



Diário Oficial Eletrônico Poder Executivo Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

EDITAL nº 01/2019 PREÂMBULO

NOME DO EDITAL: Demanda Espontânea – Apoios Culturais	VALIDADE ATÉ: 02/02/2020
UNIDADE EXECUTORA: Secretaria Municipal da Cultura	

FORMAS DE CONTATO:

ENDEREÇO ELETRÔNICO (SITE) www.cultura.ilheus.ba.gov.br	
Telefones: (73) 98825-4810	E-mail: demandaespontanea2019@gmail.com

PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:

Pelos Correios: Início: 18/03/2019 Fim: 20/11/2019	De forma presencial: Início: 18/03/2019 - 14h00
--	--

ENDEREÇO PARA ENVIO DE PROPOSTAS PELOS CORREIOS: Rua Jorge Amado, 21 – Centro CEP: 45.653-200 – Ilhéus, Bahia
ENTREGA PRESENCIAL: Rua Jorge Amado, 21 – Centro – Ilhéus, Bahia

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

Só serão aceitas propostas cujo cronograma tenha início a partir de

A Prefeitura Municipal de Ilhéus, através da Secretaria Municipal da 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 Municipais nº 3.454/2009, nº 3.619/2012, 3.949/2018 e o Art. 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993 e o Art. 215, da Constituição Federal.

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 Municipal de Cultura - FMC.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

2. PRAZOS

2.1 Os prazos para realização desta seleção são os estabelecidos no **Anexo II**.

2.2 Os prazos previstos poderão ser prorrogados por ato do Secretário da Cultura mediante justificativa fundamentada da Comissão Especial de Licitação deste Edital.

3. PROPONENTE

3.1 Poderão encaminhar propostas culturais para esta seleção:

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

3.2 **Não serão apoiadas propostas** de pessoas físicas ou jurídicas que não possuam domicílio ou estabelecimento em Ilhéus, na Bahia, há, pelo menos, 01 (um) ano, 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 Municipal;
- b) esteja inadimplente com o FMC;
- c) esteja inadimplente com prestação de contas de projeto cultural anterior;
- d) seja servidor público municipal, membro da Comissão do FMC ou da Secretaria Municipal da Cultura;
- e) seja membro do Conselho Municipal de Cultura que esteja na condição de proponente do projeto cultural;
- f) não tenha domicílio no Município de Ilhéus;
- g) seja Pessoa Jurídica que tenha, na composição de sua diretoria, servidor público municipal, membro da Comissão do FMC, membro do CMC ou pessoa inadimplente com prestação de contas de projeto cultural realizado anteriormente;
- h) esteja sendo patrocinado pelo FMC com a mesma proposta inscrita neste Edital;
- i) já tenha proposta aprovada para execução no mesmo ano civil;
- j) seja pessoa jurídica de direito privado que não tenha por objeto o exercício de atividades na área cultural em que se enquadre o projeto, dentre as áreas culturais



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

indicadas neste Edital.

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

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. A proposta deverá ser apresentada através de formulário disponível no(s) site(s) indicado(s) no preâmbulo deste Edital e enviada unicamente:

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

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

4.1.2. O proponente deverá rubricar todas as páginas do projeto.

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

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

4.3. No caso de envio em meio físico, no envelope deverá estar registrado:



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

- a) o endereço para envio da proposta, constante do preâmbulo deste edital;
- b) o nome deste Edital, constante do preâmbulo deste edital;
- c) nome da proposta apresentada.

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

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

4.5.1. Deverão ser observados no orçamento físico-financeiro:

- a) o valor limite de apoio por proposta, indicado no Anexo I;
- b) em caso de **pessoa física**, limite de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para financiamento da proposta pelo FMC;
- c) quando houver despesas com **divulgação**, incluindo gastos com recursos humanos, materiais e serviços previstos para este fim, atentar para limite máximo de 20% (vinte por cento) sobre o subtotal de Produção, conforme campo específico do orçamento;
- d) sendo **pessoa jurídica** não optante do Simples Nacional ou Super Simples e havendo contratação de pessoa física, poderá ser incluído valor de **contribuição previdenciária patronal** (INSS), acompanhado de memória de cálculo em campo específico. Esta orientação **não se aplica a pessoa física** que contrate prestadores de serviços também como pessoa física;
- e) conforme natureza da proposta, atentar para pagamento destinado a **direitos autorais de execução ou representação pública**, a exemplo de Escritório Central de Arrecadação e Distribuição - ECAD e Sociedade Brasileira de Autores Teatrais - SBAT, só devendo constar esta despesa no orçamento físico-financeiro se a entrada ao evento for gratuita, uma vez que no caso de eventos com venda de ingressos, os direitos devem ser pagos com percentual da bilheteria;
- f) poderão ser pagos com recurso do FMC **serviços de contabilidade**, desde que tenham como objetivo apoiar a execução e de contas da proposta.
- g) as propostas poderão ser aprovadas, parcialmente

4.5.2. Não serão aceitas despesas incompatíveis com a legislação pertinente, tais como:



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

- 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 municipal direta ou indireta;
- b) pagamento a proponente pessoa física ou representante legal de pessoa jurídica, salvo se no exercício de função específica técnica ou artístico-cultural na proposta;
- c) taxas de administração, gerência, captação de recursos ou similar;
- d) trespasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto da proposta;
- e) taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a recolhimentos fora do prazo;
- f) custos administrativos não condizentes com a natureza da proposta cultural;
- g) construção e/ou recuperação de bens imóveis que não estejam tombados;
- h) aquisição de material permanente por proponente pessoa jurídica que não possua declaração de utilidade pública ou por pessoa física;
- i) coquetel, confraternização, recepção social, passeio ou congêneres, salvo despesas com abastecimento de camarim que não incluam bebidas alcoólicas;
- j) despesas com divulgação que não sejam de caráter informativo, educativo ou de orientação, ou que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

4.6. Uma vez finalizada a inscrição presencialmente ou entregue a documentação via Correios, a proposta não poderá ser alterada.

4.7. Durante o prazo de apresentação o proponente poderá cancelar uma proposta já inscrita ou entregue:

- a) Mediante comunicação à SECULT unicamente através do e-mail constante do preâmbulo deste edital quando a inscrição for por meio físico.

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

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

4.8.2. Caso identificado o envio de 2 (duas) propostas, será considerada a proposta enviada por último, dentro do período de inscrições.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

4.8.3. Caso identificado o envio de 2 (duas) propostas em meios diferentes, no mesmo dia, será considerada a proposta enviada presencialmente.

4.9. A apresentação de propostas implicará na **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 é de **inteira responsabilidade dos proponentes.**

4.11. As propostas poderão ser apresentadas no período de **11/03/2019 a 28/11/2019** e estarão sujeitas ao calendário de reuniões da Comissão de Análise de Projetos, a saber:

- a) 1ª Reunião da Comissão de Análise de Projetos: **29 de março de 2019**
- b) 2ª. Reunião da Comissão de Análise de Projetos: **24 de maio de 2019**
- c) 3ª. Reunião da Comissão de Análise de Projetos: **26 de julho de 2019**
- d) 4ª. Reunião da Comissão de Análise de Projetos: **20 de setembro de 2019**
- e) 5ª. Reunião da Comissão de Análise de Projetos: **29 de novembro de 2019**

4.11.1. As propostas deverão ser protocoladas sempre no dia anterior a data da reunião da Comissão. Propostas entregues no mesmo dia da reunião ou um dia após serão avaliadas na reunião subsequente.

4.11.2. Após aprovação dos projetos, os mesmos só poderão iniciar suas atividades no primeiro dia útil após liberação dos recursos, mesmo que consigam apoio ou parceria de outras fontes.

4.11.3. Os projetos terão um prazo de 30 (trinta) dias para iniciar suas atividades.

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

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

4.14. Serão de **responsabilidade do proponente:**

- a) todas as despesas decorrentes de sua participação neste Edital;
- b) a veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

- c) a guarda de cópia da proposta, documentos e de todos os anexos;
- d) o gerenciamento de recursos de restrição de recebimento de e-mails (filtros, anti-spam, etc.) que impeçam o recebimento de e-mails enviados pela Secult.

5. ANÁLISE PRÉVIA

5.1 As propostas cadastradas ou postadas no período indicado no preâmbulo deste Edital serão submetidas à análise prévia.

5.1.1 A análise prévia será realizada por servidor ou comissão designada e consistirá na avaliação da pertinência de enquadramento da proposta e do proponente em relação a este Edital e à legislação aplicável ao FMC.

5.1.2 **Não serão habilitadas em análise prévia** propostas:

- a) que tenham início previsto antes da data indicada no preâmbulo deste edital, sendo considerada a indicação da data no campo 11.1 do Formulário de Apresentação de Propostas (meio físico);
- b) que solicitem recursos em valor superior ao limite de apoio por proposta, indicado no Anexo I, sendo considerada a indicação no total na Planilha Orçamentária de recursos do FMC (meio físico);
- c) no caso de pessoa física, que solicite recursos em valor superior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);
- d) enviadas em postagens/embalagens que contenham 2 (duas) propostas ou mais, no caso de propostas enviadas em meio físico;
- e) que tenham sido enviadas para endereço distinto do indicado no preâmbulo deste edital;
- f) que não cumpram o estabelecido no item 4.1 e seus subitens;
- g) que apresentem proposta em formulário de anos anteriores, de outros editais ou que não especifique o edital para o qual está concorrendo;
- h) que não preencham os campos obrigatórios assinalados no formulário;
- i) que não se enquadrem no artigo 12, da Lei nº 3.949/2018.

5.2 O resultado da análise prévia com a **relação das propostas inscritas** será divulgado no Diário Oficial do Município e nos sites indicados no preâmbulo deste Edital.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

6. COMISSÕES DESTE EDITAL

6.1. Este Edital será conduzido por duas Comissões, a saber:

a) **Comissão Especial de Licitação – CEL** - Composta por 5 (cinco) membros designados pelo Secretário Municipal da Cultura do Município de Ilhéus e publicada em Decreto pelo Prefeito Municipal de Ilhéus no Diário Oficial do Município com as seguintes atribuições:

I - Acompanhar todo o processo do Edital;

II – Monitorar o cumprimento desta Portaria e dos atos normativos complementares dela decorrentes;

III – Receber os pedidos de inscrições das interessadas;

IV – Conferir os documentos para habilitação;

V – Elaborar a lista de projetos aprovados e publicá-la em Diário Oficial;

VI – Receber relatórios para validação e providências daí decorrentes;

VII - Proceder desclassificação dos projetos aprovados que descumpram as obrigações constantes do Regulamento;

VIII – Receber as denúncias resultantes do controle social e adotar as providências administrativas para efetivar as consequências delas decorrentes;

IX – Suspender cautelarmente o proponente com projeto aprovado, nos termos da Lei Estadual 12.209/2011;

X – Resolver os casos omissos.

b) **Comissão de Análise de Projetos – CAP** - Composta por 5 (cinco) membros, 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. Os membros desta comissão serão nomeados pelo Secretário Municipal da Cultura do Município de Ilhéus e publicada em Portaria pelo Prefeito Municipal de Ilhéus no Diário Oficial do Município com as seguintes atribuições:

I – Avaliar os projetos, de acordo com os critérios indicados no Anexo III;

II – Convidar proponente para esclarecimentos adicionais, presencialmente, caso seja necessário, através de comunicado via e-mail ou contato telefônico, no qual informará 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.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

7. SELEÇÃO DA PROPOSTA

7.1 A proposta será encaminhada aos membros da Comissão de Análise de Projetos - CAP, que irão promover a avaliação da proposta.

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

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

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

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

7.4.2. O proponente que tiver seu projeto selecionado só poderá participar de qualquer outra chamada no ano subsequente do presente edital.

7.4.3. O proponente que tiver seu projeto indeferido poderá submeter outro projeto a uma nova reunião da CAP.

7.4.4. O proponente não poderá ter seu nome na ficha técnica de outro proponente.

7.5 As **propostas pré-selecionadas**, bem como a indicação dos **suplentes** em ordem de classificação, serão publicadas no Diário Oficial do Município e nos endereços eletrônicos indicados no preâmbulo deste edital.

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

7.6 A homologação da seleção da proposta está condicionada ao atendimento à realização dos ajustes indicados pela SECULT, referentes à apresentação de documentos, adequação de itens orçamentários, entre outros, visando o atendimento



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

à legislação municipal.

7.6.1. Os proponentes serão convocados, por meio eletrônico, para envio dos ajustes indicados e entrega da documentação necessária à assinatura do CONTRATO, no prazo indicado no **Anexo II**.

7.6.2. O proponente selecionado que **não atender ao solicitado dentro do prazo** estabelecido no **Anexo II** será desclassificado.

7.7. O apoio financeiro concedido **poderá ser de valor inferior ao apresentado pelo proponente na proposta original**, conforme indicação justificada da CAP.

7.7.1. 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 e-mail. Em caso de concordância, deverá declarar que o valor concedido viabiliza a execução da proposta.

7.7.2. Caso não haja concordância ou não haja manifestação do proponente no prazo comunicado, a proposta não será aprovada.

8. ASSINATURA DO CONTRATO

8.1 Para a assinatura do Contrato (**Anexo V**), disponível nos sites indicados no preâmbulo deste Edital, o proponente selecionado será convocado para apresentar no prazo estabelecido no **Anexo II os seguintes documentos**:

8.1.1. Para Pessoa Jurídica:

- a) Proposta impressa, com as adequações solicitadas visando ao atendimento à legislação de referência e com todas as folhas rubricadas;
- b) Cópia de CNPJ da pessoa jurídica proponente;
- c) Cópia de RG e CPF do(s) representante(s) legal(is);
- d) Cópia de Contrato Social ou Estatuto, devidamente registrados (JUCEB ou cartório), e demais alterações, incluindo Ata de designação do(s) representante(s) legal(is), no caso de pessoa jurídica sem fins lucrativos;
- e) Em caso de associações, fundações e cooperativas, tabela com identificação dos membros da diretoria e conselho fiscal, titulares e suplentes contendo nome completo, função e CPF;
- f) Cópia do registro comercial para empresas individuais;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

- g) Declaração de estabelecimento em Ilhéus há mais de um ano;
- h) Comprovante de regularidade junto ao FGTS / Certidão de Regularidade Fiscal (CRF), podendo ser impressa a partir do site www.caixa.gov.br;
- i) Comprovantes de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, podendo ser impressos a partir dos sites www.receita.fazenda.gov.br, www.sefaz.ba.gov.br e www.ilheus.ba.gov.br;
- j) Comprovação de regularidade com o TST – Tribunal Superior do Trabalho/ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, podendo ser impressa a partir do site www.tst.jus.br/certidao;
- k) Comprovante de conta corrente específica, contendo nome do proponente, CNPJ, banco, número da agência e da conta;
- l) Cópia do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, assinados pelo contador responsável, já exigíveis e apresentados na forma da lei podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- m) Declarações obrigatórias indicadas no formulário de apresentação de propostas assinadas pelo proponente;
- n) CD, DVD ou PENDRIVE com formulários de apresentação de propostas, caso sejam solicitadas alterações.

8.1.2. Para Pessoa Física:

- a) Proposta impressa, com as adequações solicitadas visando ao atendimento à legislação de referência, com todas as folhas rubricadas;
- b) Cópia de RG e CPF do proponente;
- c) Comprovantes de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, podendo ser impressos a partir dos sites www.receita.fazenda.gov.br, www.sefaz.ba.gov.br e www.ilheus.ba.gov.br;
- d) Comprovação de regularidade com o TST – Tribunal Superior do Trabalho/ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, podendo ser impressa a partir do site www.tst.jus.br/certidao;
- e) Comprovante de conta corrente específica, contendo nome do proponente, CPF, banco, número da agência e da conta;
- f) Declaração de residência em Ilhéus há mais de um ano e cópia de um comprovante de residência recente datado dos últimos três meses. São válidos documentos que contenham o nome do proponente, como conta de água, luz, telefone, correspondência bancária, carnês de pagamento e afins, contratos de aluguel, declarações de pessoas proprietárias ou residentes no mesmo imóvel (acompanhadas de cópia de RG e CPF);
- g) Declarações obrigatórias indicadas no formulário de apresentação de propostas assinadas pelo proponente;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

h) CD, DVD ou PENDRIVE com formulários de apresentação de propostas, caso sejam solicitadas alterações.

8.2. A documentação deverá ser entregue **pessoalmente ou enviada** por SEDEX dos Correios, ou serviço similar, ou carta registrada com aviso de recebimento (AR), na sede da Unidade Executora indicada no preâmbulo deste Edital.

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

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas para o pagamento deste edital correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidade	1901 – Secretaria Municipal da Cultura – SECULT
Projeto/Atividade	2.161 – PROMOÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS
Elemento de Despesa	3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	10 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Para todos os efeitos integram o presente Edital o Formulário de Apresentação de Propostas, e os Anexos abaixo especificados, todos disponíveis no(s) site(s) indicado(s) no preâmbulo deste Edital:

I – Especificação do objeto e valores do Edital; II – Prazos;

III – Critérios para seleção das propostas;

IV – Orientações específicas, documentos recomendáveis e obrigatórios; V – Minuta do Contrato.

10.2. As obrigações a serem assumidas pelo proponente selecionado estão previstas em cláusula das OBRIGAÇÕES do Contrato.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

10.3. Os recursos financeiros para a proposta selecionada serão repassados conforme cláusula da LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS do Contrato e estarão sujeitos à existência de dotação orçamentária.

10.4. Caso o proponente tenha outra proposta pré-selecionada em edital setorial lançado juntamente com este edital, terá que optar por uma das propostas selecionadas.

10.5. O proponente selecionado deverá prestar contas dos recursos na forma indicada no Contrato, observando o disposto na regulamentação específica disponível no site da Secretaria de Cultura.

10.6. 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.

10.7. Cabe à SECULT, além de disponibilizar os recursos para apoio financeiro à proposta selecionada, a emissão de deliberação final sobre as prestações de contas apresentadas.

10.8. Após assinado o Contrato, as **alterações no plano de trabalho** devem ser aprovadas previamente pela SECULT.

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

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

10.11. Poderão ser realizadas contratações até o limite da disponibilidade orçamentária, observadas as listas de classificação formuladas.

10.12. A SECULT exercerá o dever de, a qualquer tempo, eliminar eventuais erros processuais comprovados, bem como disporão do direito de **excluir deste Edital proponentes** que:

10.12.1. se enquadrem nas vedações indicadas neste Edital e na legislação



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

aplicável;

10.12.2. não tenham comprovada a veracidade das informações e dos documentos apresentados, quando solicitado;

10.12.3. não atendam em tempo hábil às diligências solicitadas durante o processo seletivo.

10.13. Os projetos não selecionados ficarão à disposição dos proponentes para retirada na sede da Unidade Executora, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a publicação da divulgação do resultado, podendo ser, a partir de então, inutilizados.

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

10.15. Os recursos quanto à análise prévia serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação.

10.16. Os recursos quanto à pré-seleção serão decididos pelo Secretário de Cultura, ouvido o servidor responsável pela pré-seleção.

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

10.18. 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.

Ilhéus (BA), 18 de março de 2019.

João Paulo Couto Santos
Secretário da Cultura



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALORES DO EDITAL

Área: Todas

Objeto: Apoiar propostas culturais que não se enquadrem em qualquer dos editais lançados pela Secretaria de Cultura - SECULT, no mesmo ano civil.

Propostas que envolvam mais de um segmento mas que possuam objeto pacífico de ser apoiado em algum dos editais lançados não serão priorizados.

Serão aceitas propostas de qualquer natureza, excetuando-se:

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

Valor global disponível para este Edital: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)

Valor limite de apoio por proposta: Este edital abrange projetos de baixo e médio orçamento, contudo, estabelece um teto de apoio por projeto de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

ANEXO II

PRAZOS*

ETAPA	DATAS / PRAZOS
Apresentação de propostas em meio físico (via Sedex ou serviço similar de entrega)	20/11/2019 (Última data válida para postagem)
Resultado da análise prévia / publicação de propostas inscritas	Até 10 dias
Recebimento de recurso da análise prévia	Até 02 dias úteis após publicação de Propostas inscritas
Publicação de propostas pré-selecionadas	Até 30 dias após publicação de propostas inscritas
Recebimento de recurso de pré-seleção	Até 02 dias úteis após publicação de propostas pré-selecionadas
Entrega da proposta ajustada para homologação da seleção e documentos obrigatórios para assinatura do Contrato	Até 5 dias após recebimento de comunicado

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



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

ANEXO III

CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

A seleção tem como parâmetro as diretrizes da Política Municipal de Cultura, a descentralização das ações no Município, e a promoção da diversidade de expressões culturais. Visando fomentar a diversidade cultural, a Comissão contemplará projetos de diversos portes (alto, médio e pequeno orçamento).

As propostas serão avaliadas a partir dos seguintes critérios, como estabelece o Art. 51, da Lei Municipal nº 3.949/2018:

I - avaliação das três dimensões culturais: simbólica, econômica e cidadã;

II - adequação orçamentária;

III - viabilidade de execução;

IV - capacidade técnico-operacional do proponente.

E ainda:

a) Valor cultural, priorizando-se:

i. Mérito artístico-cultural;

ii. Relevância do projeto no contexto sociocultural de sua realização;

iii. Criatividade, inovação e singularidade; e

iv. Estímulo à diversidade cultural.

b) Consonância com as políticas municipais de cultura, priorizando-se:

i. Harmonia com os princípios do Plano Municipal de Cultura;

ii. Capacidade estruturante e efeito multiplicador do projeto;

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.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

- d) Viabilidade e qualidade técnica do projeto, priorizando-se:
 - i. Clareza, consistência das informações e coerência na composição do projeto;
 - ii. Coerência entre as ações da proposta e os custos apresentados;
 - iii. Razoabilidade dos itens de despesas e seus custos; e
 - iv. Condições para execução satisfatória do projeto.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

ANEXO IV

ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS, DOCUMENTOS RECOMENDÁVEIS E OBRIGATÓRIOS

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

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

*Contudo, **é recomendável** que seja enviado todo e qualquer documento que contribua para a avaliação da proposta, o que deverá ocorrer no momento da apresentação da proposta, enviado no mesmo envelope com os documentos necessários para inscrição (item 4.1) preferencialmente em CD, DVD ou PENDRIVE.*

Quanto aos “documentos obrigatórios para assinatura do Contrato”, o proponente, caso seja selecionado, terá 5 (cinco) dias para apresentá-los. Importante observar que, além dos itens listados abaixo, também devem ser enviados aqueles indicados na alínea 8 deste edital. A não apresentação implicará na desclassificação do projeto e na convocação do próximo classificado.

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

1. Caso a proposta tenha EDIÇÃO ANTERIOR REALIZADA:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

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

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



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) metodologia de seleção;
- b) critérios de seleção;
- c) comissão de seleção (se houver);
- d) minuta da convocatória (se houver).

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

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

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

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

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

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

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

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) título;
- b) ementa e/ou conteúdo;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

- c) metodologia;
- d) duração e carga horária;
- e) público alvo e estimativa de participantes;
- f) relação de professores com os respectivos currículos resumidos;
- g) material didático (se houver);
- h) mecanismos de avaliação (se houver).

6. Caso a proposta preveja CRIAÇÃO DE ESPETÁCULO TEATRAL:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) informações e/ou documentos (fotos, vídeos, material de imprensa, portfólio, etc.) que apresentem a trajetória do(s) criador(es).
- b) currículo dos responsáveis pela identidade do projeto: produtor, diretor, elenco principal, diretor musical, coreógrafo e/ou preparador corporal, cenógrafo, figurinista, criador do projeto de iluminação, entre outros e se houver;
- c) esboço ou descrição da conceituação estética (uso do espaço, recursos técnicos, cenográficos, de iluminação, trilha sonora, figurino, caracterização, entre outros). No caso desses elementos serem criados durante o processo, apresentar a ideia e a metodologia a serem empregadas para seu desenvolvimento e memória de cálculo da estimativa constante no orçamento;
- d) tema, objeto, texto (integral ou resumo) e/ou argumento da criação. Em se tratando de texto a ser criado no processo de realização do projeto, apresentar metodologia pretendida para sua criação e finalização;
- e) características do(s) local(is) previstos para as apresentações;
- f) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação;

Documentos obrigatórios para assinatura do Contrato

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

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

Informações e documentos recomendáveis para inscrição



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

- a) informações e/ou documentos (fotos, vídeos, material de imprensa, portfólio, etc.) que apresentem a trajetória do(s) criador(es);
- b) currículo dos responsáveis pela identidade do projeto: produtor, coreógrafo, responsável pela dramaturgia coreográfica, principais intérpretes, diretor musical, cenógrafo, figurinista, criador do projeto de iluminação, entre outros e se houver;
- c) esboço ou descrição da conceituação estética (uso do espaço, técnicas corporais, recursos técnicos, cenográficos, de iluminação, trilha sonora, figurino, caracterização entre outros). No caso desses elementos serem criados durante o processo, apresentar a ideia e a metodologia a serem empregadas para seu desenvolvimento e memória de cálculo da estimativa constante no orçamento;
- d) tema, objeto, roteiro e/ou argumento da criação. Em se tratando de roteiro a ser criado no processo de realização do projeto, apresentar metodologia pretendida para sua criação e finalização;
- e) características do(s) local(is) previstos para as apresentações;
- f) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação.

8. Caso a proposta preveja CRIAÇÃO DE ESPETÁCULO CIRCENSE:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) informações e/ou documentos (fotos, vídeos, material de imprensa, portfólio, etc.) que apresentem a trajetória do(s) criador(es);
- b) currículo dos responsáveis pela identidade do projeto: produtor, diretor, principais artistas, diretor musical, cenógrafo, figurinista, criador do projeto de iluminação, entre outros e se houver
- c) esboço ou descrição da conceituação estética (uso do espaço, recursos técnicos, cenográficos, de iluminação, trilha sonora, figurino, caracterização, aparelhos, entre outros). No caso desses elementos serem criados durante o processo, apresentar a ideia e a metodologia a serem empregadas para seu desenvolvimento e memória de cálculo da estimativa constante no orçamento;
- d) tema, objeto, texto (integral ou resumo), roteiro de números e/ou argumento da criação. Em se tratando de texto e roteiro a ser criado no processo de realização do projeto, apresentar metodologia pretendida para sua criação e finalização;
- e) características do(s) local(is) previstos para as apresentações;
- f) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação;

Documentos obrigatórios para assinatura do Contrato

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA | CEP 45650-270 | Fone: 73 3234-3500



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

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

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

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

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

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

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

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



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

- g) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação.

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

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) indicação de repertório musical a ser registrado, com autoria, acompanhado, quanto aplicável, de letras das músicas;
- b) amostragem de gravações pré-produzidas de músicas que serão gravadas, ou partituras das mesmas, com melodia e arranjos;
- c) liberação de direitos autorais ou orçamento fornecido pelo titular (autor ou editor), salvo no caso do responsável pela identidade do projeto ser o autor ou a obra ser de domínio público;
- d) currículos dos responsáveis pela identidade do projeto: artista ou grupo, produtor, diretor musical, artistas convidados;
- e) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação;
- f) caso haja, apresentar CD contendo registros de outro(s) trabalho(s) já realizado(s) pelo grupo ou artista do projeto;

Orientação

- g) O proponente deve observar as normas do Decreto nº 4.533/02, do Governo Federal, sobre fonogramas, que regulamenta o art. 113 da Lei nº 9.610/98 – Fonogramas.

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

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

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



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

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

Documentos obrigatórios para assinatura do Contrato

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

Orientação

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

13. Caso a proposta preveja EDIÇÃO DE PERIÓDICOS IMPRESSOS:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

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

Documentos obrigatórios para assinatura do Contrato

- h) contrato ou termo de compromisso com editora (no caso de livros), salvo nos casos indicados no item 13.j;
- i) contrato ou termo de compromisso com distribuidora (no caso de livros)

Orientação



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

- j) Se o proponente justificar, de forma fundamentada, que o projeto, por sua natureza, exclui a necessidade de editora e/ou quando estratégias alternativas de distribuição definam a identidade do projeto, fica dispensado o indicado no item 13.h e 13.i.

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

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) conceito curatorial;
- b) documentação gráfica (descrição e esboço), fotográfica ou videográfica de obras a serem expostas;
- c) carta-convite da instituição realizadora (se houver);
- d) projeto expográfico com proposta conceitual, local e período da exposição, planta baixa, mobiliário, projeto luminotécnico, disposição dos itens no espaço expositivo etc., ou descrição de como se dará tal proposta, incluindo o conceito básico da exposição, os itens, textos e objetos que serão expostos, local e período da exposição e memória de cálculo da estimativa constante no orçamento;
- e) proposta para ações educativas, se for o caso;
- f) declaração da instituição ou pessoa física que emprestará o acervo, atestando a intenção de empréstimo no prazo estipulado;
- g) proposta de seguro para os itens, caso se aplique;
- h) no caso de exposição itinerante, declaração das instituições que irão receber a exposição, atestando estarem de acordo e terem as condições necessárias para a realização da mostra em seu espaço;
- i) currículo dos responsáveis pela identidade do projeto: artista(s), responsável pela expografia e curador ou coordenador da mostra;
- j) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação.

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

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) currículo do grupo/artistas;
- b) documentação fotográfica e/ou videográfica de obras e/ou atividades já realizadas pelos artistas participantes do coletivo;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

- c) indicações sobre local, funcionamento e acessibilidade.

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

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

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

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

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

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

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

18. 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;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

- d) forma de veiculação (gravado, ao vivo, misto);
- e) periodicidade de veiculação (diária, semanal, etc.);
- f) roteiro de programas propostos;
- g) currículos dos responsáveis pela identidade do projeto;
- h) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação;
- i) no caso de programas de ficção, observar os documentos e informações obrigatórios no item 20, referente à produção de obra audiovisual, para ao menos o programa piloto;

Documentos obrigatórios para assinatura do Contrato

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

Observações:

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

19. Caso a proposta preveja PRODUÇÃO DE VIDEOCLIPES:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) roteiro com previsão de estrutura;
- b) cópia da música gravada;
- c) plano de produção;
- d) informações adicionais referentes à cenografia, figurino, efeitos especiais e digitais, estudo de locações e/ou outros esclarecimentos julgados convenientes que possam acrescentar dados sobre a proposta;
- e) currículo dos responsáveis pela identidade do projeto;
- f) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação;

Documentos obrigatórios para assinatura do Contrato



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

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

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

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) proposta conceitual;
- b) agenda de programação das atividades a serem realizadas;
- c) informações sobre viabilidade da instalação do cineclubes e adequação do espaço para realização das sessões e demais ações;

Documentos obrigatórios para assinatura do Contrato

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

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

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

- a) informações sobre natureza e contexto do acervo;
- b) dimensão do acervo, respeitando regras de mensuração praticadas para cada conjunto específico de gêneros e suportes documentais;
- c) ambientes de armazenamento;
- d) estado de conservação, organização e guarda de cada conjunto de suportes documentais;
- e) histórico de intervenções anteriores;
- f) informação sobre existência de instrumentos de pesquisa e bases de dados;
- g) descrição dos conjuntos documentais que serão objeto da execução do projeto;
- h) amostragem do acervo (por meio do registro fotográfico, audiovisual, etc.);
- i) proposta de organização, conservação e/ou intervenções necessárias;
- j) formas de acesso;
- k) declaração de propriedade ou de concessão de uso.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

22. Caso a proposta preveja **DESENVOLVIMENTO DE DIGITALIZAÇÃO DE ACERVOS**:

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

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

23. Caso a proposta preveja **AQUISIÇÃO DE ACERVO DE INTERESSE PÚBLICO**:

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

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

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

Documentos obrigatórios para assinatura do Contrato

- d) declaração de utilidade pública do proponente;
- e) histórico de procedência e de propriedade dos itens a serem adquiridos, acompanhado de declaração de intenção de venda do proprietário ou do detentor das obras;
- f) laudo técnico com avaliação de especialista sobre o valor de mercado do acervo;
- g) declaração do proponente de que o acervo adquirido será incorporado ao seu acervo permanente.

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



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

Informações e documentos recomendáveis para inscrição

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

Documentos obrigatórios para assinatura do Contrato

- f) no caso de projetos que contemplem a utilização ou a divulgação de expressões originais e referências culturais de artistas, grupos, povos e comunidades representativas da diversidade cultural brasileira, consentimento prévio do artista, do grupo ou da comunidade sobre projeto no que tange à utilização de suas expressões culturais;

Observações

- g) projetos de apoio ou fomento ao artesanato tradicional, que incluam intervenção nas respectivas comunidades, é recomendável contar com a participação de profissionais da antropologia, e/ou sociologia, e/ou história, entre outras áreas afins, com experiência comprovada de atuação ou pesquisa no campo das tradições populares;
- h) quando se tratar de projetos relativos ao calendário de festas populares da Bahia, deverá ser observado o período tradicional de realização do festejo;
- i) projetos que registrem expressões materiais ou imateriais da cultura popular e que tenham distribuição comercial deverão assegurar em seu orçamento remuneração aos artistas envolvidos (artesãos, brincantes, cantadores, dentre outros).

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



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

QUALIFICAÇÃO DO PROJETO OU ATIVIDADE

NOME DO PROJETO / ATIVIDADE:	
PROCESSO Nº	
PROCESSO SELETIVO:	
VIGÊNCIA DESTE CONTRATO ____ / ____ / ____	PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL ____ / ____ / ____
Qualificação dos PARTICIPES	
CONCEDENTE	
PREFEITURA DE ILHÉUS / SECRETARIA DA CULTURA	
CNPJ/MF: 13.672.597/0001-62	ENDEREÇO: Avenida Brasil, nº 90, Conquista, Ilhéus, Bahia. CEP: 45.650-270

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:	



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

A PREFEITURA DE ILHÉUS, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA - SECULT**, e demais **PARTÍCIPIES** acima qualificados, resolvem celebrar o presente Contrato, sujeitando-se, no que das Leis Municipais nº 3.454/2009, nº 3.619/2012, 3.949/2018, do Decreto Municipal nº 112, de 21/12/2012, mediante as cláusulas e condições abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E PLANO DE TRABALHO

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

§ 1º – Os recursos de que trata a presente cláusula destinam-se exclusivamente à realização do projeto / atividade cultural, conforme plano de trabalho aprovado no processo seletivo indicado no campo Qualificação do Projeto ou Atividade no preâmbulo deste documento, sendo vedado o seu emprego, ainda que transitoriamente, em outras despesas ou quaisquer atividades que não estejam plenamente vinculadas ao perfeito atendimento do objeto deste Contrato.

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

- a) pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor ou empregado público ativo, integrante de quadro de pessoal de qualquer órgão ou entidade pública da administração estadual direta ou indireta;
- b) pagamento 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 Contrato;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

- 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 abastecimento de camarim que não incluam bebidas alcoólicas;
- j) despesas com divulgação, incluindo gastos com recursos humanos, materiais e serviços previstos para este fim, fora do limite máximo de 20% (vinte por cento) sobre o subtotal do projeto / atividade;
- k) despesas de divulgação que não sejam de caráter informativo, educativo ou de orientação, ou que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LIBERAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO

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

§ 1º – A primeira parcela será liberada em até 30 (trinta) dias após a publicação do extrato Contrato no Diário Oficial do Município.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

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

§ 3º – As parcelas subseqüentes, se previstas no cronograma de desembolso, serão liberadas mediante apresentação da prestação de contas parcial referente às anteriores parcelas dos recursos liberados e cumprimento pelo PROPONENTE do marco executivo estabelecido no Anexo II deste Contrato.

§ 4º - Sendo a liberação de recursos em três parcelas ou mais, a liberação da terceira parcela ficará condicionada à aprovação da prestação de contas da primeira, a liberação da quarta parcela ficará condicionada à aprovação da prestação de contas da segunda, e assim sucessivamente.

§ 5º – O PROPONENTE movimentará os recursos em conta bancária específica, vinculada a este Contrato, discriminada no Anexo I.

§ 6º – Na aplicação dos recursos deverão ser atendidos os princípios da economicidade e da eficiência, mediante ao menos 3 (três) cotações e/ou justificativa de preços dos materiais e serviços adquiridos, devendo ser comprovadas na prestação de contas, sob pena de responsabilidade do PROPONENTE por atos de gestão antieconômica.

§ 7º – Os recursos transferidos para a execução do projeto / atividade e os saldos, enquanto não utilizados, deverão ser obrigatoriamente alocados em aplicação financeira vinculada à conta corrente do projeto / atividade.

§ 8º – As receitas financeiras, auferidas na forma do parágrafo sétimo, serão obrigatoriamente computadas a crédito do Contrato e aplicadas, exclusivamente, no seu objeto, devendo constar de um demonstrativo específico que integrará as prestações de contas a que se refere à cláusula sexta.

§ 9º – O repasse dos recursos previstos nesta cláusula ficará automaticamente suspenso, e retidos os valores respectivos, até o saneamento da irregularidade, caso haja inadimplemento de quaisquer das obrigações previstas neste Contrato, 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



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

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 Contrato, ou o inadimplemento do PROPONENTE relativamente a outras cláusulas do Contrato;

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

Além dos compromissos gerais a que se submetem, por força deste Contrato, 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) inscrever o PROPONENTE como inadimplente na Fazenda Pública Municipal;
- d) prorrogar o cronograma de execução automaticamente por igual período quando houver atualização do plano de aplicação ou insuficiência de recursos ou quando ocorrer impedimento, paralisação ou sustação deste Contrato;
- e) acompanhar sistematicamente este Contrato e, quando necessário, preceder alteração através de termos aditivos antes de seu término;
- f) comunicar formalmente ao PROPONENTE, quando solicitado formalmente, os procedimentos necessários para devolução de recurso de que trata a cláusula oitava – da restituição de recursos.

II – 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;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

- 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 Contrato;
- g) divulgar, obrigatoriamente, de acordo com o Manual de Identidade Visual, a participação da Prefeitura de Ilhéus, da Secretaria de Cultura, da Secretaria da Fazenda e do Fundo Municipal de Cultura - FMC, 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 FMC, salvo as restrições decorrentes da legislação eleitoral, sob pena de ser considerado inadimplente, respondendo pelas restrições e sanções decorrentes;
- h) informar, em entrevistas concedidas e em todo material de divulgação, que o projeto / atividade foi executado com o apoio da Prefeitura de Ilhéus através da Secretaria da Cultura salvo as restrições decorrentes da legislação eleitoral;
- 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 da 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 Contrato, identificando o termo e a especificação da despesa, bem



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

- 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 Contrato, 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 Contrato, 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) caso haja produção de livro, CD e/ou DVD, doar à SECULT 20% (vinte por cento) da tiragem para distribuição ao sistema público de bibliotecas;
 - s) promover registro fotográfico, audiovisual e/ou em áudio comprovando a realização do plano de trabalho;
 - t) participar de oficinas ou outras atividades de capacitação vinculadas ao processo da seleção do projeto / atividade, caso venham ser promovidas pelo CONCEDENTE;
 - u) restituir eventual saldo de recursos, inclusive de rendimentos em aplicação financeira, existente na data de conclusão ou extinção do Contrato,
 - v) assumir por sua conta e risco as despesas referentes às taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, despesas referentes atrasos nos pagamentos, bem como arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros aprovados e transferidos pelo CONCEDENTE;
 - w) assumir, sob sua única e exclusiva responsabilidade os encargos tributários, trabalhista e previdenciários de todo o pessoal envolvido na execução do objeto deste Contrato, que não terão qualquer vínculo empregatício ou relação de trabalho com o CONCEDENTE;
 - x) responsabilizar-se pela utilização de obras de titularidade de terceiros, protegidas pela legislação referente aos direitos autorais;
 - y) cumprir quaisquer exigências feitas por órgãos de fiscalização e controle, tais como ECAD (quanto à utilização de músicas), Juizado de Infância e Adolescência (quanto à participação de menores no projeto / atividade), Secretaria de Segurança Pública ou Defesa Civil (quanto ao uso de espaços públicos), etc.; e
 - z) responsabilizar-se por eventuais danos às obras ou espaços nos quais o projeto seja realizado.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

§ 1º – Fica assegurado ao CONCEDENTE 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 Contrato, quando em missão fiscalizadora e ou de auditoria.

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

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

§ 4º – O acompanhamento e a fiscalização exercidos não excluem e nem reduzem as responsabilidades do PROPONENTE de acompanhar e supervisionar a equipe e as ações desenvolvidas para execução do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

§ 1º. Os relatórios Parciais e Final de Prestação de Contas deverão ser elaboradas conforme Formulário de Prestação de Contas do Fundo de Cultura, e tendo como base o orçamento apresentado no projeto / atividade aprovado.

§ 2º - A prestação de contas parcial será exigida quando a liberação de recursos ocorrer em mais de 02 (duas) parcelas, como condicionante à liberação das parcelas seguintes nos termos da Cláusula Terceira, e conterà os seguintes documentos:

- a) ofício de encaminhamento;
- b) formulário de prestação de contas devidamente preenchido, constando: I - relatório

Avenida Brasil, n. 90, Conquista, Ilhéus-BA | CEP 45650-270 | Fone: 73 3234-3500



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

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 Contrato, quando for o caso;
 - V - conciliação bancária, acompanhada de cópia do extrato da conta corrente específica contendo toda a movimentação dos recursos, apresentando encerramento e conciliação do saldo bancário, quando for o caso;
- c) comprovante de recolhimento do saldo dos recursos não aplicados à conta indicada, quando for o caso;
- d) originais das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios das despesas realizadas;
- e) no caso de despesas com hospedagens em estabelecimento hoteleiro ou similar e com aquisições de passagens de qualquer meio de transporte, evidenciar em demonstrativo à parte e de forma correlacionada aos valores parciais e totais dessas despesas da seguinte forma:
- I - no caso de despesas com aquisições de passagens: respectivos bilhetes utilizados, relação com o nome completo do usuário do bilhete, sua condição de participante no projeto / atividade, o trecho utilizado e as datas de embarque e desembarque, conforme indicadas no bilhete utilizado;
 - II - no caso de despesas com hospedagens: o nome completo do hóspede, sua condição de participante no projeto / atividade.

§ 3º - A prestação de contas final será apresentada no prazo de 30 (trinta) dias do término da vigência do Contrato, acompanhada dos documentos acima listados, acrescidos de comprovante do recolhimento do saldo de recursos à conta corrente indicada na Cláusula Oitava.

§ 4º. Os relatórios Parciais e Final de Execução de Atividades deverão conter, também, as seguintes informações:

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



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

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

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

§ 6º - Quando o objeto contemplar a aquisição de máquinas ou equipamentos, o relatório de execução físico-financeira deverá mencionar se foram instalados e se estão em efetivo funcionamento.

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

§ 8º - Transcorrido o período previsto no cronograma de execução para cumprimento da(s) etapas(s) e/ou fase(s) de execução correspondente ao montante dos recursos já recebidos sem que tenha sido apresentada a prestação de contas respectiva, o PROPONENTE será registrado como inadimplente na Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ.

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

§ 10º - A prestação de contas de que trata esta cláusula não exige o PROPONENTE de comprovar a regular aplicação dos recursos ao Tribunal de Contas do Município e a outros órgãos de controle interno e externo da Administração, nos termos da legislação específica vigente.

§ 11º. A omissão na apresentação da Prestação de Contas ou a sua não aprovação pelo CONCEDENTE, implicarão na devolução dos recursos liberados e inscrição da PROPONENTE na Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ, como inadimplente.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DOCUMENTOS E DA CONTABILIZAÇÃO

Obriga-se a PROPONENTE a registrar, em sua contabilidade analítica, os recursos recebidos do CONCEDENTE, identificando o Contrato 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 Municipal, 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 Contrato, 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 Município conforme orientação a ser definida pelo CONCEDENTE, conforme legislação vigente, de que trata a letra “f”, do item I, da Cláusula Quarta, o que se segue:

- a) o eventual saldo remanescente dos recursos financeiros repassados, informando o número e a data de assinatura do Contrato;
- b) o valor total transferido atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, 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 Contrato;
- 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



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

É vedada a alteração do objeto do Contrato, salvo para a sua ampliação, desde que aprovado plano de trabalho adicional avaliado pela Comissão Especial de Licitação e aprovado pelo Secretário da Cultura.

PARÁGRAFO ÚNICO - A ampliação do objeto do Contrato 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 CONTRATO

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

§ 1º – O Contrato 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 Contrato, acrescidos do valor correspondente às aplicações financeiras.

§ 2º – O descumprimento de qualquer das cláusulas do Contrato é causa para sua resolução, especialmente quando verificadas as seguintes situações:

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

§ 3º – A nulidade do Contrato ou da seleção pública que o antecedeu poderá acarretar a sua rescisão.

§ 4º – Extinto o Contrato, os recursos financeiros ainda não aplicados na sua execução serão devolvidos ao CONCEDENTE na forma do disposto na cláusula oitava, sem prejuízo da necessária prestação de contas.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

§ 5º – A rescisão deste Contrato, 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 Contrato, que não terá relação jurídica de qualquer natureza com o CONCEDENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O presente Contrato 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 justificação escrita, e autorizado pelo CONCEDENTE.

PARÁGRAFO ÚNICO - O CONCEDENTE tem a prerrogativa de prorrogar “de ofício” a vigência do Contrato, 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 Contrato, 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 Contrato por quaisquer motivos que ensejem instauração de Tomada de Contas Especial, os bens patrimoniais serão automaticamente revertidos ao CONCEDENTE.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

O CONCEDENTE providenciará a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Ilhéus, 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 Contrato 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.

Ilhéus, ____ de _____ de 20____.

Prefeito de Ilhéus

Pelo Concedente

Pelo Proponente

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 15 de março de 2019 – Diário Oficial Eletrônico | Edição n. 070, Caderno I

ANEXOS CONTRATO ____ / ____

NOME DO PROJETO / ATIVIDADE: _____

ANEXO I

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

Especificação	Códigos	Descrições
Unidade Gestora		
Fonte de Recurso		
Projeto / Atividade		
CONTA CORRENTE PARA MOVIMENTAÇÃO DO RECURSO PELO PROPONENTE		
Elemento de Despesa		
Especificação	Código / Número	Denominação
Banco		
Agência		
Conta Corrente		

ANEXO II

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

PARCELA	MÊS DE DESEMBOLSO	VALOR	MARCO PARA DESEMBOLSO
1ª parcela			Assinatura do Contrato
2ª parcela			(marco executivo)

ANEXO III

ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO

Nome do Servidor	
Matrícula do Servidor	
Lotação	

Secretário de Cultura Pelo Concedente

Proponente