

TÍTULO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DO ESCRITÓRIO CRIATIVA BIRÔ BAHIA		PRIORIDADE: MÁXIMA
TIPO DE DOCUMENTO: TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS	DATA: 18/11/2013	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
RESPONSÁVEL (IS) PELA ELABORAÇÃO: Superintendência de Promoção Cultural – SUPROCULT / Diretoria de Economia da Cultura		

1. CONTEXTUALIZAÇÃO

Embora seja reconhecida nacional e internacionalmente por sua grande diversidade e riqueza culturais — bem como pelo seu enorme potencial criativo — a Bahia, a exemplo de outros estados brasileiros, carece ainda de políticas públicas especificamente voltadas ao desenvolvimento dos chamados setores criativos: segmentos econômicos diversos, com forte presença de fatores culturais e que têm como seu maior insumo o elemento criativo.

Ainda que não exista um consenso quanto à delimitação de quais são as atividades que podem ser enquadradas como parte desses setores, optou-se por buscar um alinhamento conceitual com o Ministério da Cultura (MinC), responsável pela formulação das políticas nacionais nessa área e principal parceiro do projeto Criativa Birô Bahia. Nesse sentido, adotou-se no presente documento a definição inclusa no Plano da Secretaria da Economia Criativa (SEC), órgão vinculado ao MinC, segundo a qual setores criativos são entendidos como *“aqueles cujas atividades produtivas têm como processo principal um ato criativo gerador de valor simbólico, elemento central da formação do preço, e que resulta em produção de riqueza cultural e econômica”*¹.

De acordo com a SEC, é também fundamental notar que empreendedores e profissionais ligados a esse setor, em grande medida, ainda não contam com a devida preparação que propicie sustentabilidade a suas carreiras e empreendimentos. Essa fragilidade advém principalmente de fatores como a escassez de informação sobre o mercado de trabalho; baixo investimento em infraestrutura de produção, circulação/distribuição e consumo de bens e serviços culturais; dificuldades de acesso às linhas de fomento disponíveis e; sobretudo, a ausência de formação técnica voltada para as competências de gestão e empreendedorismo.

Diante deste quadro — e com o objetivo de fortalecer as ações voltadas ao segmento da economia criativa em todo o território nacional — o MinC, por intermédio da SEC, desenvolveu em parceria com os governos estaduais o projeto Criativa Birô, que prevê a implantação de escritórios públicos de atendimento e suporte a profissionais e empreendedores que atuam nos setores criativos, por meio da oferta de serviços de consultoria e assessoria técnica e capacitação profissional, dentre outros serviços voltados para a qualificação da gestão de projetos e negócios com foco na sustentabilidade de micro e pequenos empreendimentos criativos.

O Governo da Bahia, por meio de sua Secretaria de Cultura (Secult), faz parte deste relevante projeto, por compreender os setores criativos como importantes vetores de desenvolvimento econômico e social, em especial pela sua capacidade de propiciar a valorização da cultura e a redução de desigualdades regionais. Neste sentido firmou convênio com o MinC e, no presente momento, encontra-se em processo voltado à

¹ Ministério da Cultura. Plano da Secretaria da Economia Criativa: Política, Diretrizes e Ações 2011 – 2014. Brasília, 2011. Pág. 22. Acesso www.cultura.br

implantação de escritório Criativa Birô na cidade de Salvador, que servirá como base para a realização de ações ligadas a este setor em todos os Territórios de Identidade do estado.

Existe uma discussão muito intensa sobre o conceito de economia criativa e não há um consenso nem mundial e nem nacional sobre a questão. Objetivando estabelecer uma referência comum para o Estado da Bahia e buscando o alinhamento com as metas traçadas no Plano da Secretaria da Economia Criativa do Ministério da Cultura, o presente documento utiliza, basicamente, os mesmos conceito e taxonomia definidos pelo Minc.

A Economia Criativa, como descrita no Plano da Secretaria de Economia Criativa, “compreende as dinâmicas dos ciclos de criação, produção, distribuição e consumo/fruição de bens e serviços criativos oriundos dos setores criativos, cujas atividades produtivas têm como processo principal um ato criativo gerador de um produto, bem ou serviço, cuja dimensão simbólica é determinante do seu valor, resultando em produção e riqueza cultural, econômica e social” (MINC, 2012).

No contexto da Economia Criativa, os Setores Criativos não se restringem apenas àqueles de natureza tradicionalmente cultural (como patrimônio, música, teatro e outros). O espectro foi ampliado, de modo a contemplar, neste novo conceito, os segmentos de moda, *design*, arquitetura, cultura digital, publicidade e gastronomia. Desse modo, seu escopo está assim estruturado:

TABELA 1
SEGMENTOS CULTURAIS POR AGRUPAMENTO

Setores criativos nucleares	Atividades associadas
A. Patrimônio Natural e Cultural	<ul style="list-style-type: none"> • Museus • Sítios históricos e arqueológicos • Paisagens culturais • Patrimônio natural
B. Espetáculos e celebrações	<ul style="list-style-type: none"> • Artes de espetáculo • Festas e festivais • Feiras
C. Artes visuais e artesanato	<ul style="list-style-type: none"> • Pintura • Escultura • Fotografia • Artesanato
D. Livros e periódicos	<ul style="list-style-type: none"> • Livros • Jornais e revistas • Outros materiais impressos • Bibliotecas (incluindo as virtuais) • Feiras do livro
E. Audiovisual e mídias interativas	<ul style="list-style-type: none"> • Cinema e vídeo • TV e rádio (incluindo Internet) • Internet podcasting • Videogames (incluindo on-line)
F. Atividades criativas com base cultural	<ul style="list-style-type: none"> • Design de moda • Design gráfico • Design de interiores • Design paisagístico • Serviços de arquitetura • Serviços de publicidade

1.1. LINHAS DE ATUAÇÃO DO PROJETO

O projeto Criativa Birô possui as seguintes linhas de atuação, que deverão nortear todas as ações a serem desenvolvidas:

- **Geração e difusão de conhecimento**
 - Linhas de fomento e fontes de financiamento disponíveis (editais, prêmios, leis de incentivo, linhas de crédito, financiamento colaborativo, moedas sociais);
 - Formação (cursos, oficinas, seminários, fóruns, residências, bolsas de estudos, instituições de ensino);
 - Promoção de negócios, bens e serviços (plataformas de comercialização, catálogos e eventos relacionados aos setores criativos: exposições, circuitos, festivais, mostras, feiras, rodadas de negócios);
 - Informações sobre os setores criativos relativas a oportunidades de mercado, legislação e regulamentação, formalização de empreendimentos.
- **Fomento a Empreendimentos Criativos**
 - Planejamento estratégico e planejamento financeiro e orçamentário;
 - Elaboração e desenvolvimento de projetos voltados para o acesso à linha de fomento e fontes de financiamento (editais, prêmios, linhas de crédito, leis de incentivos; fundos, entre outros);
 - Gestão de pessoas e recursos logísticos em empreendimentos criativos;
 - Elaboração de planos de negócios e planos de marketing voltados para empreendimentos criativos;
 - Assessoria Jurídica (legislação trabalhista, societária, tributária, direito autoral entre outros);
 - Apoio a formação de redes e coletivos de profissionais com base em novos modelos de negócios e financiamento colaborativo;
 - Formalização de empreendimentos individuais e coletivos (micro-empendedor individual; micro e pequena empresa, cooperativa, associação);
 - Articulação de parcerias voltadas para o fortalecimento de Arranjos Produtivos Locais – APLs e pólos criativos;
 - Articulação de empreendimentos criativos junto a incubadoras, empresas juniores, aceleradoras e outras instituições de fomento técnico.
- **Formação para Profissionais Criativos**
 - Gestão de Carreiras;
 - Gestão de empreendimentos;
 - Gestão de redes e coletivos;
 - Capacitação técnica para profissionais inseridos nas cadeias produtivas dos setores criativos.
- **Promoção de Negócios Criativos**
 - Articulação de diferentes canais de difusão, circulação e comercialização para promoção de bens e serviços criativos junto a parceiros públicos e privados e empreendedores criativos (feiras, rodadas de negócio, plataformas de comercialização, catálogos);

- Promoção da aproximação entre profissionais e empreendimentos criativos com mercados consumidores através de iniciativas de parceiros integrados no Portal da Rede Criativa Brasil.

1.2. ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO DO PROJETO

Com o objetivo de garantir uma melhor estruturação das ações a serem desenvolvidas, bem como potencializar os resultados do projeto, o MinC estabeleceu uma estratégia de ação articulada com os governos estaduais, segundo a qual cada ente conveniado deverá assumir parte das responsabilidades, conforme explicitado a seguir:

- **Ministério da Cultura:**
 - Desenvolvimento de uma metodologia de implantação do equipamento Criativa Birô;
 - Estabelecer os perfis de competências, materiais de orientação e projeto base de conteúdo de formação para facilitar os governos estaduais na seleção dos gestores e consultores do equipamento;
 - Apoiar no desenvolvimento do sistema de informações para a gestão e disponibilização de informação e serviços do Criativa Birô;
 - Desenvolver e realizar capacitação básica para equipe de gestão do equipamento e prestadores de serviços de consultoria e assessoria técnica;
 - Desenvolvimento de projeto base para a construção de metodologias, conteúdos e material didático para cursos de formação em gestão de projetos e empreendimentos criativos a serem replicados nos criativas birôs em âmbito estadual;
 - Acompanhar e apoiar em todas as etapas de implementação do Criativa Birô (convênio, estruturação do espaço físico e dos serviços);
 - Apoiar o Estado na articulação e consolidação de parceiros locais
 - Apoiar o Estado na elaboração do planejamento estratégico e plano de sustentabilidade do Criativa Birô;
 - Participar como membro do Conselho Técnico do Criativa Birô;
 - Avaliar periodicamente as ações do equipamento e seus resultados.
- **Governo Estadual:**
 - Disponibilização de espaço físico adequado (próprio) para instalação do Criativa Birô;
 - Adequação do espaço físico, aquisição e instalação de mobiliário e equipamentos;
 - Contratação de serviços para seleção e capacitação de equipe de gestão e consultoria
 - Contratação de serviços para elaboração de conteúdos e metodologias de capacitação para o público usuário;
 - Articular e firmar parceiros locais;
 - Articulação e captação de recursos financeiros, humanos e materiais junto a parceiros estaduais e municipais, públicos ou privados, para efetivação dos serviços proposto pelo equipamento por meio de acordos de cooperação e convênios com parceiros locais;
 - Disponibilização de pessoal para atividades de apoio logístico (zeladoria e segurança) e cobertura de custos fixos (energia, água e telefone fixo,) para funcionamento do equipamento;
 - Supervisão técnica, administrativa, contábil e fiscal do equipamento;

- Desenvolver junto ao MinC plano de sustentabilidade para o funcionamento do equipamento.

1.3. O ESCRITÓRIO CRIATIVA BIRÔ BAHIA

Parte integrante do Projeto Criativa Birô, o escritório Criativa Birô Bahia será implementado pelo Governo do Estado na cidade de Salvador e será um espaço dedicado ao atendimento e suporte a profissionais e empreendedores que atuam nos setores criativos, por meio da oferta de informação, capacitação, consultorias e assessorias técnicas, entre outros serviços voltados para a qualificação da gestão de projetos, produtos e negócios de micro e pequenos empreendimentos criativos.

Nesse aspecto, o Escritório terá como público beneficiário os seguintes segmentos:

- Artistas, produtores e técnicos que atuam como profissionais autônomos ou Micro empreendedor individual (MEI);
- Empreendimentos criativos organizados como grupos informais (Coletivos);
- Empreendimentos formais organizados como micro e pequena empresa;
- Empregados de empresas que atuam nas cadeias produtivas que constituem a economia criativa;
- Cooperativas que atuam nos setores criativos;
- ONGs e entidades de classe que atuam nos setores criativos;
- Empresas potenciais distribuidoras de produtos criativos.

A atuação Criativa Birô deverá abranger todos os 27 Territórios de Identidade do estado da Bahia. Neste âmbito, estão inclusas as seguintes atividades:

- Coletar, sistematizar e disponibilizar informações acerca dos setores criativos no Estado, identificando as suas principais demandas setoriais e territoriais;
- Capacitação de produtores, gestores, artistas e demais profissionais criativos em competências de gestão e empreendedorismo;
- Integrar, ampliar e qualificar a oferta de capacitação e qualificação profissional do Estado voltada para as competências de gestão e em áreas técnicas das cadeias produtivas dos setores criativos;
- Facilitar o acesso a linhas de fomento financeiro (editais e crédito) para profissionais e empreendimentos criativos junto a instituições financeiras;
- Contribuir com a formalização de empreendimentos criativos por meio de assessoria técnica a pessoas físicas e jurídicas;
- Incentivar o associativismo e o cooperativismo por meio do suporte a redes e coletivos e APLS criativos;
- Articular a divulgação, circulação, distribuição e comercialização de bens e serviços de empreendimentos criativos dentro e fora do Estado;
- Estimular a troca de experiências, soluções e tecnologias entre empreendimentos criativos.

As atividades poderão ser desenvolvidas presencialmente ou à distância, com cobertura em todo o estado da Bahia independentemente da localização física do Escritório. A utilização de meios eletrônicos de comunicação pode ser intensiva, permitindo a formação de redes de relacionamento e disseminação de informações sobre fomento à cultura no âmbito internacional.

O Escritório na versão virtual poderá abrigar links para publicações e sites especializados, bem como facilitar o acesso a páginas eletrônicas de financiadores da cultura.

1.4. GOVERNANÇA DO ESCRITÓRIO CRIATIVA BIRÔ BAHIA

Conforme explicitado anteriormente, o Criativa Birô Bahia se trata de um escritório público de suporte a empreendedores, que surge e atua a partir da conjunção de esforços entre múltiplos parceiros institucionais. Por conta dessa multiplicidade, possui instâncias de governança que visam permitir a representatividade do poder público, das instituições parceiras e da sociedade civil. Essas instâncias são o Conselho Gestor e o Conselho Consultivo.

O Conselho Consultivo, formado por representantes dos diversos entes envolvidos e também da sociedade civil, terá a finalidade de fortalecer o Escritório Criativa Birô Bahia no âmbito das políticas desenvolvidas pelas instituições parceiras, bem como a de qualificar a sua atuação junto aos setores criativos. Terá caráter propositivo e consultivo.

Já o Conselho Gestor, presidido pela Secult, terá caráter técnico e deliberativo. Suas competências incluem a proposição e deliberação sobre planos de ação e de gestão, além da análise e aprovação de planos de trabalho, relatórios de gestão e resultados de prestação de contas do Escritório Criativa Birô.

2. OBJETOS DE CONTRATAÇÃO

Prestação de serviços técnicos e administrativos relacionados ao Escritório Criativa Birô Bahia, nos termos deste edital, envolvendo os seguintes lotes:

- Lote 1 - Formação, capacitação e treinamento de pessoas, ligados a Competências Criativas;
- Lote 2 - Consultoria e assessoria técnica, ligadas a Empreendedorismo e Inovação;
- Lote 3 - Suporte técnico, logístico e operacional.

3. DETALHAMENTO DOS OBJETOS

A(s) contratada(s) deverá(ão) disponibilizar os serviços e recursos detalhados em cada um dos lotes, nos prazos e condições estabelecidos neste edital, tendo em vista garantir a plena execução dos objetos contratados.

A Secult fornecerá toda a infraestrutura necessária para a realização dos serviços, aí incluídas as instalações físicas, mobiliário, equipamentos de informática e escritório, materiais de consumo e espaços para realização dos cursos, consultorias, seminários e demais atividades, na capital e interior do estado.

3.1. LOTE 1 - SERVIÇOS LIGADOS À FORMAÇÃO PARA COMPETÊNCIAS CRIATIVAS

Prestação de serviços ligados à concepção, planejamento e execução de ações voltadas à **formação** para áreas relativas à economia criativa. Entre as atividades a serem desempenhadas estão:

- a) coordenar e executar, sob supervisão da Secult: prospecção, avaliação e organização da oferta de atividades de formação livre na área de gestão de empreendimentos criativos e em áreas técnicas inseridas nas cadeias produtivas dos setores criativos (cursos livres, seminários, oficinas);
- b) prospecção, avaliação e articulação da oferta de atividades de técnicos e de formação continuada do Pronatec junto às instituições parceiras;
- c) realização de serviços especializados na área de formação para o desenvolvimento de projetos pedagógicos e de conteúdos e realização de cursos com recursos oriundos de convênios e contratos;

- d) relacionamento com instituições parceiras, para o desenvolvimento de ações conjuntas de formação na área de gestão e empreendedorismo;
- e) relacionamento com universidades públicas e privadas e institutos federais tecnológicos e escolas técnicas para o desenvolvimento de ações conjuntas voltadas para a oferta de cursos de formação relacionada aos setores criativos;
- f) relacionamento com ONGs e iniciativas que atuam com formação livre no campo criativo;
- g) Elaboração e produção de material didático que servirá de apoio à realização dos cursos previstos.

3.1.1. Equipe técnica mínima necessária:

Para realizar as atividades necessárias, deverá disponibilizar dois profissionais para atuação presencial no Escritório do Criativa Birô Bahia, em regime de 44 horas semanais. Além disso, deverá contar com um grupo de instrutores que poderá ser acionado de acordo com a programação de cursos do projeto, para atuação sob demanda. Assim, a equipe mínima necessária deverá obedecer à seguinte configuração:

- 01 Coordenador de Formação no campo de competências criativas
- 01 Assistente de Formação no campo de competências criativas
- 10 Instrutores com formação e experiência para atuar nas áreas de conhecimento discriminadas no Anexo I do presente instrumento. Não será necessário que cada um dos profissionais possua qualificações ligadas a todas as áreas descritas, porém faz-se necessário que, no grupo de profissionais disponibilizados, **exista ao menos um profissional apto a desenvolver atividades em cada uma das áreas descritas no supracitado anexo.**

Todos os profissionais deverão ter disponibilidade para viagens.

A equipe de instrutores poderá vir a ser modificada ou ampliada no decorrer do contrato. A incorporação de novos instrutores estará sujeita à avaliação pela Secult, a partir dos perfis estabelecidos neste Termo, através de análise curricular. Estará facultado à Secult eventualmente realizar entrevistas, bem como vetar as contratações de profissionais que não atendam aos requisitos necessários.

Todos os profissionais incorporados serão avaliados sistematicamente a partir dos resultados obtidos em cursos e atividades afins que venham a ser ministrados no âmbito do Criativa Birô, por meio de relatórios, observação de campo, opinativo dos alunos, pesquisa de satisfação ou outros meios. Com base nessas análises, estará facultado à Secult solicitar substituições de instrutores.

3.1.1.1 - Coordenador de Formação para Competências Criativas

Requisito básico: formação preferencialmente em Pedagogia, Licenciaturas ligadas à arte e cultura, Comunicação, Ciências Sociais, Administração, Economia e áreas afins, com experiência mínima de 03 anos em organização e gestão na área de formação, capacitação e treinamento de pessoas.

Período de atuação: 11 Meses

Número de profissionais: 01 (um)

Carga horária: 44 horas semanais

3.1.1.2 - Assistente de Formação para Competências Criativas

Requisito básico: formação preferencialmente em Pedagogia, Licenciaturas ligadas à arte e cultura, Comunicação, Ciências Sociais e áreas afins. Desejável experiência em produção de cursos de capacitação.

Período de atuação: 11 Meses

Número de profissionais: 01 (um)

Carga horária: 44 horas semanais

3.1.1.3 – Equipe de Instrutores

Requisito básico: formação acadêmica compatível e experiência em instrutoria e/ou vivência profissional mínima de três anos nas áreas onde atuarão como instrutores em cursos, treinamentos e/ou palestras no âmbito do projeto.

Áreas demandadas: vide Anexo I do presente edital.

Período de atuação: variável, de acordo com o programa de formação aprovado.

Número de profissionais: mínimo de 10 (dez), sendo 07 (sete) plenos (com titulação mínima de graduação) e 03 (três) seniores (com mais de três anos de atuação).

Número aproximado de horas a serem contratadas: 1970, sendo aproximadamente 1370 horas-aula ministradas por instrutores plenos e 600 horas-aula ministradas por instrutores seniores.

3.1.2. Observações complementares sobre os serviços a serem contratados:

- Os cursos poderão ter carga horária variável (por exemplo: 4h, 8h, 16h, 40h, etc.) e serão ministrados a turmas de aproximadamente 30 alunos cada. Além de cursos, a programação poderá envolver também a realização de palestras, seminários, encontros temáticos e afins, para públicos de até 500 pessoas.
- Em cada local de realização dos cursos, a contratada deverá contar com serviços de apoio e/ou produção local, que será responsável pela execução de atividades de auxílio ao instrutor quando da realização das atividades. Entre as ações a serem realizadas pelo produtor local destacam-se: checagem de equipamentos de informática, projeção e áudio; distribuição e controle de listas de presença; organização do espaço onde os cursos serão ministrados; entre outras de caráter similar.
- Todos os custos com deslocamentos, hospedagem, alimentação e hospedagem dos funcionários, instrutores e demais prepostos da contratada deverão ser integralmente assumidos pela própria contratada.
- O conteúdo didático (apostila e slides, inclusive textos, ilustrações e diagramas) deverá ser elaborado pela contratada a partir das ementas fornecidas pela Secult. Para tanto, a contratada poderá dedicar parte do banco de horas dos instrutores ao pagamento das atividades de elaboração. Os conteúdos passarão a ser propriedade da Secult, sem qualquer ônus adicional.
- A contratada, sob supervisão da Secult, administrará a elaboração das apostilas e demais materiais didáticos, a partir de recursos específicos fornecidos pela contratante. Esses recursos deverão ser utilizados para custear, sob demanda, serviços de revisão de textos, diagramação dos materiais, além de impressão e encadernação de apostilas e cópia dos

conteúdos em mídias do tipo CD-R, com envelope padronizado e rótulo. Esse valor será destinado, ainda, ao fornecimento de Kit para os cursos, contendo pasta, bloco de anotações e caneta para os alunos. Estima-se a produção de 3.000 apostilas, além de 9.000 CDs e 9.000 kits, conforme estabelecido no anexo II do presente edital. A produção do material didático será custeada com recursos específicos, da ordem de R\$ 90.000,00.

- A Secult fornecerá a infraestrutura necessária para as atividades de formação na capital e interior do estado (instalações, equipamentos, material de escritório).
- O valor total disponível para este lote é de **R\$ 596.100,00**, sendo:
 - R\$ 506.100,00 para pagamento da equipe técnica, instrutores e despesas de deslocamento referentes aos cursos;
 - R\$ 90.000,00 destinados exclusivamente à produção de material didático.

3.2. LOTE 2 - SERVIÇOS LIGADOS AO APOIO AO EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO

Prestação de serviços ligados à concepção, planejamento e execução de ações de **consultoria e assistência técnica** associados à gestão, empreendedorismo e inovação de negócios criativos. Entre as atividades a serem desempenhadas estão coordenar e executar, sob supervisão da Secult:

- a) prospecção, avaliação e organização de oferta de serviços de informação e fomento, bem como promoção de negócios junto às instituições parceiras;
- b) relacionamento com empreendimentos criativos e levantamento de demandas setoriais e oportunidades de negócio;
- c) realização de serviços especializados, por meio de recursos oriundos de convênios e contratos firmados;
- d) relacionamento com entidades parceiras para o desenvolvimento de ações conjuntas na área de gestão empresarial e empreendedorismo;
- e) relacionamento com universidades, institutos, parques tecnológicos e ONGs, para o desenvolvimento de ações conjuntas com foco no empreendedorismo e na inovação (incubação de empreendimentos, empresas juniores, entre outros);
- f) prospecção e relacionamento com iniciativas que desenvolvem novos modelos de negócios para desenvolvimento e proposição de novas ofertas e serviços.

3.2.1. Equipe técnica mínima necessária:

Para realizar as atividades necessárias, a contratada deverá disponibilizar dois profissionais para atuação presencial no Escritório do Criativa Birô Bahia, em regime de 44 horas semanais. Além disso, deverá contar com um grupo de consultores que poderá ser acionado de acordo com a programação projeto para atuação sob demanda na prestação de consultorias presenciais e não presenciais, realização de oficinas e assistência técnica nas áreas de conhecimento demandadas. Assim, a equipe mínima necessária deverá obedecer à seguinte configuração:

- 01 Coordenador de Consultoria e Assistência em Empreendedorismo e Inovação
- 01 Assistente de Consultoria e Assistência em Empreendedorismo e Inovação

- 10 Consultores para serviços presenciais e à distância nas áreas nas áreas de conhecimento discriminadas no Anexo I do presente instrumento. Não será necessário que cada um dos profissionais possua qualificações ligadas a todas as áreas descritas, porém faz-se necessário que, **no grupo de profissionais disponibilizados, exista ao menos um profissional apto a desenvolver atividades em cada uma das áreas descritas no supracitado anexo.**

Todos os profissionais deverão ter disponibilidade para viagens.

A equipe de consultores poderá vir a ser modificada ou ampliada no decorrer do contrato. A incorporação de novos consultores estará sujeita à avaliação pela Secult, a partir dos perfis estabelecidos neste Termo, através de análise curricular. Estará facultado à Secult eventualmente realizar entrevistas, bem como vetar as contratações de profissionais que não atendam aos requisitos necessários.

Todos os profissionais incorporados serão avaliados sistematicamente a partir dos resultados obtidos nos serviços de consultoria e assistência prestados no âmbito do Criativa Birô, por meio de relatórios, observação de campo, opinativo dos beneficiados, pesquisa de satisfação ou outros meios. Com base nessas análises, estará facultado à Secult solicitar substituições de consultores.

3.2.1.1 - Coordenador de Consultoria e Assistência em Empreendedorismo e Inovação

Requisito básico: formação preferencialmente em Administração, Ciências Contábeis e áreas afins, com experiência mínima de 03 anos em áreas ligadas à gestão de negócios. Desejável experiência com setor público ou organizações sociais.

Período de contratação: 11 Meses

Número de profissionais: 01 (um)

Carga horária: 44 horas semanais

3.2.1.2 - Assistente de Consultoria e Assistência em Empreendedorismo e Inovação

Requisito básico: formação preferencialmente em Administração, Ciências Contábeis e áreas afins.

Período de contratação: 11 Meses

Número de profissionais: 01 (um)

Carga horária: 44 horas semanais

3.2.1.3 – Equipe de consultores

Requisito básico: formação acadêmica compatível e experiência em consultoria e/ou vivência profissional mínima de três anos nas áreas onde atuarão como consultores.

Áreas demandadas: vide Anexo I do presente edital.

Período de atuação: variável, de acordo com a programação de consultorias e oficinas aprovado.

Número de profissionais: mínimo de 10 (dez), sendo 07 (sete) plenos (com titulação mínima de graduação) e 03 (três) seniores (com mais de três anos de atuação).

Carga horária: a definir, a partir do planejamento do Birô. Estima-se que o escritório contará com dois pontos de atendimento presencial, que irão funcionar de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e 14h às 18h e aos sábados das 08h às 12h. O atendimento poderá ocorrer dentro desse horário, porém obedecendo a escalas aprovadas pela Secult conforme referência a horário de

funcionamento no item 2.3 acima. Além disso, poderão ser realizadas consultorias à distância, através de telefone, chat, e-mail ou tecnologias similares.

Número aproximado de horas a serem contratadas: 1470, sendo aproximadamente 1020 horas-consultoria oferecidas por consultores plenos e 450 horas-consultoria oferecidas por consultores seniores.

3.2.2. Observações complementares sobre os serviços a serem contratados:

- As atividades de consultoria poderão ser presenciais ou à distância, individuais ou coletivas. Estas atividades poderão envolver, também, oficinas e cursos de caráter prático-operacional, que poderão ser ministrados a turmas de aproximadamente 30 alunos cada.
- Em cada local de realização das atividades de consultoria, a contratada deverá contar com serviços de apoio e/ou produção local, que será responsável pela execução de atividades de auxílio ao consultor. Entre as ações a serem realizadas pelo produtor local destacam-se: checagem de equipamentos de informática, projeção e áudio; distribuição e controle de listas de presença; observação da ordem de inscrição; organização do espaço onde as consultorias serão prestadas; entre outras de caráter similar.
- Todos os custos com deslocamentos, hospedagem, alimentação e hospedagem dos funcionários, consultores e demais prepostos da contratada deverão ser integralmente assumidos pela contratada
- A Secult fornecerá a infra-estrutura necessária para as atividades de consultoria e afins na capital e interior do estado (instalações, equipamentos, material de escritório).
- O valor total disponível para este lote é de **R\$ 416.900,00**.

3.3. LOTE 3 - SUPORTE TÉCNICO, LOGÍSTICO E OPERACIONAL

Prestação de serviços de suporte técnico, logístico e operacional envolvendo: administração e finanças, comunicação e marketing, relações institucionais e atendimento a clientes. Entre as atividades a serem desempenhadas estão coordenar e executar, sob supervisão da Secult:

- a) elaboração e gestão de instrumentos de pactuação com organismos e instituições parceiras (acordos, termos de cooperação, convênios, contratos.);
- b) gestão da informação e de dados gerados pelo atendimento do Criativa Birô, mediante sistema informatizado; organização e coordenação dos serviços administrativos e de apoio logístico do escritório;
- c) gestão das ações de comunicação e marketing do Criativa Birô;
- d) organização e coordenação dos recursos materiais e logísticos do escritório; apoio logístico à realização dos cursos, consultorias e demais atividades na capital e interior do estado;
- e) acompanhar e prover as condições logísticas para realização de todas as atividades do Criativa Birô na capital e interior do estado;
- f) realizar articulação de parcerias públicas e privadas e captação/agregação de recursos humanos, materiais e financeiros;

- g) prospecção de demandas e de oportunidades em territórios estratégicos para compor a oferta e o fluxo de serviços;
- h) articulação com prefeituras municipais com foco na capilaridade das ações nos municípios do estado;
- i) relacionamento com os empreendimentos formais e informais (cooperativas, associações, redes e coletivos e demais empreendimentos criativos);
- j) atendimento presencial, telefônico e por meios eletrônicos, aos diversos segmentos de público ligados à economia criativa.

3.3.1. Equipe técnica mínima necessária:

Para realizar as atividades necessárias, a contratada deverá disponibilizar cinco profissionais para atuação presencial no Escritório do Criativa Birô Bahia, em regime de 40 horas semanais. Além disso, deverá ser composta equipe de atendimento ao público em quantidade suficiente para cobertura durante as 44 horas semanais através de dois postos de trabalho. Assim, a equipe mínima necessária deverá obedecer à seguinte configuração:

- 01 Coordenador Geral com foco em Administração e Finanças
- 01 Coordenador de Articulação Institucional e de Redes
- 01 Assistente geral
- Profissionais capacitados para prestar atendimento ao público

Excetuada a equipe de atendimento ao público, todos os profissionais deverão ter disponibilidade para viagens.

Todos os profissionais incorporados serão avaliados sistematicamente a partir dos resultados obtidos nos serviços no âmbito do Criativa Birô, por meio de relatórios, observação de campo, opinativo dos beneficiados, pesquisa de satisfação ou outros meios. Com base nessas análises, estará facultado à Secult solicitar substituições de profissionais.

3.3.1.1 - Coordenador Administrativo e Financeiro

Requisito básico: nível superior completo, preferencialmente com graduação ou pós-graduação nas áreas de administração, ciências contábeis e afins. Atuação mínima de 03 anos em atividades ligadas à gestão de contratos. Desejável experiência com setor público ou organizações sociais.

Período de atuação: 11 meses

Número de profissionais: 01 (um)

Carga horária: 40 horas semanais

3.3.1.2 - Coordenador de Articulação Institucional e de Redes

Requisito básico: nível superior completo, preferencialmente com graduação ou pós-graduação nas áreas de administração, economia, comunicação, sociologia, antropologia, relações institucionais, políticas públicas, gestão e produção cultural. Atuação mínima de 03 anos na área cultural, preferencialmente com experiência em gestão pública e em articulação institucional e processos participativos.

Período de atuação: 11 meses

Número de profissionais: 01 (um)

Carga horária: 40 horas semanais

3.3.1.3 - Assistente geral

Requisito básico: nível superior completo, preferencialmente nas áreas de administração, economia, comunicação, sociologia, antropologia, relações institucionais, políticas públicas, gestão e produção cultural.

Período de atuação: 11 meses

Número de profissionais: 01 (um)

Carga horária: 40 horas semanais

3.3.1.4 – Profissionais capacitados para prestar atendimento ao público

Requisito básico: Formação mínima de 2º grau. Capacitação e/ou experiência em prestação de atendimento direto e/ou telefônico ao público, envolvendo o fornecimento de informações e orientações, controle de acesso do público à instalações e do uso sistemas informatizados.

Período de atuação: 11 meses

Número de profissionais: a ser definido pela contratada, desde que 02 (dois) postos de trabalho estejam preenchidos por turno.

Carga horária: máxima de 44 horas semanais

3.2.2. Observações complementares sobre os serviços a serem contratados:

- Todos os custos com deslocamentos, hospedagem, alimentação e hospedagem dos funcionários, consultores e demais prepostos da contratada deverão ser integralmente assumidos pela contratada
- A Secult fornecerá a infra-estrutura necessária para as atividades (instalações, equipamentos, material de escritório).
- Os dois coordenadores (Administrativo e Financeiro e de Articulação Institucional e de Redes) e o assistente geral deverão estabelecer um sistema de escala de trabalho para que, aos sábados pela manhã, ao menos um destes três profissionais esteja presente no escritório.
- O valor total disponível para este lote é de **R\$ 242.000,00**.

3.4. CRONOGRAMA RESUMIDO

A realização das atividades previstas deverá ocorrer conforme previsto no quadro abaixo, inclusive com a possibilidade de realização de atividades durante finais de semana.

Período	Atividades
Mês 01	Treinamento interno de toda a equipe, tendo em vista o nivelamento conceitual e domínio das ferramentas e técnicas a serem empregados durante as ações do projeto, de acordo com metodologia a ser fornecida pelo MinC.
Meses 02 a 11	Realização das atividades previstas, em Salvador (funcionamento do escritório) e em todos os Territórios de Identidade do estado (produção e logística).

3.5. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços aqui elencados serão prestados em Salvador e nos municípios que integram o quadro a seguir, obedecendo à seguinte divisão:

- **Salvador** – o escritório do Criativa Birô funcionará de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00 e sábados das 08h às 12h, podendo haver eventuais alterações nesses horários, de acordo com a demanda, sem prejuízos em relação à carga horária semanal estabelecida para cada profissional. Além disso, a cidade sediará cursos, consultorias e eventos como encontros temáticos, palestras e debates.
- **Interior** – além de Salvador, os cursos e consultorias serão realizados em todos os 27 Territórios de Identidade do estado, prioritariamente nas cidades integrantes do quadro a seguir, inclusive com a possibilidade de realização de atividades durante finais de semana.

Estima-se que serão realizadas, em média, 05 atividades em cada Território de Identidade. Toda a programação de atividades será aprovada e informada à contratada pela Secult com antecedência mínima de 15 dias.

Outros municípios poderão vir a ser incluídos nesta relação, de acordo com a demanda e o planejamento de atividade do Criativa Birô.

TABELA 2 – MUNICÍPIO E TERRITÓRIOS DE IDENTIDADE

Território de Identidade	Município(s)
1: Irecê	Irecê, São Gabriel
2: Velho Chico	Ibotirama
3: Chapada Diamantina	Andaraí, Lençóis
4: Sisal	Conceição do Coité
5: Litoral Sul	Itabuna
6: Baixo Sul	Valença
7: Extremo Sul	Itamaraju
8: Médio Sudoeste	Itapetinga
9: Vale do Jiquiriçá	Mutuípe
10: Sertão do São Francisco	Juazeiro
11: Oeste Baiano	Barreiras
12: Bacia da Paramirim	Macaúbas
13: Sertão Produtivo	Caetité, Guanambi
14: Piemonte do Paraguaçu	Itaberaba
15: Bacia do Jacuípe	Pintadas
16: Piemonte da Diamantina	Jacobina
17: Semi-Árido Nordeste II	Euclides da Cunha
18: Litoral Norte – Agreste Baiano	Alagoinhas, Rio Real
19: Portal do Sertão	Feira de Santana, Irará
20: Vitória da Conquista	Vitória da Conquista
21: Recôncavo	Santo Amaro da Purificação, São Francisco do Conde
22: Médio Rio das Contas	Ipiaú, Jequié
23: Bacia do Rio Corrente	Correntina
24: Itaparica (BA/PE)	Paulo Afonso
25: Piemonte Norte do Itapicuru	Campo Formoso
26: Metropolitana de Salvador	Lauro de Freitas, Salvador
27: Costa do Descobrimento	Porto Seguro

4. QUALIFICAÇÃO DA(S) ORGANIZAÇÕES PARTICIPANTES(S) E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA

As organizações participantes deverão ter objeto social compatível com os serviços especificados na presente licitação, de acordo com cada lote.

- **Lote 1** – Realização de atividades de formação, capacitação e treinamento de pessoas. Desejável experiência relacionada a Competências Criativas (ver atividades listadas no item 1 do presente edital).
- **Lote 2** – Prestação de consultoria e assessoria técnica, com foco em gestão, empreendedorismo e inovação. Desejável experiência relacionada a Competências Criativas (ver atividades listadas no item 1 do presente edital).
- **Lote 3** - Suporte técnico, logístico e operacional ou apoio administrativo e financeiro.

Para o caso de empresas cujo objeto social não seja compatível com os serviços especificados, será considerada a experiência acumulada por seus sócios e/ou diretores. Somente serão consideradas válidas, no entanto, experiências devidamente comprovadas e que atestem a participação destes profissionais em função de coordenação / direção nos projetos ou ações realizadas.

- A comprovação da experiência far-se-á por meio de atestados, contratos/convênios, publicações ou documentos similares que tragam a clara explicitação do objeto e a função exercida pelo profissional, de modo a que seja identificada a compatibilidade com as atividades que serão desenvolvidas no projeto.

As licitantes deverão apresentar, também, os nomes de todos os profissionais que comporão a equipe mínima, bem como os seus respectivos currículos, de modo a permitir à SECULT analisar a adequação dos seus perfis às funções demandadas. Caso a equipe mínima não atenda aos requisitos mínimos estabelecidos, a empresa licitante poderá ser excluída do processo licitatório.

Todos os currículos deverão estar assinados pelos respectivos profissionais.

4.2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar organizações privadas de qualquer natureza, com exceção daquelas vedadas pela legislação aplicável. Uma mesma organização poderá ser vencedora de mais de um lote, desde que atenda de forma plena aos requisitos elencados para cada um dos lotes. No caso de uma organização sagrar-se vencedora em mais de um lote, estará expressamente vedada a alocação de um mesmo profissional para o desempenho de mais de uma função de forma simultânea.

5. RESPONSABILIDADES DA(S) CONTRATADA(S)

- Monitorar todas as providências a serem tomadas para que as os serviços aconteçam de forma tempestiva conforme orientação da SECULT.
- Manter-se disponível para prestar informações solicitadas pela SECULT, bem como pelos seus interlocutores, entre o ato da contratação e a finalização da prestação dos serviços, alocando pessoa responsável em tempo integral no período contratado.
- Arcar com suas despesas de alimentação, hospedagem e transporte; encargos, impostos e taxas de todos os profissionais por ela fornecidos; e quaisquer outros custos de itens que se fizerem necessários à plena realização do objeto da contratação.
- Utilizar os instrumentos de controle fornecidos pelo contratante.
- Emitir relatório circunstanciado das atividades realizadas após o encerramento do contrato.

6. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- Disponibilização de espaço físico adequado (próprio) para instalação do Criativa Birô;
- Adequação do espaço físico, aquisição e instalação de mobiliário, equipamentos e sistemas;
- Contratação de serviços para elaboração de conteúdos e metodologias de capacitação para o público usuário. Esses conteúdos e metodologias serão repassados à equipe da empresa contratada;
- Apoio à articulação de parceiros locais;
- Apoio à articulação e captação de recursos financeiros, humanos e materiais junto a parceiros estaduais e municipais, públicos ou privados, para efetivação dos serviços proposto pelo equipamento por meio de acordos de cooperação e convênios com parceiros locais;
- Disponibilização de pessoal para atividades de apoio logístico (zeladoria e segurança) e cobertura de custos fixos (energia, água e telefone fixo,) para funcionamento do equipamento;
- Supervisão técnica, administrativa, contábil e fiscal do equipamento;
- Desenvolver junto ao MinC plano de sustentabilidade para o funcionamento do equipamento.

7. LOCAL, PRAZO E PERÍODO

Os serviços serão sediados em Salvador e prestados em todos os 27 Territórios de Identidade do Estado da Bahia. O prazo total de contratação de serviços é de 11 (onze) meses, conforme item 3.4 do presente termo.

8. PROPOSTA FINANCEIRA

Na proposta financeira a ser apresentada deverão estar incluídos todos os custos relacionados à prestação do serviço, incluindo taxas, impostos, encargos e outros necessários que não estejam no rol de responsabilidades da SECULT descritas no item 5.

9. SUPERVISÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos serão supervisionados pela Secult, que alocará profissional designado especialmente para este fim.

ANEXO I

DETALHAMENTO DO CONTEUDO DAS ATIVIDADES DE FORMAÇÃO E CONSULTORIAS (lotes 1 e 2)

I. ELABORAÇÃO E ENQUADRAMENTO DE PROJETOS

Elaboração de projetos

Apoio na elaboração de projeto cultural conforme exigências dos diferentes mecanismos de fomento: definição e detalhamento dos objetivos, da justificativa do projeto, das fases/etapas, dos preços, do orçamento, dos prazos de execução e do plano de comunicação e marketing; sugestões dos produtos / serviços decorrentes do projeto; orientação na organização da documentação completa e exigida; preenchimento do formulário-padrão;

Enquadramento de projetos

Inscrição e acompanhamento da aprovação do projeto junto aos órgãos competentes. Relacionamento com os órgãos de fomento, com os patrocinadores e com os fornecedores, mediante a conferência das informações, dos documentos, dos informes, das peças de divulgação e dos produtos gerados no projeto cultural, antes mesmo que eles aconteçam. Essa etapa é necessária à realização para que o projeto, em seu planejamento e controle, atenda a todas as exigências legais e, ao ser concluído, também apresente uma satisfatória Prestação de Contas. Esse serviço pode ser iniciado logo após a aprovação do projeto e serão realizados durante todas as fases de execução do mesmo (captação de recursos, readequação, pré-produção, produção e pós-produção). Finalmente, os serviços de relacionamento institucional são concluídos quando todas as informações e documentações fiscais são organizadas, conferidas e entregues para a elaboração da Prestação de Contas dos projetos, com os respectivos relatórios de acompanhamento.

II. PRODUÇÃO CULTURAL E MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS

Marketing Cultural

Formatação do Projeto Cultural em linguagem comercial, a fim de torná-lo convidativo e facilitar a compreensão; estabelecer logística e roteiro de apresentação; determinar pontos fortes e projetar apelos comerciais através das respectivas fundamentações; subsídio de argumentos para futuras negociações; criar o layout e diagramar o projeto propondo uma composição visual atraente, propiciando assim maior interesse às potenciais empresas investidoras/ patrocinadoras.

Captação

Captação de empresas patrocinadoras com interesse de investimento em marketing cultural, através da seleção e apresentação de sugestões de projetos já aprovados nas Leis Federal, Estadual e Municipal de Incentivo à Cultura. Assessorar as empresas para o bom uso das Leis de Incentivo à Cultura, orientando na melhor visibilidade das logomarcas/ assinaturas e até na concepção personalizada de projetos específicos para determinadas empresas.

Acesso a serviços financeiros

Orientação para captação de recursos junto às organizações de microcrédito, formação de redes. Orientação individual e coletiva, gerando e disseminando conhecimento sobre: produtos disponíveis no mercado financeiro com aplicabilidade às MPEs Culturais; abordando a segmentação, origem, taxas de juros e inadimplência, sistema de garantias de crédito.

III. GESTÃO DE PROJETOS

Gestão Financeira

Planejamento e controle do orçamento financeiro do projeto cultural conforme sua aprovação: elaboração de relatórios gerenciais de acompanhamento; apresentação de subsídios/ informações às pessoas envolvidas na produção, assim como na Prestação de Contas do projeto; controle da Conta Corrente; realização dos recebimentos e pagamentos (orientação para emissão e envio dos documentos aos patrocinadores e aos órgãos de fomento, pagamento dos Impostos e dos fornecedores); conferência dos documentos fiscais conforme exigências da Lei de Incentivo.

Contabilidade

Tributos; alíquotas; incidências; isenção; imunidades; livros exigidos; contabilidade fiscal; obrigações/guias; renegociação de dívida fiscal, legislação das MPE e regimes especiais. Registros e conciliação contábeis; relatórios oficiais (balanços, balancetes, demonstrativo de resultados, diário); imobilizado contábil (correção, depreciação); demonstrativos patrimoniais; perícias.

IV. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Apresentação da Demonstração Contábil dos projetos culturais, junto à órgãos de fomento, conforme exigências de cada mecanismo específico: conferência e registro das despesas efetuadas e das metas realizadas; realização da conciliação bancária; elaboração do relatório final de execução; preenchimento detalhado dos formulários de Prestação de Contas (objetivos e metas, estratégias de ação, cronograma físico, custos dos projetos e captação de recursos).

V. ACESSO A MERCADOS

Vendas

Gerenciamento e estruturação de equipe de vendas; planejamento e estratégia de vendas; gerenciamento do processo de venda e pós-venda; marketing de relacionamento com clientes; avaliação de ponto comercial; estratégia de comercialização; gestão de varejo e atacado; estratégia de logística e distribuição no atacado e varejo; identificação de canais alternativos de comercialização.

Eventos de promoção de negócios

Planejamento, execução monitoramento e avaliação de eventos de promoção comercial envolvendo MPE Culturais; identificação de novos mercados e oportunidades de negócios; identificação de potenciais compradores e ofertantes; utilização de metodologias e instrumentos de promoção comercial para produtos e serviços, tais como rodadas de negócios, show-room, exposições, mostras, feiras e missões empresariais; utilização de ferramentas informatizadas; análise de resultados de pesquisas sobre expectativas de negócios; monitoramento após ação de promoção comercial.

Estratégias e modalidades de acesso ao mercado internacional

Modalidades de internacionalização (exportação, importação, parcerias internacionais, *joint-venture*, consórcios de exportação, etc); pesquisas de mercados internacionais; uso de bases de dados nacionais e internacionais de comércio exterior (estatísticas, barreiras tarifárias e técnicas, dados quantitativos e qualitativos, busca de parceiros comerciais, etc) identificação de barreiras e desafios, prospecção de mercados e oportunidades de negócios e parcerias; diagnóstico de aptidão exportadora; planejamento estratégico de marketing internacional para empresas e grupos de empresas; elaboração, implementação e avaliação de planos de internacionalização.

Procedimentos operacionais para importação e exportação

Viabilidade da empresa para exportação e importação; procedimentos burocráticos: área cambial, modalidades de importação e exportação, modalidades de pagamento, registro de exportação, nomenclaturas utilizadas, registro simplificado (exporta fácil), transporte internacional, procedimentos alfandegários, classificação de mercadorias; despacho aduaneiro (manuseio das tarifas aduaneiras), requisitos técnicos e comerciais de destino; formação de preços de importação e exportação; gestão e funcionamento de zona de processamento de exportação (ZPE); formação e funcionamento de estação aduaneira de interior (AEDI); formação de consórcios de exportação; formação de preço de venda a vista e a prazo para exportação.

VI. LEGALIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO**Formalização/abertura de novos negócios**

Atendimento a pessoas que buscam orientações práticas na abertura de negócios culturais. Orientações sobre a formalização do negócio. A elaboração do conteúdo considerará desde a definição da forma jurídica mais adequada, até o passo a passo do registro do futuro negócio nas esferas estadual, municipal e federal. Além disso, serão consideradas informações e orientações referentes ao processo de registro, conforme o tipo de negócio escolhido.

Legislação de Microempresa e empresa de pequeno porte

Orientação sobre a legislação de MPE; inscrição e baixa da empresa; tributos e contribuições; acesso aos mercados; simplificação das relações de trabalho; fiscalização, associativismo; estímulo ao crédito, à capitalização e à inovação; regras civis e empresariais; acesso à justiça; apoio e representação; formalização, simplificação, desburocratização; Empreendedor Individual; regulamentação da Lei Geral nos estados e municípios; SIMPLES Nacional; limites para enquadramento (federal, estadual e municipal); registro de empresas; tipos de empresas e de sociedades; constituição das sociedades; contratos sociais; tratamento favorecido e jurídico diferenciado para as MPE.

Plano de negócios

Orientação ao candidato a empresário sobre o mercado e como organizar cuidadosamente um plano de negócios. Auxílio na verificação da viabilidade mercadológica e econômico-financeira da idéia de negócio escolhida. Elaboração e análise de projetos de viabilidade técnico/econômico/financeiro; análise de mercado e de localização; orçamento de caixa/capacidade de pagamento; orçamento de receita e despesas; dimensionamento do capital de giro; investimento fixo; taxa interna de retorno; lucratividade; rentabilidade; ponto de equilíbrio; fluxo de caixa; indicadores de rentabilidade de projetos; análise de investimento.

Gestão econômico/financeira

Contas a pagar; contas a receber; apuração de custos; formação de custo e preço de venda; margem de lucro; fluxo de caixa; indicadores de desempenho; lucratividade; liquidez; *payback*; capital de giro; caixa; bancos; análise e controle de estoques; rateios de custos; diagnóstico financeiro e orientação na elaboração de controles financeiros; ponto de equilíbrio; margem de contribuição.

Propriedade Intelectual

Orientação sobre a legislação da propriedade intelectual; indicações geográficas; registro de marca; registro de patente; registro de software; tramitação de processos no Instituto Nacional de Propriedade Industrial - INPI.

Direito Autoral

Orientação sobre a Lei 9.610/98; registro de obras no Escritório de Direitos Autorais da Fundação Biblioteca Nacional.

VII. REDES DE COOPERAÇÃO - ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO

Organização, constituição e funcionamento

Orientação na criação de associações culturais; cooperativas; organizações não governamentais; centrais de negócios; OSCIP e demais formas associativas; legislação aplicada às diversas formas associativas.

Cooperação

Fomentar a cultura da cooperação, cooperação empresarial; formação, implantação e fortalecimento de redes associativas; organizações de cooperação de pequenos empreendimentos; redes empresariais; ações coletivas.

ANEXO II
MODELOS DE PLANILHA PARA DEMONSTRAÇÃO DE CUSTOS

Lote 1 - Formação, capacitação e treinamento de pessoas, ligados a Competências Criativas

1.1 Equipe técnica e serviços

item	Descrição	Valor unitário	Quantidade	Unidade	Valor total
1	Coordenador de formação para competências criativas		11	mês	
2	Assistente de formação para competências criativas		11	mês	
3	Banco de horas de formação - Instrutores seniores		600	hora	
4	Banco de horas de formação - Instrutores plenos		1.370	hora	
5	Diárias da equipe (alimentação e hospedagem)		250	diária	
6	Serviço de apoio local		250	diária	
7	Passagens ida e volta - cidades até 200km distância		14	bilhete	
8	Passagens ida e volta - cidades entre 201 e 500km distância		14	bilhete	
9	Passagens ida e volta - cidades acima de 501km distância		14	bilhete	
Subtotal					

1.2 Material Didático

item	Descrição	Valor unitário	Quantidade	Unidade	Valor total
1.1	Apostila formato A4, encadernada em espiral. Capa e contracapa em papel cartão 250g/m ² , cor 4x0, frente. Miolo em sulfite 75g/m ² , cor 1x0, 50 folhas.		8.000	unidade	
1.2	CDR gravado, com rótulo e envelope contendo identidade visual do Birô. Envelopes em papel cartão 250g/m ² , cor 4x0. Rótulo em silk-screen ou impressão direta 1x0 cor.		8.000	unidade	
1.3	Kit <ul style="list-style-type: none"> Pasta formato A4 em papel cartão ou similar, com elástico e identidade visual do Criativa Birô, cor 4x0; Bloco de anotação formato A5, com 50 folhas e identidade visual do projeto no topo da folha, cor 1x0; Caneta esferográfica simples, tinta azul, corpo em plástico, com identidade visual do projeto em 1x0 cor. 		8.000	unidade	
1.4	Revisão de textos das apostilas		1.000	lauda	
1.5	Criação visual (aplicação da identidade visual nas apostilas, CDs, pasta, bloco e caneta; diagramação de aproximadamente 16 tipos de apostilas)		1	serviço	
Subtotal					

Total (1.1 + 1.2)	
--------------------------	--

Obs:

- Os valores unitários deverão incluir todos os encargos, impostos, tributos, taxas e demais despesas necessárias para a prestação dos serviços.
- Os valores dos itens serão intercambiáveis entre si, dentro de um mesmo lote, exceto no que se refere ao material didático. Assim, caso a execução do projeto não utilize o total de unidades previstas para qualquer um dos itens, o respectivo valor poderá ser utilizado para ampliar a quantidade de outros itens previstos, respeitando-se os respectivos custos unitários.

Lote 2 - Consultoria e assessoria técnica, ligadas a Empreendedorismo e Inovação

item	Descrição	Valor unitário	Quantidade	Unidade	Valor total
1	Coordenador de formação para competências criativas		11	mês	
2	Assistente de de formação para competências criativas		11	mês	
3	Banco de horas de consultoria - consultores seniores		450	hora	
4	Banco de horas de formação - consultores plenos		1020	hora	
5	Diárias da equipe (alimentação e hospedagem)		190	diária	
6	Serviço de apoio local		190	diária	
7	Passagens ida e volta - cidades até 200km distância		11	bilhete	
8	Passagens ida e volta - cidades entre 201 e 500km distância		11	bilhete	
9	Passagens ida e volta - cidades acima de 501km distância		11	bilhete	
Total					

Obs:

- Os valores unitários deverão incluir todos os encargos, impostos, tributos, taxas e demais despesas necessárias para a prestação dos serviços.
- Os valores dos itens serão intercambiáveis entre si, dentro de um mesmo lote, exceto no que se refere ao material didático. Assim, caso a execução do projeto não utilize o total de unidades previstas para qualquer um dos itens, o respectivo valor poderá ser utilizado para ampliar a quantidade de outros itens previstos, respeitando-se os respectivos custos unitários.

Lote 3 – Suporte técnico, logístico e operacional

item	Descrição	Valor unitário	Quantidade	Unidade	Valor total
1.1	Coordenador administrativo e financeiro		11	mês	
1.2	Coordenador de articulação institucional e de redes		11	mês	
1.3	Assistente geral		11	mês	
1.6	Recepcionistas (02)		11	mês	
1.4	Despesas com passagens, hospedagem, alimentação e traslado	15.000,00	1	verba fixa	15.000,00
Total					

Obs:

- Os valores unitários deverão incluir todos os encargos, impostos, tributos, taxas e demais despesas necessárias para a prestação dos serviços.
- Os valores dos itens serão intercambiáveis entre si, dentro de um mesmo lote, exceto no que se refere ao material didático. Assim, caso a execução do projeto não utilize o total de unidades previstas para qualquer um dos itens, o respectivo valor poderá ser utilizado para ampliar a quantidade de outros itens previstos, respeitando-se os respectivos custos unitários.