



DESFILE CÍVICO 2 de Julho 2026

CONVOCATÓRIA PÚBLICA Nº 008/2026

SELEÇÃO DE BANDAS FILARMÔNICAS DA BAHIA PARA
PARTICIPAÇÃO NO DESFILE CÍVICO DO 2 DE JULHO DE 2026

1823 - 2026

APOIO FINANCEIRO



DO LADO
DA GENTE

REALIZAÇÃO



MINISTÉRIO DA
CULTURA



1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA 6

2. INFORMAÇÕES GERAIS 7

- 2.1 OBJETO DO EDITAL 7
- 2.2 QUANTIDADE DE PROJETOS SELECIONADOS 7
- 2.3 VALOR TOTAL DO EDITAL 7
- 2.4 PARA FINS DESTE EDITAL, ENTENDE-SE POR 8

3. QUEM PODE PARTICIPAR 10

4. AÇÕES AFIRMATIVAS 12

- 4.1 DESISTÊNCIA DO OPTANTE PELA COTA 12
- 4.1.1 REMANEJAMENTO DA COTA 12

5. DOS IMPEDIMENTOS 13

6. DO VALOR E REPASSE DOS RECURSOS 14

7. ETAPAS 15

8. DAS INSCRIÇÕES 16

- 8.1 PRAZO DE INSCRIÇÃO 16
- 8.2 COMO SE INSCREVER 16
- 8.3. RESPONSABILIDADES DA AGENTE CULTURAL PROPONENTE 17

9. ETAPA DE SELEÇÃO 18

- 9.1 ANÁLISE DAS PROPOSTAS 19
- 9.2 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO 19

10. DO RESULTADO PRELIMINAR DA SELEÇÃO 21



11. ETAPA DE HABILITAÇÃO	23
12. ASSINATURA E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	25
13. DIVULGAÇÃO DAS FILARMÔNICAS	26
14. DAS APRESENTAÇÕES	27
15. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO	28
16. DO PAGAMENTO	31
17. CESSÃO DOS DIREITOS DE USO E ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS	32
18. DISPOSIÇÕES FINAIS	33
19. ANEXOS DO EDITAL	35
ANEXO I - DETALHAMENTO DO OBJETO E VALORES	36
ANEXO II - CRONOGRAMA	37
ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO	38
ANEXO IV - RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO	44
ANEXO V - FORMULÁRIO PARA RECURSO	46
ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO	47



**ANEXO VII - MODELO DE AUTODECLARAÇÕES
ÉTNICORACIAIS 48**

**ANEXO VIII - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PESSOA
COM DEFICIÊNCIA 59**

**ANEXO IX - MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE
IMAGEM 50**

**ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
NA BAHIA 51**

**ANEXO XI - MINUTA TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
(TEC) 52**

**ANEXO XIII - DETALHAMENTO DAS AÇÕES
AFIRMATIVAS 62**



**CONCURSO PARA SELEÇÃO
DE BANDAS FILARMÔNICAS
DA BAHIA PARA
DESFILÉ CÍVICO DO
2 DE JULHO DE 2026**

SEÇÃO A – PREÂMBULO

01

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da Cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à Cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à Cultura, mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

Deste modo, a Fundação Cultural do Estado da Bahia, unidade vinculada a Secretaria de Cultura do Estado da Bahia (Secult/BA) torna público o presente Edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade) e na Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024.

02 INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 OBJETO DO EDITAL

O objeto do Edital é a seleção de proposta de apresentação cultural de bandas filarmônicas para comporem a grade de programação do **Desfile Cívico do 2 de Julho de 2026**. A ação cultural será promovida por meio do fomento cultural promovido pelo Governo do Estado da Bahia, através da Fundação Cultural do Estado da Bahia (FUNCEB), e ocorrerá no dia 02 de julho de 2026 no turno matutino, com o percurso do Largo da Lapinha até o Terreiro de Jesus.

2.2 QUANTIDADE DE PROJETOS SELECIONADOS

Serão selecionadas **10 (dez)** apresentações culturais de **Bandas Filarmônicas**. Cada banda pode ter **até 41 (quarenta e um) integrantes**.

2.3 VALOR TOTAL DO EDITAL

O valor total deste Edital é de R\$ **200.000,00 (duzentos mil reais)**. Cada proposta de apresentação artística selecionada receberá o apoio financeiro conforme os valores descritos no Anexo I deste Edital.

Sobre o valor total repassado pela FUNCEB ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços - ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora:	0010 - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - FUNCEB EXECUTORA
Unidade Orçamentária:	3.22.201 - FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DA BAHIA - FUNCEB
Destinação de Recursos:	2.719.0.363.700265.00.00.00 - Transf. Pol. Nac. Aldir Blanc Foment. Cultur. Tr. Outr. Rec. União-EA 143992022-PNAB. Região: 9900 - ESTADO
Valor Total (R\$):	R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)
Projeto/Atividade:	13.392.406.3345 - Desenvolvimento de Ações da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura

2.4 PARA FINS DESTE EDITAL, ENTENDE-SE POR:

Agente cultural: agente atuante na arte ou na cultura, na qualidade de microempresário individual, empresário individual, organização da sociedade civil, sociedade empresária, sociedade simples, sociedade unipessoal ou outro formato de constituição jurídica previsto na legislação;

Banda Filarmônica: é definida como uma **banda de música de formação tradicional**, composta predominantemente por **instrumentos de sopro (madeiras e metais) e percussão**, estruturada como **sociedade musical**, associação comunitária ou entidade cultural com finalidade artística, educativa e formativa.

Ação cultural: qualquer atividade ou projeto apoiado por políticas públicas de fomento cultural.

Para fins deste edital, considera-se Banda Filarmônica a entidade que:

- Possui natureza associativa, comunitária ou institucional**, podendo ou não ter personalidade jurídica formalmente constituída, desde que atue como agrupamento musical estável e organizado
- Mantém uma banda de música composta por instrumentistas distribuídos em naipes**, incluindo, entre outros:
 - **Madeiras:** flautas, clarinetes, saxofones;
 - **Metais:** trompetes, trombones, bombardinos, tubas, eufônios;
 - **Percussão:** caixa, bumbo, pratos, acessórios e congêneres.

3. **Desenvolve atividades musicais contínuas**, tais como ensaios, apresentações públicas, participação em eventos cívicos, religiosos, culturais ou festivos.
4. **Pode manter escola de música ou atividades de iniciação musical**, formando crianças, jovens e adultos, conforme a tradição das sociedades filarmônicas baianas.
5. **Integra o patrimônio cultural e a vida comunitária do município**, sendo reconhecida como banda filarmônica pela comunidade local, pela história de atuação ou pelos registros culturais existentes.

Atenção! Não se enquadram nesta definição, para fins deste edital, fanfaras, corporações exclusivamente marciais, bandas escolares de percussão ou formações instrumentais que não possuam a estrutura musical tradicional de uma filarmônica, ainda que desempenhem atividades musicais relevantes.

03 QUEM PODE PARTICIPAR

Pode se inscrever neste Edital **agente cultural pessoa jurídica** ou **agente cultural pessoa física**, desde que possua residência ou estabelecimento no Estado da Bahia há, pelo menos, **02 (dois) anos**, contados do prazo final para inscrição, e atuação compatível com o objeto desta Convocatória.

I - **Pessoa Jurídica**, com ou sem fins lucrativos, incluindo **Microempreendedor Individual - MEI**, regularmente constituída, que desenvolva ações artístico-culturais compatíveis com o objeto deste Edital, conforme previsto em seu estatuto, contrato social ou certificado de MEI.

Quando a pessoa jurídica não for a própria Banda Filarmônica, será obrigatória a apresentação de **Declaração de Representação**, conforme modelo constante no **Anexo VI**.

II - **Pessoa Física**, exclusivamente quando atuar como representante legal de **grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (sem CNPJ)**, composto por pessoas físicas que desenvolvam atividades artístico-culturais de forma organizada e contínua, nos termos do modelo constante no **Anexo VI**.

Poderão se inscrever nesta Convocatória as **Bandas Filarmônicas** que atendam aos Requisitos Comuns estabelecidos neste Edital, sendo a inscrição realizada diretamente pela Filarmônica ou por intermédio de terceiro por ela indicado, em ambos os casos mediante apresentação por **responsável legal**, que responderá pela Filarmônica e pela celebração do **Termo de Execução Cultural - TEC**.

O responsável pela inscrição assume total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e pela conformidade da candidatura com as disposições deste Edital e de seus anexos.

3.1. REQUISITOS COMUNS DA FILARMÔNICA

A Banda Filarmônica inscrita deverá comprovar, independentemente da modalidade de proposição, o atendimento aos seguintes requisitos:

a) Ser caracterizada como **Banda Filarmônica**, nos termos do Item 2.4 deste Edital, com formação musical tradicional composta predominantemente por instrumentos de sopro (madeiras e metais) e percussão;

b) Possuir sede ou domicílio no Estado da Bahia há, pelo menos, **02 (dois) anos**, contados do prazo final para inscrição, com atuação comprovada no campo da Cultura e das Artes;

c) Observar o limite máximo de **até 41 (quarenta e um) integrantes** por Filarmônica.

04 AÇÕES AFIRMATIVAS

Este Edital adota um conjunto de ações afirmativas em conformidade com os arts. 2º, 3º e o inciso VI do art. 15 da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023. Ficam garantidas cotas neste Edital para Agentes Culturais Proponentes cuja liderança, representação legal ou regência principal seja exercida por pessoa que se autodeclare:

- a) Pessoas negras (pretas e pardas) - 30%;
- b) Pessoas indígenas - 10%;
- c) Pessoas com deficiência - 10%.

Atenção! Todas as informações sobre as ações afirmativas adotadas neste Edital, como requisitos e quantitativo das cotas, estão descritas no Anexo XIII.

4.1.1 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

4.1.2 Remanejamento da cota

No caso de não existirem projetos aptos em número suficiente para o cumprimento da vaga de categoria de cotas, ou de não haver inscritos, a vaga não preenchida deverá ser direcionada para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais agentes culturais aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

05 DOS IMPEDIMENTOS

Não poderá participar como agente cultural ou integrante das propostas apresentadas, caso:

I. tenham participado diretamente da etapa de elaboração do Edital, da etapa de análise de projetos ou da etapa de julgamento de recursos;

II. sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agentes públicos que tiver atuado nas etapas de elaboração, de análise de projeto ou de julgamento de recursos deste Edital; e

III. sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador).

IV. Quem tiver sido condenado em sanção administrativa de impedimento de licitar e contratar com a Administração, em declaração de idoneidade ou estiver de qualquer forma suspenso ou impedido de contratar ou receber recursos da Administração, previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

Atenção: Quando se tratar de Agentes Culturais que constituem **Pessoas Jurídicas** (incluindo MEI), estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos **sócios, diretores e/ou administradores** se enquadrem nas situações descritas neste item.

06 DO VALOR E REPASSE DOS RECURSOS

O valor do apoio cultural será pago mediante celebração de Termo de Execução Cultural – TEC. Serão adotados valores específicos de remuneração, compostos por um valor base de cachê no montante de **R\$ 13.000,00** (treze mil reais), acrescido de bonificação por descentralização, cujo valor será calculado com base na distância entre a sede onde se localiza o agente cultural e o município de Salvador, conforme destacado no Anexo I.

Os recursos do termo de execução cultural serão depositados pela FUNCEB em conta bancária indicada pelo agente cultural, em desembolso único, sendo vetado o depósito em contas conjuntas e/ou contas de terceiros.

Ocorrendo a desistência ou impossibilidade de recebimento por parte do(a) agente cultural selecionado(a), a FUNCEB poderá convocar proposta suplente, observando a ordem de classificação definida pela Comissão de Seleção.

Atenção! Sobre o valor total repassado pela FUNCEB ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

07 ETAPAS

Este Edital é composto pelas seguintes etapas:

I. Inscrições - etapa de apresentação das propostas pelos agentes culturais.

II. Seleção - etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos.

III. Habilitação - etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação.

IV. Recursos - Fase em que o agente cultural poderá contestar o resultado de alguma das etapas de seleção e habilitação

08

DAS INSCRIÇÕES

8.1 PRAZO DE INSCRIÇÃO

Os prazos para realização desta seleção estão estabelecidos no **Anexo II** deste Edital e poderão ser alterados por solicitação justificada da Unidade Executora ou por ato da Diretora Geral da Fundação Cultural do Estado da Bahia.

Atenção! Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições fora do prazo e em desacordo com as condições estabelecidas nesta Convocatória.

8.2 COMO SE INSCREVER E CONTEÚDO OBRIGATÓRIO

As inscrições serão realizadas gratuitamente e unicamente por meio de preenchimento do **Formulário de Inscrição online**, através do link disponível no site da FUNCEB (www.ba.gov.br/funacaocultural).

Além do preenchimento na íntegra do Formulário, o Agente Cultural Proponente deverá anexar ou disponibilizar via **link de DRIVE** (com acesso irrestrito) o seguinte material, focado na identificação e na proposta artística para análise de mérito:

- a) Declaração de representação** (Conforme Anexo VI), no caso de o Agente Cultural concorrer como **Grupo ou Coletivo sem CNPJ ou a inscrição feita por terceiro**.
- b) Material Comprobatório da Proposta Artística** concorrendo para compor a programação, contendo a descrição da proposta e, obrigatoriamente, link para acesso a vídeos atuais da banda.
- c) Material comprobatório da apresentação artística** concorrendo para compor a programação com a descrição da proposta e com link para acesso a vídeos

(quando não for inédita).

d) Repertório detalhado para a apresentação no Desfile Cívico do 2 de Julho.

e) Outros documentos que o Agente Cultural julgar necessários para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessários para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção: As informações e documentos solicitados para preenchimento do Formulário de Inscrição online estão disponíveis no **Anexo III**. O preenchimento das informações é obrigatório e a ausência das mesmas implicará na não inscrição da proposta no concurso. Os documentos de Habilitação (jurídicos e fiscais) não devem ser anexados nesta etapa

8.3. RESPONSABILIDADES DA AGENTE CULTURAL PROPONENTE

a) Custos: Todas as despesas decorrentes de sua participação na Convocatória são de sua responsabilidade, incluindo o traslado para o local da apresentação, que será coberto pelo cachê total de fomento, conforme Item 6.1.

b) Técnica e Guarda: A guarda do arquivo de texto, bem como de todos os materiais enviados como anexos ou via link de DRIVE, é de total responsabilidade do proponente.

c) Concordância: Feito o preenchimento adequado, o Agente Cultural Proponente estará automaticamente de pleno acordo com as normas desta Convocatória e seus anexos. A FUNCEB não se responsabiliza por cadastros ou documentos não recebidos por motivos de ordem técnica (falhas de comunicação, congestionamento, etc.).

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio e veracidade dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição. A FUNCEB não se responsabiliza por cadastros ou documentos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, o acesso aos arquivos disponíveis no(s) site(s) ou enviados pelo agente cultural.

09

ETAPA DE SELEÇÃO

9.1 QUEM ANALISA AS PROPOSTAS

Uma Comissão de Seleção será responsável pela avaliação dos projetos, sendo todas as suas atividades devidamente registradas em ata. A Comissão será composta por, no mínimo, 03 (três) integrantes de conduta ilibada, podendo ser servidores públicos e/ou pessoas da sociedade civil, com comprovado conhecimento das matérias objeto do presente Edital.

Os projetos inscritos neste Edital poderão ser analisados por diferentes Comissões de Seleção, atribuídas, preferencialmente, por categoria. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de terceiros que não sejam membros do colegiado.

A Diretora Geral da Fundação Cultural do Estado da Bahia designará a Comissão de Seleção em até 10 dias após o início das inscrições, através de nomeação publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia - DOE, com prazo de 03 (três) dias úteis para direito de impugnação.

Atenção! Os membros da Comissão de Seleção não poderão ter participado da etapa de elaboração deste Edital e deverão assinar termo de declaração de inexistência de vínculo com os Agentes Culturais inscritos.

9.2 ANÁLISE DAS PROPOSTAS

A Comissão de Seleção fará a análise de mérito cultural dos projetos, avaliando as propostas inscritas por meio do material artístico e histórico fornecido na Etapa de Inscrição.

Ao avaliar os projetos, a Comissão de Seleção dará nota de 0 a 30 (zero a trinta) pontos, de acordo com os critérios e pontuações específicos.

9.3 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Para seleção das apresentações serão considerados os seguintes critérios.

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA
Avaliação da qualidade artística e contemporaneidade , através dos links para acesso a vídeos atuais e músicas da banda, observando a execução, regência e arranjos. O material de vídeo deve ter sido gravado nos últimos 12 (doze) meses e apresentar, no mínimo, 10 (dez) minutos de execução contínua ou a performance completa de pelo menos 03 (três) peças distintas .	15 pontos
Avaliação da relevância histórica , através do portfólio, currículo e clipagem da banda filarmônica, considerando sua atuação contínua e contribuição para a cultura baiana.	10 pontos
Avaliação do repertório proposto e sua pertinência com o Desfile Cívico do 2 de Julho de 2026, bem como a adequação ao formato de desfile.	5 pontos

PONTUAÇÃO TOTAL (MÉRITO)	30 pontos
---------------------------------	------------------

Da soma das pontuações atribuídas por cada membro da Comissão, obter-se-á, por meio de média aritmética simples, a pontuação final do projeto, totalizando no máximo 30 (trinta) pontos.

Atenção! Em caso de empate entre os primeiros colocados será quesito de desempate a maior nota no critério “a”. Persistindo o empate, será critério de desempate a maior nota no critério “b”, e assim sucessivamente, de acordo com cada modalidade.

Atenção! As propostas que atingirem nota igual ou inferior a 12 (doze), bem como aquelas que receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios, serão desclassificadas, e serão mencionadas na publicação no site da FUNCEB como não classificadas..

Atenção! As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa

10 DO RESULTADO PRELIMINAR DA SELEÇÃO

O resultado preliminar da Etapa de Seleção será divulgado no **Diário Oficial do Estado (DOE)** e no site oficial da FUNCEB (www.ba.gov.br/fundacaocultural) em até 25 (vinte e cinco) dias após o encerramento das inscrições.

O resultado preliminar apresentará a listagem das propostas, incluindo a pontuação bruta de mérito, a pontuação final (após aplicação dos Indutores de Pontuação do Item 4.4), a classificação e a respectiva situação (Classificada em Ampla Concorrência, Classificada em Cota Racial, Classificada em Cota PCD ou Suplente).

O agente cultural que desejar recorrer contra o resultado de classificação deverá apresentar recurso através do e-mail doisdejulho@funceb.ba.gov.br, utilizando o modelo do Anexo V, em até 3 dias úteis a partir da data de publicação do resultado da seleção, conforme prazo estabelecido no Anexo II.

No assunto da mensagem indicar: RECURSO: Nome da/o agente cultural e nome da proposta.

Não serão avaliados recursos encaminhados pelos Correios ou presencialmente.

Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar ou manter sua decisão, ouvindo a Procuradoria Geral do Estado, caso necessário. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção de mérito será divulgado no site www.ba.gov.br/fundacaocultural.

Atenção! Serão de responsabilidade da agente cultural,

ao se inscrever: todas as despesas decorrentes de sua participação na Convocatória; a veracidade dos documentos apresentados e a guarda dos arquivos, bem como de todos os materiais compartilhados, através de link de DRIVE com acesso irrestrito. O link de acesso à pasta de armazenamento online/drive deverá ser em modo de compartilhamento aberto para leitura a qualquer momento e sem restrição. Não restringir o acesso a pasta somente a e-mails específicos.

Atenção! É de inteira responsabilidade da agente cultural garantir que os links disponibilizados não tenham acesso restrito, bloqueado ou expirado. A FUNCEB não irá se responsabilizar por documentos ou arquivos disponíveis em lixeiras do drive ou com acesso restrito.

11

ETAPA DE HABILITAÇÃO

A Comissão de Seleção, após a etapa de análise de mérito, indicará as **10 (dez) propostas selecionadas** e as **10 (dez) propostas suplentes**, organizadas por ordem de pontuação, que serão convocadas para apresentação dos documentos obrigatórios de habilitação.

O envio dos documentos, constantes no Anexo IV, deverá ser realizado, no prazo de 4 (quatro) dias úteis, a contar da data de publicação do resultado, unicamente, por meio do e-mail **doisdejulho@funceb.ba.gov.br** contendo no título do e-mail o Nome da/o agente cultural e o Título da proposta. A FUNCEB fornecerá um comprovante de recebimento também via e-mail

O não envio, ou envio incompleto dos documentos necessários para a habilitação listados no Anexo IV, no prazo estabelecido, resultará na desclassificação da(o) selecionada(o) e na automática substituição pela(o) suplente, observando as indicações de classificação da Comissão de Seleção.

O resultado da habilitação será divulgado no Diário Oficial do Estado da Bahia - DOE e no site www.ba.gov.br/fundacaocultural, de acordo com as datas previstas no Cronograma.

Atenção! A agente cultural habilitada deverá manter, durante a vigência do Concurso, todas as condições exigidas no regulamento.

Atenção! Toda documentação exigida nesse regulamento poderá ser apresentada em cópia simples ou autenticada na forma da lei e poderá ser solicitada, a qualquer tempo, pela FUNCEB para devida conferência.

11.1. RECURSOS DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

Serão aceitos recursos em relação às decisões da Comissão de Habilitação e deverão ser objetivamente fundamentados conforme Anexo V deste Edital, e ser encaminhado via e-mail: (doisdejulho@funceb.ba.gov.br) em até 3 (três) dias úteis a partir da data da publicação, conforme cronograma (Anexo II). Deverá indicar no título do e-mail RECURSO: Nome da/o agente cultural e o Título da proposta. A FUNCEB fornecerá um comprovante de recebimento também via e-mail.

Atenção! A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição e/ou tornada sem efeito, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo participante nos documentos solicitados neste Edital.

O resultado final do Edital será igualmente divulgado no Diário Oficial do Estado da Bahia - DOE e no site www.ba.gov.br/fundacaocultural em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final da Habilitação.

12 ASSINATURA E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

As obrigações a serem assumidas pela(o) agente cultural selecionada(o) estão previstas no Termo de Execução Cultural, conforme Anexo XIIl - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL. O valor do apoio financeiro disponibilizado para as propostas selecionadas será pago em parcela única liberada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural e publicado no Diário Oficial do Estado.

A assinatura do Termo de Execução Cultural deverá ser realizada pela(o) agente cultural. Em sendo pessoa jurídica ou coletivo, pela(o) representante legal do agente cultural ou mandatário com poderes expressos, devidamente cadastrados no acesso externo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI Bahia).

O Termo de Execução Cultural somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato do Diário Oficial do Estado.

ou mandatário com poderes expressos, devidamente A apresentação artística da Filarmônica será realizada obrigatoriamente no **Desfile Cívico do 2 de Julho de 2026**, em Salvador/BA. A data é fixa, sendo o percurso e o horário

13 DIVULGAÇÃO DAS FILARMÔNICAS

Todas as peças de divulgação (institucionais e promocionais) referentes ao Desfile Cívico do 2 de Julho de 2026, bem como a participação das Filarmônicas selecionadas, serão produzidas pela **Assessoria de Comunicação (ASCOM) da Fundação Cultural do Estado da Bahia (FUNCEB)**. Os Agentes Culturais habilitados deverão fornecer o material necessário para a divulgação (fotos, releases, logomarcas) à ASCOM da FUNCEB, mediante solicitação.

Atenção! A inscrição e posterior assinatura do Termo de Execução Cultural implicam na cessão de direitos de uso de imagem, voz e som da Filarmônica e de seus integrantes à FUNCEB/SECULT-BA, em caráter definitivo e não oneroso, para fins de registro, promoção e divulgação institucional do evento. As Filarmônicas deverão incluir a logo da FUNCEB/SECULT-BA em qualquer material próprio de divulgação referente à participação no Desfile Cívico do 2 de Julho de 2026, e a divulgação desse material pela Filarmônica só poderá ocorrer **mediante aprovação prévia da ASCOM da FUNCEB**, seguindo o manual de aplicação de marcas que será fornecido pela Fundação.

14 DAS APRESENTAÇÕES

A apresentação artística da Filarmônica será realizada obrigatoriamente no **Desfile Cívico do 2 de Julho de 2026**, em Salvador/BA. A data é fixa, sendo o percurso e o horário de concentração definidos pela equipe da FUNCEB em diálogo com a coordenação geral do Desfile Cívico.

O Agente Cultural se compromete a realizar a apresentação artística da Filarmônica na data e local estipulados.

Havendo indisponibilidade por parte da Filarmônica selecionada para realizar a apresentação no dia **02 de julho de 2026**, ocorrerá a automática substituição pela proposta suplente, observando as indicações de classificação final da Comissão de Seleção.

As propostas que tenham em seu conteúdo imagens, vozes e/ou canções alheios deverão apresentar à FUNCEB a autorização ou liberação de direito autoral, em até 15 dias (quinze) dias antes da realização da apresentação.

15 DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A documentação relativa ao cumprimento do objeto e à execução financeira do termo de execução cultural deverá ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

A não prestação de contas, bem como o não cumprimento do Termo de Execução Cultural, acarretará em penalidades para o agente cultural, conforme previsto na legislação vigente.

O agente cultural que celebrar o Termo de Execução Cultural prestará contas à Administração Pública por meio da prestação de informações in loco ao agente público indicado pela FUNCEB, nos termos da Lei Federal 14.903/2024..

O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução Cultural, no qual concluirá:

- I.** pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II.** *pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.*

15.1 DAS DECISÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS

No caso da necessidade do agente cultural apresentar relatório, o agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar

parecer técnico em que concluirá:

- I. pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;*
- II. pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;*
- III. pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.*

O Relatório Financeiro da Execução Cultural somente será exigido:

- I. na hipótese de que documentação apresentada ser insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.*
- II. nos casos em que for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avalie os elementos fáticos apresentados.*

A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de contas do termo de execução cultural poderá:

- I. solicitar documentação complementar;*
- II. aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;*
- III. aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;*
- IV. rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:*
 - a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;*
 - b) pagamento de multa, nos termos de regulamento;*
 - c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.*
 - d) Essas medidas previstas poderão ser aplicadas cumulativamente somente nos casos de comprovada má-fé.*

A decisão de aprovação ou de rejeição de contas pela FUNCEB deverá ser proferida no prazo de 360 (trezentos e sessenta) dias, contado da data de término de vigência do instrumento.

Nos casos em que houver decisão por aprovação da prestação de contas, com ou sem ressalvas, será determinado o arquivamento do processo.

A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afastará a rejeição da prestação de contas, desde que regularmente comprovada.

Nos casos de rejeição parcial ou total da prestação de contas, o agente cultural poderá requerer executar plano de ações compensatórias.

Nos casos em que for determinada a devolução de recursos, o cálculo será realizado a partir da data de término da vigência do instrumento, com atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), além do acréscimo de juros de mora nos termos do art. 406 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), com subtração de eventual período de descumprimento pela administração pública do prazo previsto no § 1º deste artigo. Nos casos em que for determinado o pagamento de multa, os parâmetros de atualização monetária e de acréscimo de juros observarão o disposto neste item.

Nos casos em que for determinada a devolução de recursos ou o pagamento de multa, a administração pública deverá exercer sua pretensão de ressarcimento ao erário no prazo de 5 (cinco) anos, contado da data do trânsito em julgado na esfera administrativa, sob pena de prescrição.

16 DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado através de depósito, exclusivamente, em conta bancária em nome do(a) da agente cultural selecionado(a) em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Execução.

O pagamento será efetuado obrigatoriamente em conta indicada pela agente cultural no ato da Habilitação da proposta.

Apenas serão aceitos dados da instituição/agente cultural selecionada, não sendo aceitas contas bancárias conjuntas.

17 CESSÃO DOS DIREITOS DE USO E ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS

Agentes culturais, ao aceitarem esta contratação, cedem à Fundação Cultural do Estado da Bahia - FUNCEB, sem ônus e sem necessidade de autorização prévia, o direito de uso de imagem, voz e sons, em caráter definitivo e não oneroso, sem limitação de comunicação pública em qualquer segmento de mercado, tempo, forma de disponibilização de conteúdo, sejam as atuais ou aquelas que decorram de inovações tecnológicas, território, tecnologia, rede de distribuição e forma de provimento ao consumidor final, visando à divulgação da imagem em peças de publicidade, promoção e quaisquer outras, desde que relacionadas à FUNCEB e seus veículos das propostas selecionadas e dos seus integrantes.

As imagens e áudio da execução das propostas selecionadas e dos seus integrantes resultantes das apresentações poderão ser utilizadas para modalidades como: reprodução parcial ou integral em qualquer suporte, incluindo digitalização; distribuição; comunicação ao público por quaisquer modalidades e forma, tais como exposições e exposições; colocação à disposição do público por intermédio do sítio internet e outras modalidades de utilização existentes ou que venham a ser inventadas.

18 DISPOSIÇÕES FINAIS

As inscrições serão gratuitas, ficando o Agente Cultural responsável por custos advindos de sua produção e participação (além do valor de cachê concedido), bem como pagamentos de direitos autorais e outros recolhimentos legais (como ECAD), caso ocorram.

A inscrição nesta Convocatória implica o conhecimento e a tácita aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

No formulário de inscrição online, o Agente Cultural Proponente declarará estar ciente de todos os termos e condições, principalmente no que se refere ao encargo (obrigação) de executar a proposta no prazo e nas condições previstas no Termo de Execução Cultural (TEC).

O acompanhamento das publicações, avisos e comunicados referentes ao concurso são de **responsabilidade exclusiva** do Agente Cultural Proponente. É de sua responsabilidade manter o endereço eletrônico e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de se for classificado, perder o direito ao **cachê** e ocorrer a automática substituição pela proposta suplente, observando as indicações de classificação.

Ao se inscrever, o Agente Cultural Proponente declarará que todas as informações prestadas são verdadeiras e que os elementos ou qualquer tipo de trabalho utilizado ou incluído na proposta **não violam qualquer direito de uso de imagem ou de propriedade intelectual de terceiros**, concordando em assumir exclusiva responsabilidade legal por reclamação, ação judicial ou litígio decorrente da exibição ou uso dos trabalhos.

As propostas **não podem estar relacionadas a conteúdos** que desrespeitem as diversidades religiosas, sexuais, de gênero, geracionais, os direitos da pessoa com deficiência, bem como os direitos humanos em geral.

Atenção! À FUNCEB reserva-se o direito de comunicar-se com os Agentes Culturais através de outras formas, a exemplo de telefone (71 3324-8521) ou e-mail (**doisdejulho@funceb.ba.gov.br**), em dias úteis, das 9h às 17h, mas esta faculdade não isenta o Agente Cultural da obrigação de acompanhar o Diário Oficial e o site da FUNCEB nas datas previstas para divulgação dos resultados. À Fundação Cultural do Estado da Bahia fica reservado o direito de ampliar, prorrogar, revogar ou anular o presente Edital, havendo motivos ou justificativas para tais procedimentos, devidamente apresentados nos autos do processo de origem. Os casos omissos relativos a este Edital serão decididos pela Diretora Geral da FUNCEB, observada a legislação pertinente.

19 ANEXOS DO EDITAL

Os anexos são partes integrantes deste Edital. Todos os documentos relativos a este Edital estarão disponíveis no site **www.ba.gov.br/fundacaocultural**.

Compõem este Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I - DETALHAMENTO DO OBJETO E VALORES

ANEXO II - CRONOGRAMA

ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ANEXO IV - RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

ANEXO V - FORMULÁRIO PARA RECURSO

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO

ANEXO VII - MODELO DE AUTODECLARAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS

ANEXO VIII - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

ANEXO IX - MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

ANEXO X - DETALHAMENTO DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA NA BAHIA

ANEXO XII - MINUTA TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (TEC)

ANEXO XIII - DETALHAMENTO DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO E VALORES

- ÁREAS CULTURAIS ENVOLVIDAS NESTA SELEÇÃO:** Bandas Filarmônicas.
- OBJETIVO DESTA SELEÇÃO:** Reconhecer, valorizar e fomentar a atuação das Bandas Filarmônicas da Bahia, assegurando sua participação no Desfile Cívico 2 de Julho de 2026, como expressões fundamentais do patrimônio cultural, musical e comunitário do Estado da Bahia.
- RECURSOS DO EDITAL:** O valor total disponível para este Edital é de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), com previsão de convocação de 10 candidaturas. Havendo sobra de recursos, serão convocados projetos suplentes, em quantitativo proporcional ao número de vagas ofertado, obedecendo à regra de remanejamento das cotas por categoria e a regra original de territorialização do Edital.
- VALOR DE APOIO POR CANDIDATURA:** O valor total do fomento a ser repassado a cada uma das 10 (dez) Bandas Filarmônicas selecionadas constitui o Cachê Artístico Integral, composto pela Remuneração Artística e por uma bonificação de descentralização, calculada com base na distância da sede do proponente até Salvador.

Localização da Sede da Filarmônica	Cachê Base	Bonificação por Descentralização	Valor Total do Cachê
Até 200km de Salvador	R\$ 13.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 16.000,00
Entre 201km e 400km de Salvador	R\$ 13.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 18.000,00
Superior a 401km de Salvador	R\$ 13.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 20.000,00

Remuneração Artística Total por Filarmônica:

5. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS*

QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS
5	3	1	1	10

*A distribuição de vagas poderá sofrer alteração a depender do quantitativo das candidaturas aptas e selecionadas.

ANEXO II - CRONOGRAMA

As datas estipuladas a seguir baseiam-se nos prazos e períodos definidos neste Edital. Salientamos que, por eventuais mudanças durante a realização do concurso, essas datas poderão sofrer modificação e/ou serem atualizadas.

Publicação site www.ba.gov.br/fundacaocultural e no DOE

ETAPA	PRAZO DE REFERÊNCIA	DATAS LIMITES
Publicação do Edital	Data a ser definida, após aprovação jurídica	20/03/2026
Período de Inscrição	Até 20 (vinte) dias corridos após a publicação do Edital	21/03/2026 a 09/04/2026
Publicação da Comissão de Seleção	Até 10 (dez) dias úteis após o início das inscrições	Até 03/04/2026
Análise das Propostas	Até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições	13/04/2026 a 17/04/2026
Divulgação do Resultado Preliminar	Até 5 (cinco) dias úteis após o término da análise	Até 24/04/2026
Interposição de Recursos (Seleção)	Até 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado preliminar	27/04/2026 a 29/04/2026
Divulgação do Resultado Final da Seleção	Até 3 (três) dias úteis após o julgamento dos recursos	Até 05/05/2026
Convocação para Habilitação	Até 3 (três) dias úteis após o resultado final da seleção	Até 08/05/2026
Envio de Documentação de Habilitação	Até 4 (quatro) dias úteis após a convocação	11/05/2026 a 14/05/2026
Divulgação do Resultado da Habilitação	Até 3 (três) dias úteis após o recebimento da documentação	Até 19/05/2026
Interposição de Recursos (Habilitação)	Até 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado	20/05/2026 a 22/05/2026
Divulgação do Resultado Final do Edital	Até 3 (três) dias úteis após o julgamento dos recursos	Até 27/05/2026
Assinatura do Termo de Execução Cultural (TEC)	Até 10 (dez) dias úteis após o resultado final	Até 10/06/2026
Pagamento do Cachê	Até 10 (dez) dias após a assinatura do TEC e publicação do extrato no DOE	Até 19/06/2026
Execução da Apresentação Artística	02 de julho de 2026	02/07/2026
Emissão de Parecer Técnico Final	Até 30 (trinta) dias após a realização do Desfile	Até 01/08/2026

ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. TIPO DE AGENTE CULTURAL

É pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Jurídica Pessoa Física

Se pessoa Jurídica:

Microempreendedor individual (MEI) Com fins lucrativos Sem fins lucrativos

2. DADOS DO AGENTE CULTURAL

2.1 IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL PESSOA FÍSICA

Nome Completo:

CPF:

RG:

- Número:

- Data de emissão:

- Órgão expedidor:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Território de Identidade:

Gênero:

Mulher Cisgênero Homem Cisgênero Mulher Transgênero Homem Transgênero

Pessoa Não Binária Não informar

Raça, cor ou etnia:

Branca Preta Parda Indígena Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

Sim Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

Auditiva Física Intelectual Múltipla Visual Outro tipo. Qual? _____

Trabalha com algum registro formal?

Sim, Servidor Público efetivo. Sim, Servidor Público comissionado. Sim, Servidor Público temporário. Sim, Empregado de empresa (pública, privada ou de economia mista). Não

Qual link para a sua rede social mais acessada (Instagram, Facebook, TikTok, etc.)?

2.2 IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL PESSOA JURÍDICA

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

CNAE principal (conforme cartão CNPJ):

CNAE(s) secundária(s) (conforme cartão CNPJ) :

Endereço Completo da sede:

Município:

CEP:

Território de Identidade:

Telefone da instituição:

Número de pessoas do corpo diretivo da PJ:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

Carteira de identidade:

- Número:

- Data de emissão:

- Órgão expedidor:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Cargo ou função do representante legal:

Profissão do representante legal:

Site ou link de rede social da instituição:

Gênero do representante legal*:

Mulher Cisgênero Homem Cisgênero Mulher Transgênero Homem Transgênero

Pessoa Não Binária Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

Branca Preta Parda Indígena Amarela

Possui pessoa com deficiência (PCD) no corpo diretivo da PJ?

Sim Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

Auditiva Física Intelectual Múltipla Visual Outro tipo. Qual? _____

VAI CONCORRER ÀS COTAS?

Sim Não

Se sim, qual?

Pessoa negra (pretas ou pardas)

Apresentar (anexar arquivo PDF):

- a) Autodeclaração étnico-racial, conforme ANEXO VII;
- b) Fotografia de frente, recente, com destaque preferencial do rosto, conforme orientações do ANEXO VII.
- c) Documento pessoal de identificação com foto (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc.).

() Pessoa indígena apresentar (anexar arquivo PDF):

- a) Autodeclaração, conforme ANEXO VII;
- b) Declaração de pertencimento étnico, elaborada por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas.
- c) Documento pessoal de identificação com foto (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc.).

() Pessoa com deficiência

- a) Autodeclaração, conforme Anexo VIII
- b) Apresentar algum dos documentos abaixo (anexar arquivos em PDF):
 - Laudo Médico
 - Certificado da Pessoa com Deficiência;
 - Comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência;
- C) Documento pessoal de identificação com foto (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc.)

3. DADOS DA PROPOSTA

Apresentação:

Nome da Filarmônica:

Município:

Território de Identidade:

Ano de Fundação:

Link para Material Artístico (obrigatório):

Inserir link(s) para vídeos e/ou gravações musicais que permitam a avaliação da qualidade artística, execução, regência e arranjos, conforme os critérios estabelecidos no Item 9.3, alínea “a”.

Link para Material Comprobatório de Trajetória (obrigatório):

Inserir link(s) para portfólio, currículo e/ou clipagem que comprovem a trajetória, atuação contínua e relevância histórica da filarmônica, conforme o Item 9.3, alínea “b”.

Link para Repertório Proposto (obrigatório):

Inserir link(s) ou documento contendo o repertório sugerido para o Desfile Cívico

do Dois de Julho, demonstrando sua pertinência temática e adequação ao formato de desfile, conforme o Item 9.3, alínea “c”.

Outras Informações (campo opcional):

Espaço destinado a informações complementares que a proponente considere relevantes para a compreensão da proposta, sem caráter obrigatório ou eliminatório.

4. DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Com a finalidade de viabilizar o processo de participação da proposta descrita neste formulário do Edital XX/2026 - Desfile Cívico 2 de Julho de 2026 -, declaro que a (empresa ou MEI escolher o que se aplica a sua proposta) está sediada no endereço cidade , no Estado da Bahia, nos termos da Lei 7.115 de 29 de agosto de 1983.

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS DO EDITAL

() Declaro, em conformidade com o item 9 do Edital XX/2026 - Desfile Cívico 2 de Julho de 2026, estar ciente de todos os termos e condições deste Edital, principalmente no que se refere ao encargo (obrigação) de executar a proposta no prazo e nas condições previstas no projeto, sob pena de cancelamento do contrato, além das implicações legais.

() Declaro estar ciente de que a comunicação dos resultados das fases de Seleção e Habilitação serão feitas através do DOE e no site **www.ba.gov.br/fundacaocultural** e dentro do prazo estipulado no edital, não havendo obrigação da FUNCEB em comunicar por e-mail ou Telefone.

() Declaro que, em conformidade com o item 3.2 do Edital XX/2026 - Desfile Cívico 2 de Julho de 2026, na equipe realizadora desta proposta NÃO CONSTAM membros das comissões de seleção do Edital, bem como seus parentes até 2º grau, e servidores públicos estaduais da Secretaria de Cultura do Estado da Bahia e suas unidades vinculadas.

DECLARO ESTAR CIENTE DAS SEGUINTE OBRIGAÇÕES:

() Responsabilizar-me pelos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e de propriedade industrial), bem como quaisquer outros resultantes deste contrato;

() Incluir em todo material de divulgação as marcas da Fundação Cultural do Estado da Bahia, da Secretaria de Cultura do Governo do Estado da Bahia e a logomarca do Desfile Cívico 2 de Julho de 2026, com prévia aprovação da FUNCEB;

() Declaro, ainda, que as informações aqui prestadas são verdadeiras, sob pena de incorrer nas cominações previstas nas esferas cível, criminal e administrativa, na forma da lei.

() Declaro, ainda, que as informações aqui prestadas são verdadeiras, sob pena de incorrer nas cominações previstas nas esferas cível, criminal e administrativa, na forma da lei.

ANEXO IV - RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

Checklist dos documentos jurídicos, fiscais e de regularidade a serem apresentados pelos selecionados.

(os documentos listados neste anexo NÃO precisam ser enviados na etapa de inscrição. Eles devem ser enviados apenas pelos selecionados e suplentes no período de habilitação)

1) Se o agente cultural for pessoa jurídica (incluindo MEI):

- a) Comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Atos constitutivos, ou seja, o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil, ou CCMEI, nos casos de MEI;
- c) Documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- d) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos (<https://www.tjba.jus.br/portal/certidoes/>);
- e) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir--certidaode-regularidade-fiscal>);
- f) Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais (<https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.a.spx>) / podendo ser emitidas no site do Município do agente cultural;
- g) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- h) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- i) Imagem da Filarmônica em alta resolução com qualidade mínima de 300 DPIs para fins de divulgação;
- j) Comprovante de conta corrente bancária ativa, em nome do CNPJ inscrito, contendo identificação do banco, número da agência e da conta com dígito, NÃO sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-facil, contas-poupança ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras;
- k) Contrato/Carta de exclusividade, conforme Anexo V;

l) Autorização de uso de imagem, conforme Anexo VIII;

m) Comprovante de residência, datado dos últimos três meses, do agente cultural, sendo admitidos: conta de água, luz, telefone, correspondência bancária, contrato de aluguel ou declaração de residência assinada pelo agente cultural.

Atenção! Os agentes culturais pessoas jurídicas, incluindo MEI, devem apresentar contas correntes de sua titularidade (ou seja, do CNPJ), e não em nome dos seus representantes legais.

2) Se o agente cultural for pessoa física:

a) Documento pessoal do representante do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);

b) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, do representante do agente cultural - (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>);

c) Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, do representante do agente cultural - (<https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.aspx>);

d) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, do representante do agente cultural - (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

e) Imagem do espetáculo de teatro em alta resolução com qualidade mínima de 300 DPIs para fins de divulgação;

f) Comprovante de conta corrente bancária ativa, em nome do representante agente cultural, contendo identificação do banco, número da agência e da conta com dígito, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-facil, contas poupança ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras;

g) Declaração de Representação, conforme Anexo VI;

h) Autorização de uso de imagem, conforme Anexo VIII;

i) Comprovante de residência, datado dos últimos três meses, do agente cultural, sendo admitidos: conta de água, luz, telefone, correspondência bancária, contrato de aluguel ou declaração de residência assinada (ANEXO X) pelo representante do agente cultural, em nome do representante do grupo.

Atenção! As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com as Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

ANEXO V - FORMULÁRIO PARA RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL E DO PROJETO

Nome	
E-mail do Agente Cultural	
Título do proposta	

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF, _____ representante da empresa _____, CNPJ _____ apresento o presente RECURSO contra decisão do resultado do EDITAL nº 008/2026 Desfile Cívico 2 de Julho 2026.

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar esta contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

_____, _____ de _____ de 2026

(Nome completo e assinatura do proponente)

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO

Nós, abaixo assinados e qualificados, membros da Filarmônica _____, declaramos para todos os fins de direito que a pessoa (física ou jurídica) (colocar a razão social, nº CPF ou CNPJ _____, (nome do representante legal), (qualificação do representante legal), com endereço à (endereço completo), é o REPRESENTANTE EXCLUSIVO da referida Banda Filarmônica, com todos os poderes necessários para negociar apresentações, firmar contratos, e assumir quaisquer ações e obrigações necessárias para o exercício de nossa atividade artística, no Concurso nº XX/2026 - Desfile Cívico 2 de Julho 2026 da Fundação Cultural do Estado da Bahia - FUNCEB, constituindo o presente ato nossa livre manifestação de vontade.

_____, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA

01	Nome Completo:		
Função:	RG:	CPF:	
Assinatura:			

02	Nome Completo:		
Função:	RG:	CPF:	
Assinatura:			

03	Nome Completo:		
Função:	RG:	CPF:	
Assinatura:			

ANEXO VII - MODELO DE AUTODECLARAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS

MODELO DE AUTODECLARAÇÕES PARA PESSOAS JURÍDICAS E GRUPOS E COLETIVOS SEM CNPJ CONCORRENTES A COTA RACIAL E COTA INDÍGENA (anexar arquivo em formato PDF)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome do Edital) que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA). Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do Edital e aplicação de sanções criminais.

DATA E LOCAL

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Obs.:

- 1) Este documento poderá ser substituído por outro modelo de documento, redigido de forma digital ou manuscrita, desde que contenha os mesmos dados e informações aqui solicitadas.
- 2) Assinatura recortada e colada não faz parte do documento

ANEXO VIII – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

MODELO DE AUTODECLARAÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA PARA PESSOAS JURÍDICAS E GRUPOS E COLETIVOS SEM CNPJ CONCORRENTES A COTA (anexar arquivo em formato PDF)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome do Edital) que sou pessoa com deficiência. Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do Edital e aplicação de sanções criminais.

_____, ____/____/_____
DATA E LOCAL

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

Obs.:

- 1) Este documento poderá ser substituído por outro modelo de documento, redigido de forma digital ou manuscrita, desde que contenha os mesmos dados e informações aqui solicitadas.
- 2) Assinatura recortada e colada não faz parte do documento

ANEXO IX - MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Eu, _____, CPF N° _____, RG N° _____, Órgão Expedidor _____, DECLARO possuir poderes para autorizar que a Fundação Cultural do Estado da Bahia / Unidade Executora divulgue, exiba em público e reproduza nas peças gráficas ou materiais informativos, as informações e imagens referentes ao Edital n. XX/2026 Desfile Cívico 2 de Julho de 2026, assim como as fotos dos profissionais envolvidos e material entregue na inscrição do projeto, através dos seus órgãos de administração direta e indireta, por período de 24 meses, na modalidade prevista no art. 29, inciso I, da Lei nº 9.610/98, sem ônus e sem necessidade de autorização prévia, para divulgação, para fins publicitários ou educacionais. Declaro, ainda, para todos os fins e efeitos de direito, que da utilização das informações e imagens para as finalidades citadas acima não decorrerá qualquer tipo de ônus para a Fundação Cultural do Estado da Bahia / Unidade Executora, relativos ao pagamento de direitos de uso de imagem e/ou direitos autorais. Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

Local _____, _____ de _____ de 2026.

NOME ASSINATURA DO DECLARANTE / AGENTE CULTURAL

Obs:

- 1) Este documento poderá ser substituído por outro modelo de documento, redigido de forma digital ou manuscrita, desde que contenha os mesmos dados e informações aqui solicitadas.
- 2) Assinatura recortada e colada não faz parte do documento.

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA NA BAHIA

Eu, _____, CPF Nº _____
_____, RG Nº _____, Órgão Expedidor
_____, Endereço: _____

_____, DECLARO para os devidos fins do Edital Desfile
Cívico 2 de Julho 2026, que sou residente do Estado da Bahia há pelo menos 02
anos.

Local _____, _____ de _____ de 2026.

NOME ASSINATURA DO DECLARANTE /AGENTE CULTURAL

Obs:

- 1) Este documento poderá ser substituído por outro modelo de documento, redigido de forma digital ou manuscrita, desde que contenha os mesmos dados e informações aqui solicitadas.
- 2) Assinatura recortada e colada não faz parte do documento.

ANEXO XI - MINUTA TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (TEC)

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 000/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 - DESFILE CÍVICO 2 DE JULHO 2026, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB), DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO) INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10/2023 (IN PNAB DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ACESSIBILIDADE) E NA LEI FEDERAL Nº 14.903/2024.

1. PARTES

O ESTADO DA BAHIA, por meio da **FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DA BAHIA - FUNCEB**, doravante denominada **UNIDADE EXECUTORA**, e o(a) **AGENTE CULTURAL**, abaixo qualificado(a), resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1.1. UNIDADE EXECUTORA

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.266.325/0001-62

ENDEREÇO Rua Baronesa de Sauípe, 382 - Canela, Salvador/Ba, CEP: 40.110-000

TITULAR DA UNIDADE EXECUTORA:

IDENTIDADE:

ÓRGÃO EXPEDIDOR:

CPF:

DECRETO AUTORIZADO:

1.2. AGENTE CULTURAL

NOME/RAZÃO SOCIAL:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO:

CEP:

REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS):

NOME:

CARGO:

IDENTIDADE/CPF:

ÓRGÃO EXPEDIDOR

2. DADOS DO PROJETO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O presente Termo se refere ao seguinte edital, categoria, projeto, valor e dotação orçamentária:

DADOS DO PROJETO	
EDITAL	EDITAL Nº 008/2026 CONVOCATÓRIA ESPECIAL PARA SELEÇÃO DE FILARMÔNICAS PARA O DESFILE CÍVICO DO 2 DE JULHO DE 2026
PROJETO	
VALOR	[POR EXTENSO]
VIGÊNCIA	

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	
UNIDADE GESTORA	
AÇÃO	

NATUREZA DE DESPESA	
DESTINAÇÃO DE RECURSO	
REGIÃO DE PLANEJAMENTO	

3. PROCEDIMENTO

Este Termo de Execução Cultural constitui instrumento de fomento à execução de ações culturais, nos termos da Lei nº 14.903/2024 e do Decreto nº 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado por meio do Edital nº ____/2026

4. OBJETO

Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural _____, contemplado com arrimo no EDITAL Nº 008/2026 - Desfile Cívico 2 de Julho de 2026, formalizado por meio do processo administrativo nº _____.

É parte integrante deste Termo de Execução Cultural o Projeto aprovado, além de todos os documentos apresentados pelo agente cultural no momento da habilitação e acostados ao processo administrativo supracitado.

5. RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 16.000,00 (dezesesse mil reais), R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais) ou R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente para recebimento e movimentação, conforme informações discriminadas abaixo:

DADOS BANCÁRIOS	
BANCO	
AGÊNCIA	
CONTA CORRENTE	

6. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia. O Estado da Bahia, por meio da Fundação Cultural do Estado da Bahia, e demais partícipes acima qualificados, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as condições discriminadas:

7. OBRIGAÇÕES

7.1. São obrigações da Unidade Executora:

- I) transferir os recursos financeiros ao(à) **AGENTE CULTURAL**, na forma e prazos estabelecidos neste Termo;
- II) designar servidor responsável pelo **acompanhamento e fiscalização in loco** da execução da ação cultural, durante a realização do Desfile Cívico do 2 de Julho de 2026;
- III) orientar o(a) **AGENTE CULTURAL** quanto aos procedimentos administrativos relacionados à execução do objeto, quando necessário;
- IV) **emitir parecer técnico circunstanciado** acerca do cumprimento do objeto, com base no acompanhamento presencial da execução, podendo registrar ressalvas, recomendações ou apontamentos técnicos;
- V) zelar pelo fiel cumprimento deste Termo de Execução Cultural;
- VI) adotar medidas saneadoras e corretivas em caso de inadimplemento ou descumprimento das obrigações pactuadas;
- VII) monitorar o cumprimento, pelo(a) **AGENTE CULTURAL**, das obrigações previstas na Cláusula 7.2.

7.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada, nos termos estabelecidos neste Termo e no Edital;
- II) aplicar os recursos financeiros concedidos exclusivamente na realização da ação cultural objeto deste Termo
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta bancária indicada para o Termo de Execução Cultural;
- IV) **facilitar o acompanhamento, o monitoramento e a fiscalização in loco**, garantindo o acesso do servidor designado ao local de realização da ação cultural;

V) atender a qualquer solicitação regular da Unidade Executora, no âmbito de suas atribuições, a contar do recebimento da notificação;

VI) prestar informações complementares sobre a execução do objeto, sempre que solicitado pela Administração Pública, em situações excepcionais devidamente justificadas;

VII) divulgar, nos meios de comunicação e materiais de divulgação relacionados à ação cultural, que a execução conta com apoio da Fundação Cultural do Estado da Bahia - FUNCEB, observando as orientações técnicas e o manual de aplicação de marcas fornecidos pela Instituição;

VIII) não realizar despesas em data anterior ou posterior à vigência deste Termo de Execução Cultural;

IX) guardar a documentação relacionada à execução da ação cultural e à aplicação dos recursos pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado do fim da vigência deste Termo;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural aprovado;

XI) comunicar à Unidade Executora eventual substituição de dirigente ou representante legal, quando se tratar de agente cultural pessoa jurídica, encaminhando a documentação comprobatória pertinente.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DAS SANÇÕES

8.1. A não prestação de contas nos termos apresentados neste Edital, bem como o não cumprimento do Termo de Execução Cultural, acarretará em penalidades para o agente cultural, conforme previsto na Lei Federal 14.903/2024.

8.2. O agente cultural que celebrar o Termo de Execução Cultural prestará contas à Administração Pública por meio da prestação de informações in loco ao agente público indicado pela FUNCEB.

8.3 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução Cultural, no qual concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

8.4. Das decisões sobre a prestação de contas

8.4.1 No caso da necessidade do agente cultural apresentar relatório, o agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

8.4.2 O Relatório Financeiro da Execução Cultural somente será exigido:

- I - na hipótese de que documentação apresentada ser insuficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
- II - nos casos em que for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avalie os elementos fáticos apresentados.

8.4.3 A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de contas do termo de execução cultural poderá:

- I - solicitar documentação complementar;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
 - a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
 - b) pagamento de multa, nos termos de regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

d) essas medidas previstas poderão ser aplicadas cumulativamente somente nos casos de comprovada má-fé.

8.4.4 A decisão de aprovação ou de rejeição de contas pela FUNCEB deverá ser proferida no prazo de 360 (trezentos e sessenta) dias, contado da data de término de vigência do instrumento.

8.4.5 Nos casos em que houver decisão por aprovação da prestação de contas, com ou sem ressalvas, será determinado o arquivamento do processo.

8.4.6 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afastará a rejeição da prestação de contas, desde que regularmente comprovada.

8.4.7 Nos casos de rejeição parcial ou total da prestação de contas, o agente cultural poderá requerer executar plano de ações compensatórias.

8.4.8 Nos casos em que for determinada a devolução de recursos, o cálculo será realizado a partir da data de término da vigência do instrumento, com atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), além do acréscimo de juros de mora nos termos do art. 406 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), com subtração de eventual período de descumprimento pela administração pública do prazo previsto no § 1º deste artigo. Nos casos em que for determinado o pagamento de multa, os parâmetros de atualização monetária e de acréscimo de juros observarão o disposto neste item.

8.4.9 Nos casos em que for determinada a devolução de recursos ou o pagamento de multa, a administração pública deverá exercer sua pretensão de ressarcimento ao erário no prazo de 5 (cinco) anos, contado da data do trânsito em julgado na esfera administrativa, sob pena de prescrição.

9. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

9.1 A alteração do Termo de Execução Cultural será formalizada por meio de Termo Aditivo.

9.2 A formalização de Termo Aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

- I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

9.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

9.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

10.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do Termo de Execução Cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

10.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário Termo Aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - extinto por decurso de prazo;
- II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
 - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
 - c) violação da legislação aplicável;
 - d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
 - e) má administração de recursos públicos;
 - f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurado Processo de Reparação de Danos, caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

O monitoramento e controle de resultados serão realizados por servidor específico, abaixo indicado:

RESPONSÁVEL PELO MONITORAMENTO DO PROJETO	
NOME DO SERVIDOR	
MATRÍCULA	

12. VIGÊNCIA

A vigência deste instrumento terá início na data de publicação no DOE, com duração até ____/____/_____, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo.

15. PUBLICAÇÃO

O extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Estado.

16. FORO

Fica eleito o Foro de Salvador para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Salvador, _____ de _____ de 2026.

UNIDADE EXECUTORA

AGENTE CULTURAL

ANEXO XII – DETALHAMENTO DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

Para as inscrições no âmbito das cotas étnica, racial e PCD, fica garantido o seguinte percentual de vagas, conforme descrito no Anexo I:

- I - Mínimo de 30% das vagas disponibilizadas para agentes culturais negros (pretos ou pardos);
- II - Mínimo de 10% das vagas disponibilizadas para agentes culturais indígenas;
- II - Mínimo de 10% das vagas disponibilizadas para agentes culturais com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas ao Edital está descrita no Anexo I.

Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

Remanejamento das cotas

No caso de não existirem candidaturas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas, com observância da seguinte ordem: pessoas negras, depois para pessoas indígenas e, por fim, para pessoas com deficiência. Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais agentes culturais aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

A. APLICAÇÃO DAS COTAS ÉTNICA OU RACIAL

1. Para concorrer às cotas étnica ou racial, os agentes culturais deverão se autodeclarar no momento da inscrição.
2. Os agentes culturais autodeclarados indígenas, além da autodeclaração, deverão submeter, no momento da apresentação do projeto, declaração de pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas.
3. Os agentes culturais autodeclarados negros (pretos ou pardos), além da autodeclaração, deverão submeter, no momento da apresentação do projeto, fotografia individual, de frente, recente, com destaque preferencial do rosto (em JPG/JPEG/PNG).
4. O processo de heteroidentificação racial consistirá exclusivamente em análise fenotípica do agente cultural autodeclarado preto ou pardo, a ser realizada por meio da fotografia submetida pelo agente cultural no momento da apresentação do projeto, que comporá banco público de imagens divulgado pela plataforma www.bahiapnab.com.br, sujeito à avaliação da sociedade civil para fins de controle da veracidade de autodeclaração racial.
5. Para a apresentação de impugnações de autodeclarações deverá ser utilizado e-mail do edital
6. Eventuais impugnações serão avaliadas por equipe de especialistas, com a função específica de realizar o procedimento de heteroidentificação racial dos agentes culturais cotistas negros que tiverem suas autodeclarações impugnadas.
7. A equipe de especialistas terá a prerrogativa de convocar, preferencialmente, por meio eletrônico, o agente cultural autodeclarado preto ou pardo para entrevista on-line, se julgar necessário.
 - I - Nessa hipótese, o agente cultural será comunicado por e-mail sobre o agendamento da entrevista on-line, através de convocação para essa fase.
 - I - Nessa hipótese, o agente cultural será comunicado por e-mail sobre o agendamento da entrevista on-line, através de convocação para essa fase. A entrevista de heteroidentificação será gravada para fins de registro de avaliação e o agente cultural que se recusar a realizar a gravação será eliminado do processo seletivo público.
8. Requisitos para submissão da fotografia para comprovação de autodeclaração de candidatos à cota racial:

Arquivo de fotografia: a fotografia deve ser frontal, recente, com destaque do rosto, com fundo claro, sem filtros de edição, sem o uso de maquiagem, óculos, lenço, boné ou qualquer outro objeto que possa prejudicar a identificação do agente cultural. Em casos de restrições religiosas e étnicas, caberá à Comissão tratar em sua especificidade.

9. A qualidade dos arquivos submetidos é de exclusiva responsabilidade do agente cultural, que deverá corrigi-los previamente ao envio definitivo dos documentos na apresentação do projeto.

10. As fotografias disponibilizadas serão arquivadas no prazo de até 60 (sessenta) dias após a publicação da divulgação do resultado final, podendo ser utilizadas a qualquer momento para os fins previstos no Edital. Após transcorrido o prazo de 60 (sessenta) dias, os arquivos de fotografia poderão ser inutilizados e/ou excluídos dos bancos de dados da Secult/BA submetidos é de exclusiva responsabilidade do agente cultural, que deverá corrigi-los previamente ao envio definitivo dos documentos na apresentação do projeto.

11. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos anteriores eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em processos seletivos anteriores, seja nas esferas federal, estadual, distrital e municipal.

12. Será indeferido o agente cultural que não tiver a sua autodeclaração homologada, passando a participar para as vagas destinadas à ampla concorrência.

13. O agente cultural poderá ter sua autodeclaração não homologada pelos seguintes motivos:

- I - Não atende aos critérios fenotípicos, obrigatórios para a homologação da autodeclaração de pretos ou pardos;
- II - Não se autodeclarou preto ou pardo, conforme modelo constante no Edital;
- III - Não assinou a autodeclaração enviada;
- IV - Não foi possível realizar a avaliação com base na fotografia apresentada pelo agente cultural;
- V - Não enviou documentação de acordo com os critérios estabelecidos no Edital.

14. Na hipótese de constatação de declaração falsa pela Secult, o agente cultural será eliminado do processo seletivo público e, se houver sido firmado ajuste, ficará sujeito à anulação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados

o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, na forma do parágrafo único do art. 2º da Lei nº 12.990/2014.

15. O agente cultural cuja heteroidentificação tenha sido indeferida poderá apresentar recurso no prazo estabelecido no Anexo II.

16. Sob nenhuma hipótese, o deferimento ou indeferimento do agente cultural no processo de heteroidentificação poderá ser usado em outro concurso público, de qualquer espécie.

B. APLICAÇÃO DAS COTAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

1. Para concorrer às cotas de pessoas com deficiência, o agente cultural deverá se autodeclarar no momento da inscrição e apresentar algum dos documentos abaixo:

I - Laudo médico;

II - Certificado da Pessoa com Deficiência;

III - Comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

C. APLICAÇÃO DAS COTAS PARA PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS SEM CNPJ

1. As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ em que mais da metade dos sócios/integrantes são pessoas negras, indígenas ou com deficiência podem concorrer às cotas étnica, racial ou para PCD.

2. As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ optantes pelas cotas devem preencher e anexar autodeclaração, conforme modelos dos Anexos VII e VIII, e apresentar os documentos comprobatórios de enquadramento nas cotas.

3. As pessoas jurídicas optantes pelas cotas ficam submetidas aos mesmos regramentos citados neste Anexo XIII.

Obs:

1) *Assinatura recortada e colada não faz parte do documento.*

APOIO FINANCEIRO

**fun-
ceb**

FUNDAÇÃO CULTURAL
ESTADO DA BAHIA

**GOVERNO DA
BAHIA**

SECRETARIA DE CULTURA

REALIZAÇÃO

SNC

SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA

GOVERNO DO
BRASIL

DO LADO DO POVO BRASILEIRO