

21^o
TCA.NÚCLEO
DE TEATRO



EDITAL N° 005/2026

Editais de Montagem de Espetáculo Teatral

Como lhe parecia ilógico com ele mesmo estar ali metido
naquele estreito calabouço? Pois ele, o
plácido, o Quaresma de tão profundos
patrióticos, merecia aquele triste
sorridente. Destino o arrastara a
pudesse pressentir, mas não
aparentemente sem relação com o
Como lhe parecia ilógico
naquele estreito calabouço? Pois
plácido, o Quaresma de tão profundos
patrióticos, merecia aquele
sorridente o Destino
pudesse pressentir, mas não
aparentemente sem relação com o
Teresa



REALIZAÇÃO



FUNDAÇÃO
CULTURAL
ESTADO DA
BAHIA
fun
ceb

APOIO FINANCEIRO

GOVERNO DA
BAHIA
SECRETARIA DE CULTURA

DO LADO
DA GENTE

POLÍTICA NACIONAL
PNPAB
ALDIR BLANC

MINISTÉRIO DA
CULTURA

GOVERNO DO
BRASIL
DO LADO DO POVO BRASILEIRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA 4

1. INFORMAÇÕES GERAIS 5

1.1 DO OBJETO 5

2. DO AGENTE CULTURAL 7

3. DO PROJETO 10

4. DAS INSCRIÇÕES 13

5. DA SELEÇÃO 16

6. DA ANÁLISE DO PROJETO 17

7. DO RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO 19

8. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO 20

9. DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS 26

10. DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO 28

11. DAS SANÇÕES 33

12. DA AUTORIZAÇÃO DE USO 34

13. DA EXECUÇÃO DA PROPOSTA 35

14. DAS OBRIGAÇÕES 38



15. DISPOSIÇÕES FINAIS 41**16. ANEXOS DO EDITAL 43**

ANEXO I - DETALHAMENTO DO OBJETO	44
ANEXO II - CRONOGRAMA	45
ANEXO III - MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO	47
ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE SALA DO CORO	50
ANEXO V - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	58
ANEXO VI - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	59
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO COLETIVO CULTURAL SEM CNPJ	60
ANEXO VIII - MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	61
ANEXO IX - MODELO DE RECURSO	71
ANEXO X - MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM	72
ANEXO XI - MODELO RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO DE OBJETO	73
ANEXO XII - MODELO RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DE OBJETO	74
ANEXO XIII - RIDER TÉCNICO DA SALA DO CORO	75
ANEXO XIV - TERRITÓRIOS DE IDENTIDADE	81
ANEXO XV - MANUAL DE USO DA SALA DO CORO	84



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 à Secretaria de Cultura do Estado da Bahia (Secult/BA) torna público o presente Edital elaborado com base na Lei Federal nº 12.343/2010 (Plano Nacional de Cultura), Lei Federal nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto Federal nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), na Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, a Lei Estadual nº 12.365/2011 (Política Estadual de Cultura) e a Lei Estadual nº 13.193/2014 (Plano Estadual de Cultura).

O “TCA.Núcleo de Teatro” é uma ferramenta de fomento às artes cênicas. O projeto é constituído por um conjunto de ações coordenadas pelo Teatro Castro Alves que visam desdobrar o processo de criação e montagem de um espetáculo, através do presente edital, com objetivo de incentivar realizações de excelência nas artes cênicas baianas, de modo a contribuir com a pesquisa, a investigação e a formação na área.

01

INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 DO OBJETO

Constitui objeto do presente Edital a seleção de 01 (um) projeto para montagem de Espetáculo Teatral, inédito, de tema livre, com participação de, no mínimo 07 (sete) atores, visando a realização de uma Temporada de 20 (vinte) apresentações na Sala do Coro do Teatro Castro Alves e Circulação em, no mínimo 02 (dois) Municípios de diferentes Territórios de Identidade do Estado da Bahia com, no mínimo, 03 (três) apresentações em cada um, conforme o **Anexo I**, com o objetivo de fomentar os elos das cadeias produtivas (produção, difusão, fruição e formação) nas Artes Cênicas na Bahia.

1.2

O vencedor da Seleção, a título de apoio financeiro, pelo instrumento Termo de Execução Cultural, firmará com o TCA/FUNCEB um contrato de co-produção visando à consecução do objeto descrito no **subitem 1.1** no valor de R\$650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais).

1.2.1

O pagamento do valor de R\$650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) será realizado em 03 (três) parcelas:

- 1ª parcela - até 08 dias úteis após a assinatura do Termo de Execução Cultural;
- 2ª parcela - até 08 dias úteis após o início dos ensaios;
- 3ª parcela - até 08 dias úteis após a primeira apresentação.

Parágrafo único: A segunda e terceira parcelas serão pagas mediante realização de Relatório Parcial de Execução do Objeto conforme **Item 10**.

1.2.2

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:	2.719.0.363.700317.00.00.00 - Transf. Pol Nac. Aldir Blanc Foment. Cultur. /Tr. Outr. Rec. União-EA 143992022-PNAB2 /1.719.0.163.700317.00.00.00 - Transf. Pol Nac. Aldir Blanc Foment. Cultur. / Tr. Outr. Rec. União-EA 143992022-PNAB2/Região: 9900 - ESTADO
Valor Total (R\$):	R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais)
Projeto/Atividade:	13.392.406.3345 - Desenvolvimento de Ações da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura

02 DO AGENTE CULTURAL

2.1

Poderão se inscrever qualquer Agente Cultural com residência ou estabelecimento no Estado da Bahia há pelo menos 03 (três) anos, contados do prazo final para inscrição, e que tenham comprovação documental de haver produzido, no mínimo, 05 (cinco) espetáculos teatrais.

Parágrafo único: neste Edital, Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas atuante na arte e na cultura, responsável por criar, produzir e promover espetáculos e atividades formativas.

2.2 O AGENTE CULTURAL PODE SER:

Poderão se inscrever qualquer Agente Cultural com residência ou estabelecimento no Estado da Bahia há pelo menos 03 (três) anos, contados do prazo final para inscrição, e que tenham comprovação documental de haver produzido, no mínimo, 05 (cinco) espetáculos teatrais.

2.2.1

Pessoa física maior de 18 anos ou Microempreendedor Individual (MEI);

2.2.2

Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);

2.2.3

Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física. No caso de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural (TEC) e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo VII**. É fundamental que a pessoa física indicada como responsável legal esteja ciente de que assumirá todas as obrigações e

responsabilidades legais e financeiras decorrentes do Termo de Execução Cultural. O Agente Cultural assume, no ato da inscrição, total responsabilidade pela veracidade das informações fornecidas, bem como pela absoluta conformidade entre a submissão do projeto e as regras deste Edital.

2.3

O Agente Cultural deverá associar-se a 01 (um) diretor teatral, responsável pela conceituação e direção artística da montagem do espetáculo. O diretor deverá ser domiciliado no Estado da Bahia há, pelo menos, 03 (três) anos e ter dirigido, no mínimo, 05 (cinco) espetáculos teatrais.

2.4

É vedada a inscrição e a participação, direta e indiretamente, de Agentes Culturais que:

2.4.1

Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do Edital, da etapa de análise de projetos ou da etapa de julgamento de recursos;

2.4.2

Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público de qualquer natureza do órgão responsável pelo Edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado nas etapas de elaboração, de análise de projeto ou de julgamento de recursos deste Edital;

2.4.3

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 (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador).

2.4.4

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, devendo ser realizada consulta ao sistema SIMPAS antes da assinatura do Termo de Execução Cultural.

2.4.5

Façam parte da Comissão de Seleção deste Regulamento, bem como seus cônjuges e parentes até 2º grau, e servidores públicos estaduais da Secretaria de Cultura do Estado da Bahia e/ou de suas entidades vinculadas.

Parágrafo único: Quando se tratar de Agentes Culturais constituídos como pessoas jurídicas, estará vedada a inscrição daquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrem em qualquer das situações descritas nos incisos acima.

03 DO PROJETO

3.1

Os projetos deverão apresentar os seguintes elementos e informações:

3.1.1

Descrição, objetivos e diretrizes estéticas, apresentados detalhadamente com ênfase na escolha do texto ou roteiro cênico proposto e na concepção cênica;

3.1.2

Currículo detalhado do agente cultural e do diretor teatral; acompanhados por críticas, materiais de divulgação, fotos, vídeos, entre outros documentos que atestem a experiência do Agente Cultural e do diretor teatral, conforme **subitem 2.1 e 2.3**;

3.1.3

Currículo detalhado dos profissionais da área artística e técnica, envolvidos diretamente na concepção do espetáculo;

3.1.4

Estratégias de ação e cronograma de trabalho, em conformidade com as disposições deste Edital e seu **Anexo II**, abrangendo as fases de pré-produção, produção, temporada e circulação do espetáculo;

3.1.5

Cópia do texto a ser encenado;

3.1.6

Planilha orçamentária, constante no **Anexo V**, preenchida indicando os custos do projeto, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado, indicação (opcional) da fonte de referência de preço, especificando todos os itens de aplicação dos recursos financeiros, inclusive

os cachês para os atores e assistentes selecionados através das oficinas previstas no **subitem 3.3**, não podendo o valor ser superior ao valor máximo destinado ao projeto conforme o **subitem 1.2** do presente edital, indicar se há parceria na produção audiovisual (filmagem e fotografia);

Parágrafo único: Os Agentes Culturais podem usar a tabela do SATED para a definição dos valores dos cachês dos atores.

3.1.7

Declaração de representação, conforme **Anexo VII**, no caso de agente cultural concorrer como coletivo sem CNPJ;

3.1.8

Outros documentos que o Agente Cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto (exemplo: material de divulgação, clipping, vídeos, redes sociais e outros).

3.2

Deverão ser indicados no Projeto, no mínimo, 02 (dois) municípios para a circulação do espetáculo, conforme **subitem 1.1**, sendo que cada município deve pertencer a um Território de Identidade distinto a livre escolha do agente cultural, conforme Anexo XIV.

3.3

Considerando que o Projeto selecionado, bem como o seu processo de criação e realização, integrarão o Programa “TCA. Núcleo de Teatro” 2026, o referido Projeto deverá contemplar:

3.3.1

Realização de Audição Pública e Oficina, coordenada pelo diretor teatral, para a seleção do elenco. O elenco deverá ter, no mínimo, 07 (sete) pessoas, sendo que até 02 (duas) pessoas podem ser indicadas pelo diretor;

3.3.2

Realização de oficina de direção ministrado pelo diretor teatral, sem remuneração adicional, com duração mínima de 20h, para a escolha de, no mínimo, 01 (um) assistente de direção;

3.3.3

Realização de oficina de produção ministrado pelo produtor do espetáculo, sem remuneração adicional, com duração mínima de 20h, para a escolha de, no mínimo, 01 (um) assistente de produção;

3.3.4

Realização de, no mínimo, 03 (três) Oficinas de caráter artístico-técnico, sem remuneração adicional, com duração mínima 20h cada, a serem ministrados, respectivamente, pelo cenógrafo, figurinista e iluminador da montagem. Cada uma das Oficinas terá como finalidade selecionar, pelo menos, 01 (um) assistente para cada área.

3.3.5

Participação do diretor, dos membros da produção, elenco, equipe técnica e assistentes da montagem em oficina técnica, com carga horária de 20h, a ser promovida pelo Agente Cultural e ministrada por um profissional reconhecido nacionalmente no campo das artes cênicas.

3.3.6

Realização de 02 (dois) ensaios abertos, prevendo debates com o público presente.

3.3.7

Participação nas ações relacionadas ao “TCA.Observatório Virtual”, plataforma (Instagram) desenvolvida na internet e criada pelo Agente Cultural, com o objetivo de permitir o acompanhamento e a interação do público em todas as etapas do processo de criação do espetáculo, através de registro contínuo dos trabalhos desenvolvidos e disponibilização de textos conceituais trabalhados durante o processo de montagem.

04 DAS INSCRIÇÕES

4.1

As inscrições ocorrerão gratuitamente no período de **16 de março até às 23 horas e 59 minutos do dia 15 de abril de 2026** horário oficial de Brasília, unicamente por meio de preenchimento de formulário online, disponível nas páginas da Funceb (www.ba.gov.br/fundacaocultural) e do TCA (www.ba.gov.br/tca). As informações solicitadas no formulário de inscrição podem ser consultadas no **Anexo III - Modelo do Formulário de Inscrição**. Os prazos para realização desta seleção poderão ser alterados por solicitação justificada da Unidade Executora ou por ato do Secretário de Cultura.

4.2

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.

4.3

Serão de responsabilidade do Agente Cultural ao se inscrever:

4.3.1

Todas as despesas decorrentes de sua participação no Edital;

4.3.2

O envio e veracidade dos documentos apresentados, a qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição;

4.3.3

A guarda do arquivo de texto, bem como de todos os materiais enviados como anexos;

4.3.4

O gerenciamento de recursos de restrição de recebimento de e-mails (filtros, anti-spam, etc) que impeçam o recebimento de mensagens pelo Teatro Castro Alves/ Funceb;

4.3.5

A manutenção de seus dados atualizados.

4.4

Ao realizar a inscrição, o Agente Cultural estará automaticamente de pleno acordo com as normas deste Edital e seus anexos.

4.5

Ao se inscrever, o agente cultural deverá anexar os seguintes documento:

4.5.2

Projeto devidamente instruído com todas as informações e documentos estabelecidos no **item 3** deste edital. É imprescindível adicionar as informações de quaisquer efeitos especiais, como: produção de fumaça, utilização de argila, água, papel picado, confete, espuma, isopor, entre outros elementos. Também é necessária a informação sobre a forma de utilização da arquibancada (se aberta ou recolhida) e concordância com relação à nova lotação de público junto à administração da Sala do Coro.

4.5.3

Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto (exemplo: material de divulgação, clipping, vídeo de espetáculos, redes sociais e outros).

Parágrafo único: Todas as informações prestadas pelo agente cultural estarão sujeitas à comprovação, e, se necessário, os servidores ou a comissão responsável poderão requisitar informações e documentos adicionais, realizar visitas técnicas e solicitar análise jurídica.

4.6

O TCA 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.

4.7

Cada Agente Cultural poderá participar deste Edital com até 03 (três) projetos. Todos os projetos apresentados serão analisados, desde que cumpram os critérios estabelecidos neste Edital.

5 DA SELEÇÃO

5.1

A Comissão de Seleção será integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, Agentes Públicos ou não. A referida Comissão emitirá parecer em conformidade com as exigências deste Edital.

5.1.1

A Diretora Geral da FUNCEB designará a Comissão através de nomeação publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia – DOE antes do final do período de inscrições, com período para recurso.

5.1.2

Caberá recurso ou impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, a partir da publicação da lista nominal da Comissão de Seleção;

5.2

Integrará o processo de seleção um encontro presencial entre a Comissão, o diretor e o produtor dos 04 (quatro) primeiros projetos classificados, visando esclarecer suas especificidades e subsidiar o julgamento, a ocorrer no Teatro Castro Alves no período de **27 a 29 de maio de 2026**, sendo que o Agente Cultural será informado, por meio do e-mail disponibilizado no momento da inscrição, a data e horário exato do encontro. Cada dupla de diretor e produtor terá o tempo máximo de 30 (trinta) minutos para responder às perguntas da Comissão.

6

DA ANÁLISE DO PROJETO

6.1

Na análise dos projetos, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais concorrentes, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no **Anexo VI** deste Edital.

6.2

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

6.3

Ao avaliar os projetos, a Comissão de Seleção dará nota de 0 a 10 (zero a dez) pontos, de acordo com os critérios e pontuações específicos, conforme **Anexo VI**.

6.4

A nota atribuída pela Comissão de Seleção será obtida a partir do cálculo da média aritmética simples entre as notas dos avaliadores.

6.5

A pontuação máxima do projeto será de 10 (dez) pontos, sendo que os projetos que obtiverem pontuação inferior a 5 (cinco) serão desclassificados, bem como aquelas que receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios.

6.6

Todos os projetos avaliados serão classificados a partir da maior nota para a menor nota.

6.7

Os projetos que não atenderem às especificações deste Edital serão desclassificados.

6.8

Os membros da Comissão de Seleção vão avaliar se os valores informados pelo Agente Cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado e se as rubricas estão coerentes com o objeto do projeto.

6.9

A divulgação do resultado preliminar acontecerá por meio de publicação no Diário Oficial do Estado, bem como nos sites da Funceb (www.ba.gov.br/fundacaocultural) e do TCA (www.ba.gov.br/tca), no dia **05 de maio de 2026**.

6.10

Além do projeto selecionado, a Comissão de Seleção poderá indicar suplentes.

6.11

O suplente poderá ser contratado, exclusivamente, nas hipóteses de perda do direito de contratação pela Proponente selecionada.

Parágrafo único: Os projetos 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.

7 DO RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

7.1

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Estado da Bahia e nos sites da Funceb (www.funceb.ba.gov.br) e do TCA (www.ba.gov.br/tca).

7.2

O Agente Cultural que desejar recorrer contra o resultado de classificação deverá apresentar recurso administrativo através do e-mail **nucleo.tca@tca.ba.gov.br**, utilizando o modelo do **Anexo IX** no prazo estabelecido no **Anexo II**, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado.

Parágrafo único: Não serão avaliados recursos encaminhados pelos Correios ou presencialmente.

7.3

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.

7.4

Findo o prazo estabelecido no Anexo II, serão publicados o resultado dos recursos porventura interpostos e a relação final dos selecionados, no DOE/BA e nos sites da Funceb (www.ba.gov.br/fundacaocultural) e do TCA (www.ba.gov.br/tca), no dia 12 de maio de 2026.

8

DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1

O projeto classificado e o suplente serão convocados para, no prazo indicado no **Anexo II**, apresentar, unicamente, por meio do e-mail **nucleo.tca@tca.ba.gov.br**, os documentos de habilitação abaixo indicados:

1) Se o Agente Cultural for pessoa física:

- a) Documento pessoal do Agente Cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc.) - o documento de identificação deve ter data de expedição inferior a 10 anos;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>);
- c) Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários estaduais (<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 (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- e) Certidão negativa criminal da Justiça Comum e Federal, emitida no site da Justiça Federal (<https://certidao-unificada.cjf.jus.br/#/solicitacao-certidao>);
- f) Certidão negativa do Tribunal de Contas da União (por julgamento de contas), emitida no site do Tribunal de Contas da União (https://contasirregulares.tcu.gov.br/ordsext/f?p=105:21::NO:3,4,5,21:P21_FINS_ELEITORAIS:N);
- g) Certidão negativa do Tribunal de Contas da Bahia (por julgamento de contas), emitida no site Tribunal de Contas do Estado da Bahia (<https://www.tce.ba.gov.br/servicos/emissao-de-certidoes>);

- h) Certidão negativa do Conselho Nacional de Justiça de condenação por ato de improbidade administrativa, emitida no site do Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);
- i) Certidão Municipal (presencialmente ou no site do Município de sede do proponente);
- j) Comprovante de situação cadastral do CPF, emitida no site da Receita Federal (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>);
- k) Comprovante de conta corrente bancária ativa, em nome do 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-fácil, contas-poupança ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras;
- l) Autorização de uso de imagem, conforme **Anexo X**;
- 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.

2) 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.) - o documento de identificação deve ter data de expedição inferior a 10 anos;
- 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--certidao-de-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) Certidão negativa criminal da Justiça Comum e Federal, emitida no site da Justiça Federal (<https://certidao-unificada.cjf.jus.br/#/solicitacao-certidao>);

j) Certidão negativa do Tribunal de Contas da União (por julgamento de contas), emitida no site do Tribunal de Contas da União (https://contasirregulares.tcu.gov.br/ordsext/f?p=105:21::NO:3,4,5,21:P21_FINS_ELEITORAIS:N);

k) Certidão negativa do Tribunal de Contas da Bahia (por julgamento de contas), emitida no site Tribunal de Contas do Estado da Bahia (<https://www.tce.ba.gov.br/servicos/emissao-de-certidoes>);

l) Certidão negativa do Conselho Nacional de Justiça de condenação por ato de improbidade administrativa, emitida no site do Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);

m) Comprovante de conta corrente bancária ativa, em nome do 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-fácil, contas-poupança ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras;

n) Autorização de uso de imagem, conforme **Anexo X**;

o) 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.

3) Se o Agente Cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (CNPJ):

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) - o documento de identificação deve ter data de

expedição inferior a 10 anos;

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/emitircertidao-de-regularidade--fiscal>);

c) Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais, 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://cndtcertidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

e) Certidão negativa criminal da Justiça Comum e Federal, emitida no site da Justiça Federal (<https://certidao-unificada.cjf.jus.br/#/solicitacao-certidao>);

f) Certidão negativa do Tribunal de Contas da União (por julgamento de contas), emitida no site do Tribunal de Contas da União (https://contasirregulares.tcu.gov.br/ordsext/f?p=105:21::NO:3,4,5,21:P21_FINS_ELEITORAIS:N);

g) Certidão negativa do Tribunal de Contas da Bahia (por julgamento de contas), emitida no site Tribunal de Contas do Estado da Bahia (<https://www.tce.ba.gov.br/servicos/emissao-de-certidoes>);

h) Certidão negativa do Conselho Nacional de Justiça de condenação por ato de improbidade administrativa, emitida no site do Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);

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

j) 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-fácil, contas-poupança ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras;

k) Autorização de uso de imagem, conforme **Anexo X**;

l) 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 representante do agente cultural, em nome do representante do grupo.

Parágrafo único: 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.

8.1.1

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.

8.1.2

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.

8.1.3

Os Agentes Culturais pessoas jurídicas, incluindo MEI, devem apresentar os documentos certidão negativa criminal da Justiça Comum e Federal, certidão negativa do Tribunal de Contas da União e da Bahia (por julgamento de contas) e certidão negativa do Conselho Nacional de Justiça de condenação por ato de improbidade administrativa dos seus sócios, diretores ou administradores.

8.2

O Agente Cultural convocado que não apresentar, ou apresentar de forma incompleta, os documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido no **Anexo II** será eliminado da seleção.

8.3

Os resultados dos selecionados pós-habilitação serão publicados, no DOE/BA e nos sites da Funceb (www.ba.gov.br/fundacaocultural) e do TCA (www.ba.gov.br/tca), no dia **22 de maio de 2026**.

8.4

Na hipótese de inabilitação de Agentes Culturais contemplados, serão convocados outros Agentes Culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo à ordem de classificação dos projetos.

8.5

Caberá recurso no prazo de até 03 (três) dias úteis, a partir da publicação da lista dos projetos habilitados.

8.5.1

O Agente Cultural que desejar recorrer contra o resultado de habilitação deverá apresentar recurso administrativo através do e-mail **nucleo.tca@tca.ba.gov.br**, utilizando o modelo do **Anexo IX** no prazo estabelecido no **Anexo II**, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado.

Parágrafo único: Não serão avaliados recursos encaminhados pelos Correios ou presencialmente.

8.5.2

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.

8.5.3

Findo o prazo estabelecido no **Anexo II**, serão publicados o resultado dos recursos porventura interpostos e a relação final dos selecionados, no DOE/BA e nos sites da Funceb (www.ba.gov.br/fundacaocultural) e do TCA (www.ba.gov.br/tca), em **09 de junho de 2026**.

9 DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1

Finalizada a fase de habilitação, o Agente Cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural (TEC), conforme **Anexo VIII** deste Edital, de forma eletrônica, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI Bahia.

9.1.1

O Agente Cultural, caso ainda não possua, deverá realizar o cadastro de acesso externo no SEI com a maior brevidade possível, para que, no momento da assinatura do TEC, esteja habilitado para assinar, sob pena de não celebrar a parceria com esta Secretaria. O cadastro poderá ser realizado através do link: <http://www.portalseibahia.saeb.ba.gov.br/pagina-acesso-externo>.

9.2

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo Agente Cultural selecionado neste Edital e pela FUNCEB/BA contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

9.3

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o Agente Cultural receberá os recursos de R\$650.000,00 (seiscentos

e cinquenta mil) em conta bancária cujo comprovante foi apresentado na etapa de habilitação deste Edital, em 03 (três) parcelas, em conformidade com o **item 4** do Termo de Execução Cultural (TEC) - **Anexo VIII**, que prevê o seguinte parcelamento:

9.3.1

Primeira parcela - R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) em até 08 (oito) dias úteis após a assinatura do contrato;

9.3.2

Segunda parcela - R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) em até 08 (oito) dias úteis após o início dos ensaios, mediante a apresentação de Relatório Parcial de Execução de Objeto circunstanciado conforme o **item 10**;

9.3.3

Terceira parcela - R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) em até 08 (oito) dias úteis após a 1ª apresentação, mediante a apresentação de Relatório Parcial de Execução de Objeto circunstanciado conforme o **item 10**.

10 DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1

O Agente Cultural deve prestar contas por meio da apresentação dos Relatórios Parciais e Final de Execução de Objeto, conforme documentos constantes nos **Anexo XI e XII** deste Edital.

10.2

O primeiro Relatório Parcial de Execução de Objeto deve ser apresentado em até 30 dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural e o segundo Relatório Parcial de Execução de Objeto até 30 dias após início dos ensaios.

10.3

O Relatório Final de Execução do Objeto deverá ser apresentado em até 30 dias após a última apresentação da circulação pelo interior.

10.4

O pagamento da segunda e terceira parcela será realizado após a apresentação dos Relatórios Parciais de Execução de Objeto, comprovando o cumprimento da fase prevista do projeto.

10.5

A fase prevista do projeto referente ao Relatório Parcial de Execução de Objeto para o pagamento da **segunda parcela** deverá:

10.5.1

Constar uma descrição das reuniões de produção e das oficinas realizadas até o momento, com indicação de datas, locais e participantes. Essa descrição deve vir acompanhada de uma análise comparativa com o cronograma original, destacando o que está em dia, o que está em atraso e os motivos dos possíveis desvios.

10.5.2

Apresentar os resultados parciais alcançados, identificando quais metas já foram cumpridas.

10.5.3

Relatar as principais dificuldades enfrentadas durante a execução do projeto, sejam elas de ordem logística, artística, financeira ou outra, bem como as ações corretivas já adotadas ou previstas.

10.5.4

Incluir a previsão das próximas etapas, com a descrição das atividades a serem realizadas, prazos e marcos importantes futuros.

10.5.5

Ser acompanhado de documentação comprobatória, como fotos de ensaios, reuniões, listas de presença, por exemplo, bem como links para vídeos ou outros registros audiovisuais relevantes.

10.5.6

Conter uma avaliação geral do andamento do projeto, reforçando o compromisso com o cronograma e a entrega final, além de outros comentários pertinentes.

10.6

A fase prevista do projeto referente ao Relatório Parcial de Execução de Objeto para o pagamento da **terceira parcela** deverá:

10.6.1

Constar a descrição das reuniões de produção, dos resultados das oficinas e dos ensaios já realizados até o momento, com indicação de datas, locais e participantes. Essa descrição deve vir acompanhada de uma análise comparativa com o cronograma original, destacando o que está em dia, o que está em atraso e os motivos dos possíveis desvios.

10.6.2

Apresentar os resultados parciais alcançados, identificando quais metas já foram cumpridas.

10.6.3

Relatar as principais dificuldades enfrentadas durante a execução do projeto, sejam elas de ordem logística, artística, financeira ou outra, bem como as ações corretivas já adotadas ou previstas.

10.6.4

Incluir a previsão das próximas etapas, com a descrição das atividades a serem realizadas, prazos e marcos importantes futuros.

10.6.5

Ser acompanhado de documentação comprobatória, como fotos de ensaios, reuniões, listas de presença, por exemplo, bem como links para vídeos ou outros registros audiovisuais relevantes..

10.6.6

Conter uma avaliação geral do andamento do projeto, reforçando o compromisso com o cronograma e a entrega final, além de outros comentários pertinentes.

10.7

O Relatório Final de Execução de Objeto deverá:

10.7.1

Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

10.7.2

Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

10.7.3

Ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico e audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

10.8

O Agente Público, a ser nomeado como **Fiscal do Projeto** pela Diretoria do TCA, será responsável pela análise dos Relatórios Parciais e Final de Execução de Objeto e deverá elaborar pareceres técnicos a cada etapa em que concluirá:

10.8.1

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

10.8.2

Pela necessidade de o Agente Cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

10.8.3

Pela necessidade de o Agente Cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Execução de Objeto e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

10.9

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em Relatório de Execução de Objeto), somente nas seguintes hipóteses:

10.9.1

Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

10.9.2

Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

10.10

O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

10.11

Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

10.11.1

Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

10.11.12

Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

10.11.3

Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

10.12

A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

10.13

Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do Agente Cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

10.14

Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

11 DAS SANÇÕES

11.1

O não cumprimento dos termos neste Edital sujeitará os(as) Agentes Culturais às implicações legais, dentre elas a devolução do valor recebido devidamente corrigido, o pagamento de multa no percentual de 0,5% a 30% sobre o valor recebido, a depender da gravidade, e 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.

12 DA AUTORIZAÇÃO DE USO

12.1

A disponibilização da Sala do Coro se dará mediante autorização de uso, com fundamento no art. 39 da Lei Estadual nº 14.634/2023;

12.2

O Termo de Compromisso e Responsabilidade de Uso do espaço, **Anexo IV**, deverá ser assinado em até 30 (trinta) dias após a habilitação do projeto.

12.3

A Sala do Coro ficará disponível pelo período de 02 (dois) meses, de quinta-feira a domingo, para montagem, ensaios e realização de 20 (vinte) apresentações.

12.3.1

Na primeira semana, a Sala do Coro será disponibilizada de segunda-feira a domingo.

13 DA EXECUÇÃO DA PROPOSTA

13.1

O selecionado deverá realizar sua proposta conforme apresentada e aprovada pela Comissão e de acordo com os termos deste Edital e da Autorização de Uso do espaço.

13.2

O selecionado deverá colocar ingressos à venda, através do sistema de bilheteria, em conformidade às diretrizes vigentes no Teatro Castro Alves.

13.2.1

O selecionado terá direito à renda arrecadada com a bilheteria do espetáculo.

Parágrafo único: O pagamento será repassado ao compromissado após a dedução das taxas dos serviços de Bilheteria, das taxas bancárias e/ou de cartões de crédito, bem como o pagamento de taxas (como ECAD/SBAT) e impostos (como o ISS), conforme **subitem 5.3.1 e 5.3.3** do Termo de Compromisso e Responsabilidade de Uso do espaço, **Anexo IV**.

13.2.2

Conforme disposto na **Cláusula 4ª** do Termo de Compromisso e Responsabilidade, o Teatro Castro Alves (TCA), por meio do contrato nº 006/2025 (decorrente do pregão nº 004/2024), toda a comercialização e venda de ingressos para eventos no TCA devem ser feitas exclusivamente pela Bilheteria Licitada. A Bilheteria física funcionará, de terça a domingo, no horário das 11h às 19h.

13.2.3

Por espetáculo, haverá 30 convites, sendo que, caberá ao selecionado a cota de 20 (vinte) convites por sessão de espetáculo, enquanto 10 (dez) serão cativos do Teatro Castro Alves;

13.2.4

Após abertura das vendas de ingressos, deverá ser disponibilizado pelo selecionado, à equipe do TCA, login e senha para acesso ao borderô e acompanhamento das vendas em tempo real;

13.2.5

Caso haja restrições de lotação do espaço à época da realização dos espetáculos as cotas de convites serão adaptadas proporcionalmente, conforme as possibilidades de lotação permitidas de acordo com os protocolos e decretos estaduais e municipais vigentes.

13.2.6

O valor do ingresso - inteira - não deverá ultrapassar de R\$50,00 (cinquenta reais).

13.3

A ocupação da Sala do Coro do TCA se caracteriza como uma Autorização de Uso do Espaço, estando o selecionado e demais integrantes da proposta autorizados a ocupar apenas a dependência que lhe foi permitida, nos horários e dias acordados, conforme autorização.

13.4

O material de divulgação será executado pela ASCOM do TCA. O Agente Cultural é responsável por acompanhar e municiar o setor com fotos, release e informações necessárias para a execução do serviço, que deverá ser apresentado em até 45 (quarenta e cinco) dias antes da primeira apresentação do espetáculo. Este material deverá ser aprovado com antecedência pelo Diretor e pelo Produtor, assim como pela Direção do TCA/FUNCEB, para depois ter divulgação disposta ao público e à imprensa, inclusive no site do TCA e nos canais de venda, conforme listagem do documento **Orientações de Comunicação ao Produtor**, que pode ser solicitado pelo e-mail ascom@tca.ba.gov.br.

13.4.1

Considerando que o Teatro Castro Alves figura como co-produtor do espetáculo, o material gráfico deverá ser submetido à sua aprovação prévia.

13.5

Caso a proposta tenha em seu conteúdo imagens, vozes e/ou canções de desenhos animados, o Agente Cultural deverá apresentar à Coordenação do Espaço a autorização ou liberação de direito autoral, em até 30 (trinta) dias antes da realização do espetáculo.

13.6

Providenciar a emissão do Alvará da Infância e Juventude conforme **subitem 6.1.6** do Termo de Compromisso e Responsabilidade de Uso.

13.7

Serão de responsabilidade do selecionado eventuais custos de locação, montagem, operação e desmontagem de equipamentos complementares que não sejam oferecidos pelo espaço, tais como custos de cachê, **catering** e transporte da equipe e cenário, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros resultantes de eventuais contratações.

13.8

O selecionado se responsabilizará por danos causados às instalações e/ou equipamentos do TCA em decorrência de sua utilização, de acordo com o Termo de Compromisso e Responsabilidade.

13.9

Após a publicação da autorização de uso, fica permitida ao TCA/Funceb a difusão e publicação, sem qualquer ressarcimento, de imagens ou produtos resultantes da proposta selecionada.

13.10

As pautas poderão ser suspensas a qualquer momento, sem ônus ao TCA, caso os Protocolos Sanitários e Decretos Estaduais e Municipais vigentes inviabilizem a realização de espetáculos, eventos artístico-culturais e o funcionamento de Teatros e Casas de Espetáculo, sendo as pautas reagendadas conforme disponibilidade de atendimento do Espaço.

14 DAS OBRIGAÇÕES

13.11

A execução da proposta será acompanhada pela Direção Artística do TCA e pela Coordenação da Sala do Coro.

14.1

Obrigações do agente cultural:

14.1.1

Responsabilizar-se pela utilização de obras de titularidade de terceiros, protegidas pela legislação referente aos direitos autorais;

14.1.2

Responsabilizar-se por eventuais reclamações, ações judiciais ou litígios decorrentes do uso de imagem ou de propriedade intelectual de terceiros, em relação a elementos ou qualquer tipo de trabalho utilizado ou incluído no projeto;

14.1.3

Responsabilizar-se pela documentação relativa à liberação pelos órgãos de fiscalização e controle como ECAD, SATED, Juizado de Infância e Juventude, Secretaria de Segurança Pública ou Defesa Civil;

14.1.4

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros resultantes de eventuais contratações;

14.1.5

Disponibilidade para reunir-se, pelo menos uma vez por mês, com a diretoria do TCA/FUNCEB ou seus designados para avaliação do processo produtivo;

14.1.6

Incluir marcas e citar nominalmente o Teatro Castro Alves,

a Fundação Cultural do Estado da Bahia, a Secretaria de Cultura e o Governo do Estado da Bahia no material de divulgação e em entrevistas concedidas. A aplicação de marcas deverá ser submetida à aprovação da Direção do Teatro Castro Alves;

14.1.7

Autorizar o registro e utilização de material audiovisual e fotográfico do projeto e das atividades realizadas para fins de divulgação institucional do TCA e da Fundação Cultural do Estado da Bahia;

14.1.8

Acatar as normas internas de funcionamento do TCA;

14.1.9

Doar ao Centro Técnico do TCA, após última temporada do espetáculo, figurinos, cenografia e equipamentos técnicos adquiridos e/ou construídos para a montagem, sem ônus de utilização de continuidade;

14.1.10

Filmar profissionalmente uma apresentação do espetáculo na íntegra e disponibilizar cópia ao TCA para integrar o acervo do setor de Documentação e Pesquisa;

14.1.11

Fotografar profissionalmente o espetáculo e disponibilizar cópia das fotografias ao TCA para integrar o acervo do setor de Documentação e Pesquisa;

14.1.12

Fotografar profissionalmente todo o processo das etapas de criação do cenário, figurinos e adereços, desde o desenvolvimento conceitual até a finalização dos elementos cênicos, contemplando tanto o processo de elaboração e confecção quanto o resultado final de cada componente, de modo a constituir documentação visual de qualidade que evidencie o percurso criativo e técnico do projeto para integrar o acervo do setor de Documentação e Pesquisa;

Parágrafo único: As imagens produzidas deverão ser entregues em formato digital, com resolução adequada para divulgação institucional e acervo, e poderão ser utilizadas pela FUNCEB e pelo Teatro Castro Alves em materiais de comunicação, registro e memória de suas ações, com os devidos créditos ao fotógrafo(a) responsável e à equipe artística.

14.1.13

Apresentar clípagem;

14.1.14

Apresentar relatórios circunstanciados sobre a execução do Projeto, conforme **item 10**.

14.2

Obrigações da Fundação Cultural do Estado da Bahia/Teatro Castro Alves:

14.2.1

Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no **item 9** deste Edital e no item 4 do Termo de Execução Cultural – **Anexo VIII**;

14.2.2

Disponibilizar gratuitamente os seguintes espaços do Complexo TCA para realização da montagem:

- I. Sala do Coro, durante o período previsto para as apresentações da primeira temporada do espetáculo;
- II. Salas para a realização das oficinas e ensaios;
- III. Instalações do Centro Técnico do TCA, inclusive maquinarias;
- IV. Sala de apoio à produção do espetáculo com acesso à internet.

14.2.3

Auxiliar na divulgação dos projetos através dos seus veículos de comunicação institucional;

14.2.4

Apoiar a execução de serviços necessários à realização do espetáculo nas áreas de: programação visual; costura; cenotecnia; carpintaria; manutenção técnica; limpeza; segurança; portaria e bilheteria, respeitada a carga horária do quadro de pessoal do TCA.

Parágrafo único: Esses serviços deverão ser agendados previamente pelo agente cultural com o Centro Técnico e com a ASCOM do TCA.

15 DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1

O TCA / FUNCEB será responsável pela gestão dos procedimentos desta seleção e exercerá o dever de, a qualquer tempo, eliminar eventuais erros processuais comprovados, bem como disporá do direito de excluir deste Edital agentes culturais que:

- a) se enquadrem nas vedações indicadas neste Edital e na legislação aplicável;
- b) não tenham comprovado a veracidade das informações e dos documentos apresentados, quando solicitado;
- c) não atendam em tempo hábil às diligências e aos esclarecimentos solicitados durante o processo seletivo.

Parágrafo único: Eventuais irregularidades, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural. Dúvidas e informações adicionais referentes a este Edital e seus anexos deverão ser encaminhadas para o e-mail nucleo.tca@tca.ba.gov.br, fazendo constar, no campo assunto, a citação deste Edital.

15.2

Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria de Cultura do Estado da Bahia para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

15.3

A Comissão de Seleção e/ou a Unidade Executora poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelos agentes culturais, para complementar a instrução processual ou esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

15.4

Os casos omissos relativos a este Edital serão decididos pela Diretora Geral da FUNCEB, observada a legislação pertinente.

15.5

A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza, respeitado o contraditório.

15.6

A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, bem como da legislação nele mencionada, sem prejuízo das legislações locais.

15.7

Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro de Salvador, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.8

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital, das informações e atualizações de status do projeto e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site www.ba.gov.br/fundacaocultural e www.ba.gov.br/tca, no (DOE/BA) e nas redes sociais oficiais.

15.9

Os anexos são partes integrantes deste Edital. Todos os documentos relativos a este Edital estarão disponíveis nos sites www.ba.gov.br/fundacaocultural e www.ba.gov.br/tca.

16 ANEXOS DO EDITAL

Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

ANEXO I - DETALHAMENTO DO OBJETO

ANEXO II - CRONOGRAMA

ANEXO III - MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE SALA DO CORO

ANEXO V - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO VI - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO COLETIVO CULTURAL SEM CNPJ

ANEXO VIII - MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

ANEXO IX - MODELO DE RECURSO

ANEXO X - MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

ANEXO XI - MODELO RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO DE OBJETO

ANEXO XII - MODELO RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DE OBJETO

ANEXO XIII - RIDER TÉCNICO DA SALA DO CORO

ANEXO XIV - TERRITÓRIOS DE IDENTIDADE

ANEXO XV - MANUAL DE USO DA SALA DO CORO

ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO

1. ÁREA CULTURAL ENVOLVIDA NESSA SELEÇÃO: Teatro

2. OBJETIVO DESTA SELEÇÃO: Selecionar um projeto para montagem de espetáculo teatral inédito para compor a 21ª Edição do TCA. Núcleo, visando à realização de 01 (uma) Temporada composta de 20 (vinte) apresentações na Sala do Coro do Teatro Castro Alves - TCA e Circulação do espetáculo em, no mínimo, 02 (dois) municípios do interior do Estado da Bahia, com, no mínimo, 03 (três) apresentações em cada um.

PROJETO TEATRAL	
VALOR DO OBJETO	R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais)
QUANTIDADE DE PROJETOS SELECIONADOS	1
ÁREAS DE CIRCULAÇÃO DO PROJETO	• Sala do Coro • Mínimo 02 municípios com Território de Identidade distinto
NÚMEROS DE APRESENTAÇÕES SALA DO CORO	20
NÚMEROS DE APRESENTAÇÕES MUNICIPIOS	Mínimo de 03 em cada um

• A seleção dos municípios para a continuidade da temporada, assim como a articulação com os espaços culturais destinados às apresentações, será de responsabilidade do agente cultural.

3. RECURSOS DO EDITAL: O valor total disponível para este Edital é de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), a serem pagos em 03 (três) parcelas:

1ª parcela – R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais);

2ª parcela – R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);

3ª parcela – R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

ANEXO II – CRONOGRAMA

Anúncio do Edital	04 de março de 2026 (Aniversário do TCA)
Publicação do Edital	05 de março de 2026
Plantão Tira-dúvidas	14 de março de 2026 (Aniversário de Castro Alves)
Período de inscrições	16 de março a 15 de abril de 2026
Resultado preliminar da seleção	05 de maio de 2026
Recurso da seleção	06 a 08 de maio de 2026
Resultado após Recurso	12 de maio de 2026
Entrega da documentação	13 de maio a 18 de maio de 2026
Resultado preliminar da habilitação	22 de maio de 2026
Recurso habilitação	23 a 26 de maio de 2026
Encontro Presencial	27 a 29 de maio de 2026
Resultado após Encontro Presencial	03 de junho de 2026
Interposição de Recurso	04 a 06 de junho 2026
Resultado Final	09 de junho 2026
Contratação	10 a 12 de junho de 2026

Divulgação e inscrições das oficinas e audição de atores	13 de junho a 18 de junho de 2026
Período para realização de todas as oficinas e audição de atores	25 de junho a 10 de julho de 2026
Período para ensaios	15 de julho a 26 de agosto de 2026
Ensaio Aberto	20 e 21 de agosto de 2026
Apresentações	27 de agosto a 27 de outubro de 2026
Período para circulação no interior	06 de novembro a 20 de dezembro de 2026

ANEXO III – MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL			
Nome completo/ Razão social:			
CPF/ CNPJ:			
Nome artístico ou nome do grupo:			
Endereço:		Cidade:	Estado
CEP:	E-mail:	Telefone:	
Comprovação de residência conforme item 2.1 do edital:			
Envie em anexo, no máximo, 10 arquivos com tamanho máximo de 10MB			
Currículo detalhado:			
Inclusão em texto – sem limite de caracteres			
Portfólio com comprovações de espetáculos, críticas, materiais de divulgação, fotos, vídeos, entre outros documentos conforme edital:			
Envie em anexo, no máximo, 10 arquivos com tamanho máximo de 10MB			
Declaração de autoria ou cessão de direitos (se houver):			
Envie em anexo, no máximo, 5 arquivos com tamanho máximo de 10MB			
Anexo para Coletivo/Grupo sem CNPJ, representado por pessoa física, com representação formalizada conforme modelo constante no Anexo VII:			
Envie em anexo, no máximo, 5 arquivos com tamanho máximo de 10MB			
Outros documentos solicitados pelo edital:			
Envie em anexo 1 arquivo com tamanho máximo de 10MB			
2. INFORMAÇÕES DA PROPOSTA			
Título do espetáculo:			
Gênero teatral:			
Descrição, objetivos e diretrizes estéticas da proposta:			

Inclusão em texto – sem limite de caracteres
Cópia do texto a ser encenado:
Inclusão em texto – sem limite de caracteres
Público-alvo pretendido:
3. DIRETOR TEATRAL E PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS
Currículo diretor teatral:
Inclusão em texto – sem limite de caracteres
Anexos diretor teatral:
Envie em anexo, no máximo, 5 arquivos com tamanho máximo de 10MB
Profissional de iluminação:
Inclusão em texto – sem limite de caracteres
Figurista:
Inclusão em texto – sem limite de caracteres
Outros profissionais envolvidos:
Inclusão em texto – sem limite de caracteres
4. RIDER TÉCNICO DO ESPETÁCULO:
Envie em anexo, no máximo, 5 arquivos com tamanho máximo de 10MB
Outras demandas técnicas relevantes:
Inclusão em texto – sem limite de caracteres
5. ESTRATÉGIA E CRONOGRAMA
Estratégias de ação e Cronograma de Trabalho:

Envie em anexo, no máximo, 5 arquivos com tamanho máximo de 10MB

6. ORÇAMENTO

Planilha orçamentária:

Envie em anexo 1 arquivo com tamanho máximo de 10MB

7. DECLARAÇÃO

Confirme sua ciência e concordância com todas as condições do Edital TCA.Núcleo – 2026.

☒ Declaro que li e estou de acordo com todas as condições do Edital TCA.Núcleo – 2026

ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE SALA DO CORO

DADOS DO COMPROMISSADO		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço:		
REPRESENTANTE LEGAL		
Nome completo do representante/responsável:		
Endereço:		
RG:	Expeditor:	CPF:

Este termo de Compromisso e Responsabilidade veicula a pretensão do COMPROMISSADO acima qualificado para o uso do espaço em referência, disciplinando as regras aplicáveis à autorização de uso que se pretende promover.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a utilização, pelo COMPROMISSADO, da Sala do Coro do Teatro Castro Alves, situado no Campo Grande - Salvador (BA), com capacidade de 176 (cento e setenta e seis) participantes, para a realização exclusiva do espetáculo “XXXXXXXXXXXX”, no dia xx de xxxxxxxx de 2026, das xx às xx horas. O acesso do público será com venda de ingressos no valor de R\$ xx,00 (xxxxx xxxxx) a inteira e R\$ xx,00 (xxxx xxxxx) a meia.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO/CRONOGRAMA

2.1. A autorização terá vigência no dia xx de xxxxxxxx de 2026 até quarenta e oito horas após a última apresentação do evento. A montagem de luz, som e cenário será realizada no dia xx de xxxxxxxx de 2026, das 13 às 19 horas, e a desmontagem será realizada logo após o espetáculo, com total desocupação do espaço (por pessoas e materiais e/ou equipamentos), até as 23h.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS INSTALAÇÕES DESTINADAS AO USO

3.1. Estarão disponíveis para uso, conforme previsto no Cronograma — item 2, as seguintes instalações e serviços:

3.1.1. A Sala do Coro e suas instalações e equipamentos, nos dias horários e condições estabelecidas neste Termo;

3.1.2. Serviços técnicos de supervisão de montagem e desmontagem do espetáculo, portaria, indicadores e camareiras.

3.1.3. Serviço básico de divulgação institucional por meio das redes do TCA, desde que o material promocional referente à divulgação seja encaminhado à assessoria de comunicação do TCA, pelo COMPROMISSADO, impreterivelmente, com antecedência mínima de quarenta e cinco dias da primeira apresentação.

Parágrafo único: Não estão contemplados os serviços de bilheteria e de carregamento e descarregamento de material de produção que ficarão a cargo do COMPROMISSADO.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOS INGRESSOS E DO BORDERÔ (BILHETERIA DO TCA)

4.1. O Teatro Castro Alves (TCA), por meio do contrato nº 006/2025 (decorrente do pregão nº 004/2024), opera com bilheteria exclusiva. Assim, toda a comercialização e venda de ingressos para eventos no TCA devem ser feitas exclusivamente pela Bilheteria Licitada.

4.1.1. O COMPROMISSADO não poderá retirar ingressos para venda fora do ponto físico, plataforma, site e aplicativo da Bilheteria Licitada.

4.2. A venda e comercialização dos ingressos serão promovidos através da Bilheteria física do TCA, nos guichês e no terminal de autoatendimento (totem), assim como através do site e aplicativo da Bilheteria Licitada.

4.2.1. A Bilheteria física funcionará, de terça a domingo, no horário das 11h às 19h.

4.3. A empresa responsável pela gestão dos ingressos não cobrará taxa de conveniência nas vendas realizadas no ponto físico ou no totem de autoatendimento. Para ingressos vendidos online (site e aplicativo) pela Bilheteria Licitada, haverá uma taxa de conveniência de 6,13% sobre o valor de face, a ser paga pelo cliente/consumidor à Bilheteria Licitada.

4.3.1. Os valores dos ingressos serão definidos pelo produtor do evento que deverá prever a cobrança de eventuais taxas bancárias e/ou taxas de cartões de crédito em consenso com a Bilheteira Licitada, que deverá praticar os valores usuais de mercado.

4.4. A venda de ingressos só poderá ocorrer após a assinatura do presente TERMO.

4.5. O COMPROMISSADO deverá atender à obrigatoriedade de venda de meia-entrada para idosos, pessoas com deficiência e estudantes, conforme previsto pela Lei Federal nº. 12.933, de 26 de dezembro de 2013; assim como, da Lei Municipal nº 9.763/2023, que assegura o pagamento de meia entrada para professores, coordenadores pedagógicos e titulares de cargos do quando de apoio da Rede de Ensino da Cidade de Salvador, ativos e aposentados e; Lei Estadual nº14.765/2024, que garante a meia entrada para profissionais do magistério e trabalhadores em unidades de ensino da Bahia; como também deverá aplicar descontos e gratuidades provenientes de convênios, clubes de descontos e leis de incentivo, respeitando os percentuais legais, mediante a apresentação de documento comprobatório.

4.5.1. Caso não haja a comprovação do direito na entrada do espetáculo, o sistema de gerenciamento de vendas da Bilheteria Licitada permitirá a complementação do

valor dos ingressos, proveniente das vendas realizadas para estudantes, desconto de convênios e patrocinadores, diretamente no ponto de venda físico da Bilheteria no TCA.

4.6. O COMPROMISSADO terá acesso a um login e senha para consultar o borderô e acompanhar as vendas.

4.7. A Bilheteria licitada é responsável pelo fornecimento e instalação dos equipamentos, materiais, manutenção e recursos humanos, inclusive internet, necessários para a gestão e comercialização dos ingressos, assim como para controle de acesso do público.

4.8. O TCA fará o acompanhamento do serviço prestado, podendo a qualquer tempo exigir ajustes operacionais para boas práticas perante o público e o próprio teatro.

4.9. As marcas da empresa que opera os sistemas de bilheteria do evento devem ser utilizadas nas peças gráficas confeccionadas pelo COMPROMISSADO.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DA PAUTA E DOS REPASSES

5.1. O valor de reserva de pauta é de R\$ XXX (XXXX reais), que deverá ser repassado pelo COMPROMISSADO na assinatura do presente termo. O pagamento deve ser feito à Fundação Cultural do Estado da Bahia (FUNCEB) através de transferência bancária para a conta corrente nº 991250-9, Agência 3832-6, Banco do Brasil S.A., de titularidade da FUNCEB/TCA (CNPJ nº 13.266.325/0001-62).

5.2. O valor de pauta é de R\$ XXX (XXXX reais), ou o montante correspondente a 10% do total da renda bruta da venda dos ingressos, prevalecendo o que for maior.

5.3. O valor arrecadado com as vendas será depositado/creditado em conta corrente exclusiva para as operações relacionadas ao Teatro Castro Alves (TCA). As movimentações financeiras dessa conta dependerão de aprovação conjunta da Bilheteria Licitada e da Direção do TCA/FUNCEB. O repasse será realizado conforme as formas, prazos e condições detalhados a seguir:

5.3.1. Primeira Parcela: Pagamento dos Custos de Taxas e Impostos - A primeira parcela da arrecadação será destinada ao Compromissado, a ser depositada em conta específica indicada por este ao TCA, para pagamento de taxas (como ECAD/SBAT) e impostos (como o ISS). Este repasse deverá acontecer em até 05 (cinco) dias úteis após a realização do evento. O Compromissado deve comprovar a quitação dos tributos e taxas perante o TCA para viabilizar o repasse previsto no subitem 5.3.3.

5.3.2. Segunda Parcela: Pagamento da Pauta do TCA - A segunda parcela da arrecadação será destinada ao pagamento da pauta do Teatro Castro Alves e será repassada para sua conta bancária, em concomitância com o prazo de repasse indicado no subitem 5.3.1.

5.3.3. Terceira Parcela: Destinada ao Compromissado - A terceira parcela, com dedução das taxas dos serviços de Bilheteria (item 4.3) e das taxas bancárias e/ou de cartões de crédito, será repassada pela Bilheteria Licitada, com autorização

do TCA, diretamente para conta específica de titularidade do Compromissado, a ser indicada por este ao TCA. Ressalta-se que a referida parcela somente será repassada ao Compromissado após a comprovação do pagamento das taxas e impostos mencionados e do repasse da pauta do Teatro Castro Alves, conforme subitens 5.3.1 e 5.3.2. Não haverá possibilidade de indicação para repasse em conta de terceiros.

§ 1º É de responsabilidade do COMPROMISSADO arcar com o pagamento do ECAD e do ISS - Imposto sobre Serviços, e demais tributos incidentes na realização de espetáculos, na forma do subitem 5.3.1.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES

6.1. São obrigações do COMPROMISSADO:

6.1.1. Observar e acatar as normas gerais pertinentes à apresentação de espetáculos, notadamente no que se refere ao cumprimento das normas do Decreto Municipal nº. 29.450/2018 e Instrução Normativa Municipal nº. 20/2018, consistente na obrigatoriedade do cadastramento de eventos, bem como as normas específicas de funcionamento da Concha Acústica/TCA;

6.1.2. Responsabilizar-se por danos causados às instalações e/ou equipamentos do TCA em decorrência de sua utilização;

6.1.3. Responsabilizar-se por fatos que, decorrentes de comportamento de seus prepostos, do artista ou do público durante a utilização do espaço, possam colocar em risco ou causar danos às instalações e equipamentos da Sala do Coro, objeto deste Termo, bem como aos profissionais em serviço e ao público;

6.1.4. Responsabilizar-se pela limpeza caso haja demandas especiais com cenografia e catering. A limpeza excepcional de palco é também de responsabilidade do COMPROMISSADO;

6.1.5. Autorizar o registro fotográfico parcial para documentar a memória do TCA; e depositar junto à assessoria de comunicação ao menos 10 fotos em alta resolução com permissão de utilização não comercial;

6.1.6. Apresentar à Direção, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas horas) ao evento, a documentação necessária para liberação do espetáculo, tais como: alvará do Juizado da Infância e Juventude, autorização do Escritório Central de Arrecadação e Distribuição - ECAD ou da Sociedade Brasileira de Autores - SBAT, sob pena de não execução do espetáculo;

6.1.7. Enviar, no ato da assinatura deste termo o rider técnico com os mapas cenográficos, de iluminação e de sonorização do espetáculo, sob pena de inviabilizar a realização do mesmo, visto que, a montagem deve ser aprovada com antecedência pela Gerência Técnica do TCA;

6.1.8. Apresentar à Coordenação do espaço, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, os nomes das pessoas da produção credenciadas para acesso e permanência nas dependências do TCA durante evento, bem como a placa de até 5 (cinco) veículos de pequeno porte;

- 6.1.9. Cumprir os horários para início e término dos espetáculos;
- 6.1.10. Para comercialização e/ou propaganda de produtos nas dependências do TCA, é necessária prévia autorização junto à Direção, sendo proibidas vendas e exibição de bebidas alcoólicas e cigarros;
- 6.1.11. Respeitar o limite máximo disponível da lotação da Sala do Coro de 176 (cento e setenta e seis) lugares e eventual limite imposto por atos do Poder Público (o que for mais restritivo) para fins de enfrentamento de questões sanitárias ou de segurança;
- 6.1.12. Desocupar os camarins até 01(uma) hora após o final do espetáculo;
- 6.1.13. Retirar todo material de produção das dependências do TCA imediatamente após o espetáculo;
- 6.1.14 Sugere-se manter uma ambulância devidamente equipada para atendimentos emergenciais de primeiros socorros a pessoas da equipe artística ou plateia, com o encaminhamento necessário a unidades hospitalares em casos mais graves que não possam ser atendidos no local;
- 6.1.15. Respeitar o limite sonoro de 70 decibéis, conforme Lei Municipal nº 5.354/98.
- 6.1.16. No caso de cancelamento do espetáculo, o produtor fica obrigado a devolver ao público o valor integral do ingresso. O TCA não devolverá o valor da pauta em caso de cancelamento;
- 6.1.17. O COMPROMISSADO que firmar contratos com Patrocinadores tendo como contrapartida a venda de ingressos com desconto deverá obedecer às seguintes regras:
- a) O desconto previsto no caput não poderá ser superior a 40% do preço do ingresso cobrado para a venda ao público em geral, observando que os descontos não são cumulativos;
 - b) O beneficiário do desconto deverá apresentar documento comprobatório no momento da aquisição do ingresso e na portaria ou na entrada do local de realização do evento.
 - c) É vedada a inclusão de novos patrocinadores após a assinatura do contrato;
 - d) O beneficiário do desconto deverá apresentar documento comprobatório no momento da aquisição do ingresso e na portaria ou na entrada do local de realização do evento;
 - e) O solicitante deverá enviar ao Teatro Castro Alves, carta do Patrocinador comprovando o patrocínio.
- 6.1.18. Garantir o cumprimento de todos os protocolos, normas e regras municipais, estaduais e federais relacionadas às medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública;
- 6.1.19. Prestar serviço básico de divulgação do espetáculo, através de ações em mídias digitais, rádio ou TV;
- 6.1.20 Inserir régua de logomarcas da SECULT/FUNCEB/TCA em todo material de divulgação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE ENTREGA E RECEBIMENTO

7.1. O recebimento e entrega da área autorizada serão efetuados por meio de Termo de Entrega e de Recebimento que constituem um dos anexos deste Termo;

PARÁGRAFO PRIMEIRO — A entrega da Sala do Coro será precedida de uma vistoria nas áreas e instalações a serem utilizadas pelo COMPROMISSADO, por intermédio das Coordenações do espaço, a fim de avaliar as condições em que estas se encontram;

PARÁGRAFO SEGUNDO — A devolução da Sala do Coro será procedida pelas mesmas Coordenações citadas no parágrafo anterior, a qual atestará no Termo de Devolução quanto à limpeza geral e desmontagem de todas as instalações utilizadas no evento, bem como quaisquer danos causados ao imóvel ou aos bens móveis e equipamentos utilizados, quando for o caso;

PARÁGRAFO TERCEIRO — Somente quando se efetuar a vistoria final, constatando-se a situação regular da área autorizada e dos bens que a guarneçam, será considerado devolvido o bem;

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1. O descumprimento das regras estabelecidas no presente Termo de Compromisso e Responsabilidade sujeita o infrator às sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.2. O descumprimento de regras previstas no presente Termo de Compromisso e Responsabilidade resultará na proibição de uso do espaço para a realização de futuros eventos, enquanto não cessarem integralmente os motivos determinantes da restrição do uso, sem prejuízo da responsabilização nas esferas penal, civil e administrativa.

Parágrafo único. Em caso de reincidência, estará o infrator impedido de utilização do espaço por 180 (cento e oitenta) dias.

8.3. O Compromissado responderá por todos os danos eventualmente causados ao TCA durante o período de sua posse, nas áreas autorizadas para uso, inclusive nas vias de acesso, observando-se o processo de reparação de danos previsto na Lei Estadual n.º 12.209/2011.

9. CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A FUNCEB/TCA exercerá a fiscalização do uso adequado do espaço, mediante vistorias a serem efetuadas por servidor especialmente designado, devendo ser elaborado um relatório circunstanciado da situação em que se encontram os bens e se o seu uso está cumprindo as finalidades previstas no presente Termo.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE USO

10.1. A autorização de uso, a ser formalizada a partir do presente Termo, poderá ser extinta nas seguintes hipóteses:

- I - de pleno direito, pelo advento do termo final pactuado;
- II - por motivo de interesse público, por ato unilateral do AUTORIZANTE;
- III - quando houver violação das cláusulas deste instrumento, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, caracterizando sua resolução.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A não restituição do bem imediatamente após a extinção da autorização de uso caracterizará posse injusta e precária pela AUTORIZADA permitindo ao AUTORIZANTE a adoção de todas as medidas administrativas ou judiciais, inclusive desforço incontinenti, com vistas à reintegração da posse do bem.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. O COMPROMISSADO declara conhecer o Manual da Sala do Coro (em anexo);
- 11.2. As alterações deste Termo somente poderão ser efetuadas com antecedência de 30 (trinta) dias da primeira apresentação, mediante Termo Aditivo;
- 11.3. Qualquer alteração nas datas estabelecidas no item 1.1 somente poderá ser feita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da estreia, cabendo ao COMPROMISSADO informar ao público as referidas alterações;
- 11.4. A FUNCEB/TCA somente se responsabilizará por material/equipamento que lhe for entregue mediante Termo específico;
- 11.5. Não é permitido o uso de fita banana, tão pouco prego e ou parafuso nas paredes da Sala do Coro e suas dependências;
- 11.6. O Teatro Castro Alves não dispõe de serviço de carregadores;
- 11.7. Todo sistema elétrico dos camarins e áreas administrativas da Sala do Coro é de 220v;
- 11.8. É terminantemente proibida a utilização de fogos de artifício e similares;
- 11.9. A utilização de materiais em cena como água, areia, argila, papel picado e similares, álcool, glitter, tinta, ou qualquer outro que requeira atenção especial de uso e limpeza, deverá ser informada à Gerência Técnica e à Administração, com antecedência mínima de 7 dias, para avaliação de possíveis danos à estrutura e necessidade de demanda extra de limpeza por parte da produção do espetáculo;
- 11.10. É proibida a utilização de drones na Sala do Coro;
- 11.11. A depender da natureza ou das complexidades técnicas do evento, poderá ser exigido do COMPROMISSADO a apresentação de certificações e documentos adicionais;
- 11.12. A liberação de acesso da imprensa ao evento só se dará a profissionais em serviço. Em caso de interesse de convidar pessoas para assistir ao espetáculo, deverão ser disponibilizados convites pelo COMPROMISSADO. O credenciamento de veículos/profissionais para a cobertura dos eventos é autorizado às assessorias mediante apresentação, até 72h antes do evento, da lista de credenciados para a

Assessoria de Comunicação do TCA e a Coordenação da Sala do Coro; a equipe de assessoria de imprensa deverá ocupar lugares da plateia;

11.13. A FUNCEB/TCA não se responsabilizará por infrações cometidas pelo COMPROMISSADO decorrentes de atos de divulgação do espetáculo, como a colagem de cartazes, distribuição de panfletos, ou outros atos que impliquem no descumprimento de Leis Estaduais e Municipais;

11.14. A suspensão do espetáculo por determinação de Autoridade Pública, caso fortuito ou força maior, isentará as partes de qualquer responsabilidade;

11.15. Fica assegurado ao TCA/FUNCEB o direito de expor a marca/nome de seus mantenedores, para fins publicitários, nos espaços do complexo do Teatro Castro Alves, inclusive com a projeção de 4 vinhetas, de 60 segundos cada, antes do início dos espetáculos;

11.16. À FUNCEB/TCA caberá a cota de 10 (dez) convites, que devem ser entregues no TCA impressos até 15 dias antes da realização do espetáculo;

11.17. Ao COMPROMISSADO caberá à cota de 20 (vinte) convites.

11.18. Os ingressos serão impressos em papel formato de 210 x 74.25 mm, 90 g/m², numerado, em “vir” com UV e holografia, sendo o bilhete composto em três partes serrilhadas, contendo (dois) canhotos e parte principal, contendo nome, data e horário do evento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Elege-se o Foro de Salvador, Bahia, como competente para dirimir as questões oriundas deste TERMO e que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

12.2. Por estarem plenamente de acordo, obrigam-se os partícipes ao total cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, antes da realização da atividade.

Salvador, xx de xxxx de 2026.

COMPROMISSADO

ANEXO V – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO V - MINUTA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO EDITAL N° XXX/2026							
NOME DO PROJETO							
PROPONENTE							
DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE	QTD. DE UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL DA LINHA (Qtd. x Qtd. de unidades x Valor unitário)	REFERÊNCIA DE PREÇO (Opcional)	
1.1					R\$ -		
1.2					R\$ -		
1.3					R\$ -		
1.4					R\$ -		
1.5					R\$ -		
1.6					R\$ -		
1.7					R\$ -		
1.8					R\$ -		
1.9					R\$ -		
1.10					R\$ -		
1.11					R\$ -		
1.12					R\$ -		
1.13					R\$ -		
1.14					R\$ -		
1.15					R\$ -		
1.16					R\$ -		
1.17					R\$ -		
1.18					R\$ -		
1.19					R\$ -		
TOTAL DO PROJETO					R\$ 0,00		

ANEXO VI – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Identificação do critério	Descrição do critério	Pontuação máxima
A	Qualidade artístico-conceitual do projeto, sendo consideradas: experimentação estética e valorização da diversidade cultural, singularidade de abordagem, coerência estética e relevância cultural em seus contextos socioculturais.	6
	Adequação do plano de execução às exigências estabelecidas neste edital.	
	Viabilidade de execução do projeto, sendo observado: estruturação coerente do plano de execução, planejamento orçamentário consistente e adequação de valores em relação às práticas de mercado.	
B	Currículo artístico do diretor, currículo da empresa proponente, currículo dos profissionais que integram a equipe técnica da montagem.	3
	Contribuição da proposta para o fortalecimento de redes e cenários culturais, com atenção à sua sustentabilidade sociocultural, mobilização de agentes e possibilidade de desdobramentos no território.	
C	Compromisso com a promoção da diversidade na composição da equipe, com atenção especial à inclusão de pessoas negras, mulheres, pessoas com deficiência (PCDs), indígenas, pessoas LGBTQIA+ e demais grupos historicamente sub-representados.	1
PONTUAÇÃO TOTAL		10

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO COLETIVO CULTURAL SEM CNPJ

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [INFORMAR NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO” como único representante neste Edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do Edital, inclusive troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido Edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no Edital.

NOMO DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

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 – MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 000/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0X/2025 – EDITAL NOVEMBRO DAS ARTES NEGRAS, NOS TERMOS DA LEI 14.903/2024, O DECRETO Nº 11.453/2023, A LEI Nº 12.343/2010, A LEI Nº 12.365/2011, A LEI Nº 13.193/2014.

1. QUALIFICAÇÃO DO PROJETO

NOME DO PROJETO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:	
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026	
VIGÊNCIA DESTE TEC: A partir da data de publicação no DOE até ____/____/____ a ____/____/____	PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE CONTAS FINAL: ____/____/____

2. QUALIFICAÇÃO DOS PARTICIPES

ENTE CELEBRANTE	
UNIDADE EXECUTORA FUNCEB	
CNPJ/MF 13.266.325/0001-62	ENDEREÇO Rua Baronesa de Sauípe, 382 – Canela, Salvador/Ba, CEP: 40.110-000
TITULAR DA UNIDADE EXECUTORA SARA GABRIELA PRADO MERCÊS LÁZARO	
IDENTIDADE 13.644.290-04	ÓRGÃO EXPEDIDOR SSP/BA

CPF 057.807.405-26	DECRETO AUTORIZADO Decreto Simples de 17 de abril de 2024
------------------------------	---

AGENTE CULTURAL	
NOME	
CPF	ENDEREÇO
TERRITÓRIO DE IDENTIDADE:	
IDENTIDADE:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:

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:

3. DADOS DO PROJETO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

DADOS DO PROJETO	
EDITAL	
CATEGORIA	
PROJETO	

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	
UNIDADE GESTORA	
AÇÃO	
NATUREZA DE DESPESA	
DESTINAÇÃO DE RECURSO	
REGIÃO DE PLANEJAMENTO	

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$650.000,00 (SEISCENTOS E CINQUENTA MIL REAIS).

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

DADOS BANCÁRIOS	
BANCO	
AGÊNCIA	
CONTA CORRENTE	

4.3. O agente cultural receberá os recursos de R\$650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil) em 03 (três) parcelas:

4.3.1 Primeira parcela - R\$250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) em até 08 (oito) dias úteis após a assinatura do contrato;

4.3.2 Segunda parcela - R\$200.000,00 (duzentos mil reais) em até 08 (oito) dias úteis após o início dos ensaios, mediante a apresentação de Relatório Parcial de Execução de Objeto circunstanciado conforme o item 10;

4.3.3 Terceira parcela - R\$200.000,00 (duzentos mil reais) em até 08 (oito) dias

úteis após a primeira apresentação, mediante a apresentação de Relatório Parcial de Execução de Objeto circunstanciado conforme o item 10.

5. PROCEDIMENTO

5.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto Federal 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei Federal nº 14.903/2024, o Decreto Federal nº 11.453/2023, a Lei Federal nº 12.343/2010, a Lei Estadual nº 12.365/2011 e a Lei Estadual nº 13.193/2014.

6. OBJETO

6.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural XXXXXXXXX, contemplado com arrimo no EDITAL Nº 0X/2025 - TCA.NÚCLEO - EDITAL DE MONTAGEM DE ESPETÁCULO TEATRAL EDIÇÃO 2026, formalizado por meio do processo administrativo nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

6.2. 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.

7. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

7.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

8. OBRIGAÇÕES

8.1 São obrigações da Unidade Executora:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste Termo de Execução Cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 8.2.

8.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do Termo de Execução Cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Unidade Executora por meio de Relatórios de Execução parcial e final do Objeto, conforme modelo e nos prazos detalhados no Anexo II (Cronograma) constante no Edital:
 - 1º Relatório Parcial de Execução do Objeto - até 30 dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural ;
 - 2º Relatório Parcial de Execução do Objeto - até 30 dias após o início dos ensaios;
 - Relatório Final - até 30 dias após a última apresentação da circulação pelo interior.
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Unidade Executora a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Fundação Cultural do Estado da Bahia, incluindo as marcas do Governo Estadual, Secult/BA e FUNCEB de acordo com as orientações técnicas informadas pela FUNCEB;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste Termo de Execução Cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

9. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de 02 (dois) Relatórios Parciais de Execução de Objeto e 01 (um) Relatórios final de Execução de Objeto.

9.2 A fase prevista do projeto referente ao Relatório Parcial de Execução de Objeto para o pagamento da segunda parcela deverá:

- I) Constar uma descrição das reuniões de produção e das oficinas realizadas até o

momento, com indicação de datas, locais e participantes. Essa descrição deve vir acompanhada de uma análise comparativa com o cronograma original, destacando o que está em dia, o que está em atraso e os motivos dos possíveis desvios.

II) Apresentar os resultados parciais alcançados, identificando quais metas já foram cumpridas.

III) Relatar as principais dificuldades enfrentadas durante a execução do projeto, sejam elas de ordem logística, artística, financeira ou outra, bem como as ações corretivas já adotadas ou previstas.

IV) Incluir a previsão das próximas etapas, com a descrição das atividades a serem realizadas, prazos e marcos importantes futuros.

V) Ser acompanhado de documentação comprobatória, como fotos de ensaios, reuniões, listas de presença, por exemplo, bem como links para vídeos ou outros registros audiovisuais relevantes.

VI) Conter uma avaliação geral do andamento do projeto, reforçando o compromisso com o cronograma e a entrega final, além de outros comentários pertinentes.

9.1.2 A fase prevista do projeto referente ao Relatório Parcial de Execução de Objeto para o pagamento da terceira parcela deverá:

I) Constar uma descrição das reuniões de produção, do resultados das oficinas e dos ensaios já realizados até o momento, com indicação de datas, locais e participantes. Essa descrição deve vir acompanhada de uma análise comparativa com o cronograma original, destacando o que está em dia, o que está em atraso e os motivos dos possíveis desvios.

II) Apresentar os resultados parciais alcançados, identificando quais metas já foram cumpridas.

III) Relatar as principais dificuldades enfrentadas durante a execução do projeto, sejam elas de ordem logística, artística, financeira ou outra, bem como as ações corretivas já adotadas ou previstas.

VI) Incluir a previsão das próximas etapas, com a descrição das atividades a serem realizadas, prazos e marcos importantes futuros.

V) Ser acompanhado de documentação comprobatória, como fotos de ensaios, reuniões, listas de presença, por exemplo, bem como links para vídeos ou outros registros audiovisuais relevantes.

VI) Conter uma avaliação geral do andamento do projeto, reforçando o compromisso com o cronograma e a entrega final, além de outros comentários pertinentes.

9.1.3 O Relatório Final de Execução de Objeto deverá:

I) Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II) Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III) Ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como:

declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

9.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Execução de Objeto 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 Execução de Objeto e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

9.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 10.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- I) solicitar documentação complementar;
- aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- II) 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;
- III) rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
 - devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
 - pagamento de multa, nos termos do regulamento;
 - 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.

9.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em Relatório de Execução de Objeto), somente nas seguintes hipóteses:

- I) quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
- II) quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade

na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

9.5 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

9.6 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

- I) devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II) apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III) devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

9.6.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

9.6.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

10. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

10.2 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.

10.3 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.

10.4 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. Contudo, toda alteração, mesmo que não exija Termo Aditivo prévio, deverá ser devidamente registrada e formalizada por meio de apostilamento, garantindo a transparência e rastreabilidade documental para fins de prestação de contas e controle.

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.

11. TITULARIDADE DE BENS

11.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

11.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

12. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

12.1 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;

12.2 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.

12.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial, caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

12.4 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.

13. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

RESPONSÁVEL PELO MONITORAMENTO DO PROJETO	
NOME DO SERVIDOR	Rosemilda Mendes Lima
MATRÍCULA	54.448.090-4

14. VIGÊNCIA

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

15. PUBLICAÇÃO

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

16. FORO

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

Pelo órgão:

SARA GABRIELA PRADO MERCÊS LÁZARO

Pelo Agente Cultural:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO IX – MODELO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL E DO PROJETO

Nome	
E-mail do Agente Cultural	
Título do projeto	

SOLICITAÇÃO

Eu, _____ agente cultural do Projeto [nome do projeto], solicito revisão do resultado da etapa _____ do Edital _____, referente a:

JUSTIFICATIVA DO RECURSO

Local _____, _____ de _____ de 2026.

NOME ASSINATURA DO DECLARANTE /AGENTE CULTURAL

ANEXO X – MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

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

DECLARO possuir poderes para autorizar que a Fundação Cultural do Estado da Bahia divulgue, exiba em público e reproduza nas peças gráficas ou materiais informativos, as informações e imagens referentes ao Edital [inserir número e nome do Edital], assim como as fotos dos profissionais envolvidos e material entregue na inscrição do projeto, através dos seus órgãos de administração direta e indireta, por tempo indeterminado, 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, 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 XI – MODELO RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO DE OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS PARCIAIS

Descrever as atividades realizadas como reuniões, oficinas e ensaios realizadas até o momento, com indicação de datas, locais e participantes. Essa descrição deve vir acompanhada de uma análise comparativa com o cronograma original, destacando o que está em dia, o que está em atraso e os motivos dos possíveis desvios.

2.1. Ações desenvolvidas

Apresentar os resultados parciais alcançados, identificando quais metas já foram cumpridas, relatar as principais dificuldades enfrentadas durante a execução do projeto, sejam elas de ordem logística, artística, financeira ou outra, bem como as ações corretivas já adotadas ou previstas, incluir a previsão das próximas etapas, com a descrição das atividades a serem realizadas, prazos e marcos importantes futuros.

3. Avaliação geral

Apresentar avaliação geral do andamento do projeto, reforçando o compromisso com o cronograma e a entrega final, além de outros comentários pertinentes.

4. Anexos

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

ANEXO XII – MODELO RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DE OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando os principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas foram realizadas?

() Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

() Sim, todas as ações foram feitas , mas com adaptações e/ou alterações.

() Uma parte das ações planejadas foi feita.

() As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

3. Público Alcançado

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto e demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante, informe as justificativas.

4. Anexos

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

ANEXO XIII – RIDER TÉCNICO DA SALA DO CORO

• SALA BLACK-BOX:

- Largura (entre as paredes) - 13,85m
- Profundidade (arquibancada fechada até o fundo da sala) - 18,35m
- Pé direito (até o grid) - 5,00m
- Pé direito (até o teto) - 6,43m
- Passarela técnica perimetral com 1,15m de largura (pé direito sob a passarela - 2,95m / altura de passagem acima da passarela - 2,10m)

• DIMENSÕES DO PALCO:

Devido à flexibilidade cênica, a dimensão e localização do palco poderá ser definida pela produção do espetáculo fazendo uso de praticáveis pantográficos ou não.

• Considerando o formato de Palco Italiano:

- Largura (entre as paredes) - 13,85m
- Profundidade - 7,00m (cortina de gala/parede fundo palco)
- Profundidade (cortina de gala/rotunda) - 5,90m

• COXIA(emambos os lados no sentido transversal à Sala):

- Largura - 1,15m
- Altura - 2,95m até o piso

• VESTIMENTAS CÊNICAS:

Cortina Nobre - 01 unidade - Cortina nobre em tecido veludo 100% algodão, dois xales, peso de 360gr/m², material ignifugado, comprimento 11,50m e altura 5,00m (até o piso), plissagem 200%, Cor: Preto Fosco.

Rotunda - 01 unidade - Rotunda em tecido veludo 100% algodão, dois xales, peso de 360gr/m², material ignifugado, comprimento 11,50m e altura 5,00m (até o piso), plissagem 50%, Cor: Preto Fosco.

Pernas tipo 1 (comprimento 2,00m e altura 5,00m (até o piso)) - 04 unidades - Pernas em tecido veludo 100% algodão, peso de 360gr/m², material ignifugado, plissagem 50%, Cor: Preto Fosco.

Pernas tipo 2 (comprimento 1,15m e altura 3,40m (desde o fundo da passarela até o piso)) - 04 unidades - Pernas em tecido veludo 100% algodão, peso de 360gr/m², material ignifugado, plissagem 50%, Cor: Preto Fosco.

Bambolinas - 01 unidade - bambolina em tecido veludo 100% algodão, peso de 360gr/m², material ignifugado, comprimento 11,50m e altura 1,00m, plissagem 50%, Cor: Preto Fosco. Esta vestimenta atende à configuração de palco Italiano. Nos casos onde adote-se uma configuração diferente, a produção do evento deverá verificar as condicionantes locais (passarela, arquibancada, saídas de emergência,

alturas etc.), de acordo com as especificidades do espetáculo.

• ILUMINAÇÃO CÊNICA:

Circuitos Dimmerizados:

- Grid Fixo - 160 tomadas em 160 circuitos (circuitos do 001 até 160), 220V, distribuídas em 10 linhas do grid.
- A 30cm do piso da passarela - 56 tomadas em 56 circuitos (circuitos do 161 até 216), 220V, distribuídas em 12 pontos nas prumadastécnicas.
- A 30cm do piso da Sala - 56 tomadas em 56 circuitos (circuitos do 217 até 264), 220V, distribuídas em 12 pontos nas prumadastécnicas.

Circuitos Não Dimmerizados 220V:

- Grid Fixo - 60 tomadas em 20 circuitos (circuitos do 001 até 20), 220V, distribuídas em 10 linhas do grid.
- A 30cm do piso da passarela - 28 tomadas em 14 circuitos (circuitos do 21 até 34), 220V, distribuídas em 14 pontos nas prumadastécnicas.
- A 30cm do piso da Sala - 24 tomadas em 12 circuitos (circuitos do 35 até 45), 220V, distribuídas em 12 pontos nas prumadastécnicas.
- Sala de Controle - 04 tomadas em 02 circuitos (circuitos do 46 até 47), 220V.

Produções Externas (energia 380V trifásico):

- Backstage no nível do palco - 01 tomada de 63 A, 380V-trifásica.

Quant	Descrição	Marca	Modelo
Projetores e refletores			
40	Projetor elipsoidal zoom 25º - 50º, em alumínio fundido, com refletor facetado dicróico e tubo com lentes intercambiáveis	STRAND/ PHILIPS	SPX ZOOM 25 A 50
29	Projetor elipsoidal zoom 15º - 30º, em alumínio fundido, com refletor facetado dicróico e tubo de lentes intercambiáveis	STRAND/ PHILIPS	SPX ZOOM 15 A 35
30	Projetor elipsoidal 50º, em alumínio fundido, com refletor dicróico e tubo de lentes intercambiáveis, corpo rotativo de +25º com acessórios	STRAND/ PHILIPS	SPX-50
16	Projetor elipsoidal JR zoo 25º a 50º, alumínio fundido	ETC	SF JR ZOOM
10	Projetor elipsoidal 19º, em alumínio fundido	STRAND/PHILIPS	SPX-19
20	Projetor SF par, com corpo em alumínio extrudado, com lentes em boro silicato, resistentes a temperaturas.	ETC	SFPAR
08	Refletor PAR Led 64, 3W, display com 06 dígitos, DMX 512.	ELATION	SIX PAR Z19 IP
01	Projetor tipo follow spot com led de alta potência equipada com tripé boomerang manual de 6 slots e íris para black-out, temperatura de cor de 5.524 graus k, 50.000hs de vida, ângulo beam=10 graus a 14 graus, ângulo field=10 graus a 18 graus e ângulo zoom = 10 graus a 18 graus.	CHAUVET	OVATION SP-300 CW
Mesa de iluminação profissional			
01	Console de programação	ETC	ION –Xe 20
01	Módulo com 20 faders motorizados	ETC	Eos MFW 20
01	Monitores externos touch screen para console de programação	DELL	S2240T
01	Tablet Wi-Fi com tela superior a 7,9 polegadas e sistema operacional Android 2.6 ou superior - Controle Remoto da console de programação	SAMSUNG	SM-T385
01	SOFTWARE ITUNES para Android (ARFR)	GOOGLE PLAY	iRFR - BTS
01	SOFTWARE ITUNES (iRFR Preview)	GOOGLE PLAY	ARFR Classic
01	WI-FI ROUTER - Rede exclusiva da console de programação	CISCO	Aironet® 1600 Series Access Point
12	ColorSource Par Led RGB	ETC	ETC

BOX TRUSS P30			
Quant	Descrição	Marca	Modelo
32	Componente do grid em estruturas de alumínio com pintura eletrostática preto fosco - torre p-300 de 2000mm	FEELING Structures	TORRE P-30 2m
68	Componente do grid em estruturas de alumínio com pintura eletrostática preto fosco - torre p-300 de 1000mm	FEELING Structures	TORRE P-30 1m
50	Componente do grid em estruturas de alumínio com pintura eletrostática preto fosco - torre p-300 de 700mm	FEELING Structures	TORRE P-30 0,7m
04	Corner block p-300 - 2 faces, com 1 face a 15 graus. Pintura eletrostática preto fosco	FEELING Structures	CORNER BLOCK P-30 2 FACES 15
04	Corner block p-300 - 3 faces em u. pintura eletrostática preto fosco	FEELING Structures	CORNER BLOCK P-30 3 FACES
04	Corner block p-300 - 3 faces, com 1 face a 45 graus. Pintura eletrostática preto fosco	FEELING Structures	CORNER BLOCK P-30 3 FACES 45
76	Corner block p-300 - 5 faces - para estrutura do grid e complementar. Pintura eletrostática preto fosco	FEELING Structures	CORNER BLOCK P-30 5 FACES
04	Bloco lateral p-300 - com 15 graus de inclinação. Pintura eletrostática preto fosco	FEELING Structures	BLOCO LATERAL P-30 15
04	Bloco lateral p-300 - com 22 graus de inclinação. Pintura eletrostática preto fosco	FEELING Structures	BLOCO LATERAL P-30 22
06	Articulação para torres p-300. Pintura eletrostática preto fosco	FEELING Structures	DOBRADIÇA P-30
06	Sleeve block p-300 - 4 faces 16 roldanas. Pintura eletrostática preto fosco	FEELING Structures	SLEEVE BLOCK AL-30 16R
08	Base p-300 - 750x750mm - tudo redondo 2". Pintura eletrostática preto fosco	FEELING Structures	BASE P-31
06	Pau de carga para talha motorizada	FEELING Structures	PAU DE CARGA

• MECÂNICA CÊNICA:

Grid Cenotécnico

- Grid (Grelha Cenotécnica) com 18,50m de comprimento e 11,80m de largura. Malha com vãos livres de 80x80cm composta por 14 perfis metálicos (13 vãos) tipo box (10x8cm) no sentido longitudinal / 22 tubos metálicos (21 vãos), diâmetro 5cm no sentido transversal / 06 tubos metálicos, diâmetro 5cm, distribuídos em 03 (três) fileiras de dois tubos cada uma, no sentido longitudinal, sendo 02 (duas) fileiras no vão das extremidades do grid e 01 (uma) fileira na área central do grid.
- 25 vigas metálicas localizadas no teto da sala com capacidade de carga de 1.000Kg.
- 16 talhas elétricas, modelo Lodestar, com capacidade para 1.000kg localizadas ao longo do grid.

• SONORIZAÇÃO:

EQUIPAMENTOS SONORIZAÇÃO			
Quant	Descrição	Marca	Modelo
01	CONSOLE DIGITAL (839X299X667MM), 29 KG	Yamaha	CL-3
01	Meter Bridge	Yamaha	MBCL
01	CD PLAYER DUPLO, DUAL RACK 19"	TASCAM	SS-CDR250N
08	EKX-12P - 12" POWERED LOUDSPEAKER	Electrovoice	EKX-12P
02	EKX-15SP - 15" POWERED SUBWOOFER	Electrovoice	EKX-15SP
02	EKX-15P - 15" TWO-WAY POWERED	Electrovoice	EKX-12P
01	SISTEMA DE MICROFONE SEM FIO UHF DIGITAL 24bit/48 KHz, RECEPTOR, incluindo antena	Shure	ULXD4Q
03	SISTEMA DE MICROFONE SEM FIO UHF DIGITAL 24bit/48 KHz, TRANSMISSOR	Shure	ULXD2/SM58
02	TRANSMISSOR SEM FIO DIGITAL PARA INSTRUMENTOS COMPOSTA DE 3 BELT PACKS COM 3 CABOS PARA INSTRUMENTO P10 MONO	Shure	ULXD1
01	MICROFONE DINÂMICO DE CAPSULA GRANDE SUPERCADIOIDE PARA INSTRUMENTOS	Shure	SM 52
06	MICROFONE DE CAPSULA DINÂMICA CARDIÓIDE, UTILIZAÇÃO: VOZES E INSTRUMENTOS	Shure	SM58
06	MICROFONE DE CÁPSULA DINÂMICA CARDIÓIDE PARA INSTRUMENTOS	Shure	SM57
04	MICROFONE DINÂMICO DE CÁPSULA GRANDE	Sennheiser	MD 421 II
04	MICROFONE CONDENSADOR CÁPSULA PEQUENA POR GRADIENTE DE PRESSÃO, CARDIÓIDE PARA INSTRUMENTOS DE CORDAS E PERCUSSÃO.	Neumann	KM 184
07	DIRECT BOX DI PASSIVO, UTILIZAÇÃO: BALANCEAMENTO E CASAMENTO DE IMPEDANCIA DE SINAL DE INSTRUMENTOS ELETRICOS/LINHA	Radial	ProDI
06	PEDESTAL GRANDE PARA MICROFONE COM CORPO E HASTE TELESCÓPICAS E BASE DE TRIPÉ E PÉS REATÍVEIS	K&M	27195
02	LUMINÁRIAS GOOSENNECK COM LAMPADAS DE LED 5W 12V XLR 4 PIN	Yamaha	LA1L
02	ETHERNET GIGA SWITCH	TPLINK	TI-SG108
01	TABLET MAC COMPATIVEL	APPLE	IPAD Pro 64GB
01	ROTEADOR + KIT DE CABOS	TPLINK	Archer C20

• MULTIMÍDIA:

EQUIPAMENTOS ÁUDIO E VÍDEO			
Quant	Descrição	Marca	Modelo
01	PROJETOR DE IMAGEM 8500 ANSILUMENS, BIVOOLT, COMPATÍVEL COM HDTV, VÍDEO COMPONENTE, ENTRADA HDMI, DUAL LAMP, ACOMP. LENTE STANDARD, FILTRO DE REPOSIÇÃO	Panasonic	PT-RZ970BU
01	TELA ELÉTRICA, 300 (POLEGADAS) BIVOLT, COM ACIONAMENTO POR INTERRUPTOR E CONTROLE REMOTO	PROJETELAS	TELA DE PROJEÇÃO 300"
02	SUPORTE PARA PROJETOR COM PROLONGADOR UNIVERSAL PARA INSTALAÇÃO NO GRID	PROJETELAS	SUPORTE PROJETOR

• PRATICÁVEIS:

A Sala do Coro dispõe de 100 praticáveis pantográficos medindo 2mx1m cada.

• CAMARINS:

Grid Cenotécnico

O suporte operacional e logístico da Sala do Coro possui:

- 03 camarins coletivos, todos equipados com banheiro (ducha elétrica e vaso sanitário), sendo um deles adaptado para PCD;
- 01 sala multifuncional com banheiro.
- Os camarins da Sala do Coro NÃO possuem frigobar ou filtro de água.

• BACKSTAGE:

- Área de Backstage com comprimento de 14,00m e largura de 3,00m. Limite para entrada e saída de cenários: altura - 2,10m/largura - 2,20m.

ANEXO XIV – TERRITÓRIOS DE IDENTIDADE

Território	Municípios
IRECÊ	América Dourada, Barra do Mendes, Barro Alto, Cafarnaum, Canarana, Central, Gentio do Ouro, Ibipecta, Ibititá, Ipupiara, Irecê, Itaguaçu da Bahia, João Dourado, Jussara, Lapão, Mulungu do Morro, Presidente Dutra, Uibaí, São Gabriel, Xique-Xique.
VELHO CHICO	Barra, Bom Jesus da Lapa, Brotas de Macaúbas, Carinhanha, Feira da Mata, Ibotirama, Igaporã, Malhada, Matina, Morpará, Muquém do São Francisco, Oliveira dos Brejinhos, Paratinga, Riacho de Santana, Serra do Ramalho, Sítio do Mato.
CHAPADA DIAMANTINA	Abaíra, Andaraí, Barra da Estiva, Boninal, Bonito, Ibicoara, Ibitiara, Iramaia, Iraquara, Itaetê, Jussape, Lençóis, Marcionílio Souza, Morro do Chapéu, Mucugê, Nova Redenção, Novo Horizonte, Palmeiras, Piatã, Rio de Contas, Seabra, Souto Soares, Utinga, Wagner.
SISAL	Araci, Barrocas, Biritinga, Candéal, Cansanção, Conceição do Coité, Ichu, Itiúba, Lamarão, Monte Santo, Nordestina, Queimadas, Quijingue, Retirolândia, Santaluz, São Domingos, Serrinha, Teofilândia, Tucano, Valente.
LITORAL SUL	Almadina, Arataca, Aurelino Leal, Barro Preto, Buerarema, Camacan, Canavieiras, Coaraci, Floresta Azul, Ibicaraí, Ilhéus, Itabuna, Itacaré, Itaju do Colônia, Itajuípe, Itapé, Itapitanga, Jussari, Maraú, Mascote, Pau-Brasil, Santa Luzia, São José da Vitória, Ubaitaba, Uma, Uruçuca.
BAIXO SUL	Aratuípe, Cairu, Camamu, Gandu, Ibirapitanga, Igrapiúna, Ituberá, Jaguaripe, Nilo Peçanha, Piraí do Norte, Presidente Tancredo Neves, Taperoá, Teolândia, Valença, Wenceslau Guimarães.
EXTREMO SUL	Alcobaça, Caravelas, Ibirapóã, Itamaraju, Itanhém, Jucuruçu, Lajedão, Medeiros Neto, Mucuri, Nova Viçosa, Prado, Teixeira de Freitas, Vereda.
MÉDIO SUDOESTE DA BAHIA	Caatiba, Firmino Alves, Ibicuí, Iguai, Itambé, Itapetinga, Itarantim, Itororó, Macarani, Maiquinique, Nova Canaã, Potiraguá, Santa Cruz da Vitória.

VALE DO JIQUIRIÇÁ	Amargosa, Brejões, Cravolândia, Elísio Medrado, Irajuba, Itaquara, Itiruçu, Jaguaquara, Jiquiriçá, Lafayette Coutinho, Laje, Lajedo do Tabocal, Maracás, Milagres, Mutuípe, Nova Itarana, Planaltino, Santa Inês, São Miguel das Matas, Ubaíra.
SERTÃO DO SÃO FRANCISCO	Campo Alegre de Lourdes, Canudos, Casa Nova, Curaçá, Juazeiro, Pilão Arcado, Remanso, Sento Sé, Sobradinho, Uauá.
BACIA DO RIO GRANDE	Angical, Baianópolis, Barreiras, Buritirama, Catolandia, Cotegipe, Cristópolis, Formosa Do Rio Preto, Luís Eduardo Magalhães, Mansidão, Riachão Das Neves, Santa Rita De Cássia, São Desiderio, Wanderley.
BACIA DO PARAMIRIM	Boquira, Botuporã, Caturama, Érico Cardoso, Ibipitanga, Macaúbas, Paramirim, Rio do Pires.
SERTÃO PRODUTIVO	Brumado, Caculé, Caetité, Candiba, Contendas do Sincorá, Dom Basílio, Guanambi, Ibiassucê, Ituaçu, Iuiu, Lagoa Real, Livramento de Nossa Senhora, Malhada de Pedras, Palmas de Monte Alto, Pindaí, Rio do Antônio, Sebastião Laranjeiras, Tanhaçu, Tanque Novo, Urandi.
PIEMONTE DO PARAGUAÇU	Boa Vista do Tupim, Iaçu, Ibiquera, Itaberaba, Itatim, Lajedinho, Macajuba, Mundo Novo, Piritiba, Rafael Jambeiro, Ruy Barbosa, Santa Terezinha, Tapiramutá.
BACIA DO JACUIPE	Baixa Grande, Capela do Alto Alegre, Capim Grosso, Gavião, Ipirá, Mairi, Nova Fátima, Pé de Serra, Pintadas, Quixabeira, Riachão do Jacuípe, São José do Jacuípe, Serra Preta, Várzea da Roça, Várzea do Poço.
PIEMONTE DA DIAMANTINA	Caém, Jacobina, Miguel Calmon, Mirangaba, Ouroândia, Saúde, Serrolândia, Umburanas, Várzea Nova.
SEMIÁRIDO NORDESTE II	Ajustina, Antas, Banzaê, Cícero Dantas, Cipó, Coronel João Sá Euclides da Cunha, Fátima, Heliópolis, Jeremoabo, Nova Soure, Novo Triunfo, Paripiranga, Pedro Alexandre, Ribeira do Amparo, Ribeira do Pombal, Santa Brígida, Sítio do Quinto.
LITORAL NORTE E AGRESTE BAIANO	Acajutiba, Alagoinhas, Aporá, Araçás, Aramari, Cardeal da Silva, Catu, Conde, Crisópolis, Entre Rios, Esplanada, Inhambupe, Itanagra, Itapicuru, Jandaíra, Olindina, Ouriçangas, Pedrão, Rio Real, Sátiro Dias.
PORTAL DO SERTÃO	Água Fria, Amélia Rodrigues, Anguera, Antônio Cardoso, Conceição da Feira, Conceição do Jacuípe, Coração de Maria, Feira de Santana, Ipecaetá, Irará, Santa Bárbara, Santanópolis, Santo Estêvão, São Gonçalo dos Campos, Tanquinho, Teodoro Sampaio, Terra Nova.

SUDOESTE BAIANO	Anagé, Aracatu, Barra do Choça, Belo Campo, Bom Jesus da Serra, Caetanos, Cândido Sales, Caraíbas, Condeúba, Cordeiros, Encruzilhada, Guajeru, Jacaraci, Licínio de Almeida, Maetinga, Mirante, Mortugaba, Piripá, Planalto, Poções, Presidente Jânio Quadros, Ribeirão do Largo, Tremedal, Vitória da Conquista.
RECÔNCAVO	Cabaceiras do Paraguaçu, Cachoeira, Castro Alves, Conceição do Almeida, Cruz das Almas, Dom Macedo Costa, Governador Mangabeira, Maragogipe, Muniz Ferreira, Muritiba, Nazaré, Salinas da Margarida, Santo Amaro, Santo Antônio de Jesus, São Felipe, São Félix, Sapeaçu, Saubara, Varzedo.
MÉDIO RIO DE CONTAS	Aiquara, Apuarema, Barra do Rocha, Boa Nova, Dário Meira, Gongogi Ibirataia, Ipiaú, Itagi, Itagibá, Itamari, Jequié, Jitaúna, Manoel Vitorino, Nova Ibiá, Ubatã.
BACIA DO RIO CORRENTE	Brejolandia, Canápolis, Cocos, Coribe, Correntina, Jaborandi, Santa Maria da Vitória, Santana, São Felix Do Coribe, Serra Dourada, Tabocas do Brejo Velho.
ITAPARICA	Abaré, Chorrochó, Glória, Macururé, Paulo Afonso, Rodelas.
PIEMONTE NORTE DO ITAPICURU	Andorinha, Antônio Gonçalves, Caldeirão Grande, Campo Formoso, Filadélfia, Jaguarari, Pindobaçu, Ponto Novo, Senhor do Bonfim.
METROPOLITANO DE SALVADOR	Camaçari, Candeias, Dias D'Ávila, Itaparica, Lauro de Freitas, Madre de Deus, Mata de São João, Pojuca, Salvador, São Francisco do Conde, São Sebastião do Passé, Simões Filho, Vera Cruz.
COSTA DO DESCOBRIMENTO	Belmonte, Eunápolis, Guaratinga, Itabela, Itagimirim, Itapebi, Porto Seguro, Santa Cruz Cabrália.

ANEXO XV – MANUAL DE USO DA SALA DO CORO



ACESSE AQUI

REALIZAÇÃO



FUNDAÇÃO CULTURAL
ESTADO DA BAHIA

APOIO FINANCEIRO



SECRETARIA DE CULTURA

DO LADO DA GENTE



MINISTÉRIO DA
CULTURA

