

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 019/2026

PROJETOS ESPECIAIS DO CENTRO DE FORMAÇÃO EM ARTES – CRIAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE ORQUESTRA SANFÔNICA EM CANUDOS – BAHIA

1. O CENTRO DE FORMAÇÃO EM ARTES

O Centro de Formação em Artes (CFA) da Fundação Cultural do Estado da Bahia (Funceb/SecultBA) foi inaugurado em 2012 a partir da Reforma Administrativa do Estado, resultante da Lei 12.212 de 4 de maio de 2011. O CFA é responsável pela formulação, implementação, avaliação e descentralização das políticas e ações formativas em artes, tanto de iniciação artística, quanto de formação e qualificação técnica, através de processos artístico-educativos numa perspectiva inclusiva, colaborativa e emancipatória.

A Instituição promove ações, projetos e programas de caráter transversal que visam atender demandas históricas acerca da formação em arte, contribuindo assim, para a efetividade das políticas públicas no campo da cultura e da educação. O Centro de Formação em Artes (CFA) é integrado pela Escola de Dança, Curso de Música e Escola Livre de Teatro e Artes Cênicas. Além disso, a formação em audiovisual é realizada em parceria com a Diretoria de Audiovisual e Multimeios (DIMAS/FUNCEB) como parte das ações do Núcleo de Apoio à Produção Audiovisual – NAP/DIMAS.

A proposta do Edital 019/2026 - Projetos Especiais do Centro de Formação em Artes da FUNCEB – **CRIAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE ORQUESTRA SANFÔNICA EM CANUDOS – BAHIA** está em consonância com PPA 2024/2027, como ação estratégica de democratização do acesso à formação, qualificação, formação de público e plateia, combate às vulnerabilidades e ampliação do acesso à cultura como ferramenta de educação, assim como com a Lei nº. 14.903/2024, que estabelece o Marco Regulatório do Fomento à Cultura no âmbito da administração pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. OBJETO DO EDITAL

O objeto deste Edital é a seleção de projeto cultural para receber apoio financeiro, cujas especificações estão descritas no Anexo I – DETALHAMENTO DO OBJETO E VALORES, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Estado da Bahia e fortalecer as iniciativas de formação em artes.

2.2 QUANTIDADE DE PROJETOS SELECIONADOS

- a) Será selecionado 01 (um) projeto.
- b) Caso haja orçamento e interesse público, o Edital poderá ser suplementado.

2.3 VALOR TOTAL DO EDITAL

- a) **O valor deste Edital é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);**
- b) O projeto selecionado receberá o apoio financeiro indicado e sua execução estará vinculada ao Plano de Trabalho apresentado;
- c) Sobre o valor total repassado pela FUNCEB ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.
- d) A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora:	3.22.201
Unidade Orçamentária:	001
Destinação de Recursos:	2.706.0.366.600067.01.05.00 - Transferência Especial da União – Deputado Federal Valmir Assunção
Valor Total (R\$):	R\$ 500.000,00
Projeto/Atividade:	13.392.406.2314 - Apoio à Instituição Cultural
Produto	0148 - Instituição cultural apoiada
Elemento de Despesa:	3.3.50.43.000 - Subvenções Sociais 4.4.90.52.000 - Equipamentos e Material Permanente
Região	6200 - Sertão do São Francisco

3. QUEM PODE PARTICIPAR

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural com residência ou estabelecimento no Estado da Bahia há pelo menos 02 (dois) anos, contados do prazo final para inscrição.

3.1 Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

a) O(A) agente cultural pode ser:

- Pessoa física, maior de 18 anos, ou Microempreendedor Individual (MEI);
 - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);
 - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);
 - Coletivo/Grupo sem CNPJ, representado por pessoa física.
- b) 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 VIII.
- c) O(A) 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.

4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

Não pode se candidatar, ser representante de candidatura, ou indicar à candidatura neste Edital, pessoas que:

- a) tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração, de análise de candidaturas ou de julgamento de recursos deste Edital;
- b) sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo Edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado nas etapas de elaboração, de análise de candidaturas ou de julgamento de recursos deste Edital;
- c) tenha sido condenado(a) 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;

- d) 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).

Atenção! O(A) agente cultural que integrar o Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas vedações descritas neste item.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar candidatura aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrem nas situações descritas neste item.

5. ETAPAS

Este Edital é composto pelas seguintes etapas:

- a) **Inscrições** – etapa de apresentação das candidaturas pelos agentes culturais;
- b) **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa o mérito das propostas e seleciona as candidaturas;
- c) **Heteroidentificação** – etapa em que são avaliadas as fotografias e autodeclarações encaminhadas por candidatos que concorrerão à pontuação extra dos indutores de raça;
- d) **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa de seleção serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- e) **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural (TEC).

6. INSCRIÇÕES

6.1. PRAZO DE INSCRIÇÃO

- a) **De 9h do dia 17 de agosto de 2026 até 23h59min do dia 31 de agosto de 2026**
- b) Os prazos para realização desta seleção estão estabelecidos no Anexo II deste Edital – Cronograma, e poderão ser alterados por ato da Diretoria Geral da Fundação Cultural do Estado da Bahia, mediante publicização.

6.2. COMO SE INSCREVER

As inscrições devem ser realizadas, única e exclusivamente, através do preenchimento de formulário online ([Preencher o formulário](#)) e o envio de projeto e demais documentos obrigatórios e complementares.

6.2.1 Relação dos documentos obrigatórios a serem enviados junto ao formulário de inscrição:

- a) Formulário de Inscrição que constitui o Plano de Trabalho (projeto) conforme Anexo III, disponível em <https://www.ba.gov.br/fundacaocultural/>; Link de acesso ao formulário - ([Preencher o formulário](#));
- b) Planilha Orçamentária, conforme Anexo IV;
- c) Documentos específicos para avaliação de mérito, indicados no Anexo V;
- d) Declaração de representação, conforme Anexo VIII, no caso do(a) agente cultural concorrer como coletivo sem CNPJ;
- e) Documentos necessários à comprovação racial ou étnica ou de pessoa com deficiência, conforme Anexo IX se for concorrer à pontuação extra de indutores;
- f) Declaração de espaço próprio adequado OU Carta de anuência de espaço de terceiros para a realização das formações, conforme Anexo XI;
- g) Declaração de não Incorrência em vedações e impedimentos legais junto à administração pública, Anexo XII;

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

Após o prazo limite para inscrição, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos que não forem formalmente solicitados pela administração pública, nem admitida qualquer retificação ou modificação das condições ofertadas, salvo nas hipóteses previstas neste Edital.

Atenção! Todos os documentos mencionados neste item deverão ser anexados e enviados quando da inscrição do projeto, seja através de link de drive de arquivos (que deve estar desbloqueado para acesso irrestrito e sem prazo), informado em campo específico no Formulário de Inscrição ou através do e-mail: projetos.cfa@funceb.ba.gov.br

Todas as informações prestadas pelos(as) agentes culturais estarão sujeitas à comprovação, e, se necessário, os servidores ou as comissões responsáveis poderão requisitar informações e documentos adicionais, realizar visitas técnicas e solicitar análise jurídica.

Além das demais, são de responsabilidade do(a) agente cultural:

- a) Todas as despesas decorrentes de sua participação neste Edital;
- b) A guarda de cópia do projeto, documentos e de todos os anexos por 05 anos;
- c) O gerenciamento de recursos de restrição de recebimento de e-mails (filtros, anti-spam, etc.) que impeçam o recebimento de mensagens enviadas pela FUNCEB;
- d) A manutenção de seus dados atualizados.

6.3. QUANTOS PROJETOS CADA AGENTE CULTURAL PODE APRESENTAR NESTE EDITAL

Cada agente cultural poderá concorrer neste Edital com apenas 1 (um) projeto. Caso se identifique mais de um projeto apresentado pelo mesmo agente cultural, será considerado o último projeto inscrito.

Atenção! Representante de agente cultural Coletivo/Grupo sem CNPJ não poderá apresentar projeto na condição de agente cultural pessoa física, ou seja, não será permitida a inscrição de 02 projetos com o mesmo CPF neste Edital.

7. AÇÕES AFIRMATIVAS, INDUTORES E HETEROIDENTIFICAÇÃO

Este Edital adota um conjunto de ações afirmativas previstas no Anexo VI – DETALHAMENTO DAS AÇÕES AFIRMATIVAS.

7.1 Estão previstos para este Edital critérios diferenciados de pontuação (indutores) relacionados, exclusivamente, à Ficha Técnica da Proposta:

- Pessoas Negras;
- Pessoas Indígenas;
- Pessoas com Deficiência;
- Mulheres;
- Povos e comunidades tradicionais;
- Pessoas LGBTQIAPN+.

7.2 Será considerado 01 (um) ponto por indutor, sendo aplicado cumulativamente, no máximo, o valor de 05 (cinco) pontos por projeto.

Atenção! Todas as informações sobre as ações afirmativas adotadas neste Edital, como requisitos e quantitativo de indutores de pontuação, estão descritas no Anexo VI.

7.3 Para efeito de pontuação acerca de indutores, o(a) agente cultural deverá, obrigatoriamente, preencher a(s) autodeclaração(ões), conforme modelos disponibilizados no Anexo IX.

7.4 Para pontuação de indutores, os(as) **agentes culturais autodeclarados(as) indígenas**, além da autodeclaração (Anexo IX), deverão submeter, no momento da apresentação do projeto, declaração de pertencimento étnico do(a) agente cultural indígena elaborado por liderança ou

entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas.

7.5 Os(As) agentes culturais autodeclarados(as) negras(os), (pretos(as) ou pardos(as) além da autodeclaração (Anexo IX), deverão submeter, no momento da apresentação do projeto, fotografia individual, conforme detalhado no Anexo IX.

7.6 Os(As) agentes culturais autodeclarados Pessoas com deficiência (PCD), além da autodeclaração (Anexo IX), deverão submeter, no momento da apresentação do projeto, laudo médico acerca da deficiência OU certificado da pessoa com deficiência OU comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada (BPC) à Pessoa com Deficiência.

8. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

Para se inscrever neste Edital é necessário preencher o Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, disponibilizado em formato online ([Preencher o formulário](#)) conforme espelho disponível no Anexo III, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do projeto, e também elaborar e enviar a Planilha Orçamentária com previsão de custos do projeto, conforme Anexo IV.

8.1 PREVISÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Os projetos apresentados deverão ter execução máxima em até 12 (doze) meses, com início em 04/01/2027.

8.2 CUSTOS DO PROJETO

8.2.1 O(A) agente cultural deve preencher a planilha orçamentária, constante no Anexo IV, indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado.

8.2.2 O(A) agente cultural deve informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente Edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

8.3 RECURSOS DE ACESSIBILIDADE

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal ou comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

- a) no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- b) no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço;
- c) no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o

desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- a) adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- b) utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- c) medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- d) contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- e) oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

8.4 O Plano de Trabalho deve trazer ainda informações acerca da mobilidade dos beneficiados no projeto, esclarecendo a forma como o(a) agente cultural irá assegurar o acesso dos(as) alunos(as) à sede das formações, em se tratando de pessoas residentes em assentamentos de reforma agrária, comumente distantes dos centros urbanos.

9. ETAPA DE SELEÇÃO

9.1. QUEM ANALISA OS PROJETOS

- a) Uma Comissão de Seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.
- b) A Comissão de Seleção será composta por, pelo menos, 03 (três) integrantes, servidores públicos e/ou pessoas da sociedade civil, com conhecimento da matéria objeto do presente Edital.
- c) Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de terceiros que não sejam membros do colegiado.

9.2. QUEM NÃO PODE ANALISAR OS PROJETOS

- a) Os membros da Comissão de Seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:
 - tenham interesse direto na matéria;
 - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
 - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
 - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do(a) agente cultural proponente ou do respectivo cônjuge ou companheiro;
 - amigo íntimo ou inimigo do(a) agente cultural proponente;
 - tiver recebido presentes ou aconselhado o(a) agente cultural proponente;
 - quando o(a) agente cultural proponente for seu credor ou devedor, de seu cônjuge ou companheiro ou de parentes deste, em linha reta até o terceiro grau.

Caso o membro da Comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicá-la e deixar de atuar imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes e afins até o terceiro grau são: pai/mãe, filho/filha, avô/avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

9.3. ANÁLISE DOS PROJETOS

- a) Os membros da Comissão de Seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.
- b) Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo VII deste Edital.
- c) 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 na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.
- d) Os projetos inscritos serão distribuídos pela FUNCEB entre os membros da Comissão de Seleção para avaliação individual.
- e) Ao avaliar os projetos, a Comissão de Seleção dará nota de 0 a 100 (zero a cem) pontos, de acordo com os critérios e pontuações específicos, conforme Anexo VII.
- f) A pontuação máxima do projeto será de 106 (cento e seis) pontos, já com as pontuações adicionais oriundas de indutores, sendo que os projetos que obtiverem pontuação inferior a 50 (cinquenta) serão desclassificados, bem como aquelas que receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios.
- g) Todos os projetos avaliados serão classificados a partir da maior nota para a menor nota, respeitadas as cotas e regra de territorialização previstas neste Edital.

Atenção! 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.

9.4. ANÁLISE DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

- a) Os membros da Comissão de Seleção vão avaliar se os valores informados pelo(a) agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.
- b) Os membros da Comissão de Seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo(a) agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

9.5. VALORES INCOMPATÍVEIS COM O MERCADO

- a) Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados como preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
- b) Caso o(a) agente cultural discorde dos valores glosados (vetados), poderá apresentar recurso da etapa de seleção.

9.6. RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

- a) O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Estado e no site <https://www.ba.gov.br/fundacaocultural/>
- b) O(A) agente cultural que desejar recorrer contra o resultado de classificação deverá apresentar recurso administrativo, utilizando o modelo do Anexo XV, que deverá ser enviado à Comissão de Seleção, por meio do e-mail projetos.cfa@funceb.ba.gov.br no prazo estabelecido no Cronograma – Anexo II, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado, colocando no campo “Assunto” da mensagem: “RECURSO SELEÇÃO – EDITAL 019-2026 – NOME DO PROPONENTE”;
- c) Não serão avaliados recursos encaminhados pelos Correios ou presencialmente, bem como recursos interpostos fora do prazo.

- d) 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.
- e) Em sede de análise recursal, caso a Comissão de Seleção identifique conteúdo denunciativo que exija contrarrazões, o(a) denunciado(a) será individualmente notificado(a) e terá 2 (dois) dias úteis para se manifestar. A contrarrazão deverá ser objetivamente fundamentada e enviada por meio do e-mail projetos.cfa@funceb.ba.gov.br.
- f) Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Estado e no site <https://www.ba.gov.br/fundacaocultural/>.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Os projetos classificados na etapa de seleção, considerando o limite financeiro disponível para este Edital, serão convocados para, no prazo indicado no Anexo II, apresentarem, unicamente, por meio do e-mail projetos.cfa@funceb.ba.gov.br, os documentos de habilitação abaixo indicados:

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.);
- 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 TJ-BA (<https://www.tjba.jus.br/portal/certidoes/>);
- d) Certidão Negativa da Justiça Federal (<https://www.trf1.jus.br/sjba/home/>);
- e) Certidão Negativa do Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);
- f) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- g) Certidão Negativa do Tribunal de Contas da União (<https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes>);
- h) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado da Bahia (<https://www.tce.ba.gov.br/servicos/emissao-de-certidoes>);
- i) Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários estaduais - (<https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.aspx>);
- j) Certidão Negativa SICON – Portal da Transparência Bahia (<https://www.transparencia.ba.gov.br/Convenio>);
- k) Declaração de abertura de conta bancária (Anexo XIII) específica para o recebimento do recurso, em nome do agente cultural, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas de pagamento, contas-fácil, contas-poupança ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras;
- l) Extrato bancário zerado, contendo identificação do banco, número da agência e da conta bancária com dígito,
- m) Autorização de uso de imagem, conforme Anexo X;

- n) Declaração de Não Incorrência nas Vedações e Impedimentos do Edital, conforme Anexo XII;
- 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.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses do agente cultural:

- Pertencer à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- Pertencer à população nômade ou itinerante; ou
- Se encontrar em situação de rua.

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) Ato constitutivo ou contrato social em vigor ou CCMEI, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos; estatuto atualizado e última ata de eleição, nos casos de organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, todos devidamente registrados em cartório;
- c) Documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- d) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos - (<https://www.tjba.jus.br/portal/certidoes/>)
- e) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>);
- f) Certidão Negativa do Tribunal de Contas da União (<https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes>)
- g) Certidão Negativa do Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
- h) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (<https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- i) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- j) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado da Bahia (<https://www.tce.ba.gov.br/servicos/emissao-de-certidoes-cnpj>)
- k) Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais (<https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.aspx>);
- l) Certidão negativa SICON – Portal da Transparência Bahia (<https://www.transparencia.ba.gov.br/Convenio>)
- m) Certidão Negativa de Débitos Municipais - podem ser emitidas no site do Município de residência do agente cultural;
- n) Declaração de abertura de conta bancária (Anexo XIII), específica para o recebimento do recurso, em nome do agente cultural, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas de pagamento, contas-fácil, contas-poupança ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras;

- o) Extrato bancário zerado, contendo identificação do banco, número da agência e da conta bancária com dígito;
- p) Autorização de uso de imagem, conforme Anexo X;
- q) Declaração de Não Incorrência nas Vedações e Impedimentos do Edital, conforme anexo XII;
- r) Comprovante de residência, datado dos últimos três meses, do agente cultural, sendo admitidos: conta de água, luz, telefone, correspondência bancária, contrato de aluguel ou declaração de residência assinada pelo agente cultural.

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

SE O AGENTE CULTURAL FOR GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (CNPJ):

- a) Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários federais e Dívida Ativa da União - (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>);
- c) Certidão Negativa TJ-BA (<https://www.tjba.jus.br/portal/certidoes/>);
- d) Certidão Negativa da Justiça Federal (<https://www.trf1.jus.br/sjba/home/>);
- e) Certidão Negativa do Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);
- f) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- g) Certidão Negativa do Tribunal de Contas da União (<https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes>);
- h) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado da Bahia (<https://www.tce.ba.gov.br/servicos/emissao-de-certidoes>);
- i) Certidão Negativa de débitos relativos aos créditos tributários estaduais - (<https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.aspx>);
- j) Certidão Negativa SICON – Portal da Transparência Bahia (<https://www.transparencia.ba.gov.br/Convenio>);
- k) Declaração de abertura de conta bancária (Anexo XIII), específica para o recebimento do recurso, em nome do agente cultural, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas de pagamento, contas-fácil, contas-poupança ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras;
- l) Extrato bancário zerado, contendo identificação do banco, número da agência e da conta bancária, com dígito;
- m) Autorização de uso de imagem, conforme Anexo X;
- n) Declaração de Não Incorrência nas Vedações e Impedimentos legais, conforme anexo XII;
- 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.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses do agente cultural:

- Pertencer à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

- Pertencer à população nômade ou itinerante; ou
- Se encontrar em situação de rua.

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

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com as Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital. A regularidade com a Fazenda Municipal é requerida apenas para Pessoa Jurídica.

Atenção! 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.

- O resultado da habilitação dos projetos será divulgado no Diário Oficial do Estado da Bahia e no site <https://www.ba.gov.br/fundacaocultural/>.
- Na hipótese de inabilitação de agente cultural contemplado(a), serão convocados(as) outros(as) agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo à ordem de classificação dos projetos.

10.2. RECURSOS DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

- O(A) agente cultural que desejar recorrer contra o resultado de habilitação poderá apresentar recurso administrativo, utilizando o modelo do Anexo XV, que deverá ser enviado à FUNCEB por meio do e-mail projetos.cfa@funceb.ba.gov.br no prazo estabelecido no Anexo II, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado, colocando no campo “Assunto” da mensagem: “RECURSO HABILITAÇÃO – EDITAL 019-2026 – NOME DO PROPONENTE”;
- Não serão avaliados recursos encaminhados pelos Correios ou entregues presencialmente, bem como recursos interpostos fora do prazo;
- Após essa etapa, não caberá mais recurso.

11. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1. TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

- Finalizada a fase de habilitação, o(a) agente cultural contemplado(a) será convocado(a) a assinar o Termo de Execução Cultural (TEC), conforme Anexo XIV deste Edital, de forma eletrônica, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI Bahia.
- 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. O cadastro poderá ser realizado através do link: <http://www.portalseibahia.saeb.ba.gov.br/pagina-acesso-externo>
- O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo(a) agente cultural selecionado neste Edital e pela FUNCEB contendo as obrigações dos partícipes.

11.2. RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária cujo comprovante foi apresentado na etapa de habilitação deste Edital, em desembolso único.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

- a) Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Estadual, da Secult/BA e da FUNCEB, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas que será apresentado pela FUNCEB, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.
- b) O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
- c) O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

13. DA DESTINAÇÃO DOS BENS PERMANENTES ADQUIRIDOS COM RECURSOS DA PARCERIA

- 13.1** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão, inicialmente, de titularidade da Fundação Cultural do Estado da Bahia.
- 13.2** Após o término da vigência do Termo de Execução Cultural, findada a execução do Plano de Trabalho de acordo com a previsão inicial, o agente cultural poderá requerer a cessão temporária ou permanente dos bens à Fundação Cultural do Estado da Bahia, mediante apresentação de novo Plano de Trabalho que comprove a continuidade de execução da finalidade para a qual foram adquiridos, produzidos ou transformados, por, pelo menos, mais 12 (doze) meses, apontando quais as estratégias de manutenção dessas ações serão aplicadas.
- 13.3** O novo plano de trabalho a que faz menção o item 13.2 ensejará um novo Termo de Cooperação Cultural, que deverá ser devidamente monitorado e acompanhado pela FUNCEB, onde não está previsto dispêndio de recursos públicos para sua execução.
- 13.4** A titularidade dos bens adquiridos não poderá ser transferida para o agente cultural, de modo temporário ou definitivo, nos casos de rejeição da prestação de contas.
- 13.5** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, sem que haja retratação e/ou solução das inconsistências, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.
- 13.6** Não sendo possível a transferência dos bens adquiridos ao agente cultural, seja por falta de contato/solicitação do agente cultural ou por inconsistências/rejeição da prestação de contas não solucionada, ou outro motivo de impedimento qualquer, a Fundação Cultural do Estado do Estado poderá recolher os bens adquiridos e dar-lhes o destino que melhor lhe convier, considerando o valor do patrimônio público aqui tratado.

14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS REALIZADOS PELA FUNCEB

- a) Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à Cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
- b) A FUNCEB será responsável pela gestão dos procedimentos desta seleção, bem como pelo acompanhamento e fiscalização da execução do projeto ou atividade, pela deliberação sobre

alterações solicitadas após a assinatura do Termo de Execução Cultural e pela emissão de parecer técnico sobre prestações de informações apresentadas pelo agente cultural.

14.1. COMO O AGENTE CULTURAL PRESTA CONTAS À UNIDADE EXECUTORA

- a) O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução de Objeto, conforme documento constante no Anexo XII deste Edital.
- b) O Relatório Final de Execução de Objeto deve ser apresentado até 120 (cento e vinte) dias, contado do fim da vigência do Termo de Execução Cultural pactuado.

14.1.1 O Relatório Financeiro da Execução Cultural somente será exigido:

- a) nos casos em que sejam detectadas irregularidades no Relatório Final de Execução do Objeto e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- b) nos casos em que for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avalie os elementos fáticos apresentados.

14.1.2 No caso de decisão pela apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural, decorrerá um prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contado do recebimento de notificação específica.

15. DAS SANÇÕES

15.1. O não cumprimento dos termos neste Edital sujeitará os(as) agentes culturais às implicações legais, dentre elas:

- a) Devolução dos recursos devidamente corrigidos, em valor proporcional à inexecução do objeto verificada;
- b) Pagamento de multa, nos termos do regulamento (percentual de 0,5% a 30% sobre o valor recebido, a depender da gravidade da conduta);
- c) a 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.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A qualquer tempo, antes da data fixada para o término da inscrição dos projetos, poderá o órgão promotor da seleção pública, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a inscrição do agente cultural.
- b) 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.
- c) Ao se inscrever, o(a) agente cultural aceita todas as regras e condições descritas neste Edital e concorda com os termos do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e da Lei Federal 14.903/2024.
- d) Na contagem dos prazos previstos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil.
- e) A FUNCEB exercerá o dever de, a qualquer tempo, eliminar eventuais erros processuais comprovados, bem como disporá do direito de excluir deste Edital agentes culturais que:
 - se enquadrem nas vedações indicadas neste Edital e na legislação aplicável;
 - não tenham comprovado a veracidade das informações e dos documentos apresentados, quando solicitado;

- não atendam em tempo hábil às diligências e aos esclarecimentos solicitados durante o processo seletivo.

Atenção! Eventuais irregularidades, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

- f) O(A) agente cultural é responsável pelo envio e veracidade dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição. A FUNCEB não se responsabiliza por cadastros ou documentos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, o acesso aos arquivos disponíveis no(s) site(s) ou enviados pelo(a) agente cultural.
- g) A Comissão de Seleção e/ou a FUNCEB 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.
- h) 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(as) agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site <https://www.ba.gov.br/fundacaocultural/>, no Diário Oficial do Estado.
- i) Os(as) agentes culturais contemplados(as) neste Edital, ao aceitarem o apoio, autorizam o uso do material entregue na inscrição do projeto pelo Estado da Bahia, pelos órgãos da Administração Direta e pelas entidades da Administração Indireta vinculadas à Secult/BA, por período de 24 (vinte e quatro) meses, na modalidade prevista no art. 29, inciso I, da Lei nº 9.610/98, sem ônus e sem necessidade de autorização prévia.
- j) Após formalização do apoio cultural, a FUNCEB poderá acionar o(a) agente cultural para fins de pesquisa, documentação e mapeamento cultural do estado da Bahia.
- k) Dúvidas e informações adicionais referentes a este Edital e seus anexos deverão ser encaminhadas para o e-mail projetos.cfa@funceb.ba.gov.br fazendo constar, no campo assunto, a citação deste Edital.
- l) Os casos omissos relativos a este Edital serão decididos pelo Secretário de Cultura, observada a legislação pertinente.
- m) Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro de Salvador, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXOS DO EDITAL

Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO E VALORES

ANEXO II – CRONOGRAMA

ANEXO III – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ANEXO IV – MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO V – DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA AVALIAÇÃO DE MÉRITO

ANEXO VI – DETALHAMENTO DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

ANEXO VII – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO/COLETIVO CULTURAL SEM CNPJ

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÕES DE INDUTORES

ANEXO X – MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

ANEXO XI – MODELOS DE DECLARAÇÃO DE ESPAÇO PRÓPRIO E/OU CARTA DE ANUÊNCIA

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO INCORRÊNCIA EM VEDAÇÕES E IMPEDIMENTOS LEGAIS – PARA PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA

ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA

ANEXO XIV – MINUTA DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

ANEXO XV – MODELO DE RECURSO

ANEXO XVI – MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO CULTURAL

ANEXO XVII – MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

ANEXO XVIII – MODELO DE PLANILHAS – EXECUÇÃO FINANCEIRA