SALA DO CORO
TEATRO CASTRO ALVES

Edital 027/2026

Convocatória para ocupação artística com gratuidade de pauta da

SALA DO CORO DO TEATRO CASTRO ALVES

1º semestre | 2027

+INFO:
www.ba.gov.br/tca



SALA DO CORO · TEATRO CASTRO ALVES · FUNDAÇÃO CULTURAL ESTADO DA BAHIA · funceb · GOVERNO DA BAHIA · DO LADO DA GENTE

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO 3
PREÂMBULO 3
1. DO OBJETO 4
2. DAS PAUTAS 5
3. DA ISENÇÃO DE PAUTA 5
4. DO FUNCIONAMENTO DA SALA DO CORO 7
5. DO AGENTE CULTURAL 8
6. ETAPAS 10
7. DAS INSCRIÇÕES 11
8. ETAPA DE SELEÇÃO 13
9. DA ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL 15
10. DOS RECURSOS DA ETAPA DE SELEÇÃO 17
11. ETAPA DE HABILITAÇÃO 18
12. RECURSOS DA ETAPA DE HABILITAÇÃO 23
13. DA AUTORIZAÇÃO DE USO 25
14. DA EXECUÇÃO DA PROPOSTA 26
15. DAS OBRIGAÇÕES 29
17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 31
LISTA DE ANEXOS 33
ANEXO I - DETALHAMENTO DO OBJETO 34
ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO 36
ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE 44
ANEXO IV -CRONOGRAMA 53
ANEXO V - FORMULÁRIO DE RESERVA DE PAUTA 54
ANEXO VI - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO 64
ANEXO VII - MODELO DE RECURSO 67
ANEXO VIII - MANUAL DE USO 68
ANEXO IX - RIDER TÉCNICO 69
ANEXO X - ORIENTAÇÕES DE COMUNICAÇÃO 74
ANEXO XI - TERMO DE CIÊNCIA DE PAUTA 79

APRESENTAÇÃO

Reinaugurada em julho de 2018, a Sala do Coro, parte do Complexo do TCA, Unidade Administrativa da Funceb, entidade vinculada à Secretaria de Cultura do Estado da Bahia (SecultBA), é um espaço essencial para a difusão das artes da Bahia, em especial para produções experimentais, de pequeno porte, independentes e emergentes. Alinhada com as diretrizes do Estado e em consonância com o propósito pelo qual foi criada, a Sala do Coro vem desenvolvendo historicamente uma política de fomento e divulgação das artes cênicas da Bahia. Com uma alta média de apresentações anuais e um memorável histórico de espetáculos, a Sala do Coro se consolidou como um espaço de prestígio entre a classe artística baiana.

O presente edital se destina a ocupação das pautas da Sala do Coro no período de **01 de março a 20 de junho de 2027**. O procedimento sistematiza normas, critérios e prazos para definir a programação do espaço e dá maior transparência e possibilidade de acesso à Sala do Coro, diante do grande número de interessados, estabelecendo uma curadoria única e coletiva para todos os pedidos. O edital não prevê aporte financeiro direto aos grupos/artistas, consistindo em autorização de uso do espaço com **isenção de pauta**, além do suporte da equipe da Sala do Coro por período previamente determinado. Trata-se de uma ação de política pública de fomento, promoção, divulgação, fruição e circulação de espetáculos artísticos produzidos na Bahia, por artistas, grupos, companhias e produtoras baianas, visando ao fortalecimento, à valorização e ao incentivo à produção artística e cultural do Estado da Bahia.

PREÂMBULO

A Fundação Cultural do Estado da Bahia (Funceb), através do Teatro Castro Alves (TCA) e em consonância com ações da Secretaria de Cultura do Estado da Bahia (SecultBA) e do Governo do Estado, visando ao preenchimento de pauta artística da Sala do Coro do TCA, no período de **01 de março a 20 de junho de 2027**, torna público o lançamento da **Convocatória para Ocupação Artística com Gratuidade de Pauta da Sala do Coro do TCA – 1º Semestre de 2027**, em conformidade com a Lei Estadual nº 12.365/2011, a Lei Estadual nº 13.193/2014, Lei Estadual 14.634/2023, o Decreto Estadual nº 23.427/2025, por este Edital e seus anexos e por outras legislações pertinentes.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto desta Convocatória a realização de processo seletivo de propostas artístico-culturais "inéditas" e "não inéditas" produzidos na Bahia, por artistas, grupos, companhias e produtoras baianas, conforme especificações descritas no Anexo I, para utilização de pautas da Sala do Coro do TCA, no período de 01 de março a 20 de junho de 2027, com finalidade de dinamizar a programação do espaço, democratizar o acesso das produções e de incentivar a economia da cultura.

1.2 As propostas artístico-culturais selecionadas nesta chamada pública deverão respeitar os protocolos sanitários vigentes.

1.3 Serão aceitas propostas artístico-culturais nas áreas de: artes visuais, audiovisual, circo, dança, literatura, música, performance, teatro e outras atividades envolvendo múltiplas linguagens artísticas, que proporcionem interações entre a comunidade artística, cultural, o público e o espaço.

1.4 As propostas selecionadas não receberão aporte financeiro direto, sendo o apoio restrito à isenção da pauta e cessão da Sala do Coro do TCA, devendo o projeto estar compatível com a infraestrutura física e técnica existente no local.

2. DAS PAUTAS

2.1 Cada proposta selecionada terá direito a pautas, considerando as especificações descritas no Anexo I.

2.2 As propostas que apresentarem datas de ocupação fora do período estipulado na Convocatória não serão consideradas.

2.3 As propostas que necessitarem de turno exclusivo para montagem, além do(s) dia(s) de apresentação, devem expressar claramente na inscrição esta necessidade.

3. DA ISENÇÃO DE PAUTA

3.1 Fica estabelecida, no âmbito deste edital, a isenção integral das taxas de ocupação (pauta) para todas as propostas selecionadas, não sendo devido qualquer valor pela utilização do espaço.

3.2 A concessão da pauta gratuita aplica-se unicamente às ocupações realizadas no âmbito desta convocatória e durante o período correspondente ao primeiro semestre de 2027, não constituindo direito adquirido, precedente administrativo ou garantia de gratuidade em futuras seleções, editais ou solicitações de uso do espaço.

3.3 A isenção de que trata o item 3.1 aplica-se indistintamente a todas as propostas contempladas, independentemente de sua procedência, quantidade de apresentações ou resultado de bilheteria.

3.4 A isenção de pauta não configura, em nenhuma hipótese, vínculo de coprodução, parceria financeira ou participação do espaço na realização da proposta.

3.5 Não incidirá, em nenhuma hipótese, cobrança relativa à reserva de pauta e taxa de ocupação.

3.6 A receita proveniente da venda de ingressos, quando houver, será

destinada ao agente cultural, em valor líquido, após a dedução das taxas e dos encargos incidentes sobre a bilheteria, incluindo taxa de bilheteria, ISS e ECAD, conforme valores e condições descritos no Anexo III. Caberá ao agente cultural a responsabilidade pelo cumprimento das demais obrigações legais, fiscais e tributárias pertinentes.

3.7 Caso haja restrições de lotação do espaço à época da realização dos espetáculos, estas deverão ser integralmente observadas pelo agente cultural, não implicando em qualquer tipo de cobrança ou alteração das condições de isenção previstas neste edital.

3.8 No caso de cancelamento do espetáculo, o valor integral do ingresso será devolvido ao público pela bilheteria responsável pela comercialização do mesmo, mediante anuência do produtor, observado o disposto no art. 20 do Decreto Estadual nº 13.108/2026, que estabelece a obrigatoriedade de restituição do valor integral, incluídas as taxas acessórias incidentes sobre o ingresso.

Parágrafo único: A isenção de pauta não abrange custos operacionais e técnicos eventualmente necessários à realização da proposta, tais como equipe técnica adicional, serviços de montagem, desmontagem, entre outros, salvo quando expressamente disponibilizados pela Sala do Coro.

4. DO FUNCIONAMENTO DA SALA DO CORO

4.1 O horário de funcionamento da Sala do Coro é:

a) De terça a domingo, das 13h às 19h, para montagens e ensaios;

b) De terça a sexta, das 14h às 18h, expediente administrativo;

c) Às 16h, para apresentações de espetáculos infantojuvenis;

d) Às 20h, para apresentações de espetáculos adultos;

e) As desmontagens e total desocupação do espaço devem acontecer até às 23h;

f) Segundas-feiras são dias de folga administrativa e de manutenção do espaço.

4.2 Havendo necessidade, os horários indicados poderão ser alterados, conforme as demandas apresentadas e as possibilidades de realização da Sala do Coro conforme análise da administração do espaço.

5. DO AGENTE CULTURAL

5.1 O agente cultural pode ser:

5.1.1 Pessoas Jurídicas de Direito Privado, com ou sem fins lucrativos, de natureza artística e cultural.

5.1.2 Microempreendedor Individual (MEI), com ou sem fins lucrativos, de natureza artística e cultural.

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.

5.2 É vedada a inscrição e a participação, direta e indiretamente, de Agentes Culturais que se enquadram nas seguintes situações:

5.2.1 Pessoa Jurídica de Direito Público, com ou sem fins lucrativos, de natureza artística e cultural.

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

5.2.3 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).

5.2.4 Tenham sido condenados à suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração e/ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com as disposições do Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21, nos incisos III, IV e VI, conforme segue:

III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou

com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

VI - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

5.2.5 Não poderão participar, como agente cultural ou integrantes das propostas apresentadas, 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, quando o referido agente público tiver atuado nas etapas de elaboração do Edital, de análise de projetos ou de julgamento de recursos deste Edital.

5.2.6 Não poderão participar, como agente cultural ou integrantes das propostas apresentadas, os membros da Comissão de Seleção deste Regulamento, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, e os servidores públicos estaduais da Secretaria de Cultura do Estado da Bahia e/ou de suas entidades vinculadas.

Parágrafo único: Estará vedada a inscrição de Agentes Culturais cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrem em qualquer das situações descritas nos incisos acima.

5.3 O Agente Cultural poderá confirmar estar de acordo com as regras subitem 5.2 deste Edital através da declaração presente no formulário de inscrição: DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DA INFORMAÇÕES E AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS.

5.4 Orienta-se que seja feita uma consulta ao sistema SIMPAS do Estado para verificação de algum impedimento do interessado em contratar com a Administração (sanções de impedimento e / ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar).

6. ETAPAS

6.1 Este Edital é composto pelas seguintes etapas:

- Inscrições – Etapa inicial destinada à apresentação das propostas artístico-culturais pelos (as) Agentes Culturais, mediante o preenchimento dos formulários exigidos e envio dos respectivos anexos.

- Seleção – Etapa de caráter eliminatório e classificatório, na qual uma comissão especializada analisará o mérito cultural e selecionará os projetos com base nos critérios estabelecidos neste Edital.

- Habilitação – Etapa de caráter eliminatório, na qual os(as) Agentes Culturais classificados(as) na etapa de Seleção serão formalmente convocados(as) para apresentar a documentação jurídica, fiscal e trabalhista exigida.

- Recursos - Fase procedimental de garantia ao contraditório e à ampla defesa, aberta nos prazos legais subsequentes à publicação dos resultados preliminares das etapas de Seleção e Habilitação, na qual o(a) Agente Cultural poderá contestar formalmente as decisões da Administração Pública.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 As inscrições ocorrerão gratuitamente no período de **06 de novembro até às 23 horas e 59 minutos do dia 30 de novembro 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 II – Modelo do Formulário de Inscrição.

7.2 Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições fora dos prazos e em desacordo com as condições estabelecidas nesta Convocatória.

7.3 Serão de responsabilidade do agente cultural ao se inscrever:

7.3.1 Todas as despesas decorrentes de sua participação na Convocatória;

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

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

7.3.4 Assegurar que os links de vídeos ou pastas de arquivos disponibilizados no formulário estejam com acesso irrestrito, público e ativo durante todo o período de validade do processo de seleção.

7.3.5 O gerenciamento de recursos de restrição de recebimento de e-mails (filtros, anti-spam, etc.) que impeçam o recebimento de mensagens enviadas pelo TCA;

7.3.6 A manutenção de seus dados atualizados.

7.4 Ao realizar a inscrição, o agente cultural estará automaticamente de pleno acordo com as normas desta Convocatória e seus anexos.

7.5 Ao se inscrever, o agente cultural deverá anexar o Rider Técnico do(s) espetáculo(s) contendo as informações sobre sonorização, iluminação e cenário. 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.

7.6 O TCA não se responsabiliza por inscrições, cadastros ou documentos não recebidos em decorrência de falhas técnicas em computadores, instabilidade de conexão, congestionamento de redes de comunicação ou quaisquer outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados e o acesso da comissão aos arquivos.

7.7 Cada agente cultural poderá concorrer neste Edital com até 03 (três) propostas, desde que atendam às condições estabelecidas neste Edital.

7.8 Além do preenchimento na íntegra do Formulário, também é obrigatório o envio dos seguintes documentos:

a) Link do espetáculo filmado, em versão integral, ou trecho significativo se houver;

b) Portfólio ou currículo da equipe técnica e criativa do espetáculo;

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

7.9 O preenchimento das informações do formulário é obrigatório e a ausência das mesmas implicará na não inscrição da proposta na convocatória.

Parágrafo único: os documentos mencionados neste item deverão ser inseridos no Formulário de Inscrição online através de link de drive aberto no ato da inscrição de acordo com o subitem 7.3.4.

8. ETAPA DE SELEÇÃO

8.1 Quem analisa os projetos

8.1.1 A análise das propostas será realizada por Comissão de Seleção instituída conjuntamente pela Secretaria de Cultura do Estado da Bahia (SECULT), pela Fundação Cultural do Estado da Bahia (FUNCEB) e pelo Teatro Castro Alves (TCA), no âmbito de suas competências como Unidade Executora e Unidade Gestora, sendo a comissão responsável pela avaliação de mérito cultural das propostas inscritas. Todas as atividades serão registradas em ata.

8.1.2 A Comissão de Seleção será integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, servidores públicos ou não;

8.1.2.1 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.

8.1.2.2 Caberá recurso ou impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, a partir da publicação da lista nominal da Comissão de Seleção de acordo com o subitem 8.2.

8.1.3 A Comissão de Seleção poderá propor alterações de hora, data, período e quantidade de pautas, exclusivamente com a finalidade de tornar viável a execução da proposta dentro Programação Artística da Sala do Coro;

8.1.4 A Comissão é soberana em seu parecer e terá como função exclusiva, na Convocatória, examinar o conteúdo das propostas de acordo com os critérios estabelecidos no edital.

8.1.5 Para fins de qualificação da análise, a Comissão poderá contar com assessoramento técnico especializado, sendo expressamente vedada a participação desses colaboradores no processo decisório (atribuição de notas).

8.2 Dos Impedimentos e da Suspeição

8.2.1 Os membros da Comissão de Seleção deverão declarar-se impedidos ou suspeitos mediante a ocorrência de situações que configurem conflito de interesses, aplicando-se, subsidiariamente, as hipóteses previstas nos arts. 144

e 145 da Lei Federal nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil).

8.2.2 Configura-se a suspeição ou impedimento do membro da Comissão de Seleção devendo este comunicar imediatamente o fato à Diretoria Artística do TCA quando:

I – For sócio, membro de direção ou de administração de pessoa jurídica proponente;

II– Tiver recebido presentes ou prestado aconselhamento técnico, jurídico ou artístico ao(à) proponente, antes ou depois de iniciado o processo do certame;

III–O(A) proponente for seu credor ou devedor, de seu cônjuge ou companheiro(a), ou de parentes destes, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

IV – Demonstrar interesse manifesto, por qualquer motivo, no julgamento do certame em favor de determinado(a) proponente.

8.2.3 A não declaração de suspeição ou impedimento nas hipóteses previstas neste item ensejará a nulidade dos atos praticados pelo(a) avaliador(a), sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

9. DA ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL

9.1 Os membros da Comissão de Seleção farão a análise de mérito cultural das propostas. 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.

9.2 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.

9.3 A análise de mérito será realizada conforme os critérios estabelecidos no Anexo VI deste Edital.

9.4 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 VI.

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

9.6 A pontuação máxima do projeto será de 100 (cem) pontos, sendo que os projetos que obtiverem pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos serão desclassificados, bem como aquelas que receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios.

9.7 Todas as propostas avaliadas serão classificadas a partir da maior nota para a menor nota, respeitados os critérios previstos neste Edital.

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

9.9 A divulgação dos resultados 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 14 de dezembro de 2026.

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

9.11 O suplente poderá ser convocado, exclusivamente, nas hipóteses de perda do direito de participação pela proposta 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.

10. DOS RECURSOS DA ETAPA DE SELEÇÃO

10.1 O resultado preliminar da Convocatória será divulgado, até o dia 12 de dezembro de 2026, no DOE/BA e nos sites da Funceb Funceb (www.ba.gov.br/fundacaocultural) e do TCA (www.ba.gov.br/tca).

10.2 O agente cultural que desejar recorrer contra o resultado de classificação deverá apresentar recurso administrativo através do e-mail convocatoria.saladocoro@tca.ba.gov.br, utilizando o modelo do Anexo VII, no prazo estabelecido no Anexo IV, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado.

10.2.1 No assunto da mensagem indicar: RECURSO - Nome do agente cultural e nome da proposta.

10.3 Não serão avaliados recursos encaminhados pelos Correios ou presencialmente.

10.4 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.

10.5 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no dia 23 de dezembro de 2026, no DOE/BA e nos sites da Funceb (www.ba.gov.br/fundacaocultural) e do TCA (www.ba.gov.br/tca).

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1 Após a etapa de análise de mérito, as propostas classificadas, bem como as propostas suplentes, organizadas por ordem de pontuação, serão formalmente convocadas para a apresentação dos documentos obrigatórios.

11.2 Quem analisa os documentos

11.2.1 A análise documental será realizada por Comissão de Habilitação instituída conjuntamente pela Fundação Cultural do Estado da Bahia (FUNCEB) e pelo Teatro Castro Alves (TCA), no âmbito de suas competências como Unidade Gestora e Unidade Executora, sendo a comissão responsável pela verificação de documentos das propostas inscritas. Todas as atividades serão registradas em ata.

11.2.2 A Comissão de Habilitação será integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, servidores públicos ou não;

11.2.2.1 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.

11.2.2.2 Caberá recurso ou impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, a partir da publicação da lista nominal da Comissão de Habilitação de acordo com o subitem 11.3.

11.2.3 A Comissão é soberana em seu parecer e terá como função exclusiva, na Convocatória, examinar o conteúdo dos documentos de acordo com os critérios estabelecidos no edital.

11.2.4 Para fins de qualificação da análise, a Comissão poderá contar com assessoramento técnico especializado, sendo expressamente vedada a participação desses colaboradores no processo decisório (atribuição de habilitação ou não habilitação).

11.3 Dos Impedimentos e da Suspeição

11.3.1 Os membros da Comissão de Habilitação deverão declarar-se impedidos ou suspeitos mediante a ocorrência de situações que configurem conflito de interesses, aplicando-se, subsidiariamente, as hipóteses previstas nos arts. 144

e 145 da Lei Federal nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil).

11.3.2 Configura-se a suspeição ou impedimento do membro da Comissão de Habilitação devendo este comunicar imediatamente o fato à Diretoria Artística do TCA quando:

I – For sócio, membro de direção ou de administração de pessoa jurídica proponente;

II– Tiver recebido presentes ou prestado aconselhamento técnico, jurídico ou artístico ao(à) proponente, antes ou depois de iniciado o processo do certame;

III–O(A) proponente for seu credor ou devedor, de seu cônjuge ou companheiro(a), ou de parentes destes, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

IV – Demonstrar interesse manifesto, por qualquer motivo, no julgamento do certame em favor de determinado(a) proponente.

11.3.3 A não declaração de suspeição ou impedimento nas hipóteses previstas neste item ensejará a nulidade dos atos praticados pelo(a) avaliador(a), sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

11.4 Dos Prazos e Condições de Envio

11.4.1 O envio dos documentos obrigatórios deverá ser realizado, no prazo indicado no Anexo IV, unicamente, por meio do e-mail convocatoria. saladocoro@tca.ba.gov.br, abaixo indicados:

11.4.1.1 PARA PESSOA JURÍDICA:

a) Formulário de Reserva de Pauta (Anexo V) – devidamente preenchido com as informações validadas de acordo com sua seleção;

b) Cópia do Contrato Social e/ou Ata de Posse e a sua última alteração;

c) Cópia do CNPJ;

d) Cópia do CPF e Documento de Identificação do responsável;

e) Comprovante de endereço do CNPJ e do responsável através da apresentação de contas relativas à residência, à exemplo das contas de água, luz, telefone com antecedência de até 90 dias da data de publicação deste edital;

f) Cópia das seguintes Certidões:

I. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

II. Certidão Negativa de Regularidade com a Fazenda Estadual;

III. Certidão Negativa de Regularidade com a Fazenda Municipal;

IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

V. Certificado Negativa de Regularidade do FGTS – CRF;

VI. Certidão Negativa do Tribunal de Contas da União (TCU);

VII. Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado da Bahia (TCE/BA);

VIII. Certidão Estadual de que não possui sanção de impedimento de licitar/ contratar com a Administração Pública ou Declaração de Inidoneidade.

IX. Certidão Negativa Criminal da Justiça Comum Estadual (BA) , emitida nos últimos 30 (trinta) dias;

X. Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal, emitida nos últimos 30 (trinta) dias;

XI. Certidão Negativa de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNJ), emitida nos últimos 30 (trinta) dias.

g) Comprovante de conta corrente bancária ativa e exclusiva, em nome do(a) Agente Cultural (identificação do banco, agência e conta com dígito). Não serão aceitas contas conjuntas, de terceiros, contas-salário, contas-poupança ou contas-benefício (Bolsa Família, aposentadoria, etc.)

h) Termo de Ciência a Pauta Solicitada devidamente preenchido, conforme Anexo XI.

11.4.1.2 PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL:

a) Formulário de Reserva de Pauta (Anexo V) – devidamente preenchido com as informações validadas de acordo com sua seleção;

b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

c) Cópia do CNPJ;

d) Cópia do CPF e Documento de Identificação do responsável;

e) Comprovante de endereço do CNPJ através da apresentação de contas relativas à residência, à exemplo das contas de água, luz, telefone com antecedência de até 90 dias da data de publicação deste edital;

f) Cópia das seguintes Certidões:

I. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

II. Certidão Negativa de Regularidade com a Fazenda Estadual;

III. Certidão Negativa de Regularidade com a Fazenda Municipal;

IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

V. Certificado Negativa de Regularidade do FGTS – CRF.

VI. Certidão Negativa do Tribunal de Contas da União (TCU);

VII. Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado da Bahia (TCE/BA);

VIII. Certidão Estadual de que não possui sanção de impedimento de licitar/ contratar com a Administração Pública ou Declaração de Inidoneidade.

IX. Certidão Negativa Criminal da Justiça Comum Estadual (BA) , emitida nos últimos 30 (trinta) dias;

X. Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal, emitida nos últimos 30 (trinta) dias;

XI. Certidão Negativa de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNJ), emitida nos últimos 30 (trinta) dias.

g) Comprovante de conta corrente bancária ativa e exclusiva, em nome do(a) Agente Cultural (identificação do banco, agência e conta com dígito). Não serão aceitas contas conjuntas, de terceiros, contas-salário, contas-poupança ou contas-benefício (Bolsa Família, aposentadoria, etc.)

h) Termo de Ciência a Pauta Solicitada devidamente preenchido, conforme Anexo XI.

11.4.2 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.

11.4.3 O agente cultural convocado que não apresentar, ou apresentar de forma incompleta, os documentos de habilitação elencados no subitem 11.4.1 , dentro do prazo estabelecido no Anexo IV, perderá o direito à pauta a que se refere esta Convocatória.

11.4.4 Toda a documentação exigida poderá ser apresentada em cópia simples. A Administração Pública reserva-se o direito de solicitar a exibição dos documentos originais ou cópias autenticadas a qualquer tempo, para fins de conferência.

11.4.5 O resultado da etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial

do Estado da Bahia (DOE) e no site oficial da Funceb (www.ba.gov.br/fundacaocultural) e do TCA (www.ba.gov.br/tca) , conforme o cronograma estabelecido no Anexo IV.

12. RECURSOS DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

12. 1 O agente cultural que desejar recorrer contra o resultado de habilitação poderá apresentar recurso administrativo, utilizando o modelo do Anexo VII, que deverá ser enviado unicamente por meio do e-mail convocatoria.saladocoro@tca.ba.gov.br, no prazo estabelecido no Anexo IV, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado.

12.2 Não serão avaliados recursos encaminhados pelos Correios ou presencialmente, bem como recursos interpostos fora do prazo.

12.3 Da apresentação de documentos na fase recursal

12.3.1 Não será admitida, durante a fase recursal, a apresentação de novos documentos destinados a suprir, complementar, substituir ou sanar a ausência ou irregularidade de documentos que deveriam ter sido apresentados no momento oportuno, nos termos deste Edital.

12.3.2 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados pelo licitante no prazo e na forma estabelecidos neste Edital, sendo de sua exclusiva responsabilidade a verificação de sua validade, regularidade e adequação no momento da apresentação.

12.3.3 A apresentação, em sede de recurso, de documento que não tenha sido apresentado originalmente na fase de habilitação, ou de documento destinado a substituir aquele apresentado anteriormente, não será considerada para fins de comprovação da habilitação, ainda que o documento posteriormente apresentado esteja regular na data da interposição do recurso.

12.3.4 Não se enquadram na vedação prevista neste item as diligências destinadas exclusivamente a esclarecer ou complementar informações acerca de documentos já apresentados, quando admitidas pela legislação aplicável, desde que não impliquem a apresentação de documento novo ou a alteração da condição de habilitação que deveria estar comprovada no momento oportuno.

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

12.5 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

12. 6 Findo o prazo estabelecido no Anexo IV, 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 27 de janeiro de 2027.

13. DA AUTORIZAÇÃO DE USO

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

13.2 A autorização de uso se dará mediante regularidade dos documentos contidos no subitem 11.4.1.

13.3 O Termo de Compromisso e Responsabilidade de Uso do Espaço, Anexo III, deverá ser assinado e apresentado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação do resultado final da Convocatória. O não envio do documento devidamente assinado dentro desse prazo implicará a desclassificação automática do agente cultural, sendo convocado o suplente, conforme a ordem de classificação.

14. DA EXECUÇÃO DA PROPOSTA

14.1 O agente cultural 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.

14.1.1 Em caso de alteração na proposta aprovada, o agente cultural deverá informar imediatamente à Coordenação da Sala do Coro para que seja submetida à análise e deliberação pela Comissão.

14.2 O agente cultural deverá colocar ingressos à venda, através do sistema de bilheteria em conformidade as diretrizes vigentes no Teatro Castro Alves.

14.2.1 O agente cultural terá direito à renda líquida 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 III.

14.2.2 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 13h às 21h.

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

14.2.4 Após abertura das vendas de ingressos, será disponibilizado, para o agente cultural, login e senha para acesso ao acompanhamento das vendas em tempo real;

14.2.5 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.

14.3 A ocupação da Sala do Coro do TCA se caracteriza como uma Autorização

de Uso do Espaço, estando o agente cultural e demais integrantes da proposta autorizados a ocupar apenas a dependência que lhe foi permitida, nos horários e dias acordados, conforme autorização.

14.4 O agente cultural deverá apresentar, em até 45 (quarenta e cinco) dias antes da apresentação do espetáculo, o material de divulgação a ser disposto ao público e à imprensa, inclusive no site do TCA e nos canais de venda, conforme especificações descritas no Anexo X .

14.4.1 O material deverá ser entregue a Ascom do TCA no email ascom.tca@gmail.com e deverá ser submetida à aprovação da direção do Teatro Castro Alves.

14.5 Caso a proposta tenham 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.

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

14.7 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.

14.8 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.

14.9 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.

14.10 Os custos relativos aos Direitos Autorais (ECAD, SBAT e outros) serão de responsabilidade do agente cultural e, em caso de liberação pelo órgão competente, a comprovação desta deverá ser entregue até 05 (cinco) dias após a realização do evento.

14.11 O agente cultural arcará com o Imposto sobre Serviços (ISS) e demais tributos incidentes na realização de espetáculos.

14.12 A Programação da Sala do Coro, no período de 01 de março a 20 de junho de 2027, será organizada com base nas propostas apresentadas (opções de horários, datas/períodos indicados no Formulário de Inscrição) e na disponibilidade de

atendimento do Espaço, podendo a Comissão de Seleção propor alterações da quantidade de pautas, datas, períodos, horários de realização aos agentes culturais.

14.13 O agente cultural que concordar com as alterações de pautas, horários, data/períodos propostas pela Comissão de Seleção deverá preencher o Formulário de Reserva de Pauta considerando essas modificações.

14.14 O Teatro Castro Alves se reserva ao direito de utilizar pautas para os seus corpos artísticos: apresentações da Orquestra Sinfônica da Bahia (OSBA) e ensaios, aulas abertas e apresentações do Balé Teatro Castro Alves (BTCA); para a realização de projetos próprios, como o "Conversas Plugadas"; realização de eventos institucionais do TCA, Funceb e SecultBA; apresentações artísticas do Centro de Formação em Artes da Funceb (CFA) e dos Núcleos Estaduais de Orquestras Juvenis e Infantis da Bahia (NEOJIBA) e outros projetos de Curadoria própria.

14.15 O Teatro Castro Alves se reserva ao direito de definir a ocupação das pautas em negociação direta com os produtores e conforme demanda, tal qual realizado nos outros espaços do Complexo do TCA, no caso de disponibilização de pautas ou brechas na programação ocorridas por desistências de propostas selecionadas ou reajustes de cronograma, esgotadas as suplências, até o lançamento de nova convocatória.

14.16 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, dentre outros.

14.17 Em casos de desistência da pauta, o agente cultural deverá justificar por documento escrito e encaminhar para o e-mail: convocatoria.saladocoro@tca.ba.gov.br no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos anteriores à data programada para o início do evento. Nos casos em que o cancelamento for realizado pelo agente cultural em data fora dos prazos regulamentares indicados, este ficará sujeito a suspensão do direito de participação em novas pautas pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme acordado no Termo de Compromisso e Responsabilidade.

Parágrafo único: A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução da proposta apresentada afasta o pagamento do valor referente à pauta, desde que comprovada.

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

15. DAS OBRIGAÇÕES

15.1 Obrigações do agente cultural:

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

15.1.2 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;

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

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

15.1.5 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;

15.1.6 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;

15.1.7 Acatar as normas internas de funcionamento do TCA

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

16.1.1 Disponibilizar a Sala do Coro para a realização das atividades artísticas e culturais das propostas selecionadas, conforme datas, horários e condições previamente estabelecidos no edital e no cronograma acordado.

16.1.2 Garantir as condições físicas e estruturais da Sala do Coro para o seu uso regular, incluindo limpeza, iluminação básica, climatização, e demais itens constantes no rider técnico.

16.1.3 Disponibilizar equipe técnica necessária à abertura, acompanhamento e encerramento das atividades, de acordo com a natureza da ocupação e as

normas internas do Teatro Castro Alves.

16.1.4 Fornecer aos agentes culturais orientações sobre normas de uso do espaço, procedimentos operacionais, horários de acesso, montagem e desmontagem, bem como regras de segurança e convivência.

16.1.5 Apoiar a divulgação das atividades selecionadas por meio dos canais institucionais do Teatro Castro Alves e da Fundação Cultural do Estado da Bahia, conforme planejamento de comunicação e materiais previamente aprovados pela Ascom do TCA.

16.1.6 Assegurar as condições de segurança do espaço durante o período de ocupação, incluindo controle de acesso, sinalização adequada e cumprimento das normas vigentes.

16.1.7 Garantir, dentro das condições estruturais do espaço, o acesso do público e dos artistas, observando as normas de acessibilidade e inclusão previstas na legislação vigente.

16.1.8 Acompanhar a execução das ocupações para verificar o cumprimento das condições estabelecidas no edital, podendo intervir quando necessário para assegurar o uso adequado do espaço.

16.1.9 Comunicar previamente aos agentes culturais quaisquer necessidades de alteração de datas, horários ou condições de uso da Sala do Coro, quando decorrentes de motivos técnicos, operacionais ou de força maior.

16.1.10 Zelar pela preservação do patrimônio público, orientando os agentes culturais quanto ao uso responsável da Sala do Coro e adotando as medidas cabíveis em caso de descumprimento das normas.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 As propostas que necessitarem de horários além do estabelecido poderão ser ajustadas, desde que o espaço tenha disponibilidade de atendimento.

17.2 Fica resguardado o direito do TCA/Funceb de realizar o bloqueio de pautas da Sala do Coro, em casos de realização de manutenção, obra ou intervenção técnica.

17.3 Os casos omissos serão resolvidos pela FUNCEB/TCA.

17.4 A FUNCEB/TCA 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, implicará na desclassificação do agente cultural e, neste caso, será chamada a proposta suplente, de acordo com a ordem de classificação. Dúvidas e informações adicionais referentes a este Edital e seus anexos deverão ser encaminhadas para o e-mail convocatoria.saladocoro@tca.ba.gov.br, fazendo constar, no campo assunto, a citação deste Edital.

17.5 As propostas inscritas, selecionadas 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.

17.6 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.

17.7 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.

17.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital e na legislação indicada no PREÂMBULO, sem prejuízo das legislações locais.

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

17.10 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 sites da Funceb (www.ba.gov.br/fundacaocultural) e do TCA (www.ba.gov.br/tca) e no Diário Oficial do Estado e nas mídias sociais oficiais.

17.11 Os anexos são partes integrantes deste Edital. Todos os documentos relativos a este Edital estarão disponíveis nos sites da Funceb (www.ba.gov.br/fundacaocultural) e do TCA (www.ba.gov.br/tca).

LISTA DE ANEXOS

- ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO
- ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
- ANEXO III – MINUTA TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE
- ANEXO IV – CRONOGRAMA
- ANEXO V – FORMULÁRIO DE RESERVA DE PAUTA
- ANEXO VI – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO
- ANEXO VII – MODELO DE RECURSO
- ANEXO VIII – MANUAL DA SALA DO CORO
- ANEXO IX – RIDER TÉCNICO
- ANEXO X – ORIENTAÇÕES DE COMUNICAÇÃO AO PRODUTOR
- ANEXO XI – TERMO DE CIÊNCIA DE PAUTA

ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO

CONVOCATÓRIA PARA OCUPAÇÃO GRATUITA DA PAUTA ARTÍSTICA

SALA DO CORO DO TCA - 1º SEMESTRE DE 2027

1. ÁREA CULTURAL ENVOLVIDA NESTA SELEÇÃO:

Artes visuais, audiovisual, circo, dança, literatura, música, performance, teatro e outras atividades envolvendo múltiplas linguagens artísticas, que proporcionem interações entre a comunidade artística, cultural, o público e o espaço.

2. OBJETIVO DESTA SELEÇÃO:

Realizar processo seletivo de propostas artístico-culturais "inéditas" e "não inéditas" produzidos na Bahia, por artistas, grupos, companhias e produtoras baianas, para utilização de pautas da Sala do Coro do TCA, no período de **01 de março a 20 de junho de 2027**, com finalidade de dinamizar a programação do espaço, democratizar o acesso das produções e de incentivar a economia da cultura.

3. CONFIGURAÇÕES DE PAUTA:

TIPO	PERÍODO
FESTIVAIS E MOSTRAS	MÁXIMO 06 (SEIS) DIAS CORRIDOS DE PAUTA
APRESENTAÇÕES DE AUDIOVISUAL, MÚSICA, PERFORMANCE, ARTES VISUAIS E LITERATURA	MÁXIMO 08 (OITO) DIAS DE OCUPAÇÃO DE PAUTA

ESPETÁCULOS DE ARTES CÊNICAS (TEATRO, DANÇA E CIRCO)	TEMPORADAS COM ATÉ 20 (VINTE) DIAS DE OCUPAÇÃO DE PAUTA

4. PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS:

Cada proposta selecionada deverá adequar as etapas do plano de execução (montagem, apresentação e desmontagem) no período de **01 de março a 20 de junho de 2027**. No ato de inscrição, cada agente cultural deverá sinalizar no formulário de inscrição a data que deseja. As propostas que necessitarem de turno exclusivo para montagem, além do(s) dia(s) de apresentação, devem manifestar explicitamente no ato da inscrição esta necessidade.

Após a divulgação da relação final das propostas aprovadas, cada agente cultural deverá enviar a documentação necessária conforme **subitem 11.4** do Edital.

5. RECURSOS DO EDITAL:

O edital não prevê aporte financeiro aos grupos/artistas, pois se configura como uma autorização de uso do espaço sem pagamento de pauta e com suporte da equipe da Sala do Coro por período previamente determinado.

6. INFORMAÇÕES GERAIS:

6.1 Observar os limites máximos de dias de ocupação de pauta por proposta, conforme a tipologia da atividade cultural, definidos no Edital;

6.2 Adequação obrigatória das propostas à infraestrutura técnica, operacional e de funcionamento da Sala do Coro, conforme descrito no Rider Técnico, Manual da Sala do Coro e demais anexos;

6.3 Responsabilidade integral do agente cultural pela produção, execução, montagem, desmontagem, equipe artística e técnica, direitos autorais, encargos trabalhistas, tributos, taxas e demais custos necessários à realização da proposta;

6.4 Possibilidade de ajustes de datas, horários, quantidade de pautas ou períodos de ocupação, quando necessários à organização da programação geral do espaço, mediante negociação com a administração da Sala do Coro.

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Convocatória para Ocupação de Pauta da Sala do Coro do TCA – 1º Semestre de 2027

Essa Convocatória é realizada pelo Teatro Castro Alves, através da Fundação Cultural do Estado da Bahia (Funceb), vinculada à Secretaria de Cultura da Bahia (Secult Ba). Ele tem como objetivo selecionar propostas artístico-culturais para integrar a programação do espaço no primeiro semestre de 2027.

Podem ser inscritas propostas de diferentes linguagens e formatos, observadas as condições e critérios estabelecidos na Convocatória. Leia atentamente o regulamento antes de preencher o formulário e certifique-se de que todas as informações e documentos solicitados sejam apresentados dentro das condições previstas.

O regulamento está disponível aqui. (HIPERLINK)

* Indica uma pergunta obrigatória

1. E-mail *

Informações gerais da proposta

Apresenteasprincipaisinformaçõessobrea propostaartística a ser inscrita.

2. Nome do espetáculo ou atividade *

3. Nome do grupo e/ou artista *

4. Linguagem *

Marcar apenas uma oval.

- ◯ Artes visuais
- ◯ Audiovisual
- ◯ Circo
- ◯ Dança
- ◯ Literatura
- ◯ Música
- ◯ Performance
- ◯ Teatro
- ◯ Multilinguagens
- ◯ Outro: _____

5. Tipo de solicitação *

Marcar apenas uma oval.

- ◯ Apresentação única
- ◯ Temporada
- ◯ Mostras e Festivais
- ◯ Outro: _____

6. Público-alvo *

Marcar apenas uma oval.

- ◯ Adulto
- ◯ Infanto-juvenil
- ◯ Livre
- ◯ Outro: _____

7. Data(s) e horário(s) *

Indiqueas datas e horários de sua preferência, dentro do indicadonos itens 2.1 e 4.1 da Convocatória

_____

8. Tem possibilidade de alteração de data? *

Marcar apenas uma oval.

- ◯ Sim
- ◯ Não

9. Caráter da atividade *

Marcar apenas uma oval.

- ◯ Apresentação artística
- ◯ Atividade de formação
- ◯ Outro: _____

10. Especificação *

Marcar apenas uma oval.

- Estreia
- Repertório/montagem
- Outro: _____

Dados do proponente

Informe os dados de identificação e contato do proponente.

11. Nome da pessoa jurídica *

_____

12. CNPJ *

_____

13. Endereço *

_____

14. Cidade *

_____

15. Estado *

_____

16. CEP *

_____

17. E-mail *

18. Telefone(s) com DDD *

19. Site

20. Currículo resumido *

Dados do responsável

Informe os dados da pessoa responsável pela inscrição e pelo acompanhamento da proposta.

21. Nome completo da pessoa responsável *

22. CPF *

23. RG *

24. Endereço *

25. Cidade *

26. Estado *

27. CEP *

28. E-mail *

29. Telefone(s) com DDD *

Conteúdos da proposta

Apresenteos conteúdose materiais que detalham a proposta, como descrição, release, currículoe outros documentos pertinentes.

30. Descreva sua proposta *

Até 3.000 caracteres

31. Release *

Inclua link com acesso aberto de plataforma de armazenamento e compartilhamento (como Google Drive, Dropbox, OneDrive etc.) para acesso ao arquivo de release da proposta.

32. Currículo resumido do(s) grupo(s)/artista(s) *

Máximo de 3.000 caracteres

33. Currículo resumido dos principais profissionais e técnicos envolvidos *

34. Rider técnico *

Inclua link com acesso aberto de plataforma de armazenamento e compartilhamento (como Google Drive, Dropbox, OneDrive etc.) para acesso ao arquivo de rider técnico.

35. Link para página do Instagram

36. Link para canal no YouTube

37. Link para plataforma de streaming

38. Link(s) para vídeos de apresentações filmadas, pós-vendas, registros, videoclipes ou afins

39. Link para material complementar que queira apresentar

Declaração

40. A inscrição efetuada implica na minha plena aceitação de todas as condições

* estabelecidas na Convocatória para Ocupação de Pauta da Sala do Coro do TCA – 1º Semestre de 2027. As informações prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

Marcar apenas uma oval.

- ◯ Declaro e atesto.

Este conteúdo não foi criado nem aprovado pelo Google.

Google Formulários

ANEXO III – TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DE USO DA SALA DO CORO DO TEATRO CASTRO ALVES N° XX/2026 DO COMPROMISSADO

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 "XXXXXXXXXX", no dia xx de xxxxxxxxx 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 xxxx) a meia*.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO/CRONOGRAMA

2.1. A autorização terá vigência no dia xx de xxxxxxx 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.

2.2 Os ingressos destinados à convites de responsabilidade do COMPROMISSADO poderão ser destinados à comercialização, desde que a solicitação seja realizada até a data de abertura das vendas. Ultrapassado esse prazo, não será admitida a inclusão desses ingressos no sistema de bilheteria, ficando inviabilizada sua comercialização.

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DE USO DA SALA DO CORO DO TEATRO CASTRO ALVES Nº XX/2026 DO COMPROMISSADO

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 "XXXXXXXXXX", no dia xx de xxxxxxxxx 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 xxxx) a meia*.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO/CRONOGRAMA

2.1. A autorização terá vigência no dia xx de xxxxxxx 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.

2.2 Os ingressos destinados à convites de responsabilidade do COMPROMISSADO poderão ser destinados à comercialização, desde que a solicitação seja realizada até a data de abertura das vendas. Ultrapassado esse prazo, não será admitida a inclusão desses ingressos no sistema de bilheteria, ficando inviabilizada sua comercialização.

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 cindo 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;

6.1.16.1. Em casos de desistência da pauta, o COMPROMISSADO deverá justificar por documento escrito e encaminhar para o e-mail: convocatoria.saladocoro@tca.ba.gov.br no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos anteriores à data programada para o início do evento. Nos casos em que o cancelamento for realizado pelo COMPROMISSADO data fora dos prazos regulamentares indicados, este ficará sujeito a suspensão do direito de participação em novas pautas pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme acordado neste Termo de Compromisso e Responsabilidade.

Parágrafo único: A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução da proposta apresentada afasta o pagamento do valor referente à pauta, desde que comprovada.

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, mediante orientação da ASCOM TCA.

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 à 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 uma cota de 10 (dez) convites por dia de espetáculo.;

11.17. Ao COMPROMISSADO caberá uma cota de 20 (vinte) convites por dia de espetáculo;

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, co ntendo (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 IV -CRONOGRAMA

SALA DO CORO DO TCA – 1° SEMESTRE 2027

Anúncio do Edital	04 de novembro de 2026
Publicação do Edital e início das inscrições	**06 a 30 de novembro de 2026**
Resultado preliminar da seleção	**12 de dezembro de 2026**
Recurso da seleção	15 a 17 de dezembro de 2026
Resultado após Recurso	23 de dezembro de 2026
Entrega da documentação	24 de dezembro de 2026 a 08 de janeiro de 2027
Resultado preliminar da habilitação	19 de janeiro de 2027
Recurso habilitação	20 a 22 de janeiro de 2027
Resultado Final	27 de janeiro de 2027
Programação Sala do Coro – 1º semestre 2027	01 de março a 20 de junho de 2027

ANEXO V – FORMULÁRIO DE RESERVA DE PAUTA

1. IDENTIFICAÇÃO DO LOCAL
◉ SALA DO CORO

2. PAUTA PRETENDIDA
MÊS / DIAS

3. IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL	
RAZÃO SOCIAL / NOME EMPRESA	CNPJ
ENDEREÇO COMPLETO	
RESPONSÁVEL PELO CONTRATO	
TELEFONES	E-MAIL
RG	CPF
ENDEREÇO COMPLETO (PESSOA FÍSICA)	

4. IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO	
NOME DO EVENTO	
SITE/BLOG/REDE SOCIAL	
NOME DO ARTISTA, BANDA, COMPANHIA TEATRAL, ETC	
EMPRESA PRODUTORA LOCAL, RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO EVENTO	
PRODUTOR RESPONSÁVEL PELO EVENTO	
TELEFONES	E-MAIL

5. INFORMAÇÕES DO EVENTO

ATIVIDADE(S)

- ☐ Espetáculo
- ☐ Gravação
- ☐ Oficina
- ☐ Exibição Audiovisual
- ☐ Seminário
- ☐ Festival/Mostra
- ☐ Lançamento
- ☐ Exposição
- ☐ Palestra
- ☐ Outros

LINGUAGEM

- ☐ Teatro
- ☐ Audiovisual
- ☐ Dança
- ☐ Circo
- ☐ Artes Visuais
- ☐ Performances
- ☐ Música
- ☐ Literatura
- ☐ Outros

6. RESUMO DO EVENTO

5. INFORMAÇÕES DO EVENTO
ATIVIDADE(S)
☐ Espetáculo ☐ Gravação ☐ Oficina
☐ Exibição Audiovisual ☐ Seminário ☐ Festival/Mostra
☐ Lançamento ☐ Exposição ☐ Palestra
☐ Outros
LINGUAGEM

7. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO EVENTO

CLASSIFICAÇÃO INDICATIVA

☒ Determinação dos Juizados de Menores

○ Livre ○ 10 anos ○ 12 anos ○ 14 anos ○ 16 anos ○ 18 anos

Data(s) de realização	Horário (s) de realização		Quantidade de sessões	Quantidade de dias	Carga Horária (para oficinas)
	Início	Fim			

Descrição do público-alvo (perfil, características, faixa etária etc.)	Estimativa de Público

ACESSO

○ Com cobrança de ingresso ○ Entrada franca (gratuito) ○ Público restrito (convidados)

VALOR DOS INGRESSOS

☒ SALA DO CORO

Inteira R$ Meia R$

Meia Entrada:

Livre conforme demanda ou Limitada a 40% do total de ingressos à venda

Patrocinado por Clube de Assinantes

○ NÃO

Percentual: Veículo de Comunicação:
Percentual: Veículo de Comunicação:
Percentual: Veículo de Comunicação:

OUTROS DESCONTOS: Percentual: Patrocinador:
Percentual: Patrocinador:
Percentual: Patrocinador:

Haverá alterações no valor do ingresso no decorrer das vendas?

○ SIM ○ NÃO

A alteração será por:

Data: Quantidade de ingressos:

Especificar a quantidade e valores:

OBSERVAÇÕES:

- ☒ A decisão do Produtor pela inclusão de qualquer desconto deverá ser anterior à assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade de Uso, sendo esse desconto limitado a **10% dos ingressos** à venda por categoria/setor e não sendo superior a 40% do valor do ingresso de inteira. O produtor deverá arcar com o ônus da concessão do desconto, efetuando pagamento na ordem de 10% (dez por cento) sobre o valor total do desconto concedido, computando-se o número dos ingressos vendidos.
- ☒ Está em vigor a LEI Nº 12.933, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2013, que assegura a cota de 40% dos ingressos à venda como meia entrada para estudantes, idosos, pessoas com deficiência e jovens de 15 a 29 anos comprovadamente carentes em espetáculos artístico culturais e esportivos.
- ☒ Sistema de bilheteria a escolha do selecionado.

8. INFORMAÇÕES TÉCNICAS

Atividade(s)	Montagem		Desmontagem	
	Datas e Horário[1]	Duração estimada (em horas)	Data e Horário[1]	Duração estimada (em horas)

Contatos (nome, celular e e-mail)	
Técnico de Iluminação.	
Técnico de Sonorização.	

OBSERVAÇÕES:

HORÁRIO ESTABELECIDO PARA MONTAGEM NA SALA DO CORO: 13h às 19h;

1. Montagens e Desmontagens não poderão ser realizadas sem o acompanhamento de funcionário do teatro e da produção da pauta;
2. A desmontagem e total desocupação das instalações da Sala do Coro do TCA deve acontecer até às 23h da data da apresentação;
3. Em caso de programação na Concha Acústica do TCA, as programações com montagem na Sala do Coro só poderão realizar carga ou descarga após a evacuação de público Concha Acústica e de veículos do Edifício Garagem.

9. VALORES DE PAUTA

VALOR DE LOCAÇÃO POR APRESENTAÇÃO

R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) por sessão ou o montante correspondente a 10% do total da renda bruta da bilheteria.

A título de apoio às produções baianas, R$500,00 (quinhentos reais) por sessão ou o montante correspondente a 10% do total da renda bruta da bilheteria. A partir de 08 pautas, o valor da pauta será de R$ 300,00 (trezentos reais) por sessão.

TAXA DE RESERVA DE PAUTA

Para que a pauta seja reservada na programação do TCA estes valores devem ser pagos antecedendo a assinatura do contrato: • Para pauta de R$1.500,00 (produções de fora da Bahia) – pagamento antecipado de R$ 500,00/sessão. A partir de 10 pautas, o pagamento antecipado será de R$ 250,00/sessão; • Para pauta de R$500,00 (produções baianas) – pagamento antecipado de R$ 200,00/sessão. A partir de 08 pautas o pagamento antecipado será de R$ 100,00/sessão.
OBSERVAÇÕES: • Depósitos Bancários devem ser efetuados em favor da: Fundação Cultural do Estado da Bahia -TCA, CNPJ: 13.266.325/0001-62, para a Conta Corrente nº 991250-9, da Agência 3832-6 do Banco do Brasil S.A

10. COTA DE CONVITES	
	SALA DO CORO
TCA LUGARES CATIVOS	10 cativos por sessão de espetáculo
PRODUÇÃO COTA DIÁRIA DE CONVITES	20 cativos por sessão de espetáculo
OBSERVAÇÕES: Sobre a cota de convites incidirá a cobrança do ECAD, conforme a Lei 9610-98 e Regulamento de Arrecadação Consolidada do ECAD vigente;	

11. ANEXOS OBRIGATÓRIOS

1. Rider técnico
2. Cenografia
3. Mapa de luz
4. Release
5. Fotos
6. Cronograma completo do Evento

12. DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO (ENTREGA DE ACORDO COM O CRONOGRAMA DA CONVOCATÓRIA)

a) Formulário de Reserva de Pauta devidamente preenchido com as informações validadas de acordo com sua seleção;
b) Cópia do Contrato Social e/ou Ata de Posse e a sua última alteração;
c) Cópia do CNPJ;
d) Cópia do CPF e Documento de Identificação do responsável;
e) Cópia das seguintes Certidões:
   I. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
   II. Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual;
   III. Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal;
   IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
   V. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
f) Comprovante do pagamento da reserva de pauta conforme estabelecido nos itens 4.1 e 4.2 da convocatória.

13. DOCUMENTAÇÃO DE LIBERAÇÃO POR ÓRGÃOS E ENTIDADES

.. Enviar o repertório do evento para o ECAD.

14. OBSERVAÇÕES GERAIS

* FAVOR LER COM ATENÇÃO

1. Não haverá devolução dos valores referentes à Taxa de Reserva de Pauta em caso do cancelamento da mesma por parte do produtor, salvo em casos de força maior;
2. O Termo de Compromisso e Responsabilidade de Uso deverá ser assinado com antecedência mínima de 60 dias da realização do espetáculo;
3. Apenas pessoas jurídicas (Produtoras de Eventos ou empresas que detenham em seu contrato social alguma cláusula referente a produção de eventos) são autorizadas a assinar Termo de Compromisso e Responsabilidade de Uso do TCA;
4. Informamos que a venda ou a distribuição dos ingressos, montagem e ensaio só serão autorizados após a assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade de Uso.
5. Fica reservada para a produção dos espetáculos 05 vagas no edifício garagem do Complexo do TCA;
6. O Teatro Castro Alves dispõe de suporte de grupo gerador de energia apenas para luzes de emergência na Sala do Coro;

7. A relação dos equipamentos de som e luz que poderão ser disponibilizadas para os eventos se encontra no ANEXO XI da Convocatória. Em casos de dúvidas, consultas devem ser realizadas junto a Gerência Técnica deste Teatro através do gtecnica@tca.ba.gov.br;
8. O TCA tem 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 duas vinhetas, de 60 segundos cada, antes do início dos espetáculos na Sala do Coro;
9. Este formulário deverá ser enviado via e-mail convocatoria.saladocoro@tca.ba.gov.br junto com a documentação solicitada no subitem 11.1 da Convocatória, até o dia XXXXXXXXXXXX

15. ORIENTAÇÕES DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO (ASCOM)

* FAVOR LER COM ATENÇÃO

1. MARCAS DO TCA

Realizações apoiadas pelo Teatro Castro Alves (TCA), ou a ele vinculadas, têm como contrapartida obrigatória o crédito em todas as peças gráficas e textos oficiais, sob chancela de "Apoio". A marca do TCA deve ser utilizada acompanhada em régua indivisível das marcas das instituições à qual o equipamento é vinculado: Fundação Cultural do Estado da Bahia (Funceb), Secretaria de Cultura e Estado da Bahia. Todo material deve ser submetido à aprovação antes de ser divulgado. Os arquivos de marcas podem ser encontrados em: www.tca.ba.gov.br/content/marcas.

2. CONTATO COM A ASCOM TCA

A partir do momento em que seu evento estiver confirmado, é do interesse mútuo mantermos contato, para todas as ações de comunicação que se desdobram. Para além de disponibilizar material que viabilize o contrato e cadastro de vendas, sugerimos que nos ofertem todos os conteúdos existentes: textos, fotos, vídeos, peças gráficas, materiais para redes sociais etc. O TCA possui uma relação bastante ativa com a imprensa da Bahia e é sempre uma facilidade quando dispomos de material para alimentar os veículos. As redes sociais também engajam um expressivo número de pessoas, e quanto mais conteúdo houver de um evento, mais podemos fazê-lo ressoar. Fale com a Ascom em ascom.tca@gmail.com.

3. IMAGENS

- As fotos de divulgação precisam estar em alta resolução e com créditos de autoria, conforme exigido em lei. Elas não devem ter intervenções (escritas, ilustrações e logos por cima, por exemplo), pois isto inviabiliza o uso com a imprensa e nas aplicações no site do TCA.
- O ideal é obtermos fotos em diferentes formatos – horizontal e vertical –, visto que os veículos e sites têm aplicações diferenciadas.
- Cards e peças de divulgação dos eventos são muito bem-vindos, mas não podem ser as únicas imagens disponibilizadas. Eles não são adaptáveis para todos nossos canais de comunicação, especialmente para destaque na página principal do site do TCA.
- Imagens criadas para redes sociais são essenciais para nosso compartilhamento. Disponibilizem cards, vídeos, gifs e o que mais estiver disponível para amplo uso.
- As peças criadas para uso das plataformas de bilheteiras são bastante específicas em formato, para atender às necessidades próprias de seus canais, e não têm utilidade para a comunicação.

4. TEXTOS

- O release precisa ter o máximo de informações sobre o evento e artista(s) envolvidos. Evitem sinopses pontuais e textos pouco descritivos.
- As publicações no site do TCA e nos canais de venda devem dar clareza ao público sobre o

evento ao qual se pretende assistir. Busquem incluir informações objetivas que devem ser do conhecimento dos espectadores.

- Por outro lado, atentar para o fato de que, para além de comunicação com imprensa e profissionais de comunicação, o release encaminhado alimentará o site do TCA e canais de vendas online, para o grande público. Assim, o texto deve ser objetivo, simples, de fácil leitura e com volume adequado de conteúdo.
- O release deve conter serviço COMPLETO: Nome do artista e/ou do espetáculo; Data(s); Horário(s); Local; Preços de inteira e meia em todas as variações e lotes a serem disponibilizados, bem como possíveis clubes de desconto; Classificação indicativa.
- Acaso necessitem de referências ou exemplos, a Ascom do TCA está à disposição.

5. ASSESSORIA DE IMPRENSA, ATENDIMENTO À IMPRENSA E CREDENCIAMENTO DE JORNALISTAS

- É de responsabilidade de cada produção a assessoria de imprensa de seu evento.
- A Ascom do TCA estará sempre atuando para estimular e facilitar a interlocução entre os veículos de imprensa e as produções dos eventos, mas não responderá quanto à produção e disponibilização de conteúdos, follow, marcação de entrevistas, credenciamento para cobertura etc.
- Assim, é essencial que as produções indiquem contatos diretos das assessorias de imprensa de seus eventos, de modo que possamos informá-los à imprensa quando formos acionados pelos veículos, o que é bastante frequente.
- O credenciamento de veículos/profissionais para a cobertura dos eventos é autorizado às assessorias mediante apresentação, até 24 horas antes do evento, da lista de credenciados para a Ascom do TCA, via e-mail ascom.tca@gmail.com. A Ascom articulará a autorização das entradas com a coordenação do espaço. A falta do envio será considerada como inexistência de veículos/profissionais credenciados.
- O credenciamento de veículos/profissionais é exclusivo para efetiva atividade de cobertura do evento. Jornalistas presentes apenas como convidados, fora de serviço, devem ser considerados dentro da cota de convites da produção.
- O acesso de veículos/jornalistas aos bastidores deve ser negociado, autorizado e regrado pela própria produção.
- A cobertura jornalística não deve intervir na fruição do público. Uso de flashes, gravações de sonoras ou entrevistas durante os espetáculos são proibidos e serão interrompidos pela equipe do TCA caso haja tentativas neste sentido.

Na Sala do Coro

- Há áreas reservadas para a atividade de cobertura jornalística, inclusive para montagem de câmeras e equipamentos, onde os profissionais ficam em pé, durante o tempo determinado para a cobertura.
- Não é autorizada a circulação fora destas áreas durante os espetáculos. Os credenciados devem permanecer na área reservada.
- O credenciamento não reserva poltrona para os profissionais autorizados. Eles devem executar seu trabalho nas áreas reservadas e se retirar em seguida.
- Caso a produção queira oferecer poltronas para jornalistas, acompanhantes e convidados, deverá fazer uso da cota de convites prevista em contrato.
- A coordenação do espaço estará disponível para esclarecimento de dúvidas e acompanhamento destes protocolos.

CLASSIFICAÇÃO INDICATIVA

Todo evento cultural público deve cumprir a exigência legal de informar a sua classificação indicativa, em textos e peças gráficas (digitais e/ou impressas), ainda que seja de classificação livre. Em peças gráficas, isto pode constar textualmente ou com uso dos símbolos recomendados (baixe em http://bit.ly/simbolosclassificacao). Segundo Ministério da Justiça, a classificação indicativa é

uma informação prestada às famílias sobre a faixa etária para a qual obras/espetáculos/eventos não se recomendam. É prezado notar, no entanto, que a classificação indicativa, como o próprio nome diz, é uma indicação, e não um veto. Indivíduos maiores de idade têm autonomia de decidir pela autorização da entrada de menores da idade recomendada sobre os quais tenham responsabilidade, contanto que comprovem a filiação devida com apresentação de documentos válidos.

ANEXO VI – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1. Os membros da Comissão de Seleção avaliarão cada proposta, tanto individualmente quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais concorrentes, atribuindo pontuação específica para cada critério. Da soma total das pontuações atribuídas por cada membro da Comissão, obter-se-á, por meio de média aritmética simples, a nota final do projeto, totalizando no máximo 100 (cem) pontos, a partir dos seguintes critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA
Mérito Artístico-Cultural - Avalia a qualidade, originalidade e relevância da proposta artística, considerando sua coerência estética, consistência conceitual e aderência à categoria e aos objetivos do Edital.	40 pontos
2. Viabilidade Técnica e Capacidade de Execução - Avalia a compatibilidade entre proposta, cronograma, equipe e estrutura apresentada, bem como a capacidade comprovada do proponente para execução da ação cultural, com base no portfólio e histórico de atuação.	30 pontos

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA
3. Impacto Social, Acessibilidade e Diversidade - Avalia o potencial de alcance público da proposta, a promoção da diversidade cultural e a adoção de medidas de acessibilidade, conforme previsto na legislação vigente.	20 pontos
4. Histórico do Espetáculo e/ou da Produção - Participação em Festivais, indicações e premiações recebidas, clipping (divulgação do espetáculo e sua trajetória, resenhas, críticas), aprovações em seleções públicas ou privadas – editais, enquadramento em leis de incentivo, etc.	10 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL (MÉRITO)	100 pontos

2. Após a análise individual, a comissão se reunirá para as avaliações, ponderações e considerações em conjunto;

3. Serão eliminadas as propostas:

a) Cuja pontuação total for inferior a 50 (cinquenta) pontos;

b) Obtiver pontuação igual a zero em pelo menos um dos cinco critérios;

c) Que estejam em desacordo com o Edital;

d) Que não atendam às condições de participação previstas no item 5 do presente Edital.

4. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total.

5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (1). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (2), (3) e (4). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a proposta de espetáculo com maior tempo de trajetória.

ANEXO VII – MODELO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL E DA PROPOSTA

Nome	
E-mail do Agente Cultural	
Título da Proposta	

SOLICITAÇÃO

Eu, _____ agente cultural da Proposta [nome da proposta], solicito revisão do resultado da etapa _____ do Edital ____, referente a:

JUSTIFICATIVA DO RECURSO

Local _____, _____ de _____ de 2026.

_____

NOME ASSINATURA DO DECLARANTE / AGENTE CULTURAL

ANEXO VIII – MANUAL DE USO



CLIQUE PARA ACESSAR

ANEXO IX – RIDER TÉCNICO

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 (em ambos 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 prumadas técnicas.
- ✓ A 30cm do piso da Sala – 56 tomadas em 56 circuitos (circuitos do 217 até 264), 220V, distribuídas em 12 pontos nas prumadas técnicas.

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 prumadas técnicas.
- ✓ A 30cm do piso da Sala – 24 tomadas em 12 circuitos (circuitos do 35 até 45), 220V, distribuídas em 12 pontos nas prumadas técnicas.
- ✓ 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 dicroico e tubo com lentes intercambiáveis	STRAND/ PHILIPS	SPX ZOOM 25 A 50
29	Projetor elipsoidal zoom 15º - 30º, em alumínio fundido, com refletor facetado dicroico e tubo de lentes intercambiáveis	STRAND/ PHILIPS	SPX ZOOM 15 A 35
30	Projetor elipsoidal 50º, em alumínio fundido, com refletor dicroico 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 bean=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.	Neumman	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	ETERNET GIGA SWITCH	TPLINK	TI-SG108
01	TABLET MAC COMPATIVEL	APPLE	IPAD Pro 64GB
01	ROTEADOR + KIT DE CABOS	TPLINK	Archer C20

MULTIMÍDIA:

EQUIPAMENTOS AÚDIO 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:

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 X – ORIENTAÇÕES DE COMUNICAÇÃO

Prezados(as) produtores(as),
É com prazer que o Complexo do Teatro Castro Alves (TCA) receberá seu evento em nossos espaços. Pedimos a gentileza de ler este material com atenção para afinarmos nossas frentes de comunicação e potencializarmos o resultado público do trabalho.

O TCA, por meio de sua Assessoria de Comunicação (Ascom), divulga sistematicamente todos os eventos realizados nos seus palcos e ambientes. De maneira formal, a agenda é divulgada para a imprensa e rede de contatos do Teatro e do Governo do Estado da Bahia. Além disso, atualizamos o site do TCA (www.tca.ba.gov.br) e páginas próprias nas redes sociais, canais de grande alcance público.

Essas ferramentas estão à disposição para dar ainda mais visibilidade aos eventos produzidos pelo TCA, por iniciativas privadas e pela nossa rede de parceiros. No entanto, é essencial contarmos com a contribuição das produções para a comunicação ser feita de maneira qualificada.

1. MARCAS DO TCA

Realizações apoiadas pelo Teatro Castro Alves (TCA) têm como contrapartida obrigatória o crédito em todas as peças gráficas e textos oficiais, sob chancela de "Apoio" ou "Apoio cultural". A marca do TCA deve ser utilizada acompanhada em régua indivisível das marcas das instituições à qual o equipamento é vinculado: Fundação Cultural do Estado da Bahia (Funceb), Secretaria de Cultura e Estado da Bahia.

A marca isolada do TCA poderá ser usada apenas em casos especiais, afinados e aprovados pela Ascom.

Todo material que fizer uso da marca do TCA deve ser submetido à aprovação antes de ser divulgado.

Os arquivos de marcas podem ser encontrados em: www.tca.ba.gov.br/content/marcas.

1.1. PROJETOS CONTEMPLADOS EM CONVOCATÓRIA PARA OCUPAÇÃO DE PAUTA DA SALA DO CORO DO TCA

Considerado o apoio concedido pelo Teatro Castro Alves no valor reduzido de pauta, todas as peças gráficas de projetos contemplados em Convocatória para Ocupação de Pauta da Sala do Coro do TCA devem incluir a régua de marcas completa da Sala do Coro, sob chancela de sob chancela de "Apoio", disponível no link acima indicado.

2. CONTATO COM A ASCOM TCA

A partir do momento em que seu evento estiver confirmado para realização nos espaços do TCA, é do interesse mútuo mantermos contato, para todas as ações de comunicação que se desdobram. Para além de disponibilizar material que viabilize o contrato e cadastro de vendas, sugerimos que nos ofertem todos os conteúdos existentes: textos, fotos, vídeos, peças gráficas, materiais para redes sociais etc.

O TCA possui uma relação bastante ativa com a imprensa da Bahia e é sempre uma facilidade quando dispomos de material para alimentar os veículos. As redes sociais também engajam um expressivo número de pessoas, e quanto mais conteúdo houver de um evento, mais podemos fazê-lo ressoar. Fale conosco em ascom.tca@gmail.com.

2.1. IMAGENS

- As fotos de divulgação precisam estar em alta resolução e com créditos de autoria, conforme exigido em lei. Elas não devem ter intervenções (escritas, ilustrações e logos por cima, por exemplo), pois isto inviabiliza o uso com a imprensa e nas aplicações no site do TCA.
- O ideal é obtermos fotos em diferentes formatos – horizontal e vertical –, visto que os veículos e sites têm aplicações diferenciadas.
- Cards e peças de divulgação dos eventos são muito bem-vindos, mas não podem ser as únicas imagens disponibilizadas. Eles não são adaptáveis para todos nossos canais de comunicação, especialmente para destaque na página principal do site do TCA.
- Imagens criadas para redes sociais são essenciais para nosso compartilhamento. Disponibilizem cards, vídeos, gifs e o que mais estiver disponível para amplo uso.
- As peças criadas para uso das plataformas de bilheteiras são bastante específicas em formato, para atender às necessidades próprias de seus canais, e não têm utilidade para a comunicação.

2.2. TEXTOS

- O release precisa ter o máximo de informações sobre o evento e artista(s) envolvidos. Evitem sinopses pontuais e textos pouco descritivos.
- As publicações no site do TCA e nos canais de venda devem dar clareza ao público sobre o evento ao qual se pretende assistir. Busquem incluir informações objetivas que devem ser do conhecimento dos espectadores.
- Por outro lado, atentar para o fato de que, para além de comunicação com imprensa e profissionais de comunicação, o release encaminhado alimentará o site do TCA e canais de vendas online, para o grande público. Assim, o texto deve ser objetivo, simples, de fácil leitura e com volume adequado de conteúdo.
- O release deve conter serviço COMPLETO:
  - Nome do artista e/ou do espetáculo;
  - Data(s);
  - Horário(s);
  - Local (Sala Principal, Sala do Coro ou Concha Acústica);
  - Preços de inteira e meia em todas as variações e lotes a serem disponibilizados, bem como possíveis clubes de desconto;
  - Classificação indicativa.
- Acaso necessitem de referências ou exemplos, a Ascom do TCA está à disposição.

3. ASSESSORIA DE IMPRENSA, ATENDIMENTO À IMPRENSA E CREDENCIAMENTO DE JORNALISTAS

- É de responsabilidade de cada produção a assessoria de imprensa de seu evento.
- A Ascom do TCA estará sempre atuando para estimular e facilitar a interlocução entre os veículos de imprensa e as produções dos eventos, mas não responderá quanto à produção e disponibilização de conteúdos, follow, marcação de entrevistas, credenciamento para cobertura etc.
- Assim, é essencial que as produções indiquem contatos diretos das assessorias de imprensa de seus eventos, de modo que possamos informá-los à imprensa quando formos acionados pelos veículos, o que é bastante frequente.
- O credenciamento de veículos/profissionais para a cobertura dos eventos é autorizado às assessorias mediante apresentação, até 24 horas antes do evento, da lista de credenciados para a Ascom do TCA, via e-mail ascom.tca@gmail.com. A Ascom articulará a autorização das entradas com a coordenação de cada espaço. A falta do envio será considerada como inexistência de veículos/profissionais credenciados.

- O credenciamento de veículos/profissionais é exclusivo para efetiva atividade de cobertura do evento. Jornalistas presentes apenas como convidados, fora de serviço, devem ser considerados dentro da cota de convites da produção.
- O acesso de veículos/jornalistas aos bastidores deve ser negociado, autorizado e regrado pela própria produção.
- A cobertura jornalística não deve intervir na fruição do público. Uso de flashes, gravações de sonoras ou entrevistas durante os espetáculos são proibidos e serão interrompidos pela equipe do TCA caso haja tentativas neste sentido.

NA SALA PRINCIPAL E SALA DO CORO

- Há áreas reservadas para a atividade de cobertura jornalística, inclusive para montagem de câmeras e equipamentos, onde os profissionais ficam em pé, durante o tempo determinado para a cobertura.
- Não é autorizada a circulação fora destas áreas durante os espetáculos. Os credenciados devem permanecer na área reservada.
- O credenciamento não reserva poltrona para os profissionais autorizados. Eles devem executar seu trabalho nas áreas reservadas e se retirar em seguida.
- Acaso a produção queira oferecer poltronas para jornalistas, acompanhantes e convidados, deverá fazer uso da cota de convites prevista em contrato.
- A coordenação de cada espaço estará disponível para esclarecimento de dúvidas e acompanhamento destes protocolos.

NA CONCHA ACÚSTICA

- A cobertura jornalística pode ser realizada nas diversas áreas da Concha Acústica.
- O acesso ao fosso deve ser antecipadamente negociado e autorizado.
- O credenciamento não reserva lugar dentro da rígida lotação do espaço. Os profissionais devem executar seu trabalho e se retirar em seguida.
- Acaso a produção queira garantir a livre presença de jornalistas, acompanhantes e convidados, fora de serviço, deverá fazer uso da cota de convites prevista em contrato.
- A coordenação do espaço estará disponível para esclarecimento de dúvidas e acompanhamento destes protocolos.

4. COBERTURA INSTITUCIONAL

- Tendo em vista a função pública do Complexo do TCA enquanto equipamento vinculado ao Governo do Estado, profissionais da Assessoria de Comunicação do TCA, da Fundação Cultural do Estado da Bahia (Funceb) e da Secretaria de Cultura (SecultBA) ou parceiros institucionais podem se fazer presentes nos eventos para cobertura jornalística, redes sociais e registros de foto e/ou vídeo para a comunicação e memória destas instituições.
- A Secretaria de Comunicação do Estado da Bahia (Secom) também envia equipes de jornalismo, redes sociais, fotografia e vídeo para cobertura de eventos, para divulgação pelos canais oficiais do Governo da Bahia.
- Decisões que contrariem estas presenças devem ser oficializadas e justificadas pelas produções, para avaliação da Diretoria.

5. CLASSIFICAÇÃO INDICATIVA

Todo evento cultural público deve cumprir a exigência legal de informar a sua classificação indicativa, em textos e peças gráficas (digitais e/ou impressas), ainda que seja de classificação livre. Em peças gráficas, isto pode constar textualmente ou com uso dos símbolos recomendados (baixe em http://bit.ly/simbolosclassificacao).

Segundo Ministério da Justiça, a classificação indicativa é uma informação prestada às famílias sobre a faixa etária para a qual obras/espetáculos/eventos não se recomendam. É prezado notar, no entanto, que a classificação indicativa, como o próprio nome diz, é uma indicação, e não um veto. Indivíduos maiores de idade têm autonomia de decidir pela autorização da entrada de menores da idade recomendada sobre os quais tenham responsabilidade, contanto que comprovem a filiação devida com apresentação de documentos válidos.

6. MEGABANNERS – TOTENS DA ENTRADA PRINCIPAL DO TCA

O TCA possui quatro totens publicitários na sua área externa, para instalação de megabanners, e estão, sempre que possível, à disposição para divulgação dos eventos realizados no Complexo, **prioritariamente na Sala Principal e na Concha Acústica**.

Essa é uma cortesia do TCA, sem custo extra ao produtor. No entanto, é importante ressaltar que **não se trata de direito adquirido do contratante**, tampouco há obrigatoriedade de atendimento por parte do TCA, que **não se dispõe a ser exigido quanto ao tema e tem plena autonomia para definir reservas e inclusive mudanças de cronogramas**, se necessário. Vale ainda observar que a prioridade de utilização do espaço é do TCA, suas produções e corpos artísticos.

Como a quantidade de totens é limitada e o TCA abriga uma média de 20 eventos por mês, existem regras básicas para seu uso, para que possamos ser o mais disponíveis para atendimento de todos. Pedimos que, **ao assinar o contrato**, faça de imediato contato com a Ascom, solicitando a pré-reserva de totem, que está sujeita à disponibilidade, através do e-mail: ascom.tca@gmail.com.

Em contrapartida, solicitamos que o megabanner, após sua devida utilização, seja **doado para o teatro**, que reaproveitará o material através do Centro Técnico.

Todos os custos de criação, impressão e instalação do megabanner são da produção do evento.

ESPECIFICAÇÕES

- Cada totem mede 2,50m x 6,00m.
- O megabanner deve ser produzido em lona, com as medidas de 2,46m x 5,96m, para perfeito ajuste na estrutura. O acabamento da lona deve ser em ilhós.

PRÉ-AGENDAMENTO E CONFIRMAÇÃO

- Após solicitação de reserva, a equipe da Ascom avaliará a disponibilidade e, em havendo vaga, enviará, através de e-mail, o pré-agendamento.
- O prazo padrão de permanência no totem é de sete dias, mas, a depender das demandas ou vacâncias de uso, podem ser determinados períodos mais curtos e também mais longos. Qualquer alteração de prazo será tratada como exceção e deve ser alinhada com a Ascom.
- Na proximidade da data de instalação, a Ascom entrará em contato para confirmação final. A falta de resposta será considerada como desistência.
- Em caso de atraso, desistência ou qualquer imprevisto, pedimos que a equipe da Ascom seja avisada com, pelo menos, 72h de antecedência, para haver tempo hábil de reorganizar a escala e não desperdiçar dias de uso.

INSTALAÇÃO

- Os quatro totens estão numeradores de 1 a 4, da esquerda para a direita, e não há possibilidade de escolha. O escalonamento será indicado pelo TCA.
- Cada evento ocupa apenas um dos totens, em ordem de disponibilidade e conforme o agendamento e orientações a serem confirmadas no momento da instalação.

- Para a instalação, é necessário apresentar-se na portaria do TCA, onde todas as informações estarão disponíveis. Não há um/a servidor/a ou setor específicos a serem acionados. O atendimento será feito por quem estiver no local no momento.
- A instalação de banners é autorizada diariamente, de domingo a domingo, exclusivamente das 8h às 17h. É terminantemente proibida a execução destas tarefas em horário noturno ou madrugada.
- Cabe à produção a retirada do megabanner que estiver no totem de seu uso, facilitando o processo, na medida em que não será necessário o retorno para retirada ao final do prazo. A lona retirada deverá ser enrolada em tubo (não dobrada), para o melhor aproveitamento e preservação do material, e entregue à Ascom. Esse alinhamento deverá ser feito com a empresa responsável pela instalação.
- É de responsabilidade da produção do evento exigir que a empresa de instalação do megabanner forneça e cobre de seu colaborador a utilização dos equipamentos de proteção individual (EPIs). Visando garantir mais segurança, somente é autorizado que um funcionário suba na estrutura do totem durante a instalação da lona.

Contamos com sua ajuda!

Assessoria de Comunicação do TCA
Tel: (71) 3117-4832 | 4833 | E-mail: ascom.tca@gmail.com

ANEXO XI - TERMO DE CIÊNCIA DE PAUTA

Eu, **[NOME DO AGENTE CULTURAL / REPRESENTANTE LEGAL]**, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob nº XXXXX , na condição de responsável pela proposta **[NOME DA PROPOSTA],** apresentada no âmbito da **Convocatória de Pauta da Sala do Coro - 1º semestre de 2027**, declaro, para os devidos fins, que tenho plena ciência da pauta solicitada, das condições de utilização do espaço e das obrigações estabelecidas no respectivo Edital e seus anexos.

Declaro, ainda, estar ciente de que a solicitação e eventual concessão da pauta implicam o compromisso de realização do evento na data, horário e condições previamente estabelecidos, observadas as normas e os procedimentos definidos pela administração da Sala do Coro.

1 DA DESISTÊNCIA OU CANCELAMENTO DA PAUTA

Declaro expressamente estar ciente do disposto no **subitem 14.17 do Edital**, especialmente quanto à obrigatoriedade de formalizar, por escrito e mediante justificativa, eventual desistência ou cancelamento da pauta, encaminhando a comunicação ao endereço eletrônico indicado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos da data programada para o início do evento. Declaro, igualmente, estar ciente de que o cancelamento realizado fora do prazo regulamentar poderá acarretar a suspensão do direito de participação em novas pautas pelo prazo de 12 (doze) meses, nos termos do Edital e do Termo de Compromisso e Responsabilidade.

Por fim, declaro que as informações prestadas são verdadeiras e que assumo integral responsabilidade pela ciência e observância das condições estabelecidas para a pauta solicitada.

Salvador/BA, ____ de ___________________ de ______ 2026

_ _

___________________ AGENTE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxX