

SALVADOR CIDADE PATRIMÔNIO

A Fundação Gregório de Mattos – FGM, entidade com personalidade jurídica de direito público, integrante da administração indireta do Município do Salvador, vinculada à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECULT, nos termos da Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Federal nº 13.019/2014, Lei Federal nº 13.204/2015, Decreto Federal nº 8.726/2016, Lei Municipal nº 4.484/1992, Decreto Municipal nº 11.951/1998, Lei Municipal nº 8286/2012, Decreto Municipal nº 23.781/2013, Lei Municipal nº 8.550/2014, Lei Municipal nº 8.551/2014, Decreto Municipal nº 27.179/2016, Decreto Municipal nº 29.129/2017, Lei Municipal nº 9.451/2019, Lei Complementar Municipal nº 76/2020, Lei Municipal nº 9.619/2022, Lei Complementar Federal nº 195/2022, Decreto Federal nº 11.525/2023, e demais legislações pertinentes, torna público o presente Edital de Chamamento Público que estabelece condições e exigências para apresentação, seleção, execução, monitoramento, avaliação e prestação de contas, de propostas oriundas exclusivamente de instituições de direito privado sem fins lucrativos, para o desenvolvimento de ações de preservação de patrimônios culturais, contemplando terreiros de candomblé tombados e a Pedra de Xangô e bens imateriais reconhecidos, por meio de tombamento ou registro especial, pelas instâncias Federal, Estadual ou Municipal, desde que estejam sediados ou tenham ocorrência no Município de Salvador.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de 02 (dois) macroprojetos para implementação de ações de preservação, salvaguarda, fortalecimento, valorização e dinamização do patrimônio cultural, sediado ou com ocorrência em Salvador, conforme descrito no ANEXO I (ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIALIZADOS EM SALVADOR), sendo:

- a) O Macroprojeto I contemplando ações voltadas para a preservação de terreiros de candomblé tombados pela Fundação Gregório de Mattos (FGM), Instituto do Patrimônio Artístico Cultural da Bahia (IPAC) e/ou Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) e Pedra de Xangô; e
- b) O Macroprojeto II contemplando ações que deverão contribuir para a gestão participativa e autônoma de práticas tradicionais registradas como patrimônio imaterial pelo FGM, IPAC e/ou IPHAN.

Parágrafo único. As propostas devem ser oriundas exclusivamente de instituições de direito privado sem fins lucrativos, também denominadas Organizações da Sociedade Civil – OSCs, que possuam finalidade cultural declarada em estatuto social, estabelecidas há pelo menos 01 (um) ano no

Município de Salvador, interessadas e aptas a celebrar parceria com o Município por meio de Termo de Colaboração.

2. DOS PRAZOS

2.1. A execução das propostas deverá considerar um período de 15 (quinze) meses, a partir de 02 de janeiro de 2024.

2.2 O proponente deverá prever a execução do macroprojeto considerando o cronograma proposto no ANEXO I - ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIALIZADOS EM SALVADOR.

2.3. Os prazos previstos poderão ser alterados, excepcionalmente e justificadamente, por ato do Presidente da Fundação Gregório de Mattos.

2.4. Os prazos referidos neste Edital só se iniciam e vencem em dia de expediente na FGM.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Os recursos financeiros disponíveis para este Edital serão oriundos da Fonte 000 - Tesouro, Projeto/Atividade: 118400 – Salvador Ontem, Hoje e Sempre - Preservação do Patrimônio Histórico e Cultural, com aporte financeiro de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais).

3.2. Serão selecionadas até 02 (duas) propostas, de R\$ 1.000.000,00 (1 milhão de reais) cada, sendo uma para o Macroprojeto I e outra para o Macroprojeto 2, salvo insuficiência de demanda e/ou inadequação aos critérios de seleção estabelecidos neste Edital.

3.3. Dos macroprojetos selecionados, um deverá contemplar as ações de preservação de terreiros de candomblé tombados e a Pedra de Xangô, e o outro deverá contemplar as ações de salvaguarda de patrimônios imateriais, desde que o bem cultural esteja sediado ou tenha ocorrência no Município de Salvador, conforme relação disposta no ANEXO I - ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIALIZADOS EM SALVADOR.

3.4. O repasse de recursos financeiros se dará em parcela única, conforme disposto no item 12 deste Edital, estando sujeito à disponibilidade financeira da Fundação Gregório de Mattos e ao regular andamento dos trâmites formais envolvidos.

4. DO PROPONENTE

4.1. As propostas devem ser apresentadas exclusivamente por instituições constituídas como pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos,

também denominadas Organizações da Sociedade Civil (OSC), nos termos do art. 2º, inciso I, da Lei 13.019/2014, que possuam finalidade cultural declarada em estatuto social, que sejam estabelecidas há, pelo menos, 01 (um) ano no Município de Salvador, e que apresentem experiência comprovada no desenvolvimento de atividades voltadas à preservação de patrimônio cultural há, pelo menos, 2 (dois) anos, interessadas e aptas a celebrar parceria com a Municipalidade por meio de Termo de Colaboração.

4.2. É vedada a inscrição e celebração de parceria com:

- a) pessoas físicas;
- b) entidades privadas com fins lucrativos, salvo sociedades cooperativas nos termos inciso II do Art. 2º do Decreto Municipal nº 29.129/2017;
- c) organização da sociedade civil que esteja inadimplente com a Administração Pública Municipal, salvo exceções previstas em legislação pertinente;
- d) organização da sociedade civil que se enquadre nas hipóteses do Art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- d) sindicato de servidores públicos, associação de servidores públicos ou clube de servidores públicos, excetuadas as destinações de recursos que tenham sido objeto de autorização legal;
- e) OSCs cujos representantes legais, associados, membros da diretoria sejam servidores municipais e/ou membros de órgãos colegiados vinculados à Administração Municipal, seus cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, conforme Decreto Municipal nº 23.781/2013;
- f) pessoa jurídica da qual seja representante legal, associado, membro da diretoria, aqueles que façam parte da comissão de seleção deste Edital, bem como seus cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições deverão ser efetuadas através de sistema online disponível no endereço eletrônico www.cidadepatrimonio.salvador.ba.gov.br, a partir de 24 de agosto, até às 23h59 do dia 25 de setembro de 2022.

5.2. Será exigido no ato da inscrição online, o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, e os documentos obrigatórios definidos neste Edital, enviados unicamente via sistema online, descritos a seguir:

- a) Proposta Técnica (Obrigatório, conforme modelo ANEXO II – MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA);
- b) Orçamento Físico-financeiro da proposta (Obrigatório, conforme modelo ANEXO III);

c) Portfólio e/ou currículo da OSC (Obrigatório), comprovando experiência no segmento de patrimônio cultural e capacidade técnica para a execução do objeto deste Edital;

d) Currículo da equipe mínima exigida (coordenações de Gestão, Pedagógica e Técnica na área de Patrimônio, conforme definição no ANEXO V - GLOSSÁRIO DE TERMOS E CONCEITOS), com certificados e/ou declarações (Obrigatório);

e) Cartão CNPJ da OSC (Obrigatório);

f) Página do Estatuto Social onde conste a finalidade cultural da instituição proponente (Obrigatório).

5.3. Outros anexos que a OSC achar pertinentes para complementar as informações prestadas poderão ser enviadas junto com a proposta, desde que atendam aos limites técnicos do sistema online de inscrição.

6. DAS PROPOSTAS

6.1. As propostas apresentadas deverão contemplar o Macroprojeto I – ações de preservação de terreiros de candomblé tombados e Pedra de Xangô OU o Macroprojeto II – ações de salvaguarda de patrimônios imateriais.

6.2. As propostas apresentadas deverão contemplar a metodologia e etapas dos respectivos macroprojetos conforme ANEXO I - ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIALIZADOS EM SALVADOR.

6.3. Todas as atividades ofertadas nas propostas a serem apresentadas, bem como os produtos delas decorrentes, deverão ser disponibilizadas em caráter gratuito para os beneficiários.

6.4. As propostas deverão ser realizadas em um período de até 15 (quinze) meses, a partir de 02 de janeiro de 2024, conforme orientações do ANEXO I - ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIALIZADOS EM SALVADOR.

6.5. A proposta para o Macroprojeto de preservação dos terreiros de candomblé tombados e Pedra de Xangô deverá contemplar os espaços listados no ANEXO I - ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIALIZADOS EM SALVADOR.

6.6. A proposta para o Macroprojeto de salvaguarda dos patrimônios imateriais deverá contemplar os bens culturais listados no ANEXO I - ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIALIZADOS EM SALVADOR.

6.7. Os proponentes não poderão apresentar mais de uma proposta para o mesmo Macroprojeto e cada proponente terá apenas uma única proposta selecionada.

6.8. Em caso de mais de uma proposta inscrita em um mesmo macroprojeto pelo mesmo proponente, será considerada a última inscrição.

6.9 Os proponentes podem apresentar uma proposta para cada macroprojeto, no entanto, caso ambas sejam selecionadas, apenas a melhor pontuada será contemplada.

6.10. Para fins de execução deste Edital e orientação para elaboração das propostas consideram-se os conceitos definidos no ANEXO V – GLOSSÁRIO DE TERMOS E CONCEITOS, deste Edital.

6.11. Os espaços onde ocorrerão as atividades previstas pela proposta deverão atender às demandas do público-alvo, e aos requisitos mínimos de funcionamento como: localização, condições de acesso ao público e de acessibilidade; envolvimento com a comunidade; condições da estrutura física.

6.12. Caso a proposta preveja a realização de ações em outras instituições e/ou espaços socioculturais e alternativos, o proponente deverá apresentar Carta de Anuência assinada por representante legal, que sinalize o interesse da instituição ou espaço em acolher as atividades.

6.13. A equipe mínima de cada Macroprojeto (coordenações de Gestão, Pedagógica e Técnica na área de Patrimônio) deverá ser composta por, pelo menos, 60% (sessenta por cento) de profissionais autodeclarados negros e/ou indígenas, mediante apresentação de AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL - ANEXOS Vi e/ou e DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO PARA POVOS INDÍGENAS - ANEXO VII, assinadas.

PARÁGRAFO ÚNICO. Detectada a falsidade da declaração, o proponente, ainda que já tenha assinado o Termo de Compromisso e/ou recebido os recursos, ficará sujeito à anulação da sua seleção e devolução dos recursos recebidos, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.14. As propostas oriundas de OSCs que comprovem atuação e desenvolvimento de ações de combate ao racismo, ao machismo e à exploração infantil, de apoio a comunidades quilombolas, às manifestações de matriz africana, bem como às temáticas LGBTQIA+, de valorização das mulheres, pessoas com deficiência, idosos e outras minorias, serão pontuadas, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

6.15. A Comissão de Seleção poderá solicitar adequação da proposta, incluindo ajustes no cronograma, nas metas e nos valores, caso os mesmos não estejam condizentes aos valores praticados pelo mercado.

6.16. O Macroprojeto I, com ações voltadas para a preservação de terreiros de candomblé tombados e Pedra de Xangô, deve contemplar as etapas

relacionadas abaixo e detalhadas no ANEXO I - ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIALIZADOS EM SALVADOR:

a) Etapa 1 - Atividades formativas de educação e de gestão patrimonial voltadas para, no mínimo, 30 (trinta) terreiros de candomblé, sediados em Salvador, buscando contemplar terreiros localizados em todas as Prefeituras-Bairro (conforme ANEXO VIII – PREFEITURAS-BAIRRO DE SALVADOR). As atividades deverão ocorrer em formato híbrido e com duração mínima de 40 (quarenta) horas;

b) Etapa 2 - Orientação para a elaboração de pelo menos 16 (dezesseis) planos de preservação, sendo 1 (um) para a Pedra de Xangô e 15 (quinze) para os terreiros de candomblé tombados, sediados em Salvador, que participaram da 1ª etapa do Macroprojeto (atividades formativas);

c) Etapa 3 - Seleção e premiação de 10 (dez) planos de preservação, elaborados na Etapa 2, sendo 01 (um) para a Pedra de Xangô e 09 (nove) para terreiros de candomblé tombados, sediados em Salvador, com prêmio no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) cada, destinado ao desenvolvimento de uma ou mais ações previstas no referido plano, salvo no caso de insuficiência de demanda e/ou inadequação aos critérios de seleção estabelecidos neste Edital;

d) Etapa 4 - Publicação de livro/catálogo sobre a Pedra de Xangô e os terreiros de candomblé tombados sediados em Salvador, participantes das Etapas 1 e 2 (conforme especificações do ANEXO I - ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIALIZADOS EM SALVADOR);

e) Etapa 5 - Realização de evento para anúncio dos planos de preservação premiados, desenvolvidos na Etapa 3 e lançamento da publicação.

f) Etapa 6 - Monitoramento do desenvolvimento da(s) ação(ões) de preservação contempladas pela premiação da Etapa 3.

6.16. O Macroprojeto II, com ações voltadas para a salvaguarda dos patrimônios imateriais, deve contemplar as etapas relacionadas abaixo e detalhadas no ANEXO I - ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIALIZADOS EM SALVADOR:

a) Etapa 1 - Atividades formativas de educação e gestão patrimonial (definidas no ANEXO V - GLOSSÁRIO DE TERMOS E CONCEITOS) voltadas para, no mínimo, 50 (cinquenta) detentores dos patrimônios imateriais, em formato híbrido e com duração total de pelo menos 40 (quarenta) horas. A formação deverá prever um módulo voltado para todos os detentores, de no mínimo 4 (quatro) horas, além de módulos específicos voltados para os detentores dos bens contemplados pela proposta, de no mínimo 4 (quatro) horas;

- b) Etapa 2 - Seleção e premiação de 30 (trinta) detentores dos patrimônios imateriais, com prêmio de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) cada, exclusivo para os agentes culturais/detentores dos bens que participaram da 1ª etapa do Macroprojeto (atividades formativas);
- c) Etapa 3 - Elaboração de 02 (dois) planos de salvaguarda, sendo um para a Festa de Yemanjá e outro para o Ofício dos mestres carpinteiros navais, e revisão do plano de salvaguarda do Samba Junino;
- d) Etapa 4 - Publicação de livro/catálogo sobre os patrimônios imateriais com ocorrência em Salvador, os bens culturais cujos detentores participaram das Etapas 1 e 2 (conforme especificações do ANEXO I - ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIALIZADOS EM SALVADOR);
- e) Etapa 5 - Realização de evento para anúncio dos detentores premiados e lançamento da publicação.

7. DO ORÇAMENTO

7.1 As propostas deverão apresentar orçamento de acordo com Planilha do Orçamento Físico-financeiro da proposta conforme modelo indicado no ANEXO III - ORÇAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO deste Edital.

7.2 Poderá prever até 5% (cinco por cento) do valor total da proposta para itens de comunicação, desde que apresente detalhamento das ações previstas no plano de comunicação e que sejam respeitadas as legislações vigentes.

7.3 Poderá prever a contratação de serviços de contabilidade e de assessoria jurídica, que tenham como objetivo apoiar a execução e prestações de contas específicas da proposta, desde que não ultrapassem 5% (cinco por cento) do valor total da proposta.

7.4 Poderá prever até 5% (cinco por cento) do valor total para aquisição de bens permanentes, desde que seja comprovado que se trata de material indispensável à execução da proposta e que atenda ao princípio da economicidade, devendo os mesmos serem tombados pelo Município, e adquiridos mediante regras estabelecidas no Art. 55 do Decreto Municipal nº 29.129/2019.

7.4.1 Caberá à FGM, após o término da execução da proposta, avaliar a destinação dada aos bens adquiridos, podendo inclusive fazer doação para a própria organização da sociedade civil, desde que comprovada a continuidade e sustentabilidade das ações implementadas pela execução da proposta.

7.5 As propostas devem prever, obrigatoriamente, medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total do projeto, conforme item 16.

7.6 Não poderá contemplar despesas relacionadas à aquisição ou aluguéis de bens imóveis, e obras de restauração e/ou reforma de espaço físico, que não tenham como objetivo viabilizar a execução da proposta.

7.7 Não poderá contemplar despesas relacionadas a abastecimento de água, energia elétrica, telefonia e internet, entre outros encargos inerentes ao funcionamento da organização da sociedade civil.

8. DA SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 A seleção, habilitação e homologação das propostas será realizada pela Comissão de Seleção, nomeada por Portaria do Presidente da FGM, composta, no mínimo, por 03 (três) membros, com a participação de representantes da Prefeitura Municipal de Salvador e da Sociedade Civil, podendo a Comissão requisitar profissionais que atuem nas áreas específicas deste Edital para auxiliar na análise das propostas, conforme disposto no Art. 27 do Decreto Municipal nº 29.129/2017.

8.2 Na formação da Comissão serão considerados profissionais que tenham notório saber e/ou experiência em análise e em gestão de propostas nos segmentos do Patrimônio Material (especialmente terreiros de candomblé e Pedra de Xangô) e Patrimônio Imaterial, e que também demonstrem capacidade de avaliar propostas de diversos elos da rede produtiva da cultura.

8.3 O Conselho Municipal de Política Cultural deverá designar 01 (um) membro para o acompanhamento e fiscalização do processo.

8.4 Os membros da Comissão de Seleção ficam impedidos de apreciar os projetos:

- a) Nos quais tenham interesse direto ou indireto;
- b) Nos quais tenham participado ou venham a participar como colaborador ou integrante da ficha técnica;
- c) Apresentados por OSC proponente com a qual teve vínculo trabalhista ou como associado nos últimos 05 (cinco) anos;
- d) Com os quais estejam litigando judicial ou administrativamente.

8.5 A Comissão de Seleção é responsável pelas etapas de avaliação, habilitação e homologação das propostas, descritas a seguir:

8.5.1 AVALIAÇÃO: etapa de caráter classificatório e eliminatório, na qual a Comissão de Seleção analisará todas as propostas inscritas, de acordo com os critérios de pontuação, com notas de 0 a 100, e com os seguintes pesos:

N	Crítérios de pontuação	Peso	Pontuação	Total de pontos
01	Objetividade e consistência conceitual e pedagógica (conteúdo das atividades formativas, metodologia para elaboração/revisão dos planos de preservação	Peso 3	0 a 5	15

	e/ou salvaguarda, proposta para a publicação de livro/catálogo, critérios para seleção e premiação dos bens culturais e formato do evento final).			
02	Capacidade de vinculação e atendimento da proposta às demandas de preservação, salvaguarda, fortalecimento, valorização e dinamização dos respectivos patrimônios culturais no contexto do Município de Salvador.	Peso 2	0 a 5	10
03	Adesão e articulação da proposta com as diretrizes e orientações definidas neste Edital e seus anexos.	Peso 2	0 a 5	10
04	Capacidade de articulação com os agentes culturais/detentores dos respectivos patrimônios culturais (efeito multiplicador, envolvimento de agentes locais, alcance das atividades propostas).	Peso 2	0 a 5	10
05	Grau de relevância da proposta em relação à sua contribuição para a promoção dos patrimônios culturais sediados ou com ocorrência no Município de Salvador.	Peso 2	0 a 5	10
06	Grau de contribuição da proposta relacionada à promoção dos direitos culturais, na perspectiva da garantia do acesso e da acessibilidade à cultura, tendo como premissa a diversidade étnica, de gênero, etária, entre outras.	Peso 1	0 a 5	05
07	Capacidade da proposta de transversalização em temáticas relacionadas às culturas identitárias e povos originários, culturas africanas e culturas LGBTQIA+.	Peso 1	0 a 5	05
08	Atuação e desenvolvimento de ações da OSC voltadas ao combate ao racismo, comunidades quilombolas e de apoio a manifestações de matriz africana, e/ou voltadas para o público LGBTQIA+, valorização das mulheres, pessoas com deficiência, idosos e outras minorias.	Peso 1	0 a 5	05
09	Natureza e capacidade técnica-operacional de execução da instituição proponente e da equipe envolvida, a partir da análise dos currículos apresentados e do portfólio da instituição.	Peso 2	0 a 5	10
10	Grau de razoabilidade orçamentária e exequibilidade da proposta com base na relação de equilíbrio entre as atividades, as despesas e os custos apresentados para execução.	Peso 2	0 a 5	10
11	Capacidade de mobilização e manutenção de público beneficiário com base no plano de mobilização e comunicação apresentado.	Peso 2	0 a 5	10
	Máximo de Pontos			100

8.5.2 As propostas avaliadas pelos critérios estabelecidos no subitem 8.5.1 terão a seguinte gradação de pontos:

Análise Pontos	Pontos
Não atende ao critério	0
Atende insuficientemente ao critério	0,1 a 1,5
Atende parcialmente ao critério	1,6 a 3,0
Atende satisfatoriamente ao critério	3,1 a 4,9
Atende plenamente ao critério	5,0

8.5.3 Em caso de empate na etapa de Avaliação, serão considerados como critérios de desempate:

a) Proponentes que tenham apresentado maior pontuação nos Critérios definidos no subitem 8.5.1, a saber: Critério 01 – Objetividade e consistência conceitual e pedagógica, e Critério 02 – Capacidade de vinculação e atendimento da proposta às demandas de preservação, salvaguarda, fortalecimento, valorização e dinamização dos respectivos patrimônios culturais no contexto do Município de Salvador, a partir dos documentos referenciais disponibilizados e/ou outros materiais de diagnóstico e levantamentos.

b) Proponentes que apresentem e comprovem em sua missão e/ou objetivos e/ou experiência institucional ações de antirracismo e de promoção da igualdade racial.

8.5.4 Se mesmo após a verificação dos critérios de desempate estabelecidos neste Edital permanecer o empate, caberá à Comissão de Seleção o desempate.

8.5.5 Será eliminada da etapa de Avaliação as propostas que não contenham as seguintes informações:

a) Descrição da realidade que será objeto da parceria, e o nexos entre essa e as atividades da proposta;

b) Ações a serem executadas, metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

c) Prazo para execução das atividades e para cumprimento das metas;

d) Valor global.

8.5.6 Após julgamento dos recursos, a FGM irá homologar e divulgar as decisões recursais e o resultado definitivo da etapa de Avaliação, por ordem de classificação das propostas, a serem publicados no Diário Oficial do Município e no site oficial da instituição.

8.5.7 HABILITAÇÃO: etapa de caráter eliminatório, no qual a Comissão de Seleção fará a verificação se o proponente cumpre as exigências documentais e demais condições previstas neste Edital.

8.5.8 Os proponentes das propostas selecionadas, de acordo com o Resultado Definitivo da Seleção publicado no Diário Oficial do Município (DOM), serão convocados para apresentar a documentação necessária para a etapa de Habilitação.

8.5.9 Os proponentes selecionados terão 15 (quinze) dias corridos, depois da divulgação do Resultado Definitivo da Seleção no Diário Oficial do Município (DOM) para apresentar os seguintes documentos:

a) Plano de Trabalho da proposta selecionada, conforme parecer da Comissão de Seleção e modelo disponibilizado pela FGM;

b) Cópia do estatuto registrado e suas alterações, constando normas de organização interna que prevejam expressamente:

I. objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II. que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos do Decreto nº 29.129/2017 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

III. escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

d) Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, e de demonstração de que a OSC possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional compatíveis ao desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, conforme critérios estabelecidos neste Edital, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

I. instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

II. relatórios de atividades com comprovação de ações desenvolvidas; publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

III. currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

IV. declarações ou atestados de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas ou prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela organização da sociedade civil.

e) Certidões de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais, Estaduais e Municipais;

f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;
- i) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- j) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 do Decreto Municipal nº 29.129/017, as quais deverão estar descritas no documento;
- l) Comprovante de inscrição do Cadastro Geral de Atividades – CGA;
- m) Certidões negativas de contas julgadas irregulares, emitidas pelo Tribunal de Contas da União - TCU, pelo Tribunal de Contas do Estado da Bahia - TCE/BA e pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia - TCM/BA;
- n) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.
- o) Certificado de regularidade junto ao CADIN - Cadastro Informativo Municipal, podendo ser retirado a partir do site: <http://www.cadin.sefaz.salvador.ba.gov.br/CADIN/Modulos/ConsultaSimplificada.aspx>;
- p) Habilitação econômico-financeira comprovada de forma objetiva, por meio dos seguintes documentos:

I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.5.10 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões referidas estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a OSC será notificada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

8.5.11 Os proponentes que não apresentarem a documentação no prazo estabelecido pela Fundação Gregório de Mattos, terão suas propostas desclassificadas, e a próxima classificada será convidada a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada, e sucessivamente, procedendo-se à nova verificação documental.

8.6. Será eliminada a proposta da OSC que esteja em desacordo com as exigências deste Edital.

9. DOS RESULTADOS E RECURSOS

9.1 A FGM divulgará o resultado parcial de seleção com a classificação de até 06 (seis) propostas, por macroprojeto, no Diário Oficial do Município e no site oficial da FGM (<http://www.culturafgm.salvador.ba.gov.br/>).

9.2 Os proponentes cujas propostas não tenham sido classificadas poderão interpor recurso até 05 (cinco) dias corridos a partir da data da divulgação do resultado parcial.

9.3 Os recursos devem ser apresentados objetivamente fundamentados, enviados em via eletrônica e no prazo indicado neste Edital.

9.4 Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail: cidade.patrimonio@salvador.ba.gov.br e no assunto escrever: Recurso Edital 04/2023 – Nome da Organização.

9.5 A Comissão de Seleção analisará os recursos interpostos em até 05 (cinco) dias corridos, depois do prazo final para interposição, fundamentando-se nos dispositivos deste Edital.

9.6 O resultado dos recursos será publicado no Diário Oficial do Município, juntamente com o resultado definitivo da seleção.

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1 As organizações parceiras, após assinatura do Termo de Colaboração, obrigam-se a:

- a) Atender às solicitações de diligências nos prazos estabelecidos pela FGM, sob pena de cancelamento da concessão do recurso financeiro;
- b) Elaborar e apresentar Relatórios Parciais de Acompanhamento de Metas e da execução do projeto, conforme previsto no item 12 deste Edital;
- c) Tornar público no site, redes sociais e outros meios de comunicação impressos e eletrônicos da OSC a parceria com a FGM e o recebimento do recurso público, conforme orientação da FGM;
- d) Apresentar Relatório Parcial de Prestação de Contas, ao final de 10 meses de execução do objeto deste Edital ou quando solicitado pelo Gestor da parceria;
- e) Prestar contas final da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, no prazo de até 90 (noventa) dias após a finalização do projeto, mediante apresentação de documentação definida no item 14 deste Edital;

- f) Autorizar a Prefeitura e a SECULT/FGM o registro documental e a utilização institucional de suas imagens na mídia impressa, internet e outros meios para sua divulgação, sendo de sua responsabilidade recolher as autorizações de uso de imagem e áudio de seus colaboradores, parceiros e fornecedores;
- g) Desenvolver as atividades previstas no Plano de Trabalho, obedecendo aos protocolos estabelecidos pelos órgãos sanitários municipais, estaduais e federais para prevenção de doenças contagiosas que possam ser disseminadas entre os agentes culturais, colaboradores e público;
- h) Restituir os recursos recebidos atualizados de acordo com a legislação vigente à época em que se realizar a respectiva quitação, em virtude da inexecução total ou parcial do projeto ou, ainda, pela execução do projeto em desacordo com a descrição contida na proposta selecionada pela Comissão de Seleção e no Plano de Trabalho apresentado;
- i) Indicar ao menos um representante que participe de reuniões, eventos, encontros e formações promovidas pela FGM, sem ônus para a Fundação;
- j) Possibilitar, durante a execução do projeto, o livre acesso do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação aos documentos comprobatórios da execução da proposta e aos espaços onde a proposta está sendo executada.
- l) Todo o processo que envolve a premiação, em ambos os macroprojetos, deverá ser validado pela FGM.

10.2 A FGM obriga-se a:

- a) Responsabilizar-se pela gestão dos procedimentos desta seleção, bem como pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução do projeto, pela deliberação sobre alterações solicitadas e pela emissão de parecer técnico sobre o Relatório Parcial de Acompanhamento de Metas e o Relatório de Execução de Objeto, por receber e manter em arquivo material de comprovação da execução do projeto e pela Prestação de Contas apresentados pelo proponente.

11. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

11.1 O Monitoramento e Avaliação atenderão ao disposto nos Capítulo XVII do Decreto Municipal nº 29.129/2017.

11.2 As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, com objetivo de contribuir para uma gestão adequada e regular das parcerias, devendo ser executadas pelo Gestor de Parceria, respaldado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

11.3 A FGM nomeará um servidor como Gestor da Parceria para acompanhar e fiscalizar a execução das propostas selecionadas neste Edital.

11.4 A FGM nomeará a Comissão de Monitoramento e Avaliação, composta por no mínimo, 03 (três) membros, com a participação de representantes da Prefeitura Municipal de Salvador e da Sociedade Civil, podendo a comissão requisitar profissionais que atuem nas áreas específicas deste Edital para auxiliar na análise dos relatórios, conforme disposto no Art. 27 do Decreto Municipal nº 29.129/2017.

11.5 A Comissão de Monitoramento e Avaliação é responsável pela verificação dos resultados do conjunto das parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos e padronização do controle de resultados, competindo-lhes a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação emitidos pelo Gestor de Parceria.

11.6 A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro do colegiado para subsidiar seus trabalhos.

11.7 Os procedimentos, metodologia e instrumentos do monitoramento e avaliação serão estabelecidos em documento específico a ser disponibilizado pela FGM.

11.8 Para possibilitar o monitoramento e avaliação, as OSCs parceiras deverão apresentar à FGM Relatório Parcial de Acompanhamento de Metas, a cada 3 meses, ou quando ocorrer as hipóteses previstas no Art. 67 do Decreto Municipal nº 29.129/2017.

11.9 Na hipótese de o Relatório Parcial de Acompanhamento de Metas evidenciar irregularidades ou inexecução parcial do objeto, o Gestor de Parceria notificará a OSC para, num prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento da notificação, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade e cumprimento da obrigação.

11.10 O Gestor de Parceria, respaldado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, poderá, através de parecer técnico, indicar a devolução do pagamento, caso verificado mau uso do recurso público ou demais inconformidades com a execução prevista no Plano de Trabalho, conforme previsto no Decreto Municipal nº 29.129/2017.

12. DO PAGAMENTO

12.1 Os proponentes selecionados celebrarão Termo de Colaboração com a FGM e farão jus ao pagamento do valor ajustado, em parcela única, do valor previsto no item 3.2, sem nenhum outro custo adicional para a FGM.

12.2 A parcela única será paga em até 30 (trinta) dias após a entrega do Plano de trabalho aprovado e da assinatura e publicação do Termo de Colaboração,

estando sujeito à disponibilidade financeira da Fundação Gregório de Mattos e ao regular andamento dos trâmites formais envolvidos.

12.3 Os Relatórios Parciais de Acompanhamento de Metas e da execução do projeto deverão ser apresentados em até 30 (trinta) dias corridos após a conclusão de cada etapa/ação prevista no Macroprojeto (conforme ANEXO I - ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIALIZADOS EM SALVADOR).

12.4 O Relatório Final de Acompanhamento de Metas e a Prestação de Contas Final deverão ser encaminhados em até 90 (noventa) dias corridos após a conclusão da proposta, conforme modelos e prazos estabelecidos pela FGM e detalhamento especificados no Item 14 deste Edital.

12.5 Os relatórios apresentados à FGM deverão contemplar informações quantitativas e qualitativas dos resultados e dos impactos socioculturais alcançados pela execução do projeto, incluindo relatos do público beneficiado, imagens, clipagem de mídia, produtos gerados, além de perspectivas de continuidade, conforme modelos (ANEXO IX - MINUTA DE RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO) e prazos estabelecidos pela FGM e de acordo com este Edital.

13. DA GESTÃO DO RECURSO

13.1 Os recursos recebidos serão depositados e geridos em conta bancária específica da parceria, em nome da organização da sociedade civil celebrante, em instituição financeira pública, isenta de tarifas bancárias.

13.2 Os recursos recebidos deverão ser mantidos em aplicação, enquanto não movimentados.

13.3 Os rendimentos provenientes de aplicação do recurso devem ser utilizados exclusivamente para o cumprimento do objeto da proposta, mediante solicitação da OSC parceira e autorização da FGM.

13.4 O pagamento de pessoal da OSC, com funções previstas no Plano de Trabalho aprovado, só poderá ser executado com recursos da parceria.

13.5 É de inteira responsabilidade do proponente o pagamento de encargos e tributos resultantes das contratações de pessoal realizadas para o projeto.

13.6 Na utilização dos recursos da parceria, a OSC deverá instruir suas contratações de serviços e aquisições de bens com, no mínimo, os seguintes elementos:

a) cotação prévia de preços com três fornecedores diferentes, atas de registro de preços ou tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação, salvo se a aquisição foi realizada por meio de compra direta, nos termos do § 2º do Artigo 55, do Decreto Municipal nº 29.129/2017;

b) justificativa da escolha do fornecedor ou prestador de serviços, quando esta não ocorrer pelo menor preço, demonstrando a compatibilidade com os valores praticados pelo mercado, incluindo, se for o caso, apontamento de priorização da acessibilidade, da sustentabilidade ambiental e do desenvolvimento local como critérios;

c) contrato firmado com o fornecedor ou prestador de serviços escolhido, se for o caso, e seus aditivos;

d) certificação, que deverá ser efetuada por dois membros da OSC, de que os bens ou serviços adquiridos com recursos da parceria foram recebidos ou efetuados em condições satisfatórias e em conformidade com o plano de trabalho;

e) comprovantes das despesas realizadas, por meio de cópias simples dos documentos originais, devidamente conferidas e reconhecidas à luz dos documentos originais por servidores responsáveis pelo recebimento, assim como as faturas, recibos, notas fiscais, eletrônicas ou não.

14. DOS RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO DE METAS E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 Os Relatórios de Acompanhamento de Metas deverão ser entregues de acordo com os prazos estabelecidos no Item 12 deste Edital.

14.2 Os Relatórios de Acompanhamento de Metas deverão seguir os modelos e formulários disponibilizados pela FGM, e deverão ser apresentados com informações que comprovem a sua execução, por exemplo: imagens, vídeos, cartazes, catálogos, material de imprensa, listas de frequências, formulários de inscrição, etc.

14.3 A OSC deverá apresentar a Prestação de Contas Parcial, conforme prazo estabelecido no Item 10.1, contendo as informações a seguir:

a) Formulário de Prestação de Contas devidamente preenchido;

b) Demonstrativo da execução da receita e despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferência, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos e os saldos;

c) Relação dos pagamentos efetuados e seus respectivos comprovantes;

d) Conciliação bancária, acompanhada de cópia do extrato da conta contendo toda a movimentação dos recursos;

e) Extrato bancário.

14.4 A OSC deverá apresentar a Prestação de Contas Final do projeto e o Relatório de Cumprimento de Objeto em formulário específico a ser fornecido pela FGM, até 90 (noventa) dias após o término da execução do projeto, e deverá conter os seguintes documentos:

a) Ofício de Encaminhamento;

b) Relatório de Cumprimento do Objeto, com documentação e materiais comprobatórios da execução do projeto, por exemplo: fotografias, vídeos, cartazes, catálogos, clipagem, listas de presenças, regulamentos, dentre outros, disponibilizados em um link de drive sem senha de bloqueio, e sem limitação de tempo para acesso;

c) Formulário de Prestação de Contas devidamente preenchido, anexado de:

I. relatório de execução físico-financeira;

II. demonstrativo da execução da receita e despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferência, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos e os saldos;

III. relação dos pagamentos efetuados e respectivos comprovantes;

IV. conciliação bancária, acompanhada de cópia do extrato da conta contendo toda a movimentação dos recursos;

V. comprovante do recolhimento do saldo de recursos à conta indicada pela Fundação Gregório de Mattos, quando for o caso;

VI. cópias das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios das despesas realizadas em decorrência da realização do objeto do projeto aprovado, sendo que o proponente deve manter sob sua guarda todos os originais dos documentos comprobatórios das despesas realizadas, durante 10 (dez) anos;

VII. memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, vedada a duplicidade ou sobreposição de fontes, cuja soma exceda o custo total de um item de despesa;

VIII. no caso de despesas com hospedagens em estabelecimento hoteleiro ou similar e com aquisições de passagens de qualquer meio de transporte, evidenciar em demonstrativo à parte e de forma correlacionada, os valores parciais e totais dessas despesas da seguinte forma:

a) no caso de despesas com aquisições de passagens: respectivos bilhetes utilizados, relação com o nome completo do usuário do bilhete, sua condição de participante no projeto, o trecho utilizado e as datas de embarque e desembarque, conforme indicadas no bilhete utilizado;

b) no caso de despesas com hospedagens: o nome completo do hóspede e sua condição de participante no projeto.

IX. documentação comprobatória dos pagamentos e retenções (Imposto de Renda - IR, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e Previdência Social - INSS) efetuados na execução do projeto.

14.4 A aprovação da Prestação de Contas Final fica condicionada à verificação da regularidade dos documentos apresentados, conforme previsto neste item, bem como à certificação do cumprimento das etapas de execução correspondente, mediante parecer do setor da FGM responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do projeto.

14.5 A Prestação de Contas Final de que trata este item não exige o proponente de comprovar a regular aplicação dos recursos ao Tribunal de Contas do Município e a outros órgãos de controle interno e externo da Administração Pública, nos termos da legislação específica vigente.

14.6 A omissão na apresentação da Prestação de Contas Final ou a sua não aprovação, implica a obrigação de devolução dos recursos liberados e sujeitará a proponente às penalidades descritas no Art. 92 do Decreto Municipal nº 29.129/2017.

14.7 À decisão que rejeite a comprovação da Prestação de Contas Final ou que a desaprove, caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação e comunicação do fato, conforme legislação pertinente.

15 DETALHAMENTO SOBRE HETEROIDENTIFICAÇÃO PARA NEGROS (PRETOS E PARDOS) E POVOS INDÍGENAS

15.1 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se negro (preto ou pardo) aquele que assim se declarar identificando-se como de cor preta ou parda, da raça/etnia negra, conforme classificação raça/cor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e de acordo com a Lei Municipal Nº 9.451/2019 – Estatuto da Igualdade Racial e de Combate à Intolerância Religiosa.

15.1.2 A averiguação para autodeclaração da equipe mínima composta por negros (pretos ou pardos) será realizada de forma telepresencial ou presencial, formatos nos quais a comissão de Heteroidentificação, composta por membros do poder público e da sociedade civil, devidamente nomeados mediante a portaria 07/2022 da Fundação Gregório de Mattos, se reunirá na sede da FGM e os profissionais negros das propostas classificadas deverão comparecer presencialmente ou se apresentar por meio de videochamada ao vivo, acompanhados do representante legal da OSC, para que seja feita a heteroidentificação.

15.1.3 A convocação para se apresentar à Comissão de Averiguação da equipe mínima autodeclarada negra (preta ou parda) será publicada em Diário Oficial do Município e no site www.fgm.salvador.ba.gov.br, junto com o resultado da avaliação e seleção.

15.1.4 A não apresentação, presencial ou virtual, do proponente com a respectiva equipe mínima no dia e horário marcados implicará a desclassificação da proposta.

15.1.5 O proponente receberá orientações para a realização da verificação através de e-mail cadastrado no ato da inscrição, bem como link para acesso à videochamada ao vivo.

15.1.6 O Representante Legal da OSC, juntamente com a equipe mínima autodeclarada negra, deve se apresentar para a averiguação estando em ambiente iluminado, com luz incidente de frente, de preferência com luz natural, e não poderá usar óculos, boné, touca e/ou similares, além disso não poderá usar nenhum tipo de maquiagem.

15.1.7 Para fins de verificação, a Comissão de Averiguação considerará as características fenotípicas da equipe mínima (relacionadas ao grupo étnicorracial tutelado pela norma incidente), ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.

15.2 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se indígena aquele que assim se declarar identificando-se como indígena, conforme classificação raça/cor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

15.2.1 A verificação do membro da equipe mínima que se autodeclare indígena, se dará por meio da apresentação de DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO PARA POVOS INDÍGENAS - ANEXO VII, a ser expedida por ao menos 03 (três) Caciques, Tuxauas, lideranças indígenas de comunidades ou associações e/ou organizações representativas dos povos indígenas da região ou da aldeia a qual pertence, além de, pelo menos, um dos documentos listados abaixo:

a) Registro Civil com a identificação étnica;

b) Registro Nacional de Nascimento expedido pela Fundação Nacional do Índio (FUNAI);

c) Certidão de Nascimento ou Registro Geral de Identificação, que expressa o local de nascimento do candidato.

16. ACESSIBILIDADE

18.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei Nº 13.146, de 6 de julho de 2015, de modo a contemplar:

I - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de participantes com diferentes deficiências e para o desenvolvimento dos macroprojetos, para que sejam acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e de colaboradores com deficiência.

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

I - Adaptação dos espaços onde ocorrerão as ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência;

II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais; ou

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante.

16.3 Os projetos devem prever, obrigatoriamente, medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total do projeto.

16.4 A utilização do percentual mínimo de 10% (dez por cento) de que trata o item 16.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

16.5 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% (dez por cento) é inaplicável.

17. DAS PENALIDADES

17.1. O não cumprimento de quaisquer das cláusulas do Termo de Compromisso sujeitará o premiado às seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Termo de Compromisso;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

PARÁGRAFO ÚNICO: Resguardadas as penalidades acima, na hipótese da OSC descumprir qualquer uma das cláusulas estabelecidas no Item 14, serão encaminhados até 02 (dois) comunicados de advertência e, em seguida, caso não haja nenhuma manifestação do proponente, será aplicada a multa equivalente a 30% (trinta por cento) do valor pactuado no Termo de Compromisso.

17.2. Em caso de não aprovação ou aprovação parcial das contas, o beneficiário será notificado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, para devolver os respectivos valores ou prestar esclarecimentos.

17.3. Em caso de não execução total ou parcial do objeto contratado no prazo previsto no instrumento legal, o beneficiado será notificado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, para devolução dos recursos de forma integral ou parcial, proporcional à inexecução, após o que poderão ser adotadas as providências previstas em lei, bem como iniciado um processo de tomada de conta, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas.

17.4. Da decisão que rejeitar a comprovação do cumprimento do objeto ou que a desaprove, caberá instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará os parceiros para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, de acordo com legislação específica vigente.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Em qualquer momento da seleção poderão ser desclassificadas as propostas que não atendam ao disposto nos itens deste Edital, ou nas quais sejam detectadas inconsistências das informações apresentadas.

18.2 A FGM se resguarda o direito de não conceder o recurso financeiro, caso a análise jurídica e financeira do projeto selecionado seja desfavorável.

18.3 A FGM poderá autorizar a alteração da parceria ou do respectivo plano de trabalho, inclusive para modificação, redução ou ampliação do objeto, reformulação do plano de trabalho, redução ou acréscimo de valores a serem aportados pelos partícipes, por termo aditivo, mediante proposta de alteração de qualquer uma das partes, cuja justificativa demonstre o interesse público da alteração, observadas as determinações da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a apresentação da documentação complementar, se a alteração for solicitada ou tiver anuência pela organização da sociedade civil parceira.

18.4 É vedada, durante a execução dos projetos selecionados, a divulgação de mensagens homofóbicas, de discriminação racial, de exploração infantil, de desqualificação da figura da mulher ou ainda de apologia ao uso de drogas ilícitas, sob pena de aplicação de multa conforme disposto na Lei Municipal nº 8286/2012.

18.5 Cada proponente, no ato da inscrição, declara que todos os elementos utilizados ou incluídos no projeto inscrito não violam qualquer direito de uso de imagem ou de propriedade intelectual de terceiros, concordando em assumir exclusiva responsabilidade legal por reclamação, ação judicial ou litígio, seja direta ou indiretamente, decorrente da exibição ou uso de trabalhos de terceiros.

18.6 É de responsabilidade exclusiva da OSC selecionada o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

18.7 É de responsabilidade exclusiva da OSC selecionada o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração não implicando em responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes da restrição à sua execução.

18.8 Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Salvador para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, bem como solução para questões administrativas e jurídicas, caso ocorram.

18.9 A inscrição efetuada implica na plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

18.10 Os casos omissos relativos a este Edital serão decididos pelo Presidente da FGM, observada a legislação pertinente.

18.11 Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos junto à GEPAC - Gerência de Patrimônio Cultural da FGM, através do endereço eletrônico cidade.patrimonio@salvador.ba.gov.br

Salvador, 24 de agosto de 2023.

FERNANDO FERREIRA DE CARVALHO

Presidente

ANEXO I – ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIALIZADOS EM SALVADOR

Macroprojeto 1 – Preservação de terreiros de candomblé tombados sediados no Município de Salvador e da Pedra de Xangô:

a) Atividades formativas de educação e gestão patrimonial, conduzida por equipe multidisciplinar, voltadas para, no mínimo, 30 (trinta) terreiros de candomblé, preferencialmente sediados em Salvador, em formato híbrido e com duração mínima de 40 (quarenta) horas. A proposta deve detalhar os conteúdos, a metodologia e os perfis dos profissionais responsáveis pela formação, as estratégias de mobilização dos terreiros, o(s) local(is) de realização, os critérios de seleção, etc. Ao final das atividades formativas, os participantes com frequência mínima de 75% deverão receber certificado.

O proponente deverá prever, no processo de seleção dos participantes, reserva de cotas para no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de autodeclarados negros e 10% (dez por cento) de indígenas, mediante Autodeclaração Étnico-Racial.

b) Orientação, conduzida por equipe multidisciplinar, para a elaboração de pelo menos 15 (quinze) planos de preservação para os terreiros de candomblé, prioritariamente tombados, que participaram da 1ª etapa do Macroprojeto (atividades formativas) e para a Pedra de Xangô. Cada documento deve ser construído seguindo a metodologia orientada pelos órgãos de preservação do Patrimônio Cultural e pela Lei 8.550/2014, a partir do diálogo com as respectivas lideranças religiosas e com a comunidade, visando o planejamento de ações estratégicas a serem desenvolvidas a curto, médio e longo prazo. Ao final desta etapa, todos os planos de preservação devem ser disponibilizados em formato digital (PDF).

c) Seleção e premiação de 10 (dez) planos de preservação, elaborados na Etapa 2, sendo 01 (um) para a Pedra de Xangô e 09 (nove) para terreiros de candomblé tombados, sediados em Salvador, com prêmio no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) cada, destinado ao desenvolvimento de uma ou mais ações previstas no referido plano, exclusivo para os terreiros que participaram da 1ª e 2ª etapas do Macroprojeto (atividades formativas e orientação para elaboração dos planos de preservação). Os critérios de seleção deverão ser elaborados em conjunto e validados pela FGM, priorizando-se a premiação dos terreiros tombados pela FGM. O objetivo desta premiação é auxiliar os terreiros na implementação de uma ou mais ações definidas no plano de preservação.

d) Publicação de livro/catálogo sobre a Pedra de Xangô e os terreiros de candomblé tombados, sediados em Salvador, participantes das Etapas 1 e 2, com conteúdo a ser validado pela FGM, contemplando o percurso do macroprojeto. A publicação deverá ser em tamanho A4 (publicação fechada), com no mínimo 64 (sessenta e quatro) páginas de miolo e 04 (quatro) páginas de capa e contracapa. Deve ter tiragem mínima de 1.000 (mil) exemplares, impressão colorida, miolo em papel couchê fosco 120 gramas/m², capa e contracapa em papel supremo 300 gramas/m², e Código ISSN. Deverá ser prevista a distribuição de exemplares para os terreiros, projetos sociais, bibliotecas comunitárias, entre outros, reservando 50% da tiragem para a FGM. Ao final do projeto a versão digital (PDF) da publicação deverá ser disponibilizada para a divulgação no site da FGM.

e) Realização de evento para premiação dos planos de preservação e lançamento da publicação. A data, local e formato do evento devem ser definidos em alinhamento com o Gestor da Parceria, sem ônus para a FGM.

f) A OSC obriga-se a divulgar as marcas disponibilizadas pela FGM em todas as peças de promoção e divulgação do Macroprojeto e nos produtos, eventos e ações dele decorrentes, de acordo com o padrão de identidade visual fornecido, com as diretrizes de comunicação da Prefeitura do Salvador, mediante aprovação prévia.

g) Todos os produtos, bem como o acesso às atividades do macroprojeto, devem ser fornecidos, em caráter gratuito aos participantes.

Macroprojeto 2 – Salvaguarda de patrimônios imateriais registrados no Município de Salvador:

a) Atividades formativas de educação e gestão patrimonial, conduzida por equipe multidisciplinar, voltadas para, no mínimo, 50 (cinquenta) detentores dos patrimônios imateriais, em formato híbrido e com duração total de pelo menos 40 (quarenta) horas, prevendo um módulo voltado para todos os detentores, de no mínimo 4 (quatro) horas, além de módulos específicos voltados para os detentores dos bens contemplados pela proposta, de no mínimo 4 (quatro) horas.

A proposta deve detalhar os conteúdos, a metodologia e os perfis dos profissionais responsáveis pela formação, as estratégias de mobilização dos agentes culturais, incluindo busca ativa dos detentores de bens patrimonializados pela FGM, o(s) local(is) de realização, os critérios de seleção, etc. Ao final das atividades formativas, cada participante deverá apresentar argumentação textual ou audiovisual sobre sua contribuição e importância para a salvaguarda do respectivo patrimônio imaterial do qual é detentor. Apenas os participantes com frequência mínima de 75% deverão receber certificado.

O proponente deverá prever, no processo de seleção dos participantes, reserva de cotas para no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de autodeclarados negros e 10% (dez por cento) de indígenas, mediante Autodeclaração Étnico-Racial.

b) Seleção e premiação de 30 (trinta) detentores dos patrimônios imateriais, com prêmio de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) cada, exclusivo para os agentes culturais/detentores dos bens que participaram da 1ª etapa do Macroprojeto (atividades formativas). Os critérios de seleção deverão ser elaborados em conjunto e validados pela FGM, levando em consideração a argumentação apresentada na etapa de formação. O objetivo desta premiação é reconhecer a trajetória e contribuições dos detentores dos bens culturais para a sua salvaguarda.

c) Elaboração 02 (dois) planos de salvaguarda, sendo um para a Festa de Yemanjá e outro para o Ofício dos mestres carpinteiros navais, e revisão do plano de salvaguarda do Samba Junino, conduzida por equipe multidisciplinar. Cada plano de salvaguarda deve ser construído ou revisado seguindo a metodologia orientada pelos órgãos de preservação do Patrimônio Cultural, e pela Lei 8.550/2014, a partir do diálogo com os agentes culturais/detentores dos bens, visando o planejamento de ações estratégicas a serem desenvolvidas a curto, médio e longo prazo. Ao final desta etapa, os planos de salvaguarda devem ser disponibilizados em formato digital (PDF).

d) Publicação de livro/catálogo sobre os patrimônios imateriais existentes em Salvador, envolvidos pelas Etapas 1 e 2, com conteúdo a ser validado pela FGM, contemplando o percurso do macroprojeto. A publicação deverá ser em tamanho A4 (publicação fechada), com no mínimo 64 (sessenta e quatro) páginas de miolo e 04 (quatro) páginas de capa e contracapa. A publicação deve ter tiragem mínima de 1.000 (mil) exemplares, impressão colorida, miolo em papel couchê fosco 120 gramas/m², capa e contracapa em papel supremo 300 gramas/m², e Código ISSN. Deverá ser prevista a distribuição de

exemplares para os detentores, projetos sociais, bibliotecas comunitárias, entre outros, reservando 50% da tiragem para a FGM. Ao final do projeto a versão digital (PDF) da publicação deverá ser disponibilizada para a divulgação no site da FGM.

e) Realização de evento para premiação dos detentores e lançamento da publicação. A data, local e formato do evento devem ser definidos em alinhamento com o Gestor da Parceria, sem ônus para a FGM.

f) A OSC obriga-se a divulgar as marcas disponibilizadas pela FGM em todas as peças de promoção e divulgação do Macroprojeto e nos produtos, eventos e ações dele decorrentes, de acordo com o padrão de identidade visual fornecido, com as diretrizes de comunicação da Prefeitura do Salvador, mediante aprovação prévia.

g) Todos os produtos, bem como o acesso às atividades do macroprojeto, devem ser fornecidos, em caráter gratuito, aos participantes.

ANEXO I - ORIENTAÇÃO PARA O CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DAS ETAPAS

O quadro abaixo apresenta uma estimativa do tempo necessário para o desenvolvimento de cada Etapa dos macroprojetos, devendo-se observar que:

a) A organização deverá atentar para o prazo total de execução do projeto, que é de 15 (quinze) meses;

b) O evento de premiação e lançamento deve ocorrer obrigatoriamente nos meses indicados, em datas acordadas com a FGM;

c) É possível que as Etapas sejam executadas simultaneamente, desde que não haja incompatibilidade;

d) Na apresentação do cronograma deve ser indicado os meses em que se desenvolverão cada Etapa.

ETAPA	MACROPROJETO 1 Preservação de terreiros de candomblé tombados sediados no Município de Salvador e da Pedra de Xangô	MACROPROJETO 2 Salvaguarda de patrimônios imateriais registrados no Município de Salvador
Planejamento/Contratação	1 mês	1 mês
Atividades Formativas	03 a 05 meses	03 a 05 meses
Orientação/Elaboração	02 a 04 meses	03 a 06 meses

Seleção/Premiação	01 a 02 meses	01 a 02 meses
Publicação	02 a 03 meses	02 a 03 meses
Evento	01 mês, obrigatoriamente em novembro	01 mês, obrigatoriamente em dezembro
Monitoramento	03 meses	03 meses

ANEXO I - RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIALIZADOS

Macroprojeto 1 – Terreiros de candomblé tombados sediados no Município de Salvador:

1. Hunkpame Savalu Vodun Zo Kwe - FGM (Decreto 27.006, 11/01/2016).
2. Ilê Asé Kalè Bokùn - FGM (Decreto 30.216, 20/09/2018) e IPAC
3. Casa de Ògún (Okutá de Ògún) - FGM (Decreto 35.563, de 08/06/2022)
4. Terreiro da Casa Branca - IPAC e IPHAN
5. Terreiro de Candomblé Casa de Oxumaré (Ilê Oxumaré Araká Axé Ogodô) - IPAC e IPHAN
6. Terreiro de Candomblé do Bate-Folha Manso Banduquenqué - IPAC e IPHAN
7. Terreiro de Candomblé Ilê Axé Oxumarê - IPAC e IPHAN
8. Terreiro de Candomblé Pilão de Prata - IPAC
9. Terreiro do Alaketo – Ilê Maroiá Láji - IPAC e IPHAN
10. Terreiro do Axé Opô Afonjá - IPAC e IPHAN
11. Terreiro do Gantois – Ilê Iyá Omim Axé Yiamassé - IPAC e IPHAN
12. Terreiro Ilê Aché Ibá Ogum - IPAC
13. Terreiro Ilê Asipá - IPAC
14. Terreiro Mokambo Onzo Nguzo Za Nkisi Dandalunda Ye Tempo - IPAC
15. Terreiro Tumba Junçara - IPAC

16. Pedra de Xangô - FGM (Decreto 28.434, de 05/05/2017)

Macroprojeto 2 - Patrimônios imateriais registrados com ocorrência no Município de Salvador:

1. Samba Junino - FGM (Decreto 29.489, 07/02/2018)
2. Festa de Yemanjá - FGM (Decreto 32.122, 01/02/2020)
3. Ofício dos mestres carpinteiros navais - FGM (em processo)
4. Ofício dos cafezinhos - FGM (em processo)
5. Ofício das Baianas de Acarajé - IPAC e IPHAN
6. Ofício dos Mestres de Capoeira/ Roda de capoeira - IPAC e IPHAN
7. Festa do Senhor Bom Jesus do Bonfim - IPHAN
8. Samba de Roda do Recôncavo Baiano - IPHAN e UNESCO
9. Cortejo do 2 de Julho - IPAC
10. Desfile de afoxés - IPAC
11. Festa de Santa Bárbara - IPAC

ANEXO II - MINUTA DE FORMULÁRIO DE PROJETO

CATEGORIAS DAS PROPOSTAS

MACROPROJETO: *(Indicar o macroprojeto da proposta)*

DETALHES DA PROPOSTA

TÍTULO DA PROPOSTA:

DATA DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DA PROPOSTA:

DATA DE TÉRMINO DA EXECUÇÃO DA PROPOSTA:

(A proposta não deverá ter a execução superior a 15 meses a partir da data de início)

VALOR TOTAL (R\$):

PLANO GERAL DA PROPOSTA:

(Discorrer sobre a proposta e seus aspectos conceituais principais)

JUSTIFICATIVA:

(Descreva as circunstâncias e méritos que levam à realização da proposta, explicitando os motivos que favorecem a sua execução, o diferenciam e justificam o aporte de recursos públicos)

OBJETIVO DA PROPOSTA:

(Relacione em tópicos o que pretende alcançar com a realização da proposta)

DESCRIÇÃO DA REALIDADE:

(Descreva a realidade que será objeto da parceria e seu nexos com as atividades e ações contempladas na sua proposta)

DESCRIÇÃO DOS PARCEIROS OU PARCERIAS ESTABELECIDAS PARA EXECUÇÃO DA PROPOSTA:

(Descreva as instituições, grupos e coletivos que participarão da execução da proposta, especificando as ações a serem realizadas por eles, no máximo)

CRONOGRAMA DAS AÇÕES A SEREM EXECUTADAS:

(Identifique o início e término das etapas e ações principais da proposta)

[illegible]

4															
5															
6															

FICHA TÉCNICA:

(Relacione os profissionais responsáveis pela execução da proposta, com respectivos dados)

Nome	CPF	Função	Telefone	Email

ETAPA1

Atividades formativas de educação e gestão patrimonial voltadas para, no mínimo, 50 (cinquenta) terreiros de candomblé ou detentores dos patrimônios imateriais, preferencialmente sediados em Salvador, em formato híbrido e com duração mínima de 40 (quarenta) horas, prevendo, no caso do Macroprojeto de Salvaguarda de Patrimônios Imateriais, formação geral para todos os detentores (quatro horas) e formações específicas para os detentores de cada bem (quatro horas).

CONTEÚDOS PRINCIPAIS DAS ATIVIDADES DE FORMAÇÃO: *(Liste e Descreva os conteúdos principais a serem abordados)*

METODOLOGIA A SER UTILIZADA NA ATIVIDADE DE FORMAÇÃO: *(Descreva as ações e os embasamentos conceituais)*

ÁREAS DE CONHECIMENTO DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS: *(Descreva a área de conhecimento dos profissionais envolvidos e a contribuição para as atividades formativas)*

ESTRATÉGIA DE MOBILIZAÇÃO DOS TERREIROS OU DETENTORES DOS PATRIMÔNIOS: *(Descreva a estratégia em seus aspectos práticos e conceituais)*

ETAPA 2

Para o Macroprojeto com ações de preservação de Terreiros de Candomblé tombados - *Orientação para a elaboração de pelo menos 15 (quinze) planos de preservação dos terreiros de candomblé, prioritariamente tombados, que participaram da 1ª etapa do Macroprojeto (atividades formativas) e da Pedra de Xangô.*

METODOLOGIA DE ORIENTAÇÃO PARA A ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE PRESERVAÇÃO DOS TERREIROS E PEDRA DE XANGÔ: *(Descreva a metodologia em suas bases conceituais e ações)*

DESCRIÇÃO DA MOBILIZAÇÃO E MEDIAÇÃO CULTURAL: *(Detalhe o que deseja realizar, informando as estratégias, metodologias, ações, estratégias para garantia de acesso que serão utilizadas na mobilização e mediação de público, bem como os profissionais envolvidos, resultados esperados, estimativa e perfil de público a ser alcançado na proposta)*

Para o Macroprojeto de Salvaguarda de Patrimônios Imateriais - *Seleção e premiação de 30 (trinta) detentores dos patrimônios imateriais, com prêmio de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) cada, exclusivo para os agentes culturais/detentores dos bens que participaram da 1ª etapa do Macroprojeto (atividades formativas).*

METODOLOGIA PARA SELEÇÃO E PREMIAÇÃO: *(Descreva a metodologia e os critérios para seleção e premiação)*

ETAPA 3

Para o Macroprojeto com ações de preservação de Terreiros de Candomblé tombados - *Seleção e premiação de 10 (dez) terreiros de candomblé, sediados em Salvador, e Pedra de Xangô, com prêmio no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) cada, exclusivo para os terreiros tombados que participaram da 1ª e 2ª etapas do Macroprojeto.*

METODOLOGIA PARA SELEÇÃO E PREMIAÇÃO: *(Descreva a metodologia e os critérios para seleção e premiação)*

Para o Macroprojeto de Salvaguarda de Patrimônios Imateriais - *Elaboração de um dossiê técnico para registro especial do ofício dos Cafezinhos, elaboração de 2 (dois) planos de salvaguarda sendo 1 (um) para Festa de Iemanjá e outro para o ofício dos Mestres Carpinteiros Navais, e revisão do plano de salvaguarda do Samba Junino.*

METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DE DOSSIÊ TÉCNICO PARA REGISTRO ESPECIAL DO OFÍCIO DOS CAFEZINHOS: *(Descreva a metodologia, nos seus aspectos de levantamento de informação, fontes bibliográficas, organização e apresentação)*

METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE SALVAGUARDA FESTA DE IEMANJÁ: *(Descreva a metodologia, nos seus aspectos de mobilização, levantamento de informação, fontes bibliográficas, organização e apresentação)*

METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE SALVAGUARDA OFÍCIO DOS MESTRES DOS CARPINTEIROS NAVAIS: *(Descreva a metodologia, nos seus aspectos de mobilização, levantamento de informação, fontes bibliográficas, organização e apresentação)*

METODOLOGIA PARA REVISÃO DO PLANO DE SALVAGUARDA DO SAMBA JUNINO: *(Descreva as ações de mobilização, revisão, levantamento de informações complementares, etc.)*

ETAPA 4

Publicação de livro/catálogo.

PLANO GERAL DA PUBLICAÇÃO, COM TIPO DE ABORDAGEM E CONTEÚDOS A SEREM APRESENTADOS: *(Descreva o plano geral da publicação, com o tipo de abordagem e os conteúdos a serem apresentados)*

ETAPA 5

PROPOSTA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO DE PREMIAÇÃO E LANÇAMENTO DE PUBLICAÇÃO. *(Descreva o evento)*

Termo de Colaboração
que entre si celebram a
Fundação Gregório de
Mattos - FGM e
Organização da
Sociedade Civil
_____, visando a
implementação de ações
de preservação de
terreiros de candomblé,
da Pedra de Xangô e de
bens imateriais
reconhecidos, por meio
de tombamento e de
registro especial.

A FUNDAÇÃO GREGÓRIO DE MATTOS, pessoa jurídica de direito público, constituída sob a forma de fundação pública, instituída através da Lei Municipal nº 3.601/86, entidade integrante da Administração Municipal da Prefeitura de Salvador, vinculada à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, com sede à Ladeira da Barroquinha, 02-04, Centro, Salvador-BA, inscrita no CNPJ sob o nº 15.185.234/0001-28, neste ato representada pelo seu Presidente FERNANDO FERREIRA DE CARVALHO, RG nº 01623301-89 SSP-BA, CPF/MF nº 233.340.885-53, residente e domiciliado à Rua Amazonas, Nº 49, Apt 1801, Bairro Pituba, na cidade de Salvador, Estado da Bahia, denominada simplesmente FGM, e do outro lado, a Organização da Sociedade Civil _____, entidade civil sem fins lucrativos, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por seu presidente, o Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e portador da cédula de identidade de nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro: _____, município de _____, doravante denominada O.S.C. parceira e, em conjunto como PARCEIROS, mediante o estabelecido das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 O presente Termo será efetivado pela FGM, na pessoa do seu Presidente, e tem por objetivo a implementação de salvaguarda de terreiros de candomblé, da Pedra de Xangô e de bens imateriais reconhecidos, por meio de tombamento e de registro especial, definido no Plano de Trabalho, que rubricado pelas partes, integra o presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

2.1 A FGM compromete-se a repassar para a O.S.C. parceira, o valor de R\$ 1.000.000,00 (1 milhão de reais), em parcela única, de acordo a seguinte dotação orçamentária: Fonte 000 - Tesouro, Projeto/Atividade: 118400 – Salvador Ontem, Hoje e Sempre - Preservação do Patrimônio Histórico e Cultural

2.2 Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes no Plano de Trabalho anexo a este Termo, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 29.129/2017, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

2.3 Ajustes no Plano de Trabalho poderão ser realizados mediante análise e autorização da FGM, devendo a O.S.C. parceira apresentar as alterações e justificativas, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência da execução das metas e/ou ações que serão alteradas.

2.4 Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final. O pagamento deve ser realizado mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED –, Documento de Ordem de Crédito – DOC –, débito em conta, boleto bancário ou PIX, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

2.5 O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizada ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA: Das obrigações comuns dos PARCEIROS:

3.1 Conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;

3.2 Promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;

3.3 Fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial;

3.4 Priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

CLÁUSULA QUARTA: DA RESPONSABILIDADE DA FGM

4.1 - Repassar o valor devido para a O.S.C parceira, conforme Plano de Trabalho e o Cronograma de Desembolso Financeiro previsto em cláusula 2.1;

4.2 Fiscalizar de forma efetiva o cumprimento do Plano de Trabalho e das disposições do presente Termo;

4.3 Apoiar a O.S.C. parceira no alcance dos resultados previstos no objeto da presente parceria, conforme o Plano de Trabalho;

4.4 Sempre que solicitado, prestar informações e esclarecimentos referente à parceria aos integrantes da O.S.C. parceira;

4.5 Designar, por ato publicado no Diário Oficial do Município - DOM, o gestor da parceria e os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

4.6 Publicar o extrato desta parceria no Diário Oficial do Município - DOM e respectivas alterações, se for o caso;

4.7 Supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do objeto da presente parceria;

4.8 Analisar as prestações de contas na forma da Cláusulas Décima Segunda deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA: DA RESPONSABILIDADE DA O.S.C. PARCEIRA

5.1 Gerenciar administrativa e financeiramente a execução do projeto, empregando o valor repassado em conformidade com o projeto;

5.3 Prever no orçamento total o valor correspondente ao pagamento dos prêmios objetos deste termo, sendo:

5.3.1 R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) destinados à premiação de 10 (dez) planos de preservação, elaborados na Etapa 2, sendo 01 (um) para a Pedra de Xangô e 09 (nove) para terreiros de candomblé tombados, sediados em Salvador, com prêmio no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) cada;

5.3.2 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais) destinados a 30 (trinta) detentores dos patrimônios imateriais, com prêmio de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) cada.

5.4 Efetuar o pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e indenizatórios de qualquer natureza relacionados à execução do objeto do presente Termo, não implicando em responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública;

5.5 Manter o livre acesso dos agentes da administração pública, do Controle Interno e do Tribunal de Contas às dependências dos espaços de realização das ações, aos documentos comprobatórios da execução da proposta, e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração;

5.7 Desenvolver, em conjunto com a FGM o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando ao Município as devidas informações sempre que solicitado;

5.8 Manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aberta em instituição bancária a ser indicada pela FGM, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;

5.9 Alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;

5.10 Efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal nº 29.129/2017;

5.11 Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;

5.12 Prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;

5.13 Prestar contas na forma fixada na Cláusula Décima Segunda, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;

5.14 Comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até 30 (trinta) dias da data de registro no órgão competente;

5.15 Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Colaboração, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;

5.16 Manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

6.1 – A O.S.C. parceira é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município os respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

6.2 - A inadimplência da O.S.C. parceira em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento.

6.3 – A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo Município não gera vínculo trabalhista ao Município.

CLÁUSULA SÉTIMA: VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

10.1 - Este Termo de Colaboração, terá vigência de 16 (dezesseis) meses, contados a partir da data de sua [assinatura/publicação] e encerrar-se-á ao término de sua vigência.

10.2 – A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação fundamentada da O.S.C. parceira por meio de Termo Aditivo, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada a FGM em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, desde que não haja alteração de seu objeto.

10.3 - A alteração do prazo de vigência do Termo de Colaboração, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade da FGM, será promovida “de ofício”, limitada ao período do atraso verificado.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO

8.1 A rescisão do presente Termo poderá ser a qualquer tempo, desde que, a intenção seja publicada com no mínimo a 60 (sessenta) dias de antecedência, da seguinte forma:

8.1.1 Por ato unilateral da FGM, mediante parecer emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, quando incorrer a inexecução ou inobservância da legislação vigente ou do presente termo a entidade estará sujeita às hipóteses de advertência, multa e demais penalidades legais;

8.1.2 Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a FGM;

8.1.3 Judicialmente nos termos da legislação;

8.1.4 Pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável.

CLÁUSULA NONA: DAS PENALIDADES

9.1 O desvio das finalidades previstas neste Termo de Colaboração acarretará a imediata devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente, bem como impedimento a concessão de novos auxílios da FGM à Organização da Sociedade Civil_____.

9.2 Caso a execução da parceria estiver em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, a FGM poderá aplicar à O.S.C. parceira sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 29.129/2017, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da O.S.C. Parceira.

9.3 - Nas hipóteses dos itens 8.1.1, 8.1.3 e 8.1.4. da Cláusula Oitava, a rescisão poderá levar à:

9.2.1 - Suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

9.2.2 – Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio, ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Salvador, que será concedida sempre que a O.S.C parceira ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 9.2.1.

9.3 - Na hipótese do item 8.1.1 a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao Município de Salvador.

9.3.1 - Havendo constatação de prejuízo para o Município de Salvador, a O.S.C. parceira deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de Salvador pelo prazo máximo de dois anos;

9.3.2 - Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da punição, a O.S.C parceira será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.

9.4 – Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 60 (sessenta) dias, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial providenciada pelo órgão competente do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

10.1 O monitoramento e a avaliação das parcerias serão realizados de forma contínua pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, em conjunto com o Gestor de Parceria, através de análise de relatórios de atendimento, visitas *in loco*, relacionando-se as atividades realizadas com o cumprimento das metas e o impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto.

10.2 Cabe à FGM exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio.

10.3 A FGM designará um gestor para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

10.4 O Município designará, em ato específico, os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, que deverão ser por ela homologados.

10.5 O gestor emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, para homologação.

10.6. Na hipótese de o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação evidenciar irregularidade ou não comprovação do alcance das metas, ainda que parcial, o gestor da parceria notificará a O.S.C. parceira para, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, apresentar Relatório de Execução Financeira,.

10.7 As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

10.7.1 A análise das informações da parceria que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

10.7.2 Medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

10.7.3 A verificação de existência das denúncias aceitas.

10.8 Nas hipóteses em que o monitoramento e avaliação da parceria constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação dos recursos recebidos, desvio de finalidade ou o inadimplemento da O.S.C. parceira em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração; ou em que a O.S.C. parceira deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela FGM ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

10.9 Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da O.S.C. parceira para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

10.10 A FGM deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

10.11 A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pela FGM, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO PAGAMENTO

11.1 O valor total, previsto em edital, para o macroprojeto aprovado, será pago em parcela única de R\$ 1.000.000,00 (1 milhão de reais), conforme previsto no item 2.1 deste Termo.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO DE METAS, RELATÓRIO FINAL DE CUMPRIMENTO DE OBJETO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 A O.S.C. parceira deverá apresentar ao longo da execução do Plano de Trabalho, os relatórios de acompanhamento de metas, de acordo com as etapas de execução, descritas no item 6 do Edital 04/2023; Prestação de Contas Parcial; Relatório Final de Execução do Objeto; e Prestação de Contas Final de acordo com modelos e orientações prestadas pela FGM.

12.1 Os Relatórios Parciais de Acompanhamento de Metas e da execução do projeto deverão ser apresentados, pela O.S.C. parceira, em até 30 (trinta) dias corridos após a conclusão de cada etapa/ação prevista no item 6 do Edital 04/2023.

12.2 O Relatório Final de Execução do Objeto e a Prestação de Contas Final, deverão ser entregues à FGM, em 90 (noventa) dias corridos após a finalização do projeto, de acordo com modelos e orientações prestadas pela FGM.

12.3 Os relatórios de acompanhamento de metas e a prestação de contas têm por objetivo o controle de resultados e deverão conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

12.4 A prestação de contas financeira final deverá ser apresentada pela OSC Parceira em até 90 (noventa) contado do dia seguinte ao término da vigência da parceria, devendo ser detalhada de acordo com o item 12.11 deste termo, e conforme exigências da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ e orientações do manual disponibilizado pela FGM.

12.5 A O.S.C. parceira deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da O.S.C. Parceira e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

12.6 A O.S.C. parceira deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

12.7 Caso haja, deverá ser apresentado na prestação de contas final o comprovante de recolhimento do saldo remanescente de que trata o art. 52 da Lei Federal nº 13.019/14, e eventual provisão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o inciso I do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/14.

12.8 O Município analisará a prestação de contas final em até 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto.

12.9 Os Relatórios de Acompanhamento de Metas deverão ser entregues de acordo com após a conclusão de cada etapa/ação prevista no item 6 do Edital 04/2023. Os Relatórios de Acompanhamento de Metas deverão seguir os modelos e formulários disponibilizados pela FGM, bem como deverão ser apresentados com informações que

comproven a sua execução, por exemplo: imagens, vídeos, cartazes, catálogos, material de imprensa, listas de frequências, formulários de inscrição, etc.

12.10 A O.S.C. Parceira deverá apresentar o relatório final de execução do objeto, que deverá conter:

12. 10.a. descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

12. 10.b. demonstração do alcance das metas;

12. 10.c. documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, como listas de presenças, fotos, vídeos e outros;

12. 10.d relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

12. 10.e. justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

12.11 A O.S.C. deverá apresentar a Prestação de Contas Final que deverá conter os seguintes documentos:

12.11.a. Ofício de Encaminhamento;

12.11.c. Formulário de Prestação de Contas devidamente preenchido, anexado de:

I. relatório de execução físico-financeira;

II. demonstrativo da execução da receita e despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferência, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos e os saldos;

III. relação dos pagamentos efetuados e respectivos comprovantes;

IV. conciliação bancária, acompanhada de cópia do extrato da conta contendo toda a movimentação dos recursos;

V. comprovante do recolhimento do saldo de recursos à conta indicada pela Fundação Gregório de Mattos, quando for o caso;

VI. cópias das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios das despesas realizadas em decorrência da realização do objeto do projeto aprovado, sendo que o proponente deve manter sob sua guarda todos os originais dos documentos comprobatórios das despesas realizadas;

VII. memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, vedada a duplicidade ou sobreposição de fontes, cuja soma exceda o custo total de um item de despesa;

VIII. no caso de despesas com hospedagens em estabelecimento hoteleiro ou similar e com aquisições de passagens de qualquer meio de transporte, evidenciar em demonstrativo à parte e de forma correlacionada, os valores parciais e totais dessas despesas da seguinte forma:

a) no caso de despesas com aquisições de passagens: respectivos bilhetes utilizados, relação com o nome completo do usuário do bilhete, sua condição de participante no projeto, o trecho utilizado e as datas de embarque e desembarque, conforme indicadas no bilhete utilizado;

b) no caso de despesas com hospedagens: o nome completo do hóspede e sua condição de participante no projeto.

IX. documentação comprobatória dos pagamentos e retenções (Imposto de Renda - IR, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e Previdência Social - INSS) efetuados na execução do projeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO

13.1 – Este Termo de Colaboração, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela OSC parceira com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.2 – É vedada a alteração do objeto do Termo de Colaboração, porém permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pela FGM

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

14.1 - Os materiais permanentes a serem adquiridos para a implementação das atividades deverão ser orçados e comprados pelo valor médio de mercado, tendo como norteador os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas, sendo realizada a cotação prévia de preços com três fornecedores diferentes, atas de registro de preços ou tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação, salvo se a aquisição foi realizada por meio de compra direta, nos termos do art. 55 do Decreto 29.129/2017.

14.2 - Caberá à FGM, após o término da execução da proposta, avaliar a destinação dada aos bens permanentes adquiridos e/ou produzidos em razão da execução deste Termo, podendo:

- I. Fazer doação para a própria O.S.C. parceira, desde que comprovada a continuidade e sustentabilidade das ações implementadas pela execução da proposta
- II. Reavê-los, após a consecução completa do objeto ou em caso de confirmadas irregularidades, na hipótese de melhor atendimento ao interesse social.

14.2.1 – Os materiais permanentes reavidos pelo FGM, serão retirados no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da Rescisão dessa parceria.

14.3. ÀS OSCs Parceiras é vedada a doação, venda, cessão, empréstimo, transferência ou qualquer outra transmissão de titularidade dos bens permanentes adquiridos e ou produzidos em razão da execução deste Termo.

14.4. Nas hipóteses de produção de bens de propriedade intelectual decorrente da execução do objeto desta parceria, a titularidade dos referidos bens será compartilhada pelos PARCEIROS, ficando sua utilização condicionada à celebração de instrumento próprio, observada a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

15.1 As partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de Salvador para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente Termo de Colaboração, devendo ter sido esgotadas todas as vias administrativas para solução do conflito.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Será de inteira responsabilidade da OCS parceira o pagamento de qualquer indenização por danos causados a terceiros, decorrentes da aplicação deste Termo de Colaboração.

16.2 Não logrando êxito na tentativa de conciliação e solução administrativa, fica eleito o foro da comarca de Salvador para dirimir os conflitos decorrentes deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas.

Salvador, ____ de _____ de 2023.

Presidente da Fundação Gregório de Mattos

Representante da OSC

Organização da Sociedade Civil

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

RG:

Endereço:

Telefone:

Nome:

CPF:

RG:

Endereço:

Telefone:

ANEXO V – GLOSSÁRIO DE TERMOS E CONCEITOS

Atividades formativas de educação e gestão patrimonial – Atividades que embasam e ampliam o conhecimento e as práticas relacionadas ao patrimônio material e imaterial, em abordagem multidisciplinar e considerando os aspectos dinâmicos da cultura, com a participação ativa das comunidades e seus indivíduos no processo de formação.

Comissão de Monitoramento e Avaliação – Comissão composta por representantes da Prefeitura Municipal de Salvador e da Sociedade Civil, sendo responsável pela verificação dos resultados do conjunto das parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos e pela padronização do controle de resultados, competindo-lhe a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e de avaliação emitidos pelo Gestor de Parceria.

Detentores de Patrimônio Imaterial – São as pessoas, em suas vidas cotidianas, diretamente envolvidas com o fazer de um dado patrimônio imaterial, do qual dominam a prática, o conhecimento e a memória desse bem cultural e que atualizam permanentemente suas tradições e realizam, espontaneamente, a salvaguarda de suas referências culturais.

Equipe mínima – Equipe de coordenação de um Macroprojeto formada pelas coordenações de Gestão, Pedagógica e Técnica na área de Patrimônio.

Gestor de Parceria – Indicado pela FGM, é responsável por executar as ações de monitoramento e avaliação do projeto em seu desenvolvimento, atuando como uma interface entre a FGM e a OSC executora do projeto.

Macroprojeto – Projeto geral e amplo que abarca um conjunto de ações dentro do seu escopo.

Organizações parceiras – São as OSCs que tiverem suas propostas aprovadas na seleção, após cumprirem todas as exigências estabelecidas pelo Edital nº 04/2023 e assinarem a Termo de Colaboração.

Organizações proponentes – São as OSCs que se candidatarem ao edital, submetendo uma proposta técnica ao processo seletivo.

Patrimônio material – Diz respeito ao conjunto de bens culturais que podem ser imóveis como as cidades históricas, sítios arqueológicos e paisagísticos, edificações e monumentos; e bens individuais, ou móveis, como coleções arqueológicas, acervos museológicos, documentais, bibliográficos, arquivísticos, videográficos, fotográficos e cinematográficos.

Patrimônio imaterial - Diz respeito àquelas práticas e domínios da vida social que se manifestam em saberes, ofícios e modos de fazer; celebrações; formas de expressão cênicas, plásticas, musicais ou lúdicas; e nos lugares (como mercados, feiras e santuários que abrigam práticas culturais coletivas). São referências simbólicas dos processos e dinâmicas socioculturais de invenção, transmissão e prática contínua de tradições fundamentais para as identidades de grupos, segmentos sociais, comunidades, povos e nações.

Pedra de Xangô - Monumento lítico, sagrado, afro religioso, conhecido pelos nomes de: "Pedra Sagrada do Antigo Quilombo Buraco do Tatu", "Pedra de Xangô", "Pedra de Nzazi" e "Pedra de Sogbo"; cujo tombamento municipal se deu em conjunto com a área considerada remanescente de antigo Quilombo, incluindo sua massa verde e recursos hídricos residuais, localizada na Prefeitura-Bairro de Cajazeiras.

Plano de Preservação - Trata-se do estabelecimento de ações sobre necessidades imediatas e de médio e longo prazo, elencando prioridades, num processo de planejamento, para execução a partir do recurso do prêmio previsto pelo certame, envolvendo o poder público, os detentores e os demais parceiros comprometidos com o processo de preservação do bem cultural.

Plano de Salvaguarda – Trata-se do estabelecimento de ações de curto, médio e longo prazo, num processo de planejamento, envolvendo o poder público, os detentores e os demais parceiros comprometidos com o processo de salvaguarda do bem cultural, sendo um instrumento de gestão compartilhada.

Terreiro de |Candomblé – Ambiente destinado às práticas relacionadas às religiões de matriz africana.

ANEXO VI – AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, (inserir nome completo do coordenador/a), inscrito(a) no CPF sob o nº. (inserir número), declaro, sob as penalidades da lei, que, para o fim específico de atender ao item 6.12 do Edital nº 04/2023 Salvador Cidade Patrimônio, que sou:

☐ Preto/a ☐ Pardo/a ☐ Indígena

Salvador, ____ de _____ de 2023.

(assinatura)

Coordenação de (inserir nome da coordenação)

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO PARA POVOS INDÍGENAS

DECLARAÇÃO DA COMUNIDADE INDÍGENA Nós, abaixo – assinados, Aldeia Indígena _____ certificada pela FUNAI, Processo nº _____, para fins específicos, declaramos _____ que

_____ CPF _____, RG _____ é MEMBRO PERTENCENTE a esta Comunidade INDÍGENA, situada no(s) Município(s) de _____, no Estado _____. Estamos cientes de que, se for detectada inveracidade na declaração, o proponente estará sujeito às penalidades previstas em Lei e neste edital. Por ser verdade, assinamos a presente declaração:

1 – Cacique da Comunidade: (nome por extenso)

CPF _____,

Endereço:

Telefones para contato: (____) _____

Assinatura _____

2 – Liderança da Comunidade: (nome por extenso) (nome por extenso)

CPF _____,

Endereço:

Telefones para contato: (____) _____

Assinatura _____

3 – Liderança da Comunidade: (nome por extenso)

CPF _____,

Endereço:

Telefones para contato: (____) _____

Assinatura _____

_____, ____ de _____, de 202____.

ANEXO VIII - PREFEITURAS-BAIRRO DE SALVADOR

PREFEITURA-BAIRRO	BAIRRO
CENTRO/ BROTAS	Acupe
	Barbalho
	Barris
	Boa Vista de Brotas
	Brotas
	Candeal
	Centro
	Centro Histórico
	Comércio
	Cosme de Farias
	Engenho Velho de Brotas
	Garcia
	Luiz Anselmo
	Macaúbas
	Matatu
	Nazaré
	Santo Agostinho
	Santo Antônio
	Saúde
	Tororó
	Vila Laura
SUBÚRBIO/ ILHAS	Alto da Terezinha
	Coutos
	Fazenda Coutos
	Ilha de Bom Jesus dos Passos
	Ilha de Maré
	Ilha dos Frades
	Itacaranha
	Nova Constituinte
	Paripe
	Periperi
	Plataforma
	Praia Grande

	Rio Sena
	São João do Cabrito
	São Tomé
CAJAZEIRAS	Águas Claras
	Boca da Mata
	Cajazeiras II
	Cajazeiras IV
	Cajazeiras V
	Cajazeiras VI
	Cajazeiras VII
	Cajazeiras VIII
	Cajazeiras X
	Cajazeiras XI
	Castelo Branco
	Dom Avelar
	Fazenda Grande I
	Fazenda Grande II
	Fazenda Grande III
	Fazenda Grande IV
	Jaguaripe I
ITAPUÃ/ IPITANGA	Aeroporto
	Alto do Coqueirinho
	Areia Branca
	Bairro da Paz
	Boca do Rio
	Cassange
	Imbuí
	Itapuã
	Itinga
	Jardim das Margaridas
	Mussurunga
	Nova Esperança
	Patamares
	Piatã
	Pituaçu
	São Cristóvão
	Stella Maris
CIDADE BAIXA	Boa Viagem

	Bonfim
	Calçada
	Caminho de Areia
	Lobato
	Mangueira
	Mares
	Massaranduba
	Monte Serrat
	Ribeira
	Roma
	Santa Luzia
	Uruguai
	Vila Ruy Barbosa/Jardim Cruzeiro
BARRA/ PITUBA	Alto das Pombas
	Amaralina
	Barra
	Calabar
	Caminho das Árvores
	Canela
	Chapada do Rio Vermelho
	Costa Azul
	Engenho Velho da Federação
	Federação
	Graça
	Itaigara
	Jardim Armação
	Nordeste de Amaralina
	Ondina
	Pituba
	Rio Vermelho
	Santa Cruz
	STIEP
	Vale das Pedrinhas
	Vitória
LIBERDADE / SÃO CAETANO	Alto do Cabrito
	Baixa de Quintas
	Boa Vista de São Caetano

	Bom Juá
	Caixa D'água
	Campinas de Pirajá
	Capelinha
	Cidade Nova
	Curuzu
	Fazenda Grande do Retiro
	IAPI
	Lapinha
	Liberdade
	Marechal Rondon
	Pau Miúdo
	Pero Vaz
	Retiro
	Santa Mônica
	São Caetano
CABULA / TANCREDO NEVES	Arenoso
	Arraial do Retiro
	Barreiras
	Beiru/Tancredo Neves
	Cabula
	Cabula VI
	Calabetão
	Centro Administrativo da Bahia
	Doron
	Engomadeira
	Granjas Rurais Presidente Vargas
	Jardim Santo Inácio
	Mata Escura
	Narandiba
	Nova Sussuarana
	Novo Horizonte
	Pernambués
	Resgate
	Saboeiro
	São Gonçalo
	Saramandaia

	Sussuarana
PAU DA LIMA	Canabrava
	Jardim Cajazeiras
	Jardim Nova Esperança
	Nova Brasília
	Novo Marotinho
	Pau da Lima
	Porto Seco Pirajá
	São Marcos
	São Rafael
	Sete de Abril
	Trobogy
	Vale dos Lagos
	Vila Canária
VALÉRIA	Moradas da Lagoa
	Palestina
	Pirajá
	Valéria

ANEXO IX - MINUTA DE RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

Proponente:

CNPJ:

Responsável:

Macroprojeto Contemplado:

Termo de Compromisso nº:

Etapas:

Período de Execução:

RELATÓRIO

1. Apresente um resumo geral da proposta com base nas ações previstas no plano de trabalho apresentado.
2. Descreva as atividades desenvolvidas referentes à Etapa

As estratégias adotadas para alcance dos resultados e os resultados alcançados, indicando-se dias, horários, carga horária, equipe envolvida, participantes e outras informações relevantes.

Estratégia	Atividades (apresente um descritivo das atividades realizadas)	Resultado (apresente um descritivo dos resultados alcançados)	Duração	
			Início	Término

3. Detalhe o quantitativo de ações desenvolvidas por atividade proposta – quantitativo das ações, público direto e quantidade de agentes culturais envolvidos na realização das atividades.

Nome da Atividade	Período	Nº de Ações Desenvolvidas	Público direto (participantes e beneficiários diretos)	Agentes Culturais (nº de profissionais envolvidos para a realização da atividade)
TOTAL:				

4. Descreva as dificuldades encontradas e ocorrências durante a realização da etapa.

5. Informe outras parcerias firmadas para realização das ações da etapa

Indicação do nome do parceiro e os aspectos contemplados no âmbito da parceria.

6. Registre outras informações que considerar relevantes.

7. Anexos – Registros comprobatórios da execução etapa

Documentos, imagens, vídeos, cartazes, cards, prints, catálogos, material de imprensa, etc., disponibilizado em links, drives, cartão de memória, pen drives.

8. Declaração

Na qualidade de Representante Legal da Instituição Proponente, declaro, para fins de prova junto à FUNDAÇÃO GREGÓRIO DE MATTOS – FGM, para que surta os efeitos e sob a pena das leis, que as informações e documentos apresentados neste relatório são verdadeiros e autênticos (fiéis à verdade e condizentes com realidade dos fatos à época. Pede deferimento.	
 — Local e data	 Instituição Proponente Parceira