

social + endereço completo + CNPJ + nome fantasia).

PRAZO DEFESA: 10 dias, a contar da data desta publicação.

T.C. 803210/2023 AUTUADO: A.J.Souza Espetinho da Barra LTDA

DESCRIÇÃO DO FATO: Bairro: Jardim Apipema.

PRAZO DEFESA: 10 dias, a contar da data desta publicação.

N.E. 220168/2023 NOTIFICADO: Residencial Rainha da Paz - Edf. Lúcia

DESCRIÇÃO DO FATO: A Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Urbanismo - SEDUR, com fundamento da Lei nº 5503/99, que institui o Código de Polícia Administrativa do Município do Salvador e tendo em vista o dispositivo na Lei Municipal no. 5907/01, de 23 de Janeiro de 2001, regulamentada pelo Decreto Municipal no. 13251/01, de 27 de Setembro de 2001.

NOTIFICA:

O síndico, os proprietários e/ou os inquilinos das unidades imobiliárias integrantes deste imóvel, deverão apresentar, às suas expensas, no prazo de 30 (trinta) dias, Relatório ou Laudo de Vistoria Técnica do Imóvel, elaborado conforme a NBR 13.752 vigente, e padrões da ABNT, por profissional habilitado no conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, acompanhado de uma via da respectiva ART - Anotação de Responsabilidade Técnica.

O Relatório ou Laudo de Vistoria Técnica do imóvel deverá contemplar, no mínimo:

1) Uma descrição detalhada do estado geral da edificação e dos equipamentos;

Os pontos sujeitos à recuperação, reforma, restauro, manutenção ou substituição;

As medidas saneadoras a serem utilizadas e suas respectivas metodologia;

Os prazos máximos para conclusão das medidas saneadoras.

O não atendimento à presente Notificação ensejará a aplicação da multa prevista no Art. 7º do Decreto Municipal nº 13.251/01 e demais penalidades e procedimentos administrativos previstos na Legislação que lhes for própria.

N.E. 220181/2023 NOTIFICADO: Condomínio Residencial Quinta da Glória

DESCRIÇÃO DO FATO: A Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Urbanismo - SEDUR, com fundamento da Lei nº 5503/99, que institui o Código de Polícia Administrativa do Município do Salvador e tendo em vista o dispositivo na Lei Municipal no. 5907/01, de 23 de Janeiro de 2001, regulamentada pelo Decreto Municipal no. 13251/01, de 27 de Setembro de 2001.

NOTIFICA:

O síndico, os proprietários e/ou os inquilinos das unidades imobiliárias integrantes deste imóvel, deverão apresentar, às suas expensas, no prazo de 30 (trinta) dias, Relatório ou Laudo de Vistoria Técnica do Imóvel, elaborado conforme a NBR 13.752 vigente, e padrões da ABNT, por profissional habilitado no conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, acompanhado de uma via da respectiva ART - Anotação de Responsabilidade Técnica.

O Relatório ou Laudo de Vistoria Técnica do imóvel deverá contemplar, no mínimo:

1) Uma descrição detalhada do estado geral da edificação e dos equipamentos;

Os pontos sujeitos à recuperação, reforma, restauro, manutenção ou substituição;

As medidas saneadoras a serem utilizadas e suas respectivas metodologia;

Os prazos máximos para conclusão das medidas saneadoras.

O não atendimento à presente Notificação ensejará a aplicação da multa prevista no Art. 7º do Decreto Municipal nº 13.251/01 e demais penalidades e procedimentos administrativos previstos na Legislação que lhes for própria.

N.E. 220570/2023 NOTIFICADO: Condomínio Edifício Barravento

DESCRIÇÃO DO FATO: A Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Urbanismo - SEDUR, com fundamento da Lei nº 5503/99, que institui o Código de Polícia Administrativa do Município do Salvador e tendo em vista o dispositivo na Lei Municipal no. 5907/01, de 23 de Janeiro de 2001, regulamentada pelo Decreto Municipal no. 13251/01, de 27 de Setembro de 2001.

NOTIFICA:

O síndico, os proprietários e/ou os inquilinos das unidades imobiliárias integrantes deste imóvel, deverão apresentar, às suas expensas, no prazo de 30 (trinta) dias, Relatório ou Laudo de Vistoria Técnica do Imóvel, elaborado conforme a NBR 13.752 vigente, e padrões da ABNT, por profissional habilitado no conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, acompanhado de uma via da respectiva ART - Anotação de Responsabilidade Técnica.

O Relatório ou Laudo de Vistoria Técnica do imóvel deverá contemplar, no mínimo:

1) Uma descrição detalhada do estado geral da edificação e dos equipamentos;

Os pontos sujeitos à recuperação, reforma, restauro, manutenção ou substituição;

As medidas saneadoras a serem utilizadas e suas respectivas metodologia;

Os prazos máximos para conclusão das medidas saneadoras.

O não atendimento à presente Notificação ensejará a aplicação da multa prevista no Art. 7º do Decreto Municipal nº 13.251/01 e demais penalidades e procedimentos administrativos previstos na Legislação que lhes for própria.

NO. 2730005014/2023 NOTIFICADO: Felipe Montenegro Neto de Jesus

DESCRIÇÃO DO FATO: Fica o Sr. ciente de que com base no decreto 32.155/2020, art 8º e publicado no dom nº 8.569/2023 o seu alvará se encontra cassado. Alvará de reforma e ampliação nº 2000982.

GABINETE DO SECRETÁRIO, 09 de Agosto de 2023.

JOÃO XAVIER NUNES FILHO
Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SECULT

Fundação Gregório de Mattos - FGM

RESOLUÇÃO CAPC Nº 03 DE 09 DE AGOSTO DE 2023

Torna público o Edital de Chamamento para inscrições de projetos culturais, objetivando a concessão dos incentivos fiscais instituídos pelo Programa de Incentivo à Cultura - Viva Cultura, no exercício de 2023/2024.

A Comissão de Avaliação de Projetos Culturais - CAPC, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Lei 9.174/2016 de 18 de outubro de 2016, através da Fundação Gregório de Mattos - FGM, entidade com personalidade jurídica de Direito Público, integrante da Administração Indireta do Município do Salvador, vinculada à Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT, visando promover o desenvolvimento cultural e artístico, o exercício dos direitos culturais, a acessibilidade e o fortalecimento da economia da Cultura no âmbito do Município do Salvador, torna público o presente Edital de Chamamento Público para a apresentação de projetos culturais destinados à obtenção de incentivos fiscais do Programa Viva Cultura, nos termos da Lei 9.174/2016, do Decreto 28.453/2017 que a regulamentação e suas alterações: Decretos nº 29.501 de 20 de fevereiro de 2018, nº 29.600 de 02 de abril de 2018 e nº 30.756 de 16 de janeiro de 2019, da Lei Municipal nº 8.551/2014, da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal 23.781/2013, Lei nº 9562/2021, Decreto Municipal 33.968/2021, Decreto Municipal 37.280/2023 e demais legislações pertinentes, observadas, ainda, as condições e exigências estabelecidas neste Edital.

Este edital é composto pelas seguintes seções e anexos:

1. Do objeto.
2. Das definições e das áreas
3. Das inscrições
4. Dos recursos
5. Do financiamento dos projetos
6. Da avaliação dos projetos
7. Das obrigações dos selecionados
8. Das penalidades e sanções
9. Da prestação de contas
10. Das disposições finais

Anexo I - Documentos e informações para inscrições

Anexo II - Modelo de termo de intenção de patrocínio

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente edital a concessão de incentivos fiscais a projetos culturais apresentados por pessoas físicas, jurídicas, com ou sem fins lucrativos, e Microempreendedores Individuais (MEI), domiciliadas ou sediadas em Salvador, que contribuam para a promoção do desenvolvimento cultural e artístico, dos direitos culturais, da acessibilidade e do fortalecimento da economia da cultura no âmbito do Município do Salvador.

2. DAS DEFINIÇÕES E DAS ÁREAS

2.1. Para os efeitos deste edital considera-se:

- I. projeto cultural: forma de apresentação das ações culturais que pleiteiam recursos previstos na Lei nº 9.174/2016;
 - II. agente cultural proponente: pessoa física ou jurídica, com ou sem fins lucrativos, que apresente projeto cultural;
 - III. avaliação de projetos culturais: procedimento por meio do qual os projetos culturais serão selecionados para a aplicação dos recursos nesta Lei, respeitadas a igualdade entre os proponentes, a liberdade de expressão e de criação e a diversidade cultural;
 - IV. contribuinte incentivador: é a pessoa física ou jurídica contribuinte do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e/ou do Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU, no Município de Salvador, que destina recursos para a realização de um ou mais projetos culturais;
 - V. patrocínio: a transferência de recursos aos proponentes para a realização de projetos culturais com finalidades exclusivamente promocionais, publicitárias ou de retorno institucional;
 - VI. doação: a transferência de recursos aos proponentes para a realização de projetos culturais sem quaisquer finalidades promocionais, publicitárias ou de retorno financeiro, que poderá ser integralmente deduzido dos valores por eles devidos de ISS e IPTU, respeitado o disposto no parágrafo único do art. 8º da Lei nº 9.174/2016.
 - VII. dedução: em caso de patrocínio, valor referente a, no máximo, 20% (vinte por cento) do imposto devido em cada período, que será descontado do total a recolher num período único ou em períodos sucessivos até atingir o limite máximo de 90% (noventa por cento) do valor do projeto incentivado; em caso de doação, valor referente a, no máximo, 20% (vinte por cento) do imposto devido em cada período, que será descontado do total a recolher num período único ou em períodos sucessivos até atingir 100% (cem por cento) do valor do projeto incentivado.
 - VIII. recursos próprios: cota de patrocínio, de no mínimo 10% do valor do projeto, em caso de patrocínio, que não será objeto de dedução.
- 2.2 Os projetos apresentados por meio do presente edital deverão desenvolver, em seu processo de execução, a produção de bens e serviços culturais que englobem as seguintes áreas:

I.	ARQUIVOS;
II.	ARTESANATO;
III.	ARTE DE RUA;
IV.	ARTES VISUAIS;
V.	AUDIOVISUAL;
VI.	BIBLIOTECAS;
VII.	CIRCO;
VIII.	CULTURA DIGITAL;
IX.	CULTURA POPULAR;
X.	CULTURAS IDENTITÁRIAS;
XI.	DANÇA;
XII.	DESIGN;
XIII.	ESPAÇOS CULTURAIS.
XIV.	FESTIVAIS DE ARTES E CULTURA;
XV.	FOTOGRAFIA;
XVI.	GASTRONOMIA;
XVII.	HIP-HOP
XVIII.	LITERATURA;
XIX.	MODA;
XX.	MUSEUS;
XXI.	MÚSICA;
XXII.	PATRIMÔNIO;
XXIII.	TEATRO.

2.3 O Agente Cultural Proponente poderá assinalar no formulário de inscrição mais de uma área, desde que informe uma área como predominante em seu projeto e as demais como secundárias.

2.4 As áreas listadas no item 2.2 não excluem outras expressões da vida cultural, suscetíveis de serem contempladas pela Lei Municipal n.º 9.174/2016.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições para a seleção de propostas, prevista neste Edital, poderão ser efetuadas no período de 08 de agosto de 2023 a 31 de julho de 2024, exceto se os recursos disponíveis se esgotarem antes do prazo, conforme valor previsto no item 4.1.

3.2 Somente serão habilitados projetos apresentados com antecedência de, pelo menos, 60 (sessenta) dias da data prevista para o início de sua pré-produção.

3.3 As inscrições deverão ser efetuadas através de sistema online disponível no endereço eletrônico www.vivacultura.salvador.ba.gov.br

3.4 Poderão inscrever-se no presente Edital:

I. PESSOAS FÍSICAS que:

- sejam maiores de 18 anos;
- residam em Salvador há pelo menos 02 (dois) anos;
- desenvolvam atividades culturais há pelo menos 02 (dois) anos;
- tenham relação direta com o objeto do projeto cultural a ser realizado;

II. MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS - MEI, certificados para atividades do campo da Cultura, que:

- comprovem atuação cultural em Salvador há pelo menos 02 (dois) anos, por data de abertura da empresa e/ou Currículo Artístico-Cultural ou portfólio do titular do MEI;
- tenham relação direta com o objeto do projeto cultural a ser realizado;
- sejam sediados ou domiciliados no Município do Salvador;

III. PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO, com e sem fins lucrativos e finalidade cultural, cujos atos constitutivos figurem:

- relação com o objeto do projeto cultural a ser realizado;
- sede no Município do Salvador;
- efetiva constituição e atuação há pelo menos 02 (dois) anos no Município do Salvador.

3.5 Para fins de comprovação do tempo de constituição de Pessoa Jurídica, conforme as disposições legais, será considerada a data constante nos seus atos constitutivos ou no cartão do CNPJ emitido pela Receita Federal. No caso do MEI poderá ser considerada a comprovação do tempo das atividades mediante currículo ou portfólio do titular MEI.

3.6 A Comissão de Avaliação de Projetos Culturais - CAPC avaliará e analisará os projetos e respectivos pareceres emitidos por pareceristas contratados pela FGM, emitindo relatório de cada um dos projetos analisados.

3.7 Cada proponente pode inscrever e aprovar mais de um projeto no Programa Viva Cultura, desde que a soma dos valores dos projetos não ultrapasse o limite de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

3.8 O incentivo disponibilizado por este Edital contemplará os projetos selecionados, os quais, obrigatoriamente, deverão ter cronograma de execução e desembolso vinculado ao período de até 12 (doze) meses contados a partir do recebimento da primeira parcela do recurso.

3.9 Os projetos admitidos no Programa Viva Cultura poderão captar ou contar com recursos de

outras fontes, desde que façam constar a informação na planilha orçamentária apresentada no ato da inscrição.

3.10 Na hipótese de comercialização dos produtos ou serviços resultantes dos projetos, os Agentes Culturais Proponentes deverão ofertá-los a preços limitados a 10% do salário mínimo regional vigente, sendo necessária justificativa no ato da inscrição para os casos de valor superior ao teto estabelecido, que estará sujeita à aprovação pela CAPC.

3.11 O Agente Cultural Proponente deverá preencher o Formulário de Inscrição disponível em www.vivacultura.salvador.ba.gov.br e anexar os documentos listados no Anexo I desta Resolução.

3.12 O Formulário de Inscrição, a relação da Documentação obrigatória para todas as áreas e de Documentação Complementar para cada área (Anexo I), a Minuta do Termo de Intenção de Patrocínio (Anexo II) estão disponibilizados também no endereço eletrônico www.vivacultura.salvador.ba.gov.br

3.13 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estipulado neste Edital ou que não cumpram as exigências nele contidas. A ausência, inconsistência ou irregularidade na documentação exigida neste Edital acarretará a inabilitação da proposta.

3.14 Não poderão inscrever-se nem participar direta ou indiretamente (como prestador de serviço) deste Edital e nos projetos por ele financiados:

- agentes públicos da Prefeitura de Salvador (sejam eles servidores de carreira, detentores de cargo comissionado, terceirizados, bolsistas, estagiários e quaisquer outros que exerçam função transitória ou permanente, remunerada ou não, vinculada à administração pública direta ou indireta);
- integrantes da Comissão de Avaliação de Projetos Culturais - CAPC;
- cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de pessoas pertencentes aos grupos citados nas alíneas "a)", conforme Decreto Municipal 23.781/2013.

3.15 Na ocorrência de empate nas votações da CAPC, caberá ao seu Presidente o voto de desempate para a decisão final.

4. DOS RECURSOS

4.1 O valor global dos recursos destinados aos incentivos fiscais de que trata este Edital é limitado, no exercício de 2023/2024 ao montante de R\$ 4.478.400,00 (quatro milhões quatrocentos e setenta e oito mil e quatrocentos reais) distribuídos da seguinte maneira:

4.1.1 R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais) de isenção para ISSQN (imposto sobre serviço de qualquer natureza)

4.1.2 R\$ 878.400,00 (oitocentos e setenta e oito mil e quatrocentos reais) de isenção para IPTU (Imposto predial e territorial urbano)

4.2 Serão incentivados projetos no valor máximo de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) em todas as áreas culturais.

4.3 No caso de Patrocínio, os incentivos fiscais estão limitados a no máximo 90% (noventa por cento) do valor de cada projeto aprovado, uma vez que no mínimo 10% (dez por cento) deverá ser aplicado como recursos próprios pelo Contribuinte Incentivador, sobre os quais não incide o abatimento no imposto devido, resguardadas as disposições da Lei 9.174/2016.

4.4 No caso de Doação, os incentivos fiscais poderão ser de 100% do valor do projeto incentivado, resguardadas as disposições da Lei 9.174/2016.

4.5 É terminantemente vedada a cessão dos direitos resultantes da concessão do incentivo fiscal pela Programa Viva Cultura.

4.6 O incentivo fiscal será utilizado exclusivamente para o pagamento das seguintes receitas municipais:

- Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS; e
- Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU.

4.7 Caso os recursos referentes ao financiamento de projeto cultural sejam recebidos pelo Agente Cultural Proponente em parcelas, o incentivo fiscal será concedido em valor equivalente ao de cada uma das parcelas, ficando a concessão condicionada à comprovação do valor depositado correspondente no projeto cultural aprovado.

4.8 Os recursos financeiros serão disponibilizados e mantidos em conta-corrente específica, cuja movimentação somente poderá ocorrer para pagamento de despesas previstas no cronograma de execução e desembolso do projeto cultural beneficiado, exceto, quando cabível, para aplicação financeira.

4.9 Os recursos oriundos de aplicação financeira devem ser revertidos para o projeto cultural, devendo o Agente Cultural Proponente informar e comprovar a sua correta utilização, no ato da prestação de contas financeira final.

4.10 As despesas referentes a tarifas bancárias de qualquer natureza não poderão ser custeadas pelos recursos do projeto, devendo o proponente se responsabilizar pela quitação desse débito quando houver.

4.11 Fica o Agente Cultural Proponente autorizado a incluir no orçamento do projeto cultural gastos com captadores de recursos, sendo essa despesa limitada a até 10% do valor total do projeto.

5. DO FINANCIAMENTO DOS PROJETOS

5.1 Os recursos deste Edital poderão custear projetos culturais que se destinem à promoção de:

- I - pesquisa ou edição de obras;
- II - produção de atividades artístico-culturais;
- III - campanhas de difusão, preservação e utilização de bens culturais;
- IV - concessão de prêmios de mérito cultural;
- V - dinamização de espaços culturais;
- VI - apoio a grupos artísticos;
- VII - apoio a projetos plurianuais de instituições culturais.
- VIII - outras ações não previstas acima e consideradas relevantes pela CAPC, respeitando os princípios e objetivos das disposições legais e regulamentares relativas ao Programa Viva Cultura.

5.2 Será financiado pelo presente edital o valor bruto da proposta aprovada pela CAPC, sendo de responsabilidade do Proponente a quantificação e o recolhimento de todos os encargos, tributos, taxas e despesas correlatas à proposta aprovada, devendo ser comprovado a retenção e/ou recolhimento de todos os impostos na prestação de contas.

5.3 Poderão ser pagos com recurso do Programa Viva Cultura serviços contábeis e administrativos, desde que tenham como objetivo apoiar a execução e prestação de contas da proposta, sendo limitado a até 10% do valor total do projeto, não podendo ultrapassar o montante de R\$ 10.000,00.

PARÁGRAFO ÚNICO. São considerados serviços administrativos despesas com água, luz, internet, correios, telefone, serviços contábeis, courier e congêneres, combustível, táxi, material de escritório e congêneres.

5.4 Fica condicionado o limite de até 20% do valor total do projeto para o pagamento de itens relacionados à Comunicação/Divulgação.

5.5 A liberação dos recursos fica limitada a três parcelas de desembolso para projetos beneficiados através deste Edital.

6. DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

6.1 A avaliação e aprovação dos projetos inscritos ocorrerão em três etapas:

- I - habilitação a partir da análise documental e dos limites orçamentários previstos no edital, realizada pela Secretaria Executiva;
- II - análise técnica, conceitual e da razoabilidade orçamentária do projeto, por pareceristas contratados pela FGM nas áreas e segmentos previstos na Lei nº 9.174/2016, de acordo com as condições nela exigidas;
- III - avaliação de mérito e relevância cultural e relatório de avaliação dos projetos pela CAPC.

6.2 Os resultados das etapas de habilitação e avaliação de mérito serão publicados no Diário Oficial do Município e disponibilizados nas páginas de Internet da Fundação Gregório de Mattos.

6.3 No Caso de projeto inscrito sem Termo de Intenção de Patrocínio firmado, a tramitação será pausada após habilitação e o proponente terá 90 (noventa) dias contados a partir da data da publicação do resultado de habilitação para entregar o Termo de Intenção de Patrocínio e a documentação listada no Anexo III.

PARÁGRAFO ÚNICO. A documentação deve ser enviada para o e-mail vivacultura@salvador.ba.gov.br, constando como Assunto o nome do projeto e do proponente.

6.4 Na ausência do Termo de Intenção de Patrocínio, o Proponente deverá entregar um Plano de Captação, contendo informações sobre a proposta de captação de recursos e o perfil dos contribuintes incentivadores que serão procurados para patrocinar ou doar recursos para o projeto cultural aprovado.

6.5 Do resultado das etapas de habilitação e avaliação de mérito caberá recurso, embasado expressamente em possíveis inconformidades com os termos e disposições deste edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados depois da publicação do resultado em Diário Oficial do Município.

6.6 O recurso de que trata o item 6.5 deverá ser embasado expressamente em possíveis inconformidades com os termos e disposições deste edital, não cabendo recurso quanto à análise de mérito dos projetos.

6.7 Os recursos deverão ser, obrigatoriamente, interpostos pelo endereço eletrônico vivacultura@salvador.ba.gov.br informando nome do projeto e do proponente.

6.8 Na análise técnica e avaliação de mérito dos projetos, para efeito de concessão do incentivo instituído pela Lei nº 9.174/2016, serão observados os seguintes aspectos, a depender da sua natureza e dos seus objetivos:

I	INTERESSE PÚBLICO DO SERVIÇO E/OU PRODUTO CULTURAL;
II	MÉRITO ARTÍSTICO-CULTURAL, TÉCNICO E CONCEITUAL;
III	RELEVÂNCIA NO CONTEXTO ARTÍSTICO-CULTURAL DO MUNICÍPIO DO SALVADOR;
IV	CONTRIBUIÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DAS CADEIAS PRODUTIVAS DA CULTURA;
V	VIABILIDADE DE EXECUÇÃO E RAZOABILIDADE ORÇAMENTÁRIA;
VI	CARÁTER ESTRUTURANTE;
VII	SUSTENTABILIDADE E PERSPECTIVA DE CONTINUIDADE;
VIII	CAPACIDADE DE GERAR OUTRAS AÇÕES A PARTIR DE SEUS RESULTADOS;
IX	ABRANGÊNCIA DE PÚBLICO;
X	ABRANGÊNCIA TERRITORIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR;
XI	CARÁTER INCLUSIVO E DE ESTÍMULO À DIVERSIDADE CULTURAL;

I	INTERESSE PÚBLICO DO SERVIÇO E/OU PRODUTO CULTURAL;
XII	CONTRIBUIÇÃO PARA A PRESERVAÇÃO, MEMÓRIA E TRADIÇÃO;
XIII	FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS PÚBLICOS E PRIVADOS;
XIV	REDUÇÃO DAS FORMAS DE DISCRIMINAÇÃO E PRECONCEITO.

6.9 Os projetos, após habilitados, serão encaminhados para os Pareceristas para análise técnica, conceitual e da razoabilidade orçamentária.

6.10 Após a análise das propostas apresentadas, será emitido Parecer Técnico com recomendação de aprovação (total ou parcial) ou de reprovação e ressalvas, se for o caso. O parecer deve conter subsídios que fundamentem a decisão da CAPC.

6.11 Em caso de reprovação na etapa de avaliação de mérito, o Agente Cultural Proponente poderá solicitar o parecer técnico do relator da CAPC em até 30 (trinta) dias corridos após publicação do resultado.

6.12 É de direito da CAPC, bem como da FGM, a qualquer tempo determinar diligências destinadas à comprovação e/ou esclarecimento de informações, o que poderá incorrer na alteração orçamentária de rubricas específicas apresentadas que não alterem o objeto proposto, mas que possibilitam o ajuste do valor total da proposta.

6.13 Em caso de diligências relacionadas ao orçamento é de direito da CAPC não autorizar a execução de rubricas específicas do projeto tendo em vista os princípios da razoabilidade e da economicidade.

6.14 Toda diligência será encaminhada para o proponente através do endereço eletrônico informado no ato de inscrição do projeto.

6.13 Em caso de diligenciamento do projeto cultural pela CAPC, o proponente terá 15 (quinze) dias corridos para proceder os devidos ajustes solicitados.

7. DAS OBRIGAÇÕES DOS SELECIONADOS

7.1 O Agente Cultural Proponente deve apresentar comprovante de depósito realizado pelo Contribuinte Incentivador informado no ato de inscrição do projeto no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, a contar da publicação da aprovação do projeto.

7.2 No caso da não realização do primeiro depósito dentro do prazo estabelecido, o projeto terá, automaticamente, o incentivo cancelado, podendo, no entanto, ser inscrito novamente.

7.3 O depósito das demais parcelas deve seguir o cronograma de execução e desembolso previsto no projeto.

7.4 O projeto deverá cumprir integralmente a proposta aprovada, conforme o Cronograma de Execução e Desembolso e Orçamento Físico-Financeiro apresentados no formulário de inscrição, vedada a alteração de seu objeto, respondendo o Agente Cultural Proponente pelas consequências de sua inexecução parcial ou total, respondendo também o Contribuinte Incentivador, quando couber.

7.5 Havendo necessidade de alteração dos prazos do cronograma de execução e desembolso, o Agente Cultural Proponente, depois de realizado(s) o(s) depósito(s) pelo(s) Contribuinte(s) Incentivador(es), poderá solicitá-la à Fundação Gregório de Mattos acompanhada das justificativas devidas. A solicitação deve ser apresentada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da realização da atividade a ser alterada e, após apreciação técnica, a FGM poderá aprovar o pedido ou não.

7.6 É permitido realizar remanejamento de recursos previstos na planilha orçamentária em até 10% (dez por cento) do valor total do projeto, sem necessidade de aprovação prévia, devendo ser informada e justificada na prestação de contas o motivo do remanejamento.

7.7 Nos materiais impressos, digitais, audiovisuais, entre outros formatos, o crédito deve conter as seguintes marcas devidamente ordenadas, no caso de PATROCÍNIO: Contribuinte Incentivador (opcional), Programa Viva Cultura, Fundação Gregório de Mattos - FGM, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT, Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ, Prefeitura de Salvador. É obrigatória a utilização da chancela "PATROCÍNIO" em todas as peças.

7.8 Nos materiais impressos, digitais, audiovisuais, entre outros formatos, o crédito deve conter as seguintes marcas devidamente ordenadas, no caso de DOAÇÃO: Programa Viva Cultura, Fundação Gregório de Mattos - FGM, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT, Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ, Prefeitura de Salvador. É obrigatória a utilização da chancela "DOAÇÃO" em todas as peças.

7.9 No caso de entrevistas televisivas ou radiofônicas, locução, apresentação e afins, deverá ser feita a citação verbal do incentivo recebido.

7.10 No caso de PATROCÍNIO, quando houver outras fontes de financiamento e os recursos oriundos do Programa Viva Cultura forem a principal fonte de financiamento, a assinatura deverá constar da seguinte forma: "nome do Contribuinte Incentivador(s) (opcional) e Prefeitura do Salvador Apresentam"

7.11 No caso de DOAÇÃO, quando houver outras fontes de financiamento e os recursos oriundos do Programa Viva Cultura forem a principal fonte de financiamento, a assinatura deverá constar da seguinte forma: "Prefeitura do Salvador Apresenta"

7.12 Todo material de divulgação deverá seguir o plano de comunicação apresentado no ato da inscrição do projeto e aprovado pela CAPC. Eventuais modificações devem ser aprovadas pela FGM, em até 10 (dez) dias antes da produção e veiculação do material, sob pena de ressalvas, glosa ou não aprovação da prestação de contas da proposta selecionada.

7.13 No decorrer da execução do projeto selecionado, o Agente Cultural Proponente deverá, obrigatoriamente:

- movimentar os recursos financeiros pertinentes ao projeto, em conta-corrente específica, aberta para esse fim;
- permitir o acesso ao público em geral aos bens e serviços decorrentes dos projetos incentivados;
- efetuar aquisição de bens ou serviços em consonância com as disposições na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

7.14 No caso de comercialização de bens ou serviços culturais resultantes do projeto incentivado deverá, ainda:

- respeitar o direito à meia-entrada para estudantes, idosos, pessoas com deficiência e jovens de 15 a 29 anos comprovadamente de baixa renda;
- ofertar os produtos previstos dentro do limite estabelecido no item 4.12, de modo que os torne acessíveis à população em geral, garantindo o retorno social do investimento do Município;
- Se comprometer a incluir recursos de acessibilidade nos produtos desenvolvidos;
- distribuir gratuitamente pelo menos 10% (dez por cento) das obras, produtos e/ou ingressos a beneficiários sociais previamente indicados no ato da inscrição do projeto cultural, salvo justificativa de impossibilidade, que será analisada pela FGM.
- a título de contrapartida, compete ao Agente Cultural Proponente, enviar à FGM, ou a locais sugeridos pela instituição, 5% (cinco por cento) dos produtos e/ou ingressos culturais resultantes do projeto incentivado por este Edital, quando couber.

8. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

8.1 Constitui infração, passível das penalidades previstas na legislação aplicável, a inobservância de quaisquer das disposições legais ou regulamentares relativas ao Programa Viva Cultura, especialmente as irregularidades que se especifica:

- alterar o objeto do projeto incentivado;
- praticar qualquer discriminação que atente contra a liberdade de expressão, de atividade intelectual e artística, de consciência ou crença no andamento da execução das propostas aprovadas;
- praticar a violação de direitos intelectuais;
- deixar de veicular no material de divulgação ou em entrevistas o incentivo concedido pelo Programa Viva Cultura;
- obstar, por ação ou omissão, o regular andamento do projeto incentivado;
- executar despesas fora do período previsto para execução do projeto;
- proceder à aquisição de bens e serviços não previstos na proposta apresentada ou em inobservância das disposições da Lei nº 14.133/2021;
- não apresentar ou não ter aprovada, mesmo que parcialmente, a prestação de contas pertinente aos recursos recebidos.

PARÁGRAFO ÚNICO. Podem responder pela infração, conjunta ou isoladamente, o Contribuinte Incentivador e o Agente Cultural Proponente, sendo sempre necessária a comprovação de responsabilidade relativa à infração.

8.2 É de responsabilidade do agente cultural proponente a veracidade das informações prestadas e a autenticidade dos documentos apresentados, respondendo na esfera cível, criminal e administrativa caso seja constatada falsidade.

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 O Proponente que fizer jus ao incentivo a que se destina este Edital deverá apresentar à FGM, obrigatoriamente, em caso de recebimento em parcela única, Relatório Final do Cumprimento do Objeto e Prestação de Contas Financeira Final em até 30 (trinta) dias após a realização do projeto cultural.

9.2. O Proponente que fizer jus ao incentivo a que se destina este Edital deverá apresentar à FGM, obrigatoriamente, em caso de recebimento em mais de uma parcela, o Relatório Parcial do Cumprimento do Objeto e a Prestação de Contas Parcial, e, ao término da execução do projeto, Relatório Final do Cumprimento do Objeto e Prestação de Contas Financeira Final.

9.3 O relatório de cumprimento do objeto, parcial e/ou final, deverá conter registros comprobatórios de execução e material de divulgação com os devidos créditos.

9.4 O Agente Cultural Proponente deverá apresentar à FGM junto ao seu processo de Prestação de Contas Financeira, parcial e/ou final, os documentos comprobatórios de todas as despesas efetuadas e receitas obtidas, tais como faturas, notas fiscais, recibos, contratos e outros documentos válidos para fins de comprovação de gastos ou despesas, inclusive o comprovante do pagamento do ISS, quando for o caso, além da entrega de material de divulgação, a exemplo de programas, catálogos, cartazes, anúncios, material promocional e outros elementos a ele relativos.

9.5 Toda a documentação da prestação de contas parcial e/ou final deve ser apresentada em formato digital, sendo da responsabilidade do proponente arquivar a documentação original no prazo mínimo de 10 (dez) anos, concedendo o acesso à FGM e aos órgãos de controle municipal, a todo e qualquer momento que for solicitado.

9.6 Consideram-se produtos culturais, para fins deste Edital, os bens/produtos/serviços/processos culturais oriundos da proposta apresentada: livros, revistas, CD's, DVD's, apresentações artísticas, ingressos e outros bens resultantes do projeto cultural.

9.7 O modelo de Relatório de Cumprimento do Objeto e de Prestação de Contas Financeira estará disponível na internet, no sítio eletrônico: www.vivacultura.salvador.ba.gov.br

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O presente Edital ficará à disposição dos interessados na Internet no seguinte endereço: www.vivacultura.salvador.ba.gov.br

10.2 A Fundação Gregório de Mattos terá direito de divulgar, exibir e distribuir os produtos decorrentes da realização dos projetos selecionados no presente Edital, desde que sem finalidade lucrativa e com referência aos créditos das obras, em quaisquer meios e suportes, sem necessidade de autorização prévia.

10.3 Os agentes culturais proponentes deverão obter autorização para utilização de outras obras intelectuais e de imagens de terceiros que incluam, adaptem ou utilizem em seu produto e/ou serviços gerados, qualquer que seja o suporte, sob pena de serem responsabilizados administrativa, civil ou penalmente, isentando a CAPC, Fundação Gregório de Mattos e o Contribuinte Incentivador da proposta.

10.4 Os agentes culturais proponentes deverão levar em conta, na apresentação de sua proposta, todos os emolumentos, contribuições fiscais, parafiscais e tributos incidentes sobre a execução dos serviços, inclusive recolhimentos devidos ao ECAD - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição e/ou SBAT - Sociedade Brasileira de Autores e Artistas de Teatro, e entidades congêneres de direitos autorais, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

10.5 Os casos omissos nesse Edital serão decididos pela CAPC, nos termos do seu Regimento Interno.

10.6 A conclusão do projeto contemplado não poderá ultrapassar o prazo estabelecido no respectivo cronograma de execução e desembolso, contados a partir do recebimento da primeira parcela do recurso, prorrogáveis, mediante prévia autorização, exigida a regularidade cadastral do proponente e do contribuinte incentivador.

10.7 Nos casos de exposições públicas, os proponentes comprometem-se a respeitar as condições de acesso e de acessibilidade previstas nos termos do Artigo 23 da Lei 10.741/03, referente à obrigatoriedade de meia-entrada, nos termos do Artigo 46 do Decreto nº. 3.298/99, referente à acessibilidade de pessoas com deficiência.

10.8 Dúvidas poderão ser sanadas pelo e-mail vivacultura@salvador.ba.gov.br fazendo constar no campo assunto a citação da Resolução CAPC 001 de 08 de agosto de 2023 e o título do Projeto.

10.9 A FGM indicará servidor municipal para o acompanhamento e fiscalização da execução do projeto cultural beneficiado.

10.10 As situações que não estiverem reguladas por este Edital, bem como pelas demais normas aplicáveis às matérias aqui tratadas, deverão ser objeto de análise do presidente da CAPC, observada a legislação pertinente.

Salvador, 09 de agosto de 2023.

FERNANDO FERREIRA DE CARVALHO
Presidente da Comissão de Avaliação de Projetos Culturais - CAPC

ANEXO I DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES PARA INSCRIÇÕES

Os documentos listados a seguir deverão ser anexados no ato da inscrição do projeto. Quando encaminhados em idioma estrangeiro, os documentos deverão ser acompanhados de tradução contendo a assinatura, o número do CPF e do RG do tradutor, exceto nos casos de tradução juramentada.

1. Documentos do Agente Cultural Proponente (envio obrigatório):

1.1 Quando se tratar de Pessoa Física:

- Cadastro de Pessoa Física - CPF do proponente;
- Carteira de Identidade - RG ou documento equivalente do proponente;
- Cópia de comprovante de residência no Município do Salvador, datado há no máximo três meses da data de entrega (serão aceitos documentos como conta de água, luz, telefone, correspondência bancária, boletos de pagamento e afins ou ainda contratos de aluguel acompanhados de declaração do proprietário do imóvel, de cópia do comprovante do endereço declarado e dos respectivos RG e CPF do signatário da declaração);
- Currículo ou portfólio do Agente Cultural Proponente comprovando suas atividades culturais.

1.2 Quando se tratar de Microempreendedor Individual (MEI):

- Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF do Titular MEI proponente;

- c) Carteira de Identidade - RG ou documento equivalente do titular MEI proponente;
- d) Cópia de comprovante de endereço no Município do Salvador, datado há no máximo três meses do envio (serão aceitos documentos que contenham a razão social do MEI cadastrado ou nome do titular do MEI, como conta de água, luz, telefone, correspondência bancária, boletos de pagamento e afins, e ainda contratos de aluguel acompanhado de declaração do proprietário do imóvel, de cópia do comprovante do endereço declarado e dos respectivos RG e CPF do signatário da declaração);
- e) Currículo ou portfólio do Agente Cultural Proponente comprovando suas atividades culturais.

1.3 Quando se tratar de Pessoa Jurídica com fins lucrativos:

- a) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ da instituição proponente;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF do responsável legal da instituição proponente;
- c) Carteira de Identidade - RG ou documento equivalente do representante legal da instituição proponente
- d) Cópia de comprovante de endereço no Município do Salvador da sede da instituição, datado há no máximo três meses do envio (serão aceitos documentos que contenham a razão social da instituição cadastrada como conta de água, luz, telefone, correspondência bancária, boletos de pagamento e afins, e ainda contratos de aluguel acompanhado de declaração do proprietário do imóvel, de cópia do comprovante do endereço declarado e dos respectivos RG e CPF do signatário da declaração);
- e) Cópia de Contrato Social, devidamente registrado (JUCEB ou cartório), e demais alterações
- f) Currículo ou portfólio do Agente Cultural Proponente comprovando suas atividades culturais.

1.4 Quando se tratar de Pessoa Jurídica sem Fins Lucrativos:

- a) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ da instituição proponente;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF do responsável legal da instituição proponente;
- c) Carteira de Identidade - RG ou documento equivalente do representante legal da instituição proponente;
- d) Cópia de comprovante de endereço no Município do Salvador da sede da instituição, datado há no máximo três meses do envio (serão aceitos documentos que contenham a razão social da instituição cadastrada como conta de água, luz, telefone, correspondência bancária, boletos de pagamento e afins, e ainda contratos de aluguel acompanhado de declaração do proprietário do imóvel, de cópia do comprovante do endereço declarado e dos respectivos RG e CPF do signatário da declaração);
- e) Cópia do Estatuto Social vigente, devidamente registrado, com as últimas alterações ocorridas ou respectiva consolidação.
- f) Currículo ou portfólio do Agente Cultural Proponente comprovando suas atividades culturais.

2. Documentos do contribuinte incentivador (envio obrigatório para projetos que já possuem patrocinador estabelecido):

2.1 Quando se tratar de Pessoa Jurídica:

- a) Inscrição no Cadastro Geral de Atividades - CGA;
- b) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- c) Documento de identidade e do CPF do representante legal e do seu procurador, quando for o caso;
- d) Ato constitutivo e alterações ou, se sociedade anônima, ata da última assembleia geral que elegeu a Diretoria, devidamente registrados no órgão competente
- e) Comprovante de Regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Tributários na Sefaz e Tributários e Não Tributários inscritos na Dívida Ativa do Município de Salvador), podendo ser impresso a partir do site www.sefaz.salvador.ba.gov.br;
- f) Termo(s) de intenção de patrocínio firmado(s) entre o(s) contribuinte(s) incentivador(es) e o Agente Cultural Proponente, em conformidade com o modelo apresentado no Anexo II;

2.2 Quando se tratar de Pessoa Física:

- a) Documento de identidade e CPF;
- b) Comprovante de endereço no Município do Salvador, datado há no máximo três meses da data de entrega (serão aceitos documentos como conta de água, luz, telefone, correspondência bancária, boletos de pagamento e afins ou ainda contratos de aluguel acompanhados de declaração do proprietário do imóvel, de cópia do comprovante do endereço declarado e dos respectivos RG e CPF do signatário da declaração);
- c) Comprovante de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Tributários na Sefaz e Tributários e Não Tributários inscritos na Dívida Ativa do Município de Salvador), podendo ser impresso a partir do site www.sefaz.salvador.ba.gov.br;
- d) Termo(s) de intenção de patrocínio firmado(s) entre o(s) contribuinte(s) incentivador(es) e o Agente Cultural Proponente, em conformidade com o modelo apresentado no Anexo II.

3. Documentos relacionados ao projeto, comuns a todas as áreas culturais (envio obrigatório):

- a) Currículo com especificação das funções dos principais profissionais envolvidos e indispensáveis para execução do projeto;

- b) Planilha orçamentária preenchida em conformidade com o modelo do programa Viva Cultura, disponível em www.vivacultura.salvador.ba.gov.br;
- c) Plano de Captação, contendo informações sobre a proposta de captação de recursos e o perfil dos contribuintes incentivadores que serão procurados para patrocinar ou doar recursos para o projeto cultural aprovado (apenas para projetos que ainda não tiverem patrocinador estabelecido);
- d) Anuência das instituições envolvidas, quando forem determinantes para a execução do projeto;
- e) Caso haja no projeto a utilização de equipamentos públicos (exceto ruas, praças e logradouros), o proponente deverá apresentar respectiva carta de anuência;
- f) Em caso de propostas de formação, como oficinas ou workshops, devem ser apresentadas: metodologia utilizada, projeto pedagógico, carga horária, quantitativo de vagas e forma de seleção.

4. Documentação complementar relacionada a cada área ou segmento cultural (envio obrigatório):

4.1 Arquivos

- a) Em caso de propostas de tratamento físico, organização, acondicionamento e guarda, apresentar diagnóstico situacional dos arquivos.
- b) Em caso de propostas de reprodução (digitalização, microfilmagem e afins) de acervo ou de desenvolvimento de base de dados, apresentar: declaração de que os documentos originais estejam devidamente identificados, descritos, acondicionados, armazenados e referenciados em base de dados, ou, não tendo sido ainda cumprida esta etapa, declaração de que ela será concluída antes ou concomitantemente aos processos de reprodução, sob pena de inabilitação.
- c) Em caso de propostas de reprodução (digitalização, microfilmagem e afins) de acervo, apresentar declaração de que os documentos originais não serão eliminados após sua digitalização ou microfilmagem e de que permanecerão em boas condições de preservação e armazenamento, sob pena de inabilitação.
- d) Em caso de propostas de aquisição de acervo:
 - d.1. Histórico de procedência e de propriedade dos itens a serem adquiridos, acompanhado de declaração de intenção de venda do proprietário ou do detentor dos direitos;
 - d.2. Diagnóstico situacional do acervo na forma da alínea "a", deste tópico;
 - d.3. Justificativa para a aquisição;
 - d.4. Declaração da entidade recebedora de que o acervo adquirido será incorporado ao seu acervo permanente.
- e) Em caso de propostas de desenvolvimento de pesquisa histórica sobre acervo:
 - e.1. Projetos de pesquisa com metodologia adequada ao desenvolvimento de seus objetivos;
 - e.2. Demonstração da relevância social e cultural do projeto a ser desenvolvido;

4.2 Artesanato

- a) Informações sobre o(s) artesão(s), tais como:
 - a.1. Nome do artesão;
 - a.2. Número no Sistema de Informação Cadastrais do Artesanato Brasileiro (SICAB), caso já seja cadastrado;
- b) Ficha técnica da(s) peça(s) contendo o nome da peça artesanal;
- c) Carta e/ou declaração que comprove representação por um grupo, núcleo, associação ou cooperativa de artesãos (pessoa jurídica), quando for o caso;
- d) Em caso de feiras e exposições, apresentar memorial descritivo da expografia

4.3 Arte de rua

- a) Em caso de apresentações solo ou em grupo em espaços públicos, apresentar as seguintes informações:
 - a.1. Endereço e/ou referência do espaço público a ser utilizado;
 - a.2. Previsão de período, em horas, da utilização do espaço público;
 - a.3. Detalhamento dos materiais e estrutura a ser utilizada na apresentação artística, observando que devem ser utilizadas, em qualquer caso, apenas estruturas facilmente removíveis, que deverão ser retiradas pelo artista imediatamente após o término da apresentação.

4.4 Artes visuais

- a) Apresentação de currículo ou portfólio do(s) Artista(s), Curador ou Coordenador do projeto.
- b) Apresentação de memorial descritivo das obras a serem expostas, através de documentação gráfica (esboço), fotográfica ou videográfica, quando for o caso; e indicação do espaço a ser realizado o evento.
- c) Memorial descritivo da expografia, quando for o caso.

4.5 Audiovisual

- a) Anuência e autorização dos detentores dos direitos da obra cinematográfica, quando for o caso.
- b) Argumento cinematográfico contendo a estratégia de abordagem, lista de locações e personagens documentados e a ideia cinematográfica do projeto que deve conter em si uma visão sobre os fenômenos abordados (não se trata de descrição do tema ou de sua importância), no caso de produção de documentário de curta ou média metragem;

c) Estrutura e formato do programa de Rádio e TV a ser produzido, contendo sua duração, periodicidade e número de programas

4.6 Bibliotecas

a) Apresentação do currículo dos profissionais bibliotecários responsáveis pela identidade do projeto.
b) Informação sobre a instituição beneficiada; descrição das questões que dão origem ao projeto, sua importância em termos de alcance sociocultural, viabilidade de manutenção e objetivos a alcançar.

4.7 Circo

a) Em caso de propostas de circo que contemplem festivais, apresentar os seguintes documentos:
a.1. Grade proposta para a programação do evento, especificando turnos/horários das atividades a serem oferecidas ao público;
a.2. Plano estratégico de divulgação das atividades;
b) Em caso de propostas de manutenção de grupos, trupes, escolas e companhias circenses, apresentar plano de trabalho detalhado contendo:
b.1. texto explicativo e os motivos da manutenção;
b.2. as metas a alcançar em cada etapa;
b.3. cronograma e estratégias para a execução das atividades;
b.4. os resultados esperados;
b.5. público-alvo das diferentes ações previstas.

4.8 Cultura digital

a) Em caso de propostas que contemplem sítio de internet, jogos eletrônicos, aplicativos ou transmidiáticos:
a.1. No caso do sítio de internet, informar a descrição das páginas, com definição de conteúdo, incluindo pesquisas e sua organização e roteiros;
a.2. No caso de jogos eletrônicos, apresentar a descrição das fases do jogo, ambientes e objetivos;
a.3. No caso do aplicativo para diferentes sistemas operacionais apresentar a descrição do aplicativo e sua funcionalidade;
a.4. No caso de proposta transmidiática apresentar a definição e descrição do universo explorado, plano de trabalho dos diferentes meios de distribuição, fruição e consumo, e definição dos diferentes conteúdos audiovisuais desenvolvidos e da forma que se relacionam com o objetivo de explorar diversos aspectos da narrativa proposta; e

4.9 Cultura popular

a) Em caso de apresentação de manifestações tradicionais e/ou de realização de festas populares, festivais e feiras, indicar o nome da manifestação e apresentar currículo do principal responsável, mestre ou coordenador de manifestações/grupos culturais.

4.10 Culturas identitárias

a) Em caso de apresentação de manifestações tradicionais e/ou de realização de festas populares, festivais e feiras, indicar o nome da manifestação e apresentar currículo do principal responsável, mestre ou coordenador de manifestações/grupos culturais.

4.11 Dança

a) Apresentação do currículo do Diretor Coreográfico ou Coreógrafo;
b) Apresentação do memorial descritivo da proposta coreográfica contendo uma sinopse do seu conteúdo temático e sua proposta de transposição cênica e abordagem estética;

4.12 Design

a) Apresentar portfólio de projetos e produtos em design, considerando as especificidades das propostas em Design Gráfico, Design de Interface, Web Design, Motion Graphics, Game Design, Design de Interiores, Design de Produto e Design de Moda.

4.13 Espaços Culturais

a) Plano de Trabalho contendo a descrição do espaço cultural (nome, localização, tempo de atuação, principais atividades desenvolvidas nos últimos dois anos, detalhamento do espaço físico, condições de acesso e acessibilidade, condições de segurança; descrição da proposta).

4.14 Festivais de artes e cultura

a) Beneficiários do produto da proposta e forma de seleção;
b) Justificativa acerca do conteúdo ou acervo indicado para o segmento de público a ser atingido, no caso de mostra;
d) Indicação do curador, dos componentes de júri, da comissão julgadora ou congêneres, quando houver;

4.15 Fotografia

a) Uma série de, no mínimo, 08 (oito) a, no máximo, 12 (doze) imagens a serem expostas para a

avaliação e entendimento do projeto, quando se tratar de exposições ou afins;

b) Portfólio do artista ou coletivo, contendo, no mínimo, 03 (três) fotografias por artista;
c) Em caso de exposição, apresentar os dados técnicos de montagem, formato e dimensões para a apresentação da obra, segundo as especificidades da exposição e do espaço expositivo pretendido;

4.16 Gastronomia

a) Em caso de eventos gastronômicos, apresentar os documentos referentes à Segurança Alimentar, de acordo com normas da Vigilância Sanitária, em espaços abertos, fechados e mistos.
b) Apresentação da conceituação da proposta a partir do viés cultural da gastronomia, relacionando, quando for o caso, aspectos turísticos, regionais, culturais, de patrimônio imaterial, das culturas populares e identitárias.

4.17 Hip-hop

a) Em caso de realização de eventos de Hip-Hop, apresentar as seguintes documentações:
a.1. Texto explicativo do evento, histórico do evento (exceto para a primeira edição);
a.2. Grade proposta para a programação do evento, especificando turnos/horários das atividades a serem oferecidas ao público, ou justificativa para não existência da programação no momento da inscrição da proposta.
a.3. No caso de concurso ou certame competitivo que envolva a concessão de prêmios, anexar o regulamento, com definição dos critérios de julgamento e estipulando as premiações.
b) No caso de atividades de Graffiti, apresentar texto informativo que descreva a proposta detalhadamente para criação, além da autorização do proprietário do local a ser grafitado.

4.18 Literatura

a) Para publicação de livros, catálogos, periódicos e mídia eletrônica devem ser apresentados:
a.1. Texto integral revisado;
a.2. Amostragem de fotografias e/ou ilustrações;
a.3. Características do projeto gráfico do livro;
a.4. Autor (texto e/ou imagens);
a.5. Documento comprobatório de que o autor e/ou o Agente Cultural Proponente é detentor dos direitos de publicação da obra

4.19 Moda

a) Ficha técnica contendo as seguintes informações pertinentes ao contexto das propostas em moda:
a.1. Modelagem;
a.2. Risco e Corte;
a.3. Costura;
a.4. Acabamento;
a.5. Proposta conceitual.
b) Em caso de propostas que contemplem a realização de eventos de moda, desfiles e congêneres:
b.1. Proposta conceitual do evento;
b.2. Profissionais envolvidos na concepção artística, tais como estilistas e curadores;
b.3. Indicativo de demais profissionais da moda, tais como modelos, maquiadores, fotógrafos, etc. ou justificativa para não existência da ficha técnica no momento da inscrição da proposta.

4.20 Museus

a) Em caso de propostas que contemplem exposições de arte temporárias e de acervos:
a.1. Ficha técnica, com currículo dos curadores e dos artistas, quando for o caso; e
a.2. Relatório das obras que serão expostas, quando já definidas.
b) Em caso de restauração:
b.1. Listagem com os itens a serem restaurados;
b.2. Justificativa técnica para a restauração
c) Em caso de aquisição de acervo:
c.1. Lista dos itens a serem adquiridos, acompanhada de ficha técnica completa;
c.2. Justificativa para a aquisição, atestando a pertinência e a relevância da incorporação dos itens ao acervo da instituição;
c.3. Declaração de que o local que abrigará o acervo que se pretende adquirir possui condições adequadas de armazenamento e acondicionamento.
d) Em caso de exposição com acervo da própria instituição:
d.1. Listagem com os itens de acervo que irão compor a exposição;
d.2. Memorial descritivo do projeto museográfico, com proposta conceitual, local e período da exposição, planta baixa, mobiliário, projeto luminotécnico, disposição dos itens no espaço expositivo etc.
d.3. Currículo do(s) curador(es) e do(s) artista(s), quando for o caso; e
e) Em caso de exposição itinerante:
e.1. Lista das localidades atendidas, com menção dos espaços expositivos; e declaração de que os espaços possuem condições necessárias para a realização da mostra
f) Em caso de criação de museus:

f.1. Plano Museológico, conforme estabelecido nos art. 45, 46 e 47 da Lei nº 11.904/2009 e em consonância com o § 1º do art. 8º da referida Lei ou, caso ainda não tenha sido elaborado, apresentar na planilha orçamentária rubrica/profissional para produzir o referido documento;

g) Em caso de ações socioeducativas em museus:

g.1. Projeto pedagógico do museu.

4.21 Música

a) Em caso de propostas para gravação fonográfica

a.1. Apresentação do currículo dos responsáveis pela identidade do projeto: Artista ou Grupo beneficiado, Produtor e/ou Diretor Musical, Produtor Executivo e/ou Coordenador de Produção;

a.2. Todas as letras das músicas - exceto para gravação de música instrumental - com respectivas autorias e cartas de anuência. No caso de obras editadas, apresentar orçamento para liberação de direitos autorais ou declaração de autorização de uso.

b) Em caso de propostas para show, concerto e recital:

b.1. Apresentação do currículo dos responsáveis pela identidade do projeto: Artistas ou Grupos Musicais, Diretor Musical, Diretor Artístico, Produtor Executivo e/ou Coordenador de Produção;

b.2. Roteiro do espetáculo, indicação sobre sua concepção e indicação do espaço de sua realização;

4.22 Patrimônio

a) Em caso de propostas na área de patrimônio cultural material:

a.1. Definição prévia dos bens em caso de proposta que vise à identificação, à documentação e ao inventário de bem material histórico;

b) Em caso de propostas na área de patrimônio cultural imaterial:

b.1. O projeto deverá ser desenvolvido sob a ótica da sustentabilidade social, econômica, cultural, ecológica e ambiental e necessariamente incluir na equipe realizadora detentores dos bens culturais imateriais objeto da proposta de preservação e salvaguarda;

b.2. Projetos que prevejam pesquisa e documentação deverão: explicitar a metodologia utilizada; informar os locais onde será desenvolvido o trabalho de campo ou documental;

b.3. Projetos que prevejam ações educativas deverão favorecer tanto a livre fruição do conhecimento para a sociedade em geral, quanto as condições para a inclusão social dos detentores dos bens em questão.

4.23 Teatro

a) Contrato de Direito Autoral ou Carta de Anuência do autor ou detentor do direito autorial, autorizando o agente Cultural Proponente a apresentar o texto de sua autoria para realização do espetáculo de artes cênicas.

b) Apresentação de currículo dos responsáveis pela identidade do projeto: o encenador do espetáculo teatral, operístico ou circense, o ministrante da oficina, o curador da mostra ou festival, ou profissional equivalente, ou justificativa para não existência da equipe no momento da inscrição da proposta.

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE INTENÇÃO DE PATROCÍNIO

Pelo presente Termo de Intenção de Patrocínio, o Agente Cultural Proponente, _____ (dados da Pessoa Física: nome completo, nº do RG, nº do CPF; ou Pessoa Jurídica: Razão Social, CNPJ, CGA, nome completo, nº do RG e do CPF do Representante Legal), endereço _____, se compromete a realizar o projeto _____, na forma e condições aprovadas e a prestar contas dos recursos recebidos no prazo de até 30 (trinta) dias após a realização, nos termos do regulamento do Programa Viva Cultura.

O Contribuinte Incentivador, _____ (dados do Contribuinte Incentivador Pessoa Física: nome completo, nº do RG, nº do CPF; ou Pessoa Jurídica: Razão Social, CNPJ, CGA, nome completo, nº do RG e do CPF do Representante Legal), endereço _____, compromete-se a destinar recursos necessários para a realização do projeto, nos valores estabelecidos na proposta apresentada no ato da inscrição, dentro da modalidade _____ (escolher aqui DOAÇÃO ou PATROCÍNIO), através de depósito em conta corrente específica, em nome do Agente Cultural Proponente e circunscrita ao projeto.

Salvador, _____ de _____ de 202__

Assinatura

Agente Cultural Proponente

Assinatura

Contribuinte Incentivador

ANEXO III

DOCUMENTOS PARA ENTREGA APÓS DEFINIÇÃO DO PATROCINADOR

Aqueles proponentes que, no ato da inscrição, ainda não obtiverem patrocinador estabelecido, deverão encaminhar para o e-mail vivacultura@salvador.ba.gov.br a seguinte documentação no prazo de até 90 (noventa) dias contados a partir da data da publicação do resultado de habilitação:

1. Documento do Projeto (envio obrigatório):

a) Roteiro de execução atualizado, incluindo as etapas de pré-produção, produção e pós-produção do projeto.

2. Documentos do contribuinte incentivador (envio obrigatório):

2.1 Quando se tratar de Pessoa Jurídica:

a) Inscrição no Cadastro Geral de Atividades - CGA;

b) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

c) Documento de identidade e do CPF do representante legal e do seu procurador, quando for o caso;

d) Ato constitutivo e alterações ou, se sociedade anônima, ata da última assembleia geral que elegeu a Diretoria, devidamente registrados no órgão competente

e) Comprovante de Regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Tributários na Sefaz e Tributários e Não Tributários inscritos na Dívida Ativa do Município de Salvador), podendo ser impresso a partir do site www.sefaz.salvador.ba.gov.br;

f) Termo(s) de intenção de patrocínio firmado(s) entre o(s) contribuinte(s) incentivador(es) e o Agente Cultural Proponente, em conformidade com o modelo apresentado no Anexo II;

2.2 Quando se tratar de Pessoa Física:

a) Documento de identidade e CPF;

b) Comprovante de endereço no Município do Salvador, datado há no máximo três meses da data de entrega (serão aceitos documentos como conta de água, luz, telefone, correspondência bancária, boletos de pagamento e afins ou ainda contratos de aluguel acompanhados de declaração do proprietário do imóvel, de cópia do comprovante do endereço declarado e dos respectivos RG e CPF do signatário da declaração);

c) Comprovante de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Tributários na Sefaz e Tributários e Não Tributários inscritos na Dívida Ativa do Município de Salvador), podendo ser impresso a partir do site www.sefaz.salvador.ba.gov.br;

d) Termo(s) de intenção de patrocínio firmado(s) entre o(s) contribuinte(s) incentivador(es) e o Agente Cultural Proponente, em conformidade com o modelo apresentado no Anexo II.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA - SEMOP

AVISO DE REVOGAÇÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

O Secretário Municipal de Ordem Pública da Prefeitura Municipal do Salvador, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 26.012/2015 e com base no Processo Administrativo n.º 88.575/2023 - SEMOP, resolve:

1 - INFORMAR OFICIALMENTE que o Termo de Permissão de Uso cujo objeto é a autorização para exploração do Boxe nº 24 do MERCADO MUNICIPAL DO JARDIM CRUZEIRO, pelo(a) Sr(a). CARLOS ROBERTO SANTIAGO foi REVOGADO por inadimplência com o preço público.

2 - FICA NOTIFICADO(A) o(a) Sr(a). CARLOS ROBERTO SANTIAGO a desativar definitivamente as atividades, retirar todos os seus pertences e devolver as chaves do referido Boxe, no prazo de 03 (três) dias a contar desta data.

Caso existam débitos com o preço público, estes devem ser quitados, caso contrário, serão encaminhados a dívida ativa do município.

Para ciência do(a) permissionário(a), publicar no Diário Oficial do Município

Salvador, 09 de agosto de 2023.

ALEXANDRE ALMEIDA TINÓCO
Secretário



SALVADOR
PREFEITURA
PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
Criado pelo art. 82 da Lei nº 3.601, de 18 de fevereiro de 1986

Órgão responsável
Secretaria de Governo

Rua Chile, nº 3 - Salvador - BA - Brasil
CEP: 40.020-000.
www.salvador.ba.gov.br

Prefeito de Salvador
Bruno Soares Reis

Secretário de Governo
Carlos Felipe Vazquez De Souza Leão

Coordenador de Tecnologia
Fernando Jeferson Alves Reis

Gestor de Editoração
Andrey das Neves Santos

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse: www.ouvidoria.salvador.ba.gov.br ou ligue para (71) 3202-5909, de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas, exceto feriados.

Disque Salvador - Para solicitar serviços ou informações, acesse: www.disquesalvador.ba.gov.br ou ligue 156, atendimento 24h.

Diário Oficial do Município - Edições Anteriores, acesse: www.dom.salvador.ba.gov.br ou solicite através do e-mail: diario.official@salvador.ba.gov.br, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas, exceto feriados.