EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE Nº 7/2026 DE CHAMAMENTO PÚBLICO

I - Referência: Inexigibilidade de Chamamento Público - Repasse de Recursos Públicos à Organização da Sociedade Civil.
II - Organização da Sociedade Civil Proponente: Mansão do Caminho
CNPJ: 40.074.421/0001-81
III - Endereço: Rua Jayme Vieira Lima, 104, Complemento: Centro Social Lygia Banhos, 1° andar, Pau da Lima
IV- Projeto Proposto: Encontros de Cidadania na Melhor Idade
V - Valor: R$ 343.979,76
VI - Tipo de Parceria: Termo de Fomento
VII - Objeto: trata-se de pretensa formalização de Termo de Fomento, nos termos da Lei 13.019, de julho de 2014, do Decreto Municipal nº 29.129/2017 e Resolução CMI nº 17/2021 e 25/2026, a ser pactuado entre a Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer - SEMPRE e Mansão do Caminho, tendo como objeto a execução de ações socioeducativas destinadas a 60 (sessenta) pessoas idosas, visando à prevenção e à minimização de situações de vulnerabilidade e risco social, por meio da promoção da qualidade de vida, do envelhecimento ativo, saudável e autônomo e do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.
Justifica-se a inexigibilidade de chamamento público, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo 180441/2026 e em observância as disposições no art. 31 da Lei nº 13.019/2014, do Artigo 34 do Decreto Municipal nº 29.129 e a Resolução CMI nº 25/2026, já que a Mansão do Caminho captou os recursos para financiar o projeto de sua autoria.
Este Ato poderá ser impugnado no prazo de 5 (cinco dias) após a publicação no Diário Oficial do Município do Salvador, conforme previsto no Artigo 36 do Decreto Municipal nº 29.129/2017.
Eventuais impugnações da inexigibilidade deverão ser encaminhadas via Ofício, dirigido a Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza Esportes e Lazer - SEMPRE, por meio do e-mail: secgab.sempre@salvador.ba.gov.br.

Salvador, 26 de outubro de 2026

ANTONIO JOSÉ DA CRUZ JUNIOR MAGALHÃES
Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SECULT

Fundação Gregório de Mattos - FGM

EDITAL Nº 09/2026 - ATELIÊ ITINERANTE DE RESTAURO

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 8.286/2012, 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 nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), Decreto Federal nº 11.525/2023, Instrução Normativa MinC 10/2023 (Ações Afirmativas e Acessibilidade) 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 formação em restauração, conservação e preservação de monumentos históricos e culturais, situados no Município de Salvador.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de 01 (uma) proposta para implementação de um ateliê itinerante de restauro, voltado para ações de formação de jovens para atuarem como auxiliares de restauração em monumentos históricos e culturais situados no Município de Salvador, conforme descrito no ANEXO III - ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.

1.1.1 A proposta deverá contemplar atividades de formação destinadas a jovens, com o objetivo de qualificá-los para atuar como auxiliares de restauração de monumentos históricos e culturais. A formação será desenvolvida por meio de aulas teóricas e práticas supervisionadas, realizadas nos monumentos previamente selecionados, proporcionando a integração entre o aprendizado técnico e a experiência prática em campo.

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 educacional e cultural declarada em estatuto social; possuir, no mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo no CNPJ, observado o art. 33, V, 'a', da Lei nº 13.019/2014; interessadas e aptas a celebrar parceria com o Município por meio de TERMO DE COLABORAÇÃO - ANEXO VII.

2. DOS PRAZOS

2.1. A execução das propostas deverá considerar um período de 10 (dez) meses, a partir da assinatura do Termo de Colaboração.

2.2. O Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua [assinatura/publicação] e encerrar-se-á ao término de sua vigência.

2.3. O proponente deverá estruturar a execução da proposta em conformidade com o estabelecido nos ANEXOS III - ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA e IV - MODELO DA PROPOSTA, assegurando a compatibilidade entre as atividades previstas, as etapas de execução e os prazos definidos.

2.4. Os prazos previstos poderão ser alterados, em caráter excepcional e mediante justificativa fundamentada, por ato do Presidente da Fundação Gregório de Mattos.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Os recursos financeiros disponíveis para este Edital serão oriundos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, instituída pela Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, e repassados pela União ao Município de Salvador, com aporte financeiro de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Subação: 120100 - Nossa Memória e Identidade - Recuperação e Requalificação dos Monumentos Públicos e Espaços Culturais.

Fonte: 2.719.1 - Ex. Anterior - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022.

3.2. Será selecionada apenas 01 (uma) proposta no valor de R$500.000,00 (quinhentos mil reais), salvo insuficiência de demanda e/ou inadequação aos critérios de seleção estabelecidos neste Edital.

3.3. O repasse de recursos financeiros se dará em 02 (duas) parcelas, 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. A proposta deve ser apresentada 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 educacional e cultural declarada em estatuto social; no mínimo, 02 (dois) ano de existência com cadastro ativo no CNPJ, observado o art. 33, V, 'a', da Lei nº 13.019/2014, e que apresentem experiência comprovada no desenvolvimento de atividades voltadas à educação e cultura há, pelo menos, 01 (um) ano, 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, ressalvadas as sociedades cooperativas que se enquadrem no conceito de organização da sociedade civil previsto no art. 2º, I, 'b', da Lei Federal nº 13.019/2014 e na regulamentação municipal;
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.fgm.salvador.ba.gov.br, a partir de 27 de outubro, até às 23h59 do dia 25 de novembro de 2026.

5.2. No ato da inscrição, a ser realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, o proponente deverá preencher o formulário eletrônico de inscrição e anexar, em formato PDF, os documentos obrigatórios previstos neste Edital, conforme relacionados a seguir:

a) Proposta elaborada em conformidade com as orientações constantes dos ANEXOS III e IV deste Edital;
b) Orçamento Físico-financeiro da proposta;
c) Portfólio e/ou currículo da OSC, que demonstrem experiência na área de cultura e educação e capacidade técnica para a execução do objeto deste Edital;
d) Currículos dos integrantes da equipe mínima exigida - Coordenação Geral, Coordenação Pedagógica, Restaurador ou Técnico em Restauração e Oficineiro ou Professor especializado na área de Conservação e Restauração - acompanhados dos respectivos certificados e/ou declarações comprobatórios.
e) Comprovante de inscrição e de situação cadastral da OSC no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
f) Página(s) do Estatuto Social da OSC que comprove(m) a previsão expressa de finalidade educacional e cultural da instituição proponente.

5.3. A ausência de qualquer dos documentos obrigatórios exigidos neste Edital implicará a desclassificação da proposta no processo seletivo.

5.4. A Organização da Sociedade Civil (OSC) poderá anexar à proposta documentos complementares que julgar pertinentes à sua adequada compreensão e avaliação, desde que observados os limites técnicos e operacionais estabelecidos pelo sistema eletrônico de inscrição.

5.5. A inscrição implicará a prévia e integral concordância do proponente com as normas e condições

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nos demais instrumentos de participação.

5.6. A inscrição será considerada efetivada somente após a confirmação de envio do Formulário pelo sistema eletrônico. Na ausência da mensagem de confirmação, a inscrição não será considerada concluída, devendo o proponente realizar novo procedimento de inscrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: após a submissão da inscrição, o proponente deverá salvar e/ou imprimir o Formulário Eletrônico de Inscrição disponibilizado pelo sistema, o qual constituirá comprovante de recebimento da inscrição e deverá ser apresentado em caso de eventual interposição de recurso.

6. DAS PROPOSTAS

6.1. A proposta apresentada deverá contemplar projeto detalhado, contendo o plano pedagógico, as etapas de execução e as estratégias necessárias à implementação das atividades de formação de jovens para atuação como auxiliares de restauração de monumentos históricos e culturais. A formação deverá compreender aulas teóricas e atividades práticas supervisionadas, a serem realizadas nos monumentos previamente selecionados.

6.2. As atividades previstas na proposta deverão contemplar, no mínimo, 10 (dez) e, no máximo, 15 (quinze) jovens, com ensino médio completo, idade entre 18 (dezoito) e 29 (vinte e nove) anos e aptos ao recebimento de bolsa de formação, conforme os critérios e as especificações estabelecidos no ANEXO III deste Edital.

6.3. Todos os materiais, equipamentos e demais insumos necessários à execução das atividades previstas na proposta, bem como os produtos delas decorrentes, deverão ser disponibilizados gratuitamente aos beneficiários.

6.4. A proposta deverá ser executada no prazo máximo de 10 (dez) meses, contado a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração, em conformidade com as orientações estabelecidas no ANEXO III deste Edital.

6.5. Cada proponente poderá apresentar apenas uma proposta neste Edital, sendo vedada a apresentação de mais de uma proposta pelo mesmo proponente.

6.6. Caso seja identificada mais de uma inscrição realizada pelo mesmo proponente, será considerada válida, para fins de análise e julgamento, exclusivamente a última inscrição efetuada, sendo as demais desconsideradas.

6.7 Os espaços destinados à realização das atividades previstas na proposta deverão ser adequados às necessidades do público-alvo e atender aos requisitos mínimos de funcionamento, especialmente quanto à localização, às condições de acesso e acessibilidade, à integração com a comunidade e à adequação da estrutura física.

6.8. Caso a proposta contemple a realização de ações em outras instituições, espaços socioculturais ou espaços alternativos, o proponente deverá apresentar Carta de Anuência, devidamente assinada pelo representante legal da instituição ou do espaço, na qual seja manifestada a concordância com a realização e o acolhimento das atividades previstas na proposta.

6.9. As propostas apresentadas por Organizações da Sociedade Civil (OSCs) que comprovem experiência e atuação no desenvolvimento de ações voltadas ao enfrentamento do racismo, do machismo e da exploração infantil, bem como à promoção e à valorização das comunidades quilombolas, das manifestações culturais de matriz africana e das temáticas LGBTQIAPN+, das mulheres, das pessoas com deficiência, das pessoas idosas e de outros grupos em situação de vulnerabilidade ou historicamente discriminados, receberão pontuação adicional, conforme os critérios de avaliação estabelecidos neste Edital.

6.10. A Comissão de Seleção poderá solicitar adequações na proposta apresentada, incluindo ajustes no cronograma de execução, nas metas e nos valores previstos, quando identificada incompatibilidade com os preços praticados no mercado, desde que tais adequações não alterem o objeto e a finalidade da proposta.

6.11. A proposta voltada à formação de jovens para atuação como auxiliares de restauração em monumentos históricos e culturais localizados no Município de Salvador deverá observar o planejamento e a estruturação previstos no ANEXO III deste Edital.

7. DO ORÇAMENTO

7.1 As propostas deverão apresentar o orçamento físico-financeiro devidamente preenchido, em conformidade com o modelo de Planilha de Orçamento Físico-Financeiro disponibilizado no sistema eletrônico de inscrição.

7.2 Poderão ser destinados até 5% (cinco por cento) do valor total da proposta às despesas com comunicação, desde que devidamente detalhadas no Plano de Comunicação e observadas as disposições da legislação vigente.

7.3 Poderão ser previstos, no orçamento da proposta, serviços de contabilidade e de assessoria jurídica destinados ao apoio à execução e à prestação de contas, desde que o valor total dessas despesas não ultrapasse 5% (cinco por cento) do valor total da proposta.

7.4 Poderá ser destinado até 5% (cinco por cento) do valor total da proposta à aquisição de bens permanentes, desde que seja comprovada a indispensabilidade desses bens para a execução da proposta e observados os princípios da economicidade e do interesse público. Os bens adquiridos deverão ser tombados pelo Município, e sua aquisição deverá observar as disposições estabelecidas no art. 55 do Decreto Municipal nº 29.129/2017.

7.4.1 Caberá à FGM, após o término da execução da proposta, avaliar a destinação dos bens adquiridos, podendo, inclusive, autorizar sua doação à própria Organização da Sociedade Civil (OSC), desde que comprovadas a continuidade e a sustentabilidade das ações implementadas no âmbito da proposta.

7.5 O proponente deverá prever, no processo de seleção dos participantes, a reserva de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das vagas para pessoas negras, 10% (dez por cento) para pessoas indígenas e 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência (PcD).

7.6. As propostas deverão garantir, obrigatoriamente, de acordo com as necessidades dos participantes, a adoção de medidas de acessibilidade comunicacional e metodológica, para as quais deverá ser previsto percentual de reserva técnica no orçamento da proposta. O referido percentual poderá ser realocado, mediante solicitação do proponente e prévia aprovação da FGM.

7.7 Não serão admitidas despesas com a aquisição ou o aluguel de bens imóveis, tampouco com a realização de obras de restauração ou reforma em espaços físicos que não sejam necessárias à execução da proposta.

7.8 Não serão admitidas despesas com abastecimento de água, energia elétrica, telefonia, internet ou quaisquer outros encargos relacionados ao funcionamento ordinário da Organização da Sociedade Civil (OSC).

8. DA SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 A seleção, habilitação e homologação das propostas serão realizadas pela Comissão de Seleção, designada por Portaria do Presidente da FGM e composta por, no mínimo, 3 (três) membros, assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública. A Comissão poderá requisitar o apoio de profissionais com atuação nas áreas específicas abrangidas por este Edital, para auxiliar na análise das propostas, nos termos do art. 27 do Decreto Municipal nº 29.129/2017.

8.2 Na composição da Comissão de Seleção, serão considerados profissionais com notório saber e/ou experiência comprovada nas áreas de Educação e Patrimônio Material, bem como na análise, gestão e execução de projetos e serviços relacionados à restauração de monumentos históricos e culturais.

8.3 O Conselho Municipal de Política Cultural deverá designar 01 (um) membro para acompanhar e fiscalizar o processo seletivo.

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 homologação, avaliação e habilitação 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 julgamento, com pontuações de 0 a 100, e com os seguintes pesos:

N	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTUAÇÃO	TOTAL DE PONTOS
01	NATUREZA E CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE E DA EQUIPE ENVOLVIDA, A SEREM AVALIADAS COM BASE NA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS APRESENTADOS E/OU DO PORTFÓLIO DA INSTITUIÇÃO.	PESO 4	0 A 5	20
02	OBJETIVIDADE, CONSISTÊNCIA METODOLÓGICA E PEDAGÓGICA, CONSIDERANDO A METODOLOGIA A SER APLICADA NAS ATIVIDADES FORMATIVAS E O CONTEÚDO APRESENTADO NA GRADE CURRICULAR, NA EMENTA E NO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, BEM COMO A CAPACIDADE DE MOBILIZAÇÃO E PERMANÊNCIA DO PÚBLICO BENEFICIÁRIO, COM BASE NAS ESTRATÉGIAS DE MOBILIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO APRESENTADAS.	PESO 4	0 A 5	20
03	ADESÃO E ARTICULAÇÃO DA PROPOSTA ÀS DIRETRIZES E ORIENTAÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E EM SEUS ANEXOS, BEM COMO SUA CAPACIDADE DE RESPONDER ÀS DEMANDAS DE PRESERVAÇÃO, SALVAGUARDA, FORTALECIMENTO, VALORIZAÇÃO E DINAMIZAÇÃO DOS RESPECTIVOS PATRIMÔNIOS CULTURAIS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SALVADOR.	PESO 4	0 A 5	20

N	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTUAÇÃO	TOTAL DE PONTOS
04	GRAU DE RAZOABILIDADE ORÇAMENTÁRIA E DE EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA, CONSIDERANDO A COMPATIBILIDADE E O EQUILÍBRIO ENTRE AS ATIVIDADES PREVISTAS, AS DESPESAS E OS CUSTOS APRESENTADOS PARA SUA EXECUÇÃO.	PESO 3	0 A 5	15
05	GRAU DE CONTRIBUIÇÃO DA PROPOSTA PARA A PROMOÇÃO DOS DIREITOS CULTURAIS, COM ÊNFASE NA GARANTIA DO ACESSO E DA ACESSIBILIDADE À CULTURA, CONSIDERANDO A DIVERSIDADE ÉTNICA, DE GÊNERO, ETÁRIA, ENTRE OUTRAS DIMENSÕES DA DIVERSIDADE.	PESO 2	0 A 5	10
06	ATUAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA OSC NO DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE ENFRENTAMENTO AO RACISMO, AO MACHISMO E À EXPLORAÇÃO INFANTIL, BEM COMO DE APOIO ÀS COMUNIDADES QUILOMBOLAS, ÀS MANIFESTAÇÕES CULTURAIS DE MATRIZ AFRICANA E ÀS TEMÁTICAS LGBTQIAPN+, DE VALORIZAÇÃO DAS MULHERES, DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, DAS PESSOAS IDOSAS E DE OUTROS GRUPOS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE OU HISTORICAMENTE DISCRIMINADOS.	PESO 2	0 A 5	10
07	EXPERIÊNCIA ANTERIOR DA OSC NA EXECUÇÃO DE PROJETOS DE NATUREZA SEMELHANTE AO OBJETO DESTE EDITAL, INDEPENDENTEMENTE DA FONTE DE FINANCIAMENTO OU DA NATUREZA JURÍDICA DO INSTRUMENTO DE PARCERIA UTILIZADO.	PESO 1	0 A 5	5
	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 PARCIALMENTE AO CRITÉRIO	2
ATENDE SATISFATORIAMENTE AO CRITÉRIO	4
ATENDE PLENAMENTE AO CRITÉRIO	5

8.5.3 Em caso de empate na Etapa de Avaliação, serão adotados, como critérios de desempate, os critérios que apresentarem maior pontuação, observada a ordem estabelecida no subitem 8.5.1 deste Edital, a saber:

a) Critério 01 - 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;

b) Critério 02 - Objetividade, consistência metodológica e pedagógica, considerando a metodologia a ser aplicada nas atividades formativas e o conteúdo apresentado na grade curricular, na ementa e no conteúdo programático, bem como a capacidade de mobilização e permanência do público beneficiário, com base nas estratégias de mobilização e comunicação apresentadas;

c) Critério 05 - Grau de contribuição da proposta para a promoção dos direitos culturais, com ênfase na garantia do acesso e da acessibilidade à cultura, considerando a diversidade étnica, de gênero, etária, entre outras dimensões da diversidade.

8.5.4 Caso persista o empate após a aplicação dos critérios de desempate estabelecidos neste Edital, a Comissão de Seleção realizará o desempate mediante a aplicação, sucessivamente, dos seguintes critérios:

a) Maior tempo de atuação na área, com base no cadastro ativo do CNPJ;
b) Maior idade entre os representantes legais, considerando-se ano, mês e dia.

8.5.5 Serão eliminadas da Etapa de Avaliação as propostas que não atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital ou que deixarem de apresentar qualquer uma das seguintes informações obrigatórias:

a) Descrição da realidade que se pretende transformar por meio da parceria, com a identificação das necessidades ou dos problemas a serem enfrentados e a demonstração da relação entre essa realidade e as atividades ou os projetos propostos.
b) Descrição das ações a serem executadas, com a definição de metas quantitativas e mensuráveis e dos respectivos indicadores que permitam aferir o cumprimento das metas estabelecidas.
c) Definição dos prazos para a execução das atividades e para o alcance das metas estabelecidas, em conformidade com o cronograma de execução da parceria.
d) Valor global.
e) Apresentação do portfólio ou currículo institucional e dos currículos dos profissionais que compõem a equipe responsável pela execução da parceria, demonstrando a compatibilidade da experiência institucional e das qualificações profissionais com o objeto e as atividades propostas, bem como com as exigências estabelecidas neste Edital.
f) Apresentação do projeto de forma objetiva e consistente, com descrição clara da metodologia e das estratégias pedagógicas que orientarão a execução das atividades propostas, em consonância com os objetivos e os resultados esperados.

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

8.5.7 HABILITAÇÃO: etapa de caráter eliminatório, na qual a Comissão de Seleção verificará o atendimento, pelo proponente, aos requisitos de habilitação, à apresentação da documentação exigida e às demais condições estabelecidas neste Edital.

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

8.5.9 Os proponentes selecionados terão o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado a partir da publicação 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, dois anos com cadastro ativo;
d) Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, bem como documentos que demonstrem que a OSC dispõe de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional compatíveis com o desenvolvimento das atividades ou dos projetos previstos na parceria e com o cumprimento das metas estabelecidas, conforme os critérios definidos 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;

III. publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

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

V. 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
VI. 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) 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;
i) 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;
j) 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;
l) 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 29.129/2017, conforme modelo presente no ANEXO XIV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO DE NEPOTISMO;
m) Declaração de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII, do art. 7°, da Constituição Federal de 1988, conforme modelo presente no ANEXO XV - MODELO DE NÃO EMPREGO DE MENORES DE IDADE;
n) Comprovante de inscrição do Cadastro Geral de Atividades - CGA;
o) 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

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

do Estado da Bahia - TCM/BA;
p) 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.
q) Comprovante de conta bancária exclusiva para a parceria.

8.5.10 Caso seja identificada irregularidade formal nos documentos apresentados ou as certidões mencionadas estejam com o prazo de validade expirado e não seja possível obter novas certidões por meio eletrônico, a OSC será notificada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularizar a documentação, conforme prazo estabelecido no cronograma deste Edital, 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, sendo o próximo proponente classificado convocado para aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ele apresentada, e assim sucessivamente, até que seja concluída a verificação da documentação necessária.

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

9. DOS RESULTADOS E RECURSOS

9.1 A FGM divulgará o resultado preliminar da seleção, com a classificação de até 3 (três) propostas, no Diário Oficial do Município e no site oficial da FGM (http://www.fgm.salvador.ba.gov.br/).

9.2 Os proponentes cujas propostas não tenham sido classificadas poderão interpor recurso no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir da data da divulgação do resultado preliminar.

9.3 Os recursos devem ser apresentados de forma objetiva e fundamentada, por meio eletrônico, dentro do prazo estabelecido neste Edital, conforme modelo presente no ANEXO XII - MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO QUANTO AO RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE AVALIAÇÃO.

9.4 Os recursos mencionados no item 9.2 deverão limitar-se a alegadas inconformidades do resultado em relação às disposições deste Edital, sendo vedada a interposição de recurso quanto ao mérito das decisões da Comissão de Avaliação de Mérito.

9.5 Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail: atelie.restauro@salvador.ba.gov.br e no assunto escrever: Recurso Edital 09/2026 - Nome da Organização.

9.6 Os proponentes mencionados no texto do recurso de outro participante terão o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da divulgação da lista de recursos interpostos, para apresentar suas contrarrazões, em conformidade com o modelo previsto no ANEXO XIII - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE CONTRARRAZÕES.

9.7 A Comissão de Seleção analisará os recursos interpostos e as contrarrazões no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados após o término do período para apresentação das contrarrazões, com fundamento nas disposições deste Edital.

9.8 O resultado dos recursos interpostos e das contrarrazões 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) 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;
c) Apresentar Relatórios de Acompanhamento de Metas e Execução do Projeto, ao final da execução de cada monumento, no prazo de 30 (trinta) dias úteis;
d) Apresentar Prestação de Contas Parcial, ao final da execução do 2º monumento, mediante a apresentação da documentação definida no item 14 deste Edital, no prazo de 30 (trinta) dias úteis;
e) Apresentar o Relatório de Cumprimento do Objeto e a Prestação de Contas Final, comprovando a boa e regular aplicação dos recursos recebidos, no prazo de até 90 (noventa) dias úteis, contados a partir do término da vigência do Termo de Colaboração, mediante apresentação da documentação definida no item 14 deste Edital;
f) Autorizar a Prefeitura de Salvador e a SECULT/FGM a realizar o registro documental e a utilizar, para fins institucionais, as imagens e os registros audiovisuais produzidos no âmbito da parceria, inclusive para divulgação em mídia impressa, internet e outros meios de comunicação, responsabilizando-se pela obtenção das autorizações necessárias para o uso de imagem e voz de seus colaboradores, parceiros e fornecedores, observada a legislação vigente, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);
g) Desenvolver as atividades previstas no Plano de Trabalho, observando as normas, orientações e protocolos sanitários estabelecidos pelos órgãos competentes, nas esferas municipal, estadual e federal, aplicáveis à prevenção e ao controle de doenças transmissíveis, de modo a assegurar a proteção dos agentes culturais, colaboradores e público;
h) Restituir à Administração Pública os recursos cuja devolução seja determinada em razão de irregularidade na aplicação dos recursos, inexecução total ou parcial injustificada do objeto ou descumprimento das metas e obrigações previstas no Plano de Trabalho, observados o prévio procedimento de apuração, o direito ao saneamento, quando cabível, e o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 29.129/2017.
h.1) Na hipótese de inexecução parcial ou de irregularidade que alcance apenas parte do objeto ou dos recursos da parceria, a restituição será limitada aos valores correspondentes à parcela não executada, não comprovada ou irregularmente aplicada, conforme apuração realizada pela Administração Pública, sem prejuízo da atualização e dos demais acréscimos legalmente cabíveis.
h.2) A restituição integral dos recursos somente será exigida nas hipóteses previstas na legislação aplicável, inclusive quando caracterizada a omissão no dever de prestar contas ou a falta de comprovação total da execução do objeto, observados os procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 29.129/2017.
i) Indicar, no mínimo, 01 (um) representante para participar de reuniões, eventos, encontros e ações de formação promovidos 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, bem como aos espaços onde as atividades previstas no projeto estejam sendo realizadas.

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 da proposta; pela análise e deliberação sobre as alterações solicitadas; pela emissão de parecer técnico sobre os Relatórios Parciais de Acompanhamento de Metas, o Relatório de Execução do Objeto e as Prestações de Contas; e pelo recebimento e arquivamento dos documentos e materiais comprobatórios da execução do projeto apresentados pelo proponente.

11. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

11.2 As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, com o objetivo de contribuir para a gestão adequada e regular das parcerias, e serão realizadas pelo Gestor da Parceria, com o apoio da 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, 3 (três) membros, assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública. A Comissão poderá requisitar o apoio de profissionais com atuação nas áreas específicas abrangidas por este Edital, para auxiliar na análise das propostas, nos termos do art. 27 do Decreto Municipal nº 29.129/2017.

11.5 A Comissão de Monitoramento e Avaliação será responsável pela verificação dos resultados do conjunto das parcerias e pela proposição de aprimoramentos dos procedimentos e de padronização do controle de resultados, competindo-lhe avaliar e homologar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação emitidos pelo Gestor da 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, a metodologia e os instrumentos de monitoramento e avaliação serão estabelecidos em documento específico a ser elaborado e disponibilizado pela FGM. O canal de comunicação entre as OSCs e a Comissão de Monitoramento e Avaliação se dará através do e-mail: atelie.restauro@salvador.ba.gov.br.

11.8 Para fins de monitoramento e avaliação, a OSC parceira deverá apresentar à FGM o Relatórios Parciais de Acompanhamento de Metas e de Execução do Projeto ao final da conclusão da restauração de cada monumentos, ou quando ocorrerem 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 e da Execução do Projeto evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o Gestor da Parceria notificará a OSC para, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contado a partir do recebimento da notificação, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para a impossibilidade de saneamento ou cumprimento.

11.10 O Gestor da Parceria, respaldado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, poderá, mediante parecer técnico, recomendar a restituição dos recursos, caso seja constatada a aplicação irregular dos recursos públicos ou outras inconformidades na execução do objeto, em desacordo com o Plano de Trabalho, conforme previsto no Decreto Municipal nº 29.129/2017.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O proponente selecionado celebrará Termo de Colaboração com a FGM e fará jus ao recebimento do valor ajustado, previsto no item 3.2, em 2 (duas) parcelas, sem qualquer custo adicional para a FGM, condicionado à disponibilidade financeira da Fundação Gregório de Mattos e ao regular andamento dos trâmites formais necessários.

12.2 As 02 (duas) parcelas serão pagas da seguinte forma:
a) A primeira parcela, correspondente a 70% (setenta por cento) do valor total, no valor de R$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), será paga em até 30 (trinta) dias úteis após a aprovação do Plano de Trabalho, assinatura do Termo de Colaboração e publicação do Extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município (DOM).
b) A segunda parcela, correspondente aos 30% (trinta por cento) restantes do valor total, no valor de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), será paga em até 30 (trinta) dias úteis após a aprovação do Relatório de Acompanhamento de Metas e Execução do Projeto e da Prestação de Contas Parcial.

12.3 Os Relatórios Parciais de Acompanhamento de Metas e Execução do Projeto deverão ser apresentados em até 30 (trinta) dias úteis após a conclusão da execução de cada monumento.

12.4 O Relatório de Cumprimento do Objeto e a Prestação de Contas Final deverão ser encaminhados no prazo de até 90 (noventa) dias úteis, contados a partir do término da vigência do Termo de Colaboração, conforme os modelos e prazos estabelecidos pela FGM e os procedimentos especificados no item 14 deste Edital.

12.5 Os relatórios apresentados à FGM deverão contemplar informações quantitativas e qualitativas sobre os resultados e os impactos socioculturais alcançados com a execução do projeto, incluindo, quando aplicável, relatos do público beneficiado, registros fotográficos e audiovisuais, clipagem de mídia, produtos gerados e perspectivas de continuidade, conforme modelo constante do ANEXO VIII - MODELO DE RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE METAS E EXECUÇÃO DO PROJETO, os prazos estabelecidos pela FGM e as disposições deste 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 da aplicação dos recursos deverão ser utilizados exclusivamente na execução do objeto da proposta, mediante solicitação da OSC parceira e prévia 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 As receitas arrecadadas pela OSC, previstas no instrumento de parceria, serão, até o limite das metas estabelecidas, obrigatoriamente aplicadas na execução do objeto da parceria, devendo constar da prestação de contas.

13.7 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, mediante cópias simples dos documentos originais, devidamente conferidas e reconhecidas à luz dos documentos originais por servidores responsáveis pelo recebimento, bem como faturas, recibos e notas fiscais, emitidas em meio físico ou eletrônico.

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

14.1 Os Relatórios de Acompanhamento de Metas deverão ser apresentados nos prazos estabelecidos no item 12 deste Edital.

14.2 Os Relatórios de Acompanhamento de Metas deverão observar os modelos e formulários disponibilizados pela FGM e ser acompanhados de documentos e outros materiais que comprovem a execução das atividades e o cumprimento das metas previstas, tais como imagens, vídeos, cartazes, catálogos, materiais de imprensa, listas de frequência, formulários de inscrição, entre outros documentos comprobatórios pertinentes.

14.3 A prestação de contas terá por finalidade demonstrar o cumprimento do objeto da parceria, o alcance das metas e dos resultados previstos no Plano de Trabalho, observados os procedimentos e critérios estabelecidos na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 29.129/2017.

14.4 A OSC deverá apresentar a Prestação de Contas Final no prazo de até 90 (noventa) dias úteis, contado do término da vigência do Termo de Colaboração, acompanhada do Relatório Final de Execução do Objeto e dos demais documentos exigidos pela legislação aplicável e pela FGM, conforme item 12.4, 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.

14.5 A OSC deverá apresentar a Prestação de Contas Final e o Relatório de Cumprimento do Objeto, em formulário específico disponibilizado pela FGM, no prazo de até 90 (noventa) dias úteis, contado a partir do término da vigência do Termo de Colaboração, acompanhados dos seguintes documentos:

a) Ofício de Encaminhamento;
b) Relatório de Cumprimento do Objeto, acompanhado de documentação e materiais comprobatórios da execução do projeto, tais como fotografias, vídeos, cartazes, catálogos, clipagem, listas de presença, regulamentos, entre outros documentos pertinentes, disponibilizados em link de acesso ao armazenamento em nuvem, sem exigência de senha ou outra forma de bloqueio e sem limitação de prazo 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:
IX. 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;
X. no caso de despesas com hospedagens: o nome completo do hóspede e sua condição de participante no projeto.
XI. 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.

14.5 A aprovação da Prestação de Contas Final fica condicionada à verificação da regularidade dos documentos apresentados, conforme previsto neste item, bem como à comprovação do cumprimento das etapas de execução previstas no Plano de Trabalho, mediante parecer do setor da FGM responsável pela fiscalização e pelo acompanhamento da execução do projeto.

14.6 A Prestação de Contas Final de que trata este item não exime 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.

14.7 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.

14.8 Da decisão que rejeitar ou desaprovar a Prestação de Contas Final caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir da publicação da decisão e da comunicação à OSC, conforme a legislação pertinente.

15. ACESSIBILIDADE

15.1 Os projetos devem contar, obrigatoriamente, a partir da demanda de alunos, com medidas de acessibilidade física, atitudinal, comunicacional e metodológica 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 proposta deverá contemplar a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de participantes com diferentes tipos de deficiência e para o desenvolvimento de ações acessíveis desde a sua concepção, incluindo, sempre que possível, a participação de consultores e colaboradores com deficiência; e
IV - No aspecto metodológico, adoção de estratégias, métodos, procedimentos e formas de ensino diversificadas para garantir que todas as pessoas, especialmente aquelas com deficiência ou necessidades específicas, possam participar, aprender e demonstrar seus conhecimentos em condições de igualdade, adaptando a maneira de ensinar e avaliar, e não necessariamente o conteúdo, considerando as diferentes formas de aprendizagem

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

dos estudantes.

15.2 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.

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

15.4 A utilização do percentual mínimo de 10% (dez por cento) de que trata o item 15.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

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

16. DAS SANÇÕES

16.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração, com a Lei Federal nº 13.019/2014, com o Decreto Municipal nº 29.129/2017 ou com as demais normas aplicáveis, a Administração Pública poderá, observado o devido processo administrativo e garantidos o contraditório e a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos previstos no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

16.2. A aplicação das sanções previstas neste item será precedida de processo administrativo próprio, no qual serão assegurados à Organização da Sociedade Civil o contraditório e a ampla defesa, observadas as competências, os prazos e os procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 29.129/2017 e nas demais normas aplicáveis.

16.3. A aplicação das sanções administrativas previstas neste item não afasta, quando cabíveis, a adoção das medidas necessárias ao saneamento das irregularidades verificadas, a restituição de recursos ao erário, a apuração de eventual dano e as demais providências administrativas, civis ou judiciais previstas na legislação aplicável.

16.4. Na hipótese de identificação de irregularidade ou inexecução parcial do objeto passível de saneamento, a Organização da Sociedade Civil será previamente notificada para adotar as providências necessárias à regularização ou apresentar justificativa, no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo das medidas previstas na legislação aplicável.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 As propostas poderão ser desclassificadas a qualquer momento, durante o processo de seleção, caso não atendam às disposições deste Edital ou sejam identificadas inconsistências nas informações apresentadas.

17.2 A FGM reserva-se o direito de não efetuar o repasse dos recursos financeiros, caso a análise jurídica ou financeira da proposta selecionada seja desfavorável, observado o disposto na legislação aplicável.

17.3. A parceria e o respectivo Plano de Trabalho poderão ser alterados, mediante proposta de qualquer das partes, devidamente formalizada e justificada quanto ao interesse público, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 29.129/2017, inclusive para adequação de metas, valores, cronograma, prazo de vigência e demais aspectos necessários à execução do objeto, mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

17.3.1. As alterações deverão guardar compatibilidade com a finalidade da parceria e com a proposta originalmente selecionada, sendo vedada qualquer modificação que resulte na alteração do núcleo da finalidade da parceria ou na descaracterização do objeto submetido ao chamamento público.

17.3.2. A ampliação do objeto poderá ser admitida mediante termo aditivo, desde que preservado o núcleo da finalidade da parceria e observados os requisitos, limites e procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal nº 29.129/2017.

17.3.3. As alterações dependerão de prévia análise e aprovação da FGM e, quando cabível, da apresentação de Plano de Trabalho ajustado e da documentação complementar necessária, observados os procedimentos e prazos previstos na legislação aplicável.

17.4 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 8.286/2012.

17.5 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.

17.6 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.

17.7 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 a inadimplência da organização da sociedade civil em relação a esses encargos em responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública, nem em responsabilidade pelos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou pelos danos decorrentes de eventual restrição à sua execução.

17.8 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.

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

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

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

17.12 Compõem este Edital os seguintes ANEXOS: I - Cronograma; II - Espelho do Formulário de Inscrição; III - Orientações para Apresentação da Proposta; IV - Modelo da Proposta; V - Modelo do Plano de Trabalho; VI - Modelo do Orçamento Físico-Financeiro; VII - Minuta do Termo de Colaboração; VIII - Modelo do Relatório de Acompanhamento de Metas e Execução do Projeto; IX - Modelo do Relatório de Cumprimento do Objeto; X - Modelo do Formulário de Prestação de Contas; XI - Delimitação Territorial; XII - Modelo de Interposição de recurso quanto ao resultado Preliminar da Etapa de Avaliação; XIII - Modelo de Apresentação de Contrarrazões; XIV - Modelo de Declaração de Vedação de Nepotismo; XV - Modelo de Declaração de Não emprego de Menor de Idade.

Salvador, 26 de outubro de 2026.

FERNANDO FERREIRA DE CARVALHO
Presidente

EDITAL N 09/2026
ATELIÊ ITINERANTE DE RESTAURO

ANEXO I - CRONOGRAMA

ETAPAS	PRAZOS
LANÇAMENTO DO EDITAL	-
INSCRIÇÃO	-
APÓS PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO (DOM)	NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS
AVALIAÇÃO	-
RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE AVALIAÇÃO	EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS ÚTEIS
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	NO PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS A PARTIR DA DATA DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR
APRESENTAÇÃO DE CONTRARRAZÕES	NO PRAZO DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS, CONTADOS A PARTIR DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE RECURSOS INTERPOSTOS
PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS (CONTRARRAZÕES), RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO DOM	EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, CONTADOS APÓS O TÉRMINO DO PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DAS CONTRARRAZÕES
ENTREGA DO PLANO DE TRABALHO E DOCUMENTAÇÃO DA FASE DE HABILITAÇÃO	-
PRAZO PARA OSC ENTREGAR O PLANO DE TRABALHO E DOCUMENTOS DA FASE DE HABILITAÇÃO	NO PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS, CONTADO A PARTIR DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA SELEÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO (DOM)
ENCAMINHAMENTO À OSC DA ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO E DA DOCUMENTAÇÃO DA FASE DE HABILITAÇÃO COM PEDIDO DE AJUSTES SE NECESSÁRIO	EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS APÓS O PRAZO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO
ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR E AJUSTES CASO NECESSÁRIO	NO PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS
APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	-

ETAPAS	PRAZOS
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA ETAPA DE HABILITAÇÃO	EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS APÓS APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E/ OU REGULARIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO	-
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO	EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS APÓS A REGULARIZAÇÃO DOCUMENTAL
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO	-
APÓS ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO	EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS CONTADOS DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO
PAGAMENTO DA 1ª PARCELA	-
APÓS APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO, ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO (DOM)	EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS ÚTEIS APÓS A PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO (DOM)
1º RELATÓRIO PARCIAL DE ACOMPANHAMENTO DE METAS E EXECUÇÃO DO PROJETO	-
ENCAMINHAMENTO PELA OSC	EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS ÚTEIS APÓS CONCLUSÃO DO 1º MONUMENTO
2º RELATÓRIO PARCIAL DE ACOMPANHAMENTO DE METAS E EXECUÇÃO DO PROJETO E PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL	-
ENCAMINHAMENTO PELA OSC	EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS ÚTEIS APÓS CONCLUSÃO DO 2º MONUMENTO
PAGAMENTO DA 2ª PARCELA	-
APÓS APROVAÇÃO DO RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE METAS E EXECUÇÃO DO PROJETO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL	EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS ÚTEIS APÓS A APROVAÇÃO
RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO E PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL	-
APÓS CONCLUSÃO TOTAL DO PROJETO	EM ATÉ 90 (NOVENTA) DIAS ÚTEIS A PARTIR DO TÉRMINO DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

EXEUÇÃO DA PROPOSTA - 10 MESES
VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO - 12 MESES

EDITAL N 09/2026
ATELIÊ ITINERANTE DE RESTAURO

ANEXO III - ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

PÚBLICO-ALVO

A OSC deverá promover estratégias de divulgação e mobilização para a captação de jovens e, por meio de processo seletivo simplificado, selecionar, no mínimo, 10 (dez) e, no máximo, 15 (quinze) jovens, com idade entre 18 (dezoito) e 29 (vinte e nove) anos, que tenham concluído o ensino médio e atendam aos critérios estabelecidos para participação no projeto e recebimento da bolsa de formação, no valor de R$ 700,00 (setecentos reais).

PROPOSTA

Planejamento e Estruturação da Proposta
A proposta técnica deverá contemplar:

a) Estratégias de execução

Apresentar, de forma detalhada, as estratégias a serem adotadas para a execução de todas as etapas do projeto, incluindo, no mínimo:

- estratégias de divulgação do curso;
- ações de mobilização e captação do público-alvo;
- procedimentos de inscrição, seleção e matrícula dos participantes;
- plano pedagógico das atividades formativas teóricas e práticas;
- metodologia de acompanhamento e avaliação da aprendizagem, indicando os critérios de avaliação, frequência mínima exigida, critérios para aprovação e certificação;
- estratégias de comunicação e divulgação das atividades desenvolvidas durante a execução do projeto; e
- planejamento do evento de encerramento com certificação dos participantes.

b) Equipe técnica e multidisciplinar

Apresentar a composição da equipe técnica e multidisciplinar responsável pela execução do projeto, indicando a qualificação dos profissionais, suas respectivas atribuições e a carga de dedicação prevista para cada função.
Equipe mínima exigida:

- Coordenação Geral (um profissional de nível superior em qualquer área de concentração);
- Coordenação Pedagógica (um profissional da área de Pedagogia e/ou Licenciatura em Artes Visuais com diploma de conclusão);
- Restaurador(a) ou Técnico(a) de Restauração
- Oficineiro(a) ou Professor(a) especializado(a) na área de Conservação e Restauração com certificados e/ou declarações;

c) Formação Teórico-Prática

Apresentar proposta para a realização das atividades de formação teórica, que deverão ocorrer obrigatoriamente em formato presencial, em espaço apropriado para a realização das atividades formativas, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.

Apresentar proposta para a realização das atividades de formação prática, por meio de oficinas supervisionadas, a serem desenvolvidas obrigatoriamente em formato presencial, nos espaços de aprendizagem correspondentes ao Monumento a Castro Alves e ao Monumento Zumbi dos Palmares, localizados no Município de Salvador. As atividades deverão possuir carga horária mínima de 60 (sessenta) horas e contemplar metodologia de ensino compatível com as práticas de conservação e restauro, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis, devendo ser assegurado o acompanhamento permanente por profissionais devidamente habilitados.

O Plano Pedagógico deverá conter, no mínimo:

- plano pedagógico com carga horária pré-estabelecida contendo: 1. objetivos, 2. metas, 3. grade curricular, 4. conteúdos, 5. metodologias e seus instrumentos, 6. critérios de avaliação de aprendizagem (frequência mínima exigida, parâmetros para aprovação, instrumentos avaliativos e certificação), 7. referencial teórico e 8. cronograma;

- indicação do local de realização das aulas, com descrição da infraestrutura física e dos recursos disponibilizados.

O conteúdo programático da formação será submetido à análise da Fundação Gregório de Mattos (FGM), que poderá solicitar adequações ou complementações antes do início das atividades.

d) Evento de Encerramento e Inauguração dos Monumentos

Apresentar proposta para o planejamento, a organização e a execução do evento de encerramento do projeto, contemplando a inauguração dos monumentos e a certificação dos alunos. A data, o local, o formato e a programação do evento deverá ser definido e executado em alinhamento com o Gestor da Parceria designado pela Fundação Gregório de Mattos (FGM), observadas as orientações da Administração Pública e as condições estabelecidas na proposta aprovada. A execução do evento deverá contemplar todos os recursos humanos, materiais, técnicos, logísticos e operacionais necessários à sua realização, não podendo acarretar quaisquer custos adicionais para a Administração Pública além daqueles previstos na proposta aprovada.

PRAZO DE EXECUÇÃO

A execução do objeto deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) meses, contado a partir da assinatura do Termo de Colaboração.

OBRIGAÇÕES:

1. O proponente deverá prever, no processo de seleção dos participantes, a reserva de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das vagas para pessoas negras, 10% (dez por cento) para pessoas indígenas e 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência - PcD.

2. A OSC obriga-se a aplicar as marcas disponibilizadas pela Fundação Gregório de Mattos (FGM) em todas as peças de comunicação, promoção e divulgação do projeto, bem como nos produtos, eventos e demais ações dele decorrentes, observando o padrão de identidade visual fornecido pela FGM e as diretrizes de comunicação da Prefeitura de Salvador, mediante prévia aprovação da FGM.

3. Todos os materiais, equipamentos e recursos necessários à execução das atividades previstas na proposta, bem como os produtos delas decorrentes, deverão ser disponibilizados gratuitamente aos participantes, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores a esse título.

4. A proposta deverá apresentar, de forma detalhada, a relação dos materiais, equipamentos e infraestrutura necessários à execução das atividades formativas, contemplando, no mínimo, os itens indicados a seguir, sem prejuízo da inclusão de outros recursos que se mostrem necessários à adequada realização das atividades:

Materiais Didáticos

O proponente deverá, obrigatoriamente, criar um repositório com todo material teórico (bibliografia) utilizado e produzido nas oficinas, além da cartilha de conservação preventiva dos monumentos e do material disponibilizado de forma impressa, digitalizado.

Materiais e Equipamentos Técnicos

A proposta deverá relacionar todos os materiais de consumo e equipamentos necessários à realização das atividades práticas, considerando as técnicas de conservação e restauração de bens culturais.

Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

A proposta deverá prever o fornecimento de EPIs adequados às atividades desenvolvidas, em conformidade com as Normas Regulamentadoras aplicáveis.

O proponente deverá apresentar os procedimentos para orientação, fornecimento, utilização, higienização, substituição e controle dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), a serem observados durante toda a execução do projeto.

Infraestrutura para as Aulas Teóricas e Práticas

Aulas Teóricas

A proposta deverá prever espaço físico para realização das aulas presenciais, contendo, no mínimo:

- espaço adequado e compatível com o número de participantes, considerando as condições necessárias à realização das atividades formativas.
- mobiliário adequado e suficiente para o número de participantes, incluindo mesas, cadeiras e mesa ou bancada destinada ao instrutor.
- climatização ou ventilação adequada;
- iluminação compatível com as atividades;
- projetor multimídia ou televisão;
- computador ou notebook;
- tela de projeção, quando necessária;
- sistema de áudio adequado às atividades;
- acesso à internet para apoio às atividades pedagógicas;
- quadro branco, lousa, flip chart ou estrutura semelhante com os respectivos acessórios;
- sanitários em condições adequadas de uso;
- condições de acessibilidade, em conformidade com a legislação vigente.

Aulas Práticas

A proposta deverá prever toda a infraestrutura, os recursos e as condições necessários à realização das oficinas supervisionadas nos monumentos objetos da intervenção, incluindo, quando aplicável:

- área destinada ao apoio operacional da equipe;
- bancadas ou mesas de trabalho;
- andaimes, tapumes, cobertura provisória para proteção contra intempéries, quando necessário;
- pontos de energia elétrica e iluminação;
- acesso à água para limpeza de materiais e equipamentos;
- recipientes para descarte e segregação de resíduos;
- sinalização da área de trabalho;
- isolamento da área de intervenção, quando exigido;
- kit de primeiros socorros;
- equipamentos de combate a incêndio, quando aplicáveis;
- demais estruturas temporárias quando indispensáveis à execução segura das atividades.

Todos os materiais, equipamentos, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e a infraestrutura necessários à execução do projeto deverão ser fornecidos pelo proponente, em quantidade e condições adequadas para atender integralmente ao número de participantes previsto, observando-se as normas técnicas e de segurança do trabalho, as diretrizes aplicáveis à conservação do patrimônio cultural e a legislação vigente.

EDITAL N 09/2026
ATELIÊ ITINERANTE DE RESTAURO

ANEXO IV - MODELO DA PROPOSTA

PROPOSTA

TÍTULO DA PROPOSTA:

DATA DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DA PROPOSTA:

DATA DE TÉRMINO DA EXECUÇÃO DA PROPOSTA:
(A execução do projeto deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) meses, contado a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração).

VALOR TOTAL (R$):

PLANO GERAL DA PROPOSTA:
(Descrever, de forma resumida, todas as etapas previstas na proposta, apresentando seus principais aspectos conceituais e metodológicos).

DESCRIÇÃO DOS PARCEIROS OU PARCERIAS ESTABELECIDAS PARA EXECUÇÃO DA PROPOSTA:
(Descrever as instituições, grupos e coletivos envolvidos na execução da proposta, especificando sua participação, as ações e responsabilidades a serem desempenhadas por cada um).

CRONOGRAMA DAS AÇÕES A SEREM EXECUTADAS:
(Identificar o início e o término de cada etapa e das principais ações previstas na proposta, incluindo os prazos para elaboração e encaminhamento dos Relatórios Parciais de Acompanhamento de Metas e da Execução do Projeto, bem como do Relatório de Cumprimento do Objeto e da Prestação de Contas Final).

ETAPA/ MÊS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1ª										
2ª										
3ª										
4ª										

FICHA TÉCNICA:
(Relacionar os profissionais responsáveis pela execução da proposta, informando, para cada profissional, nome, formação, função, experiência profissional e demais dados pertinentes à sua atuação no projeto).

NOME	CPF	FUNÇÃO	TELEFONE	E-MAIL

ETAPA 1
MOBILIZAÇÃO E SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES:
(Descrever a metodologia e as estratégias a serem adotadas para a mobilização dos participantes, a divulgação da ação e a captação do público-alvo; indicar os meios, canais e instrumentos de divulgação e comunicação; apresentar as estratégias de mobilização e busca ativa, quando aplicável; caracterizar o público-alvo e os critérios de elegibilidade, em conformidade com o edital; descrever os procedimentos, canais, formas, documentação e período previstos para inscrição; apresentar a metodologia e os critérios do processo de seleção, observando os princípios de transparência, isonomia e as regras estabelecidas no edital; descrever os procedimentos para aplicação das políticas de reserva de vagas e respectivas comprovações, quando previstas; indicar os procedimentos para divulgação dos resultados e comunicação com os candidatos; descrever os procedimentos para matrícula, confirmação da participação e formação da turma; apresentar as estratégias para substituição de candidatos desistentes ou que não atendam aos requisitos estabelecidos, quando aplicável; apresentar o cronograma das ações de mobilização, inscrição, seleção e matrícula; indicar os recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários à execução da etapa; e descrever os mecanismos de registro, acompanhamento e comprovação das ações realizadas.)
ETAPA 2
FORMAÇÃO TEÓRICA:
(Apresentar a metodologia a ser aplicada na realização das atividades de formação teórica, que deverão ocorrer obrigatoriamente em formato presencial, em espaço adequado às atividades formativas, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas; apresentar a grade curricular, com a indicação dos conteúdos, respectivas cargas horárias e ementas; descrever as estratégias e os procedimentos pedagógicos a serem utilizados; indicar os recursos didáticos e materiais necessários; apresentar os critérios e instrumentos de avaliação da aprendizagem; e informar os profissionais responsáveis pela formação, com indicação de sua formação e experiência profissional.)
ETAPA 3
FORMAÇÃO PRÁTICA:
(Apresentar a metodologia a ser aplicada na realização das atividades de formação prática, por meio de oficinas supervisionadas, a serem desenvolvidas obrigatoriamente em formato presencial nos monumentos selecionados, conforme definido na proposta, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas; descrever as atividades práticas a serem realizadas e sua articulação com os conteúdos da formação teórica; apresentar as estratégias e os procedimentos pedagógicos e de supervisão a serem adotados; indicar os recursos, materiais, equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários; descrever os procedimentos de segurança e as medidas de proteção aplicáveis; apresentar os critérios e instrumentos de avaliação das atividades práticas; e informar os profissionais responsáveis pela supervisão, com indicação de sua formação e experiência profissional.)

ETAPA 4

CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO:

(Apresentar a proposta de planejamento, organização e realização das atividades de encerramento do curso e inauguração dos monumentos restaurados; descrever a programação e a metodologia previstas para o evento; apresentar os procedimentos para a entrega dos Certificados de Aprovação e dos Certificados de Participação aos alunos, conforme os critérios estabelecidos no edital; descrever a forma de apresentação e divulgação da cartilha de conservação preventiva dos monumentos; indicar as estratégias previstas para a inauguração dos monumentos restaurados; informar os recursos humanos, materiais, técnicos e logísticos necessários à realização das atividades; e apresentar as estratégias de articulação e alinhamento com o Gestor da Parceria designado pela Fundação Gregório de Mattos - FGM).

EDITAL N 09/2026
ATELIÊ ITINERANTE DE RESTAURO

ANEXO V - MODELO DO PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO

1 - DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE

ENTIDADE PROPONENTE	CNPJ	
ENDEREÇO	BAIRRO	CEP

CIDADE	UF	CEP	DDD/ TELEFONE 1	DDD/ TELEFONE 2	E-MAIL:

BANCO	CONTA CORRENTE		AGÊNCIA
NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL			CPF
RG	ORG. EXP.	CARGO	FUNÇÃO
ENDEREÇO			CEP

2 - INFORMAÇÕES DA CONCEDENTE

ÓRGÃOCNPJ		
FUNDAÇÃO GREGÓRIO DE MATTOS - FGM		15.185.234/0001-28
ENDEREÇO	BAIRRO	CEP
LADEIRA DA BARROQUINHA, 02	CENTRO	40024-106

3 - DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

TÍTULO DO PROJETO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
	INÍCIO:	TÉRMINO:
OBJETIVO		
RESUMO		
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS AÇÕES		

4 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

META	FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANTIDADE	INÍCIO	TÉRMINO
1ª ETAPA	RESTAURAÇÃO DO MONUMENTO XXXXX	O QUE VAI SER FEITO	CONJUNTO	01	MÊS XX	MÊS XX
2ª ETAPA						
3ª ETAPA						
4ª ETAPA						

5 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

META/ TIPO DE DESPESA DISCRIMINAR O TIPO DE DESPESA E SEUS RESPECTIVOS VALORES.	DESEMBOLSO ETAPA 1		TOTAL
	MÊS/ANO	XX/XX	
EX.: REMOÇÃO DO LOCAL	R$ 000,00	R$ 000,00	R$ 000,00
TOTAL			

META/ TIPO DE DESPESA DISCRIMINAR O TIPO DE DESPESA E SEUS RESPECTIVOS VALORES.	DESEMBOLSO ETAPA 2	TOTAL
	XX/XX	
	R$	R$
TOTAL		

META/ TIPO DE DESPESA DISCRIMINAR O TIPO DE DESPESA E SEUS RESPECTIVOS VALORES.	DESEMBOLSO ETAPA 3				TOTAL
	XX/XX	XX/XX	XX/XX	XX/XX	
	R$	R$	R$	R$	R$
TOTAL					

META/ TIPO DE DESPESA DISCRIMINAR O TIPO DE DESPESA E SEUS RESPECTIVOS VALORES.	DESEMBOLSO ETAPA 4			TOTAL
	XX/XX	XX/XX	XX/XX	
	R$	R$	R$	R$
TOTAL				

6 - 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 INEXISTE QUALQUER DÉBITO EM MORA OU SITUAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA COM O TESOURO MUNICIPAL, QUALQUER ÓRGÃO OU ENTIDADE A QUALQUER NÍVEL DA ESFERA PÚBLICA, QUE IMPEÇA A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO, NA FORMA DESTE PLANO DE TRABALHO. PEDE DEFERIMENTO.	
_____ LOCAL E DATA	_____ INSTITUIÇÃO PROPONENTE PARCEIRA

7 - APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE

APROVADO.	
_____ LOCAL E DATA	_____ CONCEDENTE

EDITAL N 09/2026
ATELIÊ ITINERANTE DE RESTAURO

ANEXO VII - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração que entre si celebram a Fundação Gregório de Mattos - FGM e Organização da Sociedade Civil _____, visando a para implementação de um Ateliê Itinerante de Restauro, voltado para ações de formação de jovens para atuarem como auxiliares de restauração em monumentos históricos e culturais, situados no Município de Salvador

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

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

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 nº233.340.885-53, 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 n° _____, neste ato representado por seu presidente, o Sr. _____, inscrito no CPF sob o n° _____, e portador da cédula de identidade de n° _____, residente e domiciliado na Rua _____, n° _____, 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 um ateliê itinerante de restauro, voltado para ações de formação de jovens para atuarem como auxiliares de restauração em monumentos históricos e culturais, situados no Município de Salvador, 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$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), em 02 (duas) parcelas, de acordo com a seguinte dotação orçamentária:

Subação: 120100 - Nossa Memória e Identidade - Recuperação e Requalificação dos Monumentos Públicos e Espaços Culturais.

Fonte: 2.719.1 - Ex. Anterior - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022.

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;

5.2 Prever no orçamento total o valor correspondente ao pagamento das bolsas de formação para os participantes, no valor de R$ 700,00 (setecentos reais);

5.3 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 subsidiaria da administração pública;
5.4 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;

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

5.6 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;

5.7 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;

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

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

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

5.11 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;

5.12 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;

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

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

5.15. Divulgar as marcas da Fundação Gregório de Mattos, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Prefeitura Municipal de Salvador e do edital, bem como do Governo Federal, Ministério da Cultura e do IPHAN e o número do convênio que viabilizou os recursos do edital, em todas as peças de promoção e divulgação do projeto, de acordo com o padrão de identidade visual fornecido e com as diretrizes de comunicação do IPHAN, da Prefeitura do Salvador e Fundação Gregório de Mattos, mediante aprovação prévia.

PARÁGRAFO ÚNICO: O não cumprimento dessa obrigação autoriza a FGM a aplicar multa nos termos do contrato.

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

7.1 Este Termo de Colaboração, terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua [assinatura/publicação] e encerrar-se-á ao término de sua vigência.

7.2 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.

7.3 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 as 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 inexequível.

CLÁUSULA NONA: DAS SANÇÕES

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:

9.3.1 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;

9.3.2 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.

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

9.4.1 Havendo constatação de prejuízo para o Município de Salvador, a O.S.C. parceira deverá ressarci-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;

9.4.2 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.

9.5 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, apesentar 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.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

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 neste Edital para o projeto aprovado será de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), a ser pago em 02 (duas) parcelas, conforme previsto no item 2.1 deste Termo.
11.2 A primeira parcela, correspondente a 70% (setenta por cento) do valor total, no valor de R$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), será paga em até 30 (trinta) dias úteis após a aprovação do Plano de Trabalho, assinatura do Termo de Colaboração e publicação do Extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município (DOM).

11.3 A segunda parcela, correspondente aos 30% (trinta por cento) restantes do valor total, no valor de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), será paga em até 30 (trinta) dias úteis após a aprovação do Relatório de Acompanhamento de Metas e Execução do Projeto e da Prestação de Contas Parcial.

CLÁUSULA 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 14 do Edital 09/2026; Relatório Final de Cumprimento do Objeto e Prestação de Contas Final de acordo com modelos e orientações prestadas pela FGM.

12.2 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 12.3 do Edital 09/2026.
12.3 O Relatório de cumprimento do Objeto e a Prestação de Contas Final, deverão ser entregues à FGM, em 90 (noventa) dias corridos após a finalização da vigência do Termo de Colaboração, de acordo com modelos e orientações prestadas pela FGM, devendo ser detalhada de acordo com o item 14 do Edital 09/2026, e conforme exigências da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ e orientações do manual disponibilizado pela FGM.

12.4 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.

12.5 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 o cronograma aprovado, após a conclusão de cada monumento previsto no item 14 do Edital 09/2026. Os Relatórios de Acompanhamento de Metas deverão seguir os modelos e formulários disponibilizados pela FGM, bem como 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.

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

12. 10.1 descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

12. 10.2 demonstração do alcance das metas;

12. 10.3 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. 10.4 relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

12. 10.5 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:

12.11.1 Ofício de Encaminhamento;

12.11.2 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.

13.2 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 2026.

_____
Presidente da Fundação Gregório de Mattos

_____
Representante da OSC
Organização da Sociedade Civil

TESTEMUNHAS:

_____
Nome:
CPF:
RG:
Endereço:
Telefone:

_____
Nome:
CPF:
RG:
Endereço:
Telefone:

EDITAL Nº 09/2026
ATELIÊ ITINERANTE DE RESTAURO

ANEXO VIII - MODELO DO RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE METAS E EXECUÇÃO DO PROJETO

Proponente:
CNPJ:
Responsável:
Termo de Compromisso nº:
Etapa: **Período de Execução:**

_____

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE METAS E EXECUÇÃO DO PROJETO

1. INTRODUÇÃO

Trata-se do ___º Relatório de Acompanhamento de Metas e Execução do Projeto, referente ao período ____/____/_____ a ___/____/_____, desenvolvido pela _____(Nome da OSC)_____, de acordo com o disposto no Edital nº 09/2026 - Ateliê Itinerante de Restauro, lançado pela Gerência de Patrimônio Cultural, da Fundação Gregório de Mattos.

Este relatório objetiva apresentar as ações executadas pela _____(Nome da OSC)_____ no âmbito do Termo de Compromisso nº _____/2026, descrevendo a execução das etapas/metas pactuadas para o período, com o comparativo e resultados alcançados de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, bem como, apresentação de documentos e informações complementares pertinentes à execução.

2. OBJETO

O referido Termo de Compromisso tem como objeto_____

3. AÇÕES DESENVOLVIDAS (Apresente um resumo geral da proposta com base nas ações previstas no Plano de Trabalho apresentado)

ETAPA	ESTRATÉGIA	ATIVIDADES (APRESENTE UM DESCRITIVO DAS ATIVIDADES REALIZADAS)	RESULTADO (APRESENTE UM DESCRITIVO DOS RESULTADOS ALCANÇADOS)	AGENTES ENVOLVIDOS (QUALIFIQUE OS AGENTES ENVOLVIDOS NA REALIZAÇÃO - ATORES E BENEFICIÁRIOS QUANDO HOUVER)	DURAÇÃO	
					INÍCIO	TÉRMINO

Justificativa em caso de Meta não alcançada

3.1 Descreva as atividades desenvolvidas referentes à(s) Etapa(s)
(Descrever as estratégias adotadas para o alcance dos resultados previstos e os resultados alcançados; informar os dias, horários e carga horária das atividades realizadas; indicar a equipe envolvida e suas respectivas funções; informar o número e o perfil dos participantes; apresentar os principais resultados obtidos e sua relação com as metas estabelecidas; e incluir outras informações relevantes para a comprovação e avaliação da execução das atividades.)
Ex.:
3.1.1 - Planejamento das atividades formativas e ações de mobilização:
Discorra sobre as alterações realizadas no planejamento a partir das fases anteriores, principalmente das escutas ao aos territórios, destacando os pontos positivos e os desafios enfrentados. Apresente as ações realizadas em cada polo.

3.1.2 - Seleção dos participantes
Descreva a metodologia utilizada para o processo de seleção das pessoas participantes, indicando os critérios aplicados, instrumentos utilizados, quantitativo de inscritos alcançados etc. Discorra sobre o processo de seleção, cite as pessoas que participaram da comissão, quantos dias foram necessários para o processo, se houve prorrogação, os canais de comunicação utilizados. Cite também os documentos referenciais utilizados, dentre outras informações que apresentem detalhadamente como aconteceu a seleção de pessoas para participar das formações. Destaque a ação de cada polo. Instrumentos utilizados no processo seletivo: Exemplo: regulamento, formulário de inscrição, etc.

ETAPA	NOME DA ATIVIDADE	PERÍODO	Nº DE AÇÕES DESENVOLVIDAS	PÚBLICO DIRETO (QUANTIDADE DE PARTICIPANTES E BENEFICIÁRIOS DIRETOS)	AGENTES CULTURAIS (Nº DE PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS PARA A REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE)
TOTAL:					

4. PREENCHA A TABELA A SEGUIR COM AS DIFICULDADES ENCONTRADAS E OCORRÊNCIAS DURANTE A REALIZAÇÃO DA(S) ETAPA(S).

DIFICULDADES NÃO PREVISTAS	ESTRATÉGIAS DE MITIGAÇÃO

5. PREENCHA A TABELA A SEGUIR INFORMANDO OUTRAS PARCERIAS FIRMADAS PARA REALIZAÇÃO DAS AÇÕES DA(S) ETAPA(S) INDICANDO O NOME DO PARCEIRO, SE HOUVER, E, OS ASPECTOS CONTEMPLADOS NO ÂMBITO DA PARCERIA.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PARCERIAS FIRMADAS PARA REALIZAÇÃO DAS AÇÕES	ASPECTOS CONTEMPLADOS NO ÂMBITO DA PARCERIA

6. REGISTRE OUTRAS INFORMAÇÕES QUE CONSIDERAR RELEVANTES PARA O MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PROJETO.

7. ANEXOS (Registros comprobatórios da execução etapa: Listar documentos encaminhados, 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

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

TÍTULO DA AÇÃO/ETAPA	
IMAGEM	IMAGEM
FOTO 01 - (DESCRIÇÃO) FONTE: (IDENTIFICAÇÃO E DATA)	FOTO 02 - (DESCRIÇÃO) FONTE: (IDENTIFICAÇÃO E DATA)

TÍTULO DA AÇÃO/ETAPA	
IMAGEM	IMAGEM
FOTO 01 - (DESCRIÇÃO) FONTE: (IDENTIFICAÇÃO E DATA)	FOTO 02 - (DESCRIÇÃO) FONTE: (IDENTIFICAÇÃO E DATA)

EDITAL Nº 09/2026
ATELIÊ ITINERANTE DE RESTAURO

ANEXO IX - MODELO DO RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

Proponente:
CNPJ:
Responsável:
Termo de Compromisso nº:
Etapa: **Período de Execução:**

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

1. INTRODUÇÃO

Trata-se de Relatório de Cumprimento do Objeto, referente à execução do Projeto Ateliê Itinerante de Restauro, executado no período ____/____/_____ a ___/____/_____, desenvolvido pela _____ (Nome da OSC)_____, de acordo com o disposto no Edital nº 09/2026, lançado pela Gerência de Patrimônio Cultural, da Fundação Gregório de Mattos.

Este relatório objetiva demonstrar o cumprimento pela _____ (Nome da OSC) _____ na execução do Termo de Compromisso nº _____/2026, apresentando a descrição da execução das metas pactuadas para o período, com o comparativo e resultados alcançados de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, bem como de documentos e informações complementares pertinentes à execução.

2. OBJETO

O referido Termo de Compromisso tem como objeto_____

3. AÇÕES DESENVOLVIDAS (Apresente um resumo geral da proposta com base nas ações previstas no Plano de Trabalho apresentado)

ETAPA	ESTRATÉGIA	ATIVIDADES (APRESENTE UM DESCRITIVO DAS ATIVIDADES REALIZADAS)	RESULTADO (APRESENTE UM DESCRITIVO DOS RESULTADOS ALCANÇADOS)	AGENTES ENVOLVIDOS (QUALIFIQUE OS AGENTES ENVOLVIDOS NA REALIZAÇÃO - ATORES E BENEFICIÁRIOS QUANDO HOUVER)	DURAÇÃO	
					INÍCIO	TÉRMINO

Justificativa em caso de Meta não alcançada

3.1 Descreva as atividades desenvolvidas referentes à(s) Etapa(s)
(Descrever as estratégias adotadas para o alcance dos resultados previstos e os resultados alcançados; informar os dias, horários e carga horária das atividades realizadas; indicar a equipe envolvida e suas respectivas funções; informar o número e o perfil dos participantes; apresentar os principais resultados obtidos e sua relação com as metas estabelecidas; e incluir outras informações relevantes para a comprovação e avaliação da execução das atividades.)
Ex.:
3.1.1 - Planejamento das atividades formativas e ações de mobilização:
Discorra sobre as alterações realizadas no planejamento a partir das fases anteriores, principalmente das escutas ao aos territórios, destacando os pontos positivos e os desafios enfrentados. Apresente as ações realizadas em cada polo.

3.1.2 - Seleção dos participantes
Descreva a metodologia utilizada para o processo de seleção das pessoas participantes, indicando os critérios aplicados, instrumentos utilizados, quantitativo de inscritos alcançados etc. Discorra sobre o processo de seleção, cite as pessoas que participaram da comissão, quantos dias foram necessários para o processo, se houve prorrogação, os canais de comunicação utilizados. Cite também os documentos referenciais utilizados, dentre outras informações que apresentem detalhadamente como aconteceu a seleção de pessoas para participar das formações. Destaque a ação de cada polo. Instrumentos utilizados no processo seletivo: Exemplo: regulamento, formulário de inscrição, etc.

ETAPA	NOME DA ATIVIDADE	PERÍODO	Nº DE AÇÕES DESENVOLVIDAS	PÚBLICO DIRETO (QUANTIDADE DE PARTICIPANTES E BENEFICIÁRIOS DIRETOS)	AGENTES CULTURAIS (Nº DE PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS PARA A REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE)
TOTAL:					

4. PREENCHA A TABELA A SEGUIR COM AS DIFICULDADES ENCONTRADAS E OCORRÊNCIAS DURANTE A REALIZAÇÃO DA(S) ETAPA(S).

DIFICULDADES NÃO PREVISTAS	ESTRATÉGIAS DE MITIGAÇÃO

5. PREENCHA A TABELA A SEGUIR INFORMANDO OUTRAS PARCERIAS FIRMADAS PARA REALIZAÇÃO DAS AÇÕES DA(S) ETAPA(S) INDICANDO O NOME DO PARCEIRO, SE HOUVER, E, OS ASPECTOS CONTEMPLADOS NO ÂMBITO DA PARCERIA.

PARCERIAS FIRMADAS PARA REALIZAÇÃO DAS AÇÕES	ASPECTOS CONTEMPLADOS NO ÂMBITO DA PARCERIA

6. REGISTRE OUTRAS INFORMAÇÕES QUE CONSIDERAR RELEVANTES PARA O MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PROJETO.

7. ANEXOS (Registros comprobatórios da execução etapa: Listar documentos encaminhados, 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

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

TÍTULO DA AÇÃO/ETAPA	
IMAGEM	IMAGEM
FOTO 01 - (DESCRIÇÃO) FONTE: (IDENTIFICAÇÃO E DATA)	FOTO 02 - (DESCRIÇÃO) FONTE: (IDENTIFICAÇÃO E DATA)

TÍTULO DA AÇÃO/ETAPA	
IMAGEM	IMAGEM
FOTO 01 - (DESCRIÇÃO) FONTE: (IDENTIFICAÇÃO E DATA)	FOTO 02 - (DESCRIÇÃO) FONTE: (IDENTIFICAÇÃO E DATA)

EDITAL N 09/2026
ATELIÊ ITINERANTE DE RESTAURO

ANEXO IX - DELIMITAÇÃO TERRITORIAL

PREFEITURA-BAIRRO I - CENTRO / BROTAS			**PREFEITURA-BAIRRO II - SUBÚRBIO / ILHAS**	
Nº	BAIRRO		Nº	BAIRRO
1	ACUPE		1	ALTO DA TEREZINHA
2	BARBALHO		2	COUTOS
3	BARRIS		3	COLINAS DE PERIPERI
4	BOA VISTA DE BROTAS		4	FAZENDA COUTOS
5	BROTAS		5	ILHA AMARELA
6	CANDEAL		6	ILHA DE BOM JESUS DOS PASSOS
7	CENTRO		7	ILHA DE MARÉ
8	CENTRO HISTÓRICO		8	ILHA DOS FRADES
9	COMÉRCIO		9	ITACARANHA
10	COSME DE FARIAS		10	MIRANTES DE PERIPERI
11	DOIS DE JULHO		11	NOVA CONSTITUINTE
12	ENGENHO VELHO DE BROTAS		12	PARIPE
13	GARCIA		13	PERIPERI
14	LUIZ ANSELMO		14	PLATAFORMA
15	MACAÚBAS		15	PRAIA GRANDE
16	MATATU		16	RIO SENA
17	NAZARÉ		17	SÃO JOÃO DO CABRITO
18	SANTO AGOSTINHO		18	SÃO TOMÉ
19	SANTO ANTÔNIO		19	VISTA ALEGRE
20	SAÚDE			
21	TORORÓ			
22	VILA LAURA			
PREFEITURA-BAIRRO III - CAJAZEIRAS			PREFEITURA-BAIRRO IV - ITAPUÃ / IPITANGA	
Nº	BAIRRO		Nº	BAIRRO
1	ÁGUAS CLARAS		1	AEROPORTO 4

PREFEITURA-BAIRRO I - CENTRO / BROTAS			**PREFEITURA-BAIRRO II - SUBÚRBIO / ILHAS**	
2	BOCA DA MATA		2	ALTO DO COQUEIRINHO
3	CAJAZEIRAS II		3	AREIA BRANCA
4	CAJAZEIRAS IV		4	BAIRRO DA PAZ
5	CAJAZEIRAS V		5	BOCA DO RIO
6	CAJAZEIRAS VI		6	CASSANGE
7	CAJAZEIRAS VII		7	IMBUÍ
8	CAJAZEIRAS VIII		8	ITAPUÃ
9	CAJAZEIRAS X		9	ITINGA
10	CAJAZEIRAS XI		10	JARDIM DAS MARGARIDAS
11	CASTELO BRANCO		11	MUSSURUNGA
12	DOM AVELAR		12	NOVA ESPERANÇA
13	FAZENDA GRANDE I		13	PATAMARES
14	FAZENDA GRANDE II		14	PIATÃ
15	FAZENDA GRANDE III		15	PITUAÇU
16	FAZENDA GRANDE IV		16	SÃO CRISTÓVÃO
17	JAGUARIPE I		17	STELLA MARIS

PREFEITURA-BAIRRO V - CIDADE BAIXA			**PREFEITURA-BAIRRO VI - BARRA / PITUBA**	
Nº	BAIRRO		Nº	BAIRRO
1	BOA VIAGEM		1	ALTO DAS POMBAS
2	BONFIM		2	AMARALINA
3	CALÇADA		3	BARRA
4	CAMINHO DE AREIA		4	CALABAR
5	LOBATO		5	CAMINHO DAS ÁRVORES
6	MANGUEIRA		6	CANELA
7	MARES		7	CHAME-CHAME
8	MASSARANDUBA		8	CHAPADA DO RIO VERMELHO
9	MONTE SERRAT		9	COSTA AZUL
10	RIBEIRA		10	ENGENHO VELHO DA FEDERAÇÃO
11	ROMA		11	FEDERAÇÃO
12	SANTA LUZIA		12	GRAÇA
13	URUGUAI		13	HORTO FLORESTAL
14	VILA RUY BARBOSA/ JARDIM CRUZEIRO		14	ITAIGARA
			15	JARDIM ARMAÇÃO
			16	NORDESTE DE AMARALINA
			17	ONDINA
			18	PITUBA
			19	RIO VERMELHO
			20	SANTA CRUZ
			21	STIEP
			22	VALE DAS PEDRINHAS
			23	VITÓRIA

PREFEITURA-BAIRRO VII - LIBERDADE / SÃO CAETANO			**PREFEITURA-BAIRRO VIII - CABULA / TANCREDO NEVES**	
Nº	BAIRRO		Nº	BAIRRO
1	ALTO DO CABRITO		1	ARENOSO
2	BAIXA DE QUINTAS		2	ARRAIAL DO RETIRO
3	BOA VISTA DE SÃO CAETANO		3	BARREIRAS
4	BOM JUÁ		4	BEIRU/ TANCREDO NEVES

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA-BAIRRO VII - LIBERDADE / SÃO CAETANO			PREFEITURA-BAIRRO VIII - CABULA / TANCREDO NEVES	
5	CAIXA D'ÁGUA		5	CABULA
6	CAMPINAS DE PIRAJÁ		6	CABULA VI
7	CAPELINHA		7	CALABETÃO
8	CIDADE NOVA		8	CENTRO ADMINISTRATIVO DA BAHIA 4
9	CURUZU		9	DORON
10	FAZENDA GRANDE DO RETIRO		10	ENGOMADEIRA
11	IAPI		11	GRANJAS RURAIS PRESIDENTE VARGAS
12	LAPINHA		12	JARDIM SANTO INÁCIO
13	LIBERDADE		13	MATA ESCURA
14	MARECHAL RONDON		14	NARANDIBA
15	PAU MIÚDO		15	NOVA SUSSUARANA
16	PERO VAZ		16	NOVO HORIZONTE
17	RETIRO		17	PERNAMBUÉS
18	SANTA MÔNICA		18	RESGATE
19	SÃO CAETANO		19	SABOEIRO
			20	SÃO GONÇALO
			21	SARAMANDAIA
			22	SUSSUARANA

PREFEITURA-BAIRRO IX - PAU DA LIMA			PREFEITURA-BAIRRO X - VALÉRIA	
Nº	BAIRRO		Nº	BAIRRO
1	CANABRAVA		1	MORADAS DA LAGOA
2	JARDIM CAJAZEIRAS		2	PALESTINA
3	JARDIM NOVA ESPERANÇA		3	PIRAJÁ
4	NOVA BRASÍLIA		4	VALÉRIA
5	NOVO MAROTINHO			
6	PAU DA LIMA			
7	PORTO SECO PIRAJÁ			
8	SÃO MARCOS			
9	SÃO RAFAEL			
10	SETE DE ABRIL			
11	TROBOGY			
12	VALE DOS LAGOS			
13	VILA CANÁRIA			

EDITAL N 09/2026
ATELIÊ ITINERANTE DE RESTAURO

ANEXO XII - MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO QUANTO AO RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE AVALIAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO

Título da proposta:
Proponente:

2. JUSTIFICATIVA (Responda à seguinte questão: por que a decisão da Comissão de Avaliação deve ser revista? Indique possíveis inconformidades tendo em vista as cláusulas do Edital)

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Salvador, _____de _____ de 2026.

_____
ASSINATURA DO(A) PROPONENTE
NOME

EDITAL N 09/2026
ATELIÊ ITINERANTE DE RESTAURO

ANEXO XIII - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE CONTRARRAZÕES

1. IDENTIFICAÇÃO
Título da proposta:
Proponente:
Cite a menção feita à sua proposta por outro proponente concorrente:

2. JUSTIFICATIVA (Responda à seguinte questão: por que o questionamento apresentado pelo concorrente não procede? Justifique)

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Salvador, _____de _____ de 2026.

_____
NOME
ASSINATURA DO(A) PROPONENTE

EDITAL N 09/2026
ATELIÊ ITINERANTE DE RESTAURO

ANEXO XIV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DECRETO MUNICIPAL Nº 23.781/2013 E À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2013, QUE DISPÕEM SOBRE A VEDAÇÃO DO NEPOTISMO

Declaro sob as penas da lei, junto ao Município do Salvador/BA, não possuir familiar agente político, detentor de cargo em comissão/função de confiança, lotado no órgão/entidade da Prefeitura Municipal do Salvador destinatário dos serviços contratados ou que seja responsável pela contratação ou gestão da avença, bem como de autoridades hierarquicamente superiores, em conformidade com o disposto no Decreto Municipal Nº 23.781/2013, bem como na Instrução Normativa Nº 003/2013, publicada por meio da Portaria Nº 196/2013. Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Salvador, _____de _____ de 2026.

_____
ASSINATURA DO(A) PROPONENTE
NOME

EDITAL N 09/2026
ATELIÊ ITINERANTE DE RESTAURO

ANEXO XV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7°, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

Declaro sob as penas da lei, junto ao Município do Salvador/BA, que não emprego profissionais menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7° da Constituição Federal de 1988 (Lei N° 9.854/99). Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Salvador, _____de _____ de 2026.

_____
ASSINATURA DO(A) PROPONENTE
NOME

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 informação, 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.oficial@salvador.ba.gov.br, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas, exceto feriados.