

Roteiro de Elaboração de Projetos para o Programa de Preservação de Acervos do BNDES

Versão 23/05/2011

1) Introdução

O Roteiro foi elaborado a partir da experiência adquirida com a realização das Oficinas de Elaboração de Projetos ministradas pelo BNDES a partir da semana de divulgação da Edição 2010/11 da Seleção, de 17 a 21 de junho de 2010.

O roteiro não tem a pretensão de ensinar a fazer um projeto, até porque cada operação possui características e necessidades específicas. Seu objetivo é identificar alguns aspectos que merecem destaque e pontos de atenção na hora de apresentar as solicitações.

O roteiro também buscará esclarecer questionamentos apresentados pelos interessados, pelo canal de dúvidas “Contato”, disponível no portal do BNDES. Desta forma, as respostas aos questionamentos que o BNDES recebe poderão ficar registradas de forma ordenada. Como o roteiro é apenas um material de trabalho de apoio em constante evolução, seu texto poderá sofrer alterações a qualquer momento e cada versão será datada.

2) Papel do BNDES

Para o BNDES é muito importante que o interessado em enviar um projeto tenha o pleno entendimento de quais são os objetivos do BNDES ao oferecer apoio financeiro não reembolsável, por meio de um Programa de Preservação de Acervos, e não perceba a participação do Banco apenas como uma instituição que “vai pagar a conta do projeto”.

O apoio do BNDES espera promover o fortalecimento de instituições culturais, por meio de ações de preservação e acesso dos acervos. O BNDES acredita que o acesso aos bens culturais é ponto fundamental do processo educativo da sociedade. Recuperar e valorizar nossos ativos culturais, tornando-os fatores de geração de emprego e renda, é parte importante do seu papel de promoção do desenvolvimento brasileiro. Os acervos existentes nos arquivos, museus, bibliotecas, cinematecas, centros culturais, etc. constituem-se importante **ativo cultural brasileiro**, base da Economia da Cultura e ferramenta de valorização da nossa **memória e identidade**.

3) Principais Mudanças

Ao longo das cinco edições do programa muita experiência foi adquirida a ponto de algumas regras de execução serem alteradas, com o objetivo de acelerar e adequar o processo seletivo aos procedimentos de análise do BNDES.

Uso de Cadastro Reserva

A utilização do cadastro reserva permitirá separar a análise do pedido em dois principais focos:

- {** Mérito e prioridade
- }** Demais aspectos técnicos do projeto

O foco inicial, de mérito e prioridade, é avaliado ao longo do processo seletivo propriamente dito, após o encerramento das inscrições. A Comissão de Seleção realizará a leitura, avaliação e classificação dos projetos com inscrição válida, ou seja, aqueles que atendem às regras da Chamada Pública.

O foco seguinte se refere aos demais aspectos técnicos do projeto, avaliados pela equipe técnica do BNDES, que realizará a convocação dos projetos obedecendo à ordem classificatória do Cadastro Reserva. Neste momento também serão verificadas as documentações apresentadas. Importa esclarecer que todas as etapas desde a análise até a contratação da operação atendem às regras ordinárias do BNDES. Os critérios de convocação dependerão da agenda interna de trabalho da equipe do BNDES.

Apoio à Digitalização

Até a quarta edição do programa, as ações de digitalização estavam restritas a obras raras e a catalogações de acervos especiais. A partir dessa edição serão aceitas ações de digitalização. As ações de digitalização se dividem em dois objetivos principais, preservação e acesso dos acervos. Mais adiante serão destacados alguns pontos que exigirão atenção ao apresentar uma proposta de digitalização, como os parâmetros tecnológicos, o respeito à Lei de Direitos Autorais e a sustentabilidade do projeto.

Inclusão da Categoria Visitação

Serão apoiadas quaisquer iniciativas que tenham como objetivo atrair o público e o interesse da comunidade; salvo algumas exceções. Essa categoria interfere em várias dimensões da instituição, pois poderá trazer melhorias na qualificação de pessoas, no espaço físico ou nas propostas inovadoras de comunicação com a sociedade.

Contratação Progressiva

O cadastro reserva terá validade de até 24 meses a partir de sua divulgação, ou seja, os projetos classificados poderão ser convocados até o final desse prazo. Devido ao extenso prazo de validade do Cadastro Reserva, projetos convocados ao longo do prazo dos 24 meses, poderão ter seus orçamentos corrigidos monetariamente e ou algumas ações reposicionadas,

durante a análise, pela equipe técnica do BNDES, se esta verificar a existência de defasagem financeira ou ajustes nas ações propostas.

Projetos convocados que não apresentarem documentações, certidões, dados de cadastro ou quaisquer outras informações solicitadas pelo BNDES, poderão prejudicar seu prazo de contratação. Outros projetos, com posição classificatória inferior, mas que atendam às solicitações do BNDES, poderão ser contratados primeiro.

Lembramos que estar classificado no Cadastro Reserva não garante a convocação ou a contratação do projeto pelo BNDES.

Inclusão da modalidade Âncora

Os projetos aprovados nas primeiras quatro edições da Seleção que obtiveram o apoio do BNDES apresentaram indiscutível mérito. Contudo, as ações do BNDES se restringiam ao acervo apresentado por cada instituição, como apenas higienizar ou catalogar suas coleções.

Na perspectiva de ampliar as possibilidades de apoio do BNDES a projetos de escopo mais abrangente ou estruturante, a partir da quinta edição, o BNDES dividiu o apoio em duas modalidades de projeto, Individual e Âncora, podendo a modalidade âncora apresentar duas vertentes de projeto, Aglutinador e em Rede.

- **Projeto Individual:** Assemelha-se ao tipo de projeto que tem sido apresentado ao BNDES nas edições anteriores do Programa de Preservação de Acervos, cuja proposta de apoio está focada em um único acervo abrigado em local especificado.

O projeto não poderá exceder o valor de R\$ 1 milhão.

Exemplo: Um museu apresenta um projeto de sistema de segurança para detecção e combate a incêndio, ações de visitação e de gerenciamento ambiental.

Atenção I: Só existirá um orçamento, subdividido em categorias de apoio previstas na Chamada Pública. Haverá apenas um coordenador técnico da ação.

Atenção II: A modalidade Individual poderá receber ações, concomitantemente ou não, direcionadas aos três tipos de acervo (arquivístico, museológico e bibliográfico) e às sete categorias de apoio (Catalogação, Higienização e Acondicionamento, Restauração, Gerenciamento Ambiental, Instalação de Sistemas de Segurança, Infraestrutura e Visitação).

- **Projeto Âncora Aglutinador** - O mérito está nos acervos apresentados. Os acervos poderão ser de um mesmo possuidor ou de vários possuidores. O projeto Âncora Aglutinador poderá reunir várias operações ancoradas por um único proponente. As operações poderão ser aglutinadas desde que apresentem algum elemento comum.

O projeto não poderá exceder o valor de R\$ 5 milhões.

Exemplo 1: Uma universidade federal possui vários centros acadêmicos (Sistema de Bibliotecas, Acervo Científico de Medicina, Arquivo da Unidade de Filosofia, etc.) Cada um apresenta um projeto e a universidade propõe todos ao BNDES. A Biblioteca propõe um

projeto de restauro de livros raros; a Faculdade de Medicina propõe aquisição de estantes, higienização e catalogação; e o arquivo de Filosofia propõe digitalização do acervo.

Exemplo 2: Um museu privado, um museu público federal e um arquivo público municipal, de uma cidade do interior, apresentam projetos independentes com ações específicas a cada tipo de acervo. As três operações serão aglutinadas por um proponente privado que se inscreve na Seleção. As ações puderam ser aglutinadas pelo critério de localização geográfica.

Exemplo 3: Cinco museus, espalhados geograficamente, possuem acervo de literatura de cordel. Cada instituição necessita de um tipo de apoio específico, por exemplo, obras de adaptação de espaços e adequação de reserva técnica do Museu de A, ações de higienização, catalogação e digitalização do Museu B, etc. Também há um objetivo comum de conectar o banco de dados dos cinco museus. Um proponente privado poderá se inscrever na Seleção apresentando as cinco operações aglutinadas pelo critério de temática comum.

Atenção I: Cada operação deverá se referir a um acervo específico (as categorias de apoio poderão ser diferentes entre os orçamentos), ter orçamento próprio e apresentar seu coordenador técnico.

Atenção II: Apenas um Relatório Técnico será apresentado nesta modalidade. Este resumirá as informações de cada projeto aglutinado mas também apresentará **os argumentos que justificam a ação aglutinadora**, por exemplo: fortalecer a instituição proponente, organizar a coordenação do patrimônio cultural local, desenvolver pólo turístico, etc.

Atenção III: A modalidade Âncora Aglutinador poderá receber ações, concomitantemente ou não, direcionadas aos três tipos de acervo (arquivístico, museológico e bibliográfico) e às sete categorias de apoio (Catalogação, Higienização e Acondicionamento, Restauração, Gerenciamento Ambiental, Instalação de Sistemas de Segurança, Infraestrutura e Visitação).

- **Projeto Âncora em Rede** - O mérito está na ação. Uma instituição que detém melhores práticas em determinada área de conhecimento (catalogação, treinamento, restauração, etc.) ou que exerça influência sobre uma rede de instituições, poderá propor replicar sua ação nessa rede.

O projeto não poderá exceder o valor de R\$ 5 milhões.

Exemplo: Uma instituição desenvolve um sistema de catalogação. Propõe replicar esse sistema em outras trinta instituições. A ação inclui aquisição de equipamentos e treinamento para os pontos da rede.

Atenção I: Só existirá um orçamento, subdividido em colunas para cada ponto da rede. Lembramos que, assim como nas outras modalidades, cada possuidor integrado à rede deverá apresentar declaração (conforme modelo disponível no portal do BNDES) aceitando algumas condições de uso do acervo. Haverá apenas um coordenador técnico da ação. Se forem apresentadas propostas separadas, com algum ponto aglutinador em comum, a Comissão de

Seleção poderá propor a aglutinação de vários pedidos em uma única operação, mediante autorização dos interessados.

Atenção II: Para apresentar um Projeto Âncora, o proponente deverá estar capacitado para liderar a coordenação técnica desse tipo de projeto, uma vez que terá um papel indutor das ações. Tal proponente deverá possuir vínculo com instituição de referência setorial, se destacar em uma rede de instituições ou estar tecnicamente habilitado para aglutinar interesses comuns em um único projeto.

Atenção III: A modalidade Âncora em Rede poderá receber ações, concomitantemente ou não, direcionadas aos três tipos de acervo (arquivístico, museológico e bibliográfico) e às sete categorias de apoio (Catalogação, Higienização e Acondicionamento, Restauração, Gerenciamento Ambiental, Instalação de Sistemas de Segurança, Infraestrutura e Visitação).

4) Categorias de apoio

O Programa estabelece sete categorias de apoio:

Catalogação

Higienização e Acondicionamento

Restauração

Gerenciamento Ambiental

Instalação de Sistemas de Segurança

Infraestrutura

Visitação

Poucas palavras foram usadas para exemplificar a descrição das categorias. Isto significa que o Programa permite um amplo universo de ações passíveis de apoio de forma que, com poucas exceções, a grande parte das ações relacionadas a cada categoria poderá receber a colaboração financeira.

Vale citar alguns destaques com relação a algumas categorias.

Catalogação

Espera-se que a atividade de catalogação atenda a indexações e padrões estabelecidos por amparo regulamentar (exemplo: NOBRADE – Norma Brasileira de Descrição Arquivística do Conselho Nacional de Arquivos ou entidades pares).

Quanto a projetos de digitalização de acervos, deverão ser apresentadas propostas que diminuam os **riscos econômicos** (sistemas de preservação e acesso digital requerem financiamento contínuo para manutenção, substituição, equipe de operação, energia dos equipamentos, etc.); **riscos técnicos** (integridade dos dados, vulnerabilidades de mídias e sistemas, plano de backup, obsolescência tecnológica); e **riscos humanos** (procedimentos de segurança ao acesso, gerenciamento das informações, qualificação técnica dos funcionários,

cópias redundantes). O acervo a ser digitalizado deverá estar em domínio público ou amparado por licença de uso.

Acreditamos que os projetos de digitalização têm maior probabilidade de serem implementados com sucesso quando são adotados padrões tecnológicos (formatos de arquivos, tipos de empacotamento, extensões, metadados, e registros de metadados) em que a comunidade de usuários (exemplo: rede de arquivos ou de bibliotecas) assumam um papel ativo e de liderança no seu desenvolvimento, inclusive facilitando o compartilhamento das informações numa rede de instituições.

As ações de digitalização poderão ser aplicadas para todos os suportes, como papéis, fotografias, objetos, etc.

O Banco não apoia ações para pesquisa e prospecção de acervos pois qualquer intervenção das coleções deverá ser previamente acordada com o possuidor. Por meio do preenchimento da declaração disponível no portal do BNDES, o possuidor deverá concordar com as condições prévias estabelecidas para o recebimento do apoio.

Higienização e Acondicionamento

É de fundamental importância averiguar a capacitação dos prestadores de serviços para as atividades de higienização e acondicionamento. Atividades aparentemente simples, mas que exigem treinamento e experiência na manipulação dos acervos, especialmente aqueles com eminente risco de perda.

Também importa verificar a qualidade dos fornecedores dos arquivos deslizantes, tido como um dos investimentos mais onerosos. Convém que o fornecedor apresente referências dos serviços executados e ofereça assistência pós-venda.

O BNDES apoia serviços de transporte quando existir a necessidade de deslocamento do acervo para sua preservação e guarda. Esta ação deverá ser alocada na etapa Higienização e Acondicionamento – Serviços.

Restauração

Atividades de restauração possibilitam estancar o processo de deterioração proveniente das más condições de guarda e pelo tempo. As ações de restauração requerem um meticuloso trabalho técnico e artístico e requerem a orientação técnica de instituições ou de profissionais de referência. Lembramos que para o tipo de acervo bibliográfico, a restauração é apoiada exclusivamente para obras raras.

Os critérios para a identificação de obras raras serão definidos pela Comissão de Seleção na etapa de Classificação. O proponente interessado em solicitar o tipo de acervo “Bibliográfico” ou a categoria de apoio “Restauração” deverá apresentar sua proposta que será analisada, caso a caso.

Infraestrutura

O BNDES não apoia construção e ampliação de edificações, nem aquisição de imóveis.

Em caso de obras civis para adaptação e reforma será necessário apresentar, após a Seleção e mediante solicitação do BNDES, um orçamento detalhado das etapas da obra.

Destaque Final:

O BNDES acredita na importância de iniciar um diálogo com instituições pares que já passaram pela experiência de projetos semelhantes, e assim apreender as melhores práticas e pesquisar *benchmarking*.

5) Quadro de Usos e Fontes

O Quadro de Usos e Fontes será o principal elo de comunicação entre o projeto e o BNDES. Com base nele é que serão controlados todos os gastos na fase de acompanhamento da execução. Por esse motivo é muito importante atender aos padrões indicados abaixo. Os projetos Individual e Âncora Aglutinador deverão apresentar um Quadro de Usos e Fontes para cada operação proposta. Para o individual, apenas um e para o Âncora Aglutinador um para cada operação aglutinada. Não há limite de número de operações que podem ser aglutinadas.

No caso da modalidade Âncora Aglutinador, o projeto aglutinador terá um título único, e quando for realizado o preenchimento dos Quadros de Usos e Fontes de cada operação aglutinada, será necessário identificá-la no item “Identificação da operação”, pelo local ou o tipo de acervo, objetos do apoio.

A apresentação de contrapartida financeira é opcional, em ambas as modalidades. Os gastos de contrapartida serão objeto de análise na prestação de contas ao BNDES, e o não atendimento desta obrigação, sujeitará o beneficiário às penalidades do contrato.

O interessado poderá escolher a melhor forma de adquirir os serviços necessários à execução do projeto. O BNDES não estabelece regras, ou seja, poderá ser contratada empresa de terceirização, cooperativas, por RPA, por contrato por tempo determinado, etc. Também poderão ser feitos convênios remunerados para contratação de estagiários. Em qualquer das alternativas o BNDES pagará os encargos sociais e benefícios, que deverão ser alocados no Quadro de Usos e Fontes ao item de orçamento gerador destes encargos e benefícios.

Exemplo: Quando o proponente se tratar de uma Universidade, a contratação de serviços de catalogação de uma empresa de terceirização torna-se mais cara do que o adquirir o serviço por meio de contrato temporário com vínculo, pois a Universidade paga menos encargos por se tratar de instituição de ensino. Neste caso, a comprovação será a apresentação dos contracheques da folha de pagamento da instituição.

Recomendamos apresentar contrapartida apenas se existirem ações consideradas pré-requisito para a execução do BNDES, mas que o limite de apoio do Programa impossibilite seu pagamento.

Modelo de Quadro de Usos e Fontes para as modalidades Individual e Âncora Aglutinador			
QUADRO DE USOS E FONTES DETALHADO			
USOS			
ETAPAS	A REALIZAR		
	BNDES	PROPONENTE*	TOTAL
1. Catalogação	-	-	-
1.1 Materiais			-
1.1.1 Rubrica detalhada			-
1.1.2 Rubrica detalhada			-
1.1.3 Rubrica detalhada			-
1.2 Equipamentos			-
1.2.1 Rubrica detalhada			-
1.2.2 Rubrica detalhada			-
1.2.3 Rubrica detalhada			-
1.3 Serviços			-
1.3.1 Rubrica detalhada			-
1.3.2 Rubrica detalhada			-
1.3.3 Rubrica detalhada			-
2. Higienização e Acondicionamento	-	-	-
3. Restauração			
4. Gerenciamento Ambiental			
5. Instalação de Sistemas de Segurança			
6. Infraestrutura			
7. Visitação			
8. Custos Administrativos	-	-	-
8.1 Coordenação Administrativa			-
8.2 Emolumentos			-
8.3 Rubrica detalhada			-
TOTAL	-	-	-
FONTES			
PATROCINADORES			TOTAL
BNDES			-
PROPONENTE*			-
OUTROS*			-
TOTAL			-

* OPCIONAL

Legenda:

Rubrica Detalhada - Abertura do gasto detalhando quantidade, tipo e custo unitário (Ex.: 10 alarmes a R\$ 200,00; 2 portas pantográficas a R\$ 800,00; 8 postes de iluminação a R\$ 250,00; Técnico em higienização + encargos R\$ 2.500,00 por 10 meses; etc.).

Os projetos Âncora em Rede deverão apresentar Quadro de Usos e Fontes único. Não será possível apresentar contrapartida.

Como para os projetos Âncora em Rede a ação será replicada em diversas instituições, o Quadro de Usos e Fontes está dividido em várias colunas que representam cada “ponto” dessa rede de ação. A última coluna deverá informar as despesas comuns a toda a rede de instituições e que não tem motivo de ser rateada, por exemplo, o pagamento do Coordenador Técnico.

Modelo de Quadro de Usos e Fontes para a modalidade Âncora em Rede					
QUADRO DE USOS E FONTES DETALHADO					
USOS					
ETAPAS	A REALIZAR PELO BNDES				
	Instituição A	Instituição B	Instituição C	Gastos Comuns	TOTAL
1. Catalogação	-	-	-	-	-
1.1 Materiais					-
1.1.1 Rubrica detalhada					-
1.1.2 Rubrica detalhada					-
1.1.3 Rubrica detalhada					-
1.2 Equipamentos					-
1.2.1 Rubrica detalhada					-
1.2.2 Rubrica detalhada					-
1.2.3 Rubrica detalhada					-
1.3 Serviços					-
1.3.1 Rubrica detalhada					-
1.3.2 Rubrica detalhada					-
1.3.3 Rubrica detalhada					-
2. Higienização e Acondicionamento	-	-	-	-	-
3. Restauração					
4. Gerenciamento Ambiental					
5. Instalação de Sistemas de Segurança					
6. Infraestrutura					
7. Visitação					
8. Custos Administrativos	-	-	-	-	-
8.1 Coordenação Administrativa					-
8.2 Emolumentos					-
8.3 Rubrica detalhada					-
TOTAL	-	-	-	-	-
FONTES					
PATROCINADORES					TOTAL
BNDES					-
TOTAL					-

Legenda:

Rubrica Detalhada - Abertura do gasto detalhando quantidade, tipo e custo unitário (Ex.: 10 alarmes a R\$ 200,00; 2 portas pantográficas a R\$ 800,00; 8 postes de iluminação a R\$ 250,00; Técnico em higienização + encargos R\$ 2.500,00 por 10 meses; etc.).

Detalhamento do quadro de Usos e Fontes

Sugerimos dividir os “Materiais” em “Materiais Permanentes” (Explo: papéis e materiais para montagem de caixas e pastas) e “Materiais de Consumo” (Explo: algodão, pincéis, álcool etc).

Os Equipamentos deverão ser apresentados identificando: “Tipo”, “Quantidade” e “Preço unitário” (Explo: mobiliário, arquivos deslizantes, computadores, desumidificadores etc).

Os Serviços deverão ser apresentados identificando “Função”, “Quantidade” e “Custo Mensal” (Explo: restaurador, museólogo, contador, assessoria jurídica, estagiários, técnicos e higienização etc).

Quando algum gasto possuir itens em materiais e serviços, sugerimos verificar qual que possui valor mais relevante para alocação no orçamento.

Outras considerações sobre o Quadro de Usos e Fontes

Após a convocação, o BNDES fará a análise dos orçamentos que poderão ser ajustados para mais ou para menos.

Não há restrição quanto a atualizações de configurações ou de tecnologia, desde que não fujam do objetivo original da ação.

O BNDES não pagará impostos provenientes de gastos de outros patrocinadores, nem multas e encargos de mora por atraso em pagamentos ou saldos devedores de conta corrente.

Para Serviços, o proponente poderá contratar, por terceirização, por RPA ou por contrato de tempo determinado, etc. Em todos os casos, o BNDES paga os encargos trabalhistas e benefícios, que deverão ser alocados na mesma rubrica da despesa.

Os impostos incidentes previstos sobre o pagamento de materiais e os impostos, encargos trabalhistas e benefícios incidentes sobre o pagamento de serviços (pessoa física ou pessoa jurídica), deverão ser embutidos no item de orçamento “fato gerador” do gasto. O BNDES somente pagará impostos, encargos e benefícios que apresentarem a comprovação de recolhimento ou recibos de pagamento.

Não serão aceitos gastos com remuneração ou comissão do proponente do projeto.

Atenção 1: Uma biblioteca ou instituição que possui acervo bibliográfico com obras raras também poderá apresentar ações que beneficiem outras coleções não raras.

Atenção 2: Uma instituição possuidora de diversas coleções do mesmo tipo ou tipos diferentes (museológico, arquivístico e bibliográfico) poderá apresentar projetos independentes para cada coleção, por meio da modalidade Âncora Aglutinador. É importante esclarecer que a Comissão de Seleção avaliará a independência entre as ações e coleções, para que possa se caracterizar a modalidade Âncora Aglutinador e não a modalidade Individual.

Custos Administrativos

Os custos administrativos não poderão ultrapassar 15% do valor total do projeto, considerando a soma do apoio do BNDES e o valor da contrapartida, quando for o caso.

O BNDES não apóia agenciamento ou taxa administrativa, contudo entende que a maior parte das instituições não têm recursos para administrar esse tipo de projeto. Sendo assim, o BNDES apoiará o pagamento de Custos Administrativos, da seguinte forma:

- O proponente deverá levantar o quantitativo de serviços e materiais necessários para o acompanhamento administrativo do projeto, de acordo sua complexidade.
- O proponente fará uma previsão do tempo de execução do projeto, até sua conclusão físico-financeira.

- O proponente detalhará no orçamento todos os serviços, materiais e equipamentos previstos para o adequado acompanhamento administrativo da execução.

A coordenação administrativa será responsável pelo controle de pagamentos, notas fiscais e recibos, extrato bancário, aplicações financeiras etc.; além do preenchimento das planilhas de execução financeira que serão exigidas pelo BNDES na prestação de contas.

Lembramos que são considerados Custos Administrativos todas as atividades de apoio à execução e que não têm ligação direta à finalidade da operação.

Exemplo: Num projeto que tenha a Categoria “Restauração”, o “Serviço de Coordenação de Restauo” não é um custo administrativo, pois se refere ao objetivo da execução. Já o “Serviço de Contabilidade”, terceirizada ou não é uma atividade de apoio que não está ligada diretamente à execução.

Na modalidade Âncora Aglutinador cada acervo aglutinado deverá apresentar Quadro de Usos e Fontes e Cronograma Físico-financeiro próprios. Nesta modalidade, está facultado apresentar o Custo Administrativo, separadamente (por projeto) ou consolidar todo o Custo Administrativo em um dos projetos aglutinados, indicando tal decisão no Quadro de Usos e Fontes pela descrição “**Custos Administrativos Consolidados**”. Neste caso, o limite de 15% para os Custos Administrativos Consolidados será calculado sobre a soma dos totais de todos os projetos aglutinados.

O proponente ou a instituição detentora do acervo deverá garantir com seus próprios recursos as despesas referentes à **manutenção das instalações** (contas de água, luz, telefone, etc.) e o **pagamento de funcionários** da instituição ou pessoas que lhe prestem serviços regularmente. Estas são as despesas referentes ao custo fixo para a manutenção das instituições proponentes e possuidoras. Em ambos os casos são despesas preexistentes das instituições para o seu próprio funcionamento. E o Banco não pagará tais despesas.

Atenção I: Os emolumentos (despesas de cartório) podem representar um gasto inesperado ao projeto. Para proponentes de natureza privada, o contrato deverá ser registrado antes da 1ª liberação e para os proponentes de natureza pública, o extrato do contrato deverá ser publicado em diário oficial local. Sendo assim, alertamos que estes valores deverão constar dos custos administrativos ou deverão ser pagos pelo interessado. O não atendimento destas exigências incorre em risco de não contratação.

Atenção II: No caso dos proponentes privados, o BNDES só poderá pagar o registro do contrato por reembolso ao beneficiário. Com essa preocupação, avisamos que o beneficiário deverá dispor de recursos próprios para pagar o registro, e uma vez registrado o contrato e liberada a 1ª parcela, ser reembolsado pelo BNDES.

6) Cronograma Físico-financeiro

O Cronograma Físico-financeiro contribuirá para o entendimento da proposta de execução, indicando os prazos de realização das principais atividades. Também será importante instrumento de gestão para a programação de liberações do projeto. Por esse motivo é muito importante atender aos padrões indicados pelo BNDES, conforme o modelo disponível no portal.

Não há prazo máximo de execução do projeto estabelecido pelo BNDES e a Comissão de Seleção avaliará a coerência do prazo apresentado em relação às atividades propostas. O prazo contará a partir da data de assinatura do contrato e a 1ª liberação ocorrerá até trinta dias depois, dependendo da disponibilidade de caixa do BNDES.

Os projetos Individual e Âncora Aglutinador deverão apresentar um Cronograma físico-financeiro para cada operação. Para a modalidade individual, apenas um e para a modalidade Âncora Aglutinador, um para cada operação aglutinada. Não há limite de número de operações que podem ser aglutinadas.

No caso da modalidade Âncora Aglutinador, o projeto aglutinador terá um título único, e quando for realizado o preenchimento dos Cronogramas de cada operação aglutinada, será necessário identificá-la, no item “Identificação da operação”, pelo local ou o tipo de acervo, objetos do apoio.

Modelo de Cronograma para projetos das modalidades Individual e Âncora Aglutinador											
Projeto Nome do Projeto											
Atividade	CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO										Total
	Mês 1		Mês 2		Mês 3		Mês 4		Mês X		
	BNDES	Proponente*	BNDES	Proponente*	BNDES	Proponente*	BNDES	Proponente*	BNDES	Proponente*	
Catologação											
Ocorrência 1											-
Ocorrência 2											-
Ocorrência 3											-
Higienização/Acondicionamento											
Ocorrência 1											-
Ocorrência 2											-
Ocorrência 3											-
Restauração											
Ocorrência 1											-
Ocorrência 2											-
Ocorrência 3											-
Gerenciamento Ambiental											
Instalação de Sistemas de Segurança											-
Infraestrutura											-
Visitação											-
Custos Administrativos											
Total BNDES	-		-		-		-		-		-
Total Proponente		-		-		-		-		-	-
Total Geral											-

O proponente de natureza jurídica pública deverá considerar, para a determinar o prazo de execução do projeto, o tempo decorrente dos trâmites administrativos do processo licitatório, adicionando esse tempo ao prazo total no Cronograma Físico-financeiro.

Pela natureza de suas informações, o Cronograma Físico-financeiro poderá ser impresso e enviado na posição paisagem.

7) Relatório Técnico

Neste tópico estão apresentados destaques para esclarecer o preenchimento de alguns itens do Relatório Técnico.

Oito itens do relatório apresentam a indicação de limite máximo de 40 linhas para preenchimento. O limite de 40 linhas serve como uma referência de tamanho, uma vez que o programa permite o apoio a uma variedade de instituições e acervos. São eles:

13. HISTÓRICO DO ACERVO/AÇÃO

14. DESCRIÇÃO E IMPORTÂNCIA DO ACERVO.

15. PERFIL DA(S) CIDADE(S) QUE ABRIGA(M) O(S) ACERVO(S).

16. SITUAÇÃO DO ENTORNO DO LOCAL QUE O(S) ACERVO(S) ESTÁ(ÃO) ABRIGADO(S).

17. QUAL A SITUAÇÃO LEGAL DO ACERVO?

19. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E RELEVÂNCIA DO PROJETO.

24. PLANO DE SUSTENTABILIDADE DO ACERVO/AÇÃO APÓS O PROJETO.

26. GERAÇÃO DE EMPREGOS DIRETOS E INDIRETOS. DETALHAR POR TIPO DE EMPREGO GERADO.

O mesmo limite se aplica aos acervos pertencentes à modalidade Âncora Aglutinador, contudo, como se trata de um conjunto de acervos aglutinados, não haverá penalidade se o conteúdo ultrapassar o limite, por força de necessidade.

Destaques

Em relação ao item 16, situação do entorno, pedimos uma breve descrição das características do local e de outras instituições de destaque próximas à instituição. Muitas vezes a localização fornece dados importantes sobre a ligação da instituição com a comunidade local e sinergias que poderão ser impulsionadas mediante o apoio do BNDES.

Em relação ao item 17, a situação legal, pedimos esclarecer a condição de propriedade, se pertence à esfera pública ou privada. Quando há propriedade privada não poderá haver restrição ao acesso público, mediante autorização pelo dono. O possuidor deve ser pessoa jurídica que, sendo ou não proprietária do acervo, possui sua guarda mansa, pacífica e incontestada, que não seja a título precário ou por curto prazo, isto é, a posse sobre o acervo não pode ser passível de ser desconstituída em prazo inferior a cinco anos.

Em relação ao item 24, plano de sustentabilidade, deverão ser informadas as propostas de manutenção do acervo a partir do momento que o projeto for encerrado, de modo a garantir a continuidade e a preservação dos benefícios adquiridos com o apoio do BNDES.

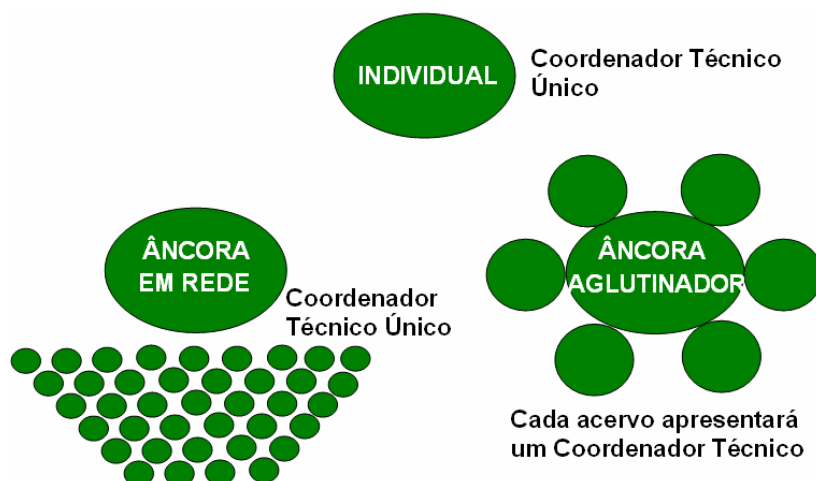
Em relação ao item 25, o preenchimento deste não é pré-requisito de avaliação, apenas consideramos importante informar, se for o caso, outros projetos em curso nas localidades de apoio, que possam ter sinergia e relação com o projeto apresentado.

Em relação ao item 26, geração de empregos, pedimos informar o número de vagas que serão criadas e quais são elas na fase execução do projeto.

8) Coordenador Técnico

O coordenador técnico será o responsável por todas as propostas técnicas apresentadas na seleção, no que diz respeito às ações de intervenção dos acervos, soluções tecnológicas e de gestão ambiental, além de ser contato do projeto com o BNDES para dirimir quaisquer dúvidas de ordem técnica ao longo da execução das ações.

A exigência da presença de coordenador técnico que se responsabilize pela operação se dará por modalidade, da seguinte forma:



Os projetos Âncora Aglutinador deverão apresentar um coordenador técnico para cada operação aglutinada. Um dos coordenadores ou outro profissional qualificado deverá exercer a função de representante dos coordenadores junto ao BNDES, que irá responder ao BNDES a respeito de questões técnicas dos projetos aglutinados.

Os projetos Âncora em Rede deverão apresentar coordenador técnico único ao BNDES, contudo, cada ponto da rede poderá eleger um responsável técnico para representá-lo no âmbito do projeto, junto ao proponente. O BNDES não fará contato direto com os pontos da rede ação, pois esta função será do proponente e do coordenador técnico.

O Banco só poderá remunerar o coordenador técnico ou qualquer membro da equipe técnica envolvido no projeto desde que estes não tenham vínculo com o proponente ou possuidor.

9) Questões Jurídicas

De modo a auxiliar os proponentes na apresentação dos projetos, com o objetivo de evitar desclassificações ou atrasos na formalização do apoio decorrentes de erro na apresentação de documentação jurídica, passamos a abordar os principais pontos relativos ao tema.

Inicialmente, cabe destacar que tanto o proponente quanto os possuidores do acervo objeto da proposta devem ser pessoa jurídica de direito privado ou de direito público, sem fins lucrativos.

O proponente pode ser o próprio possuidor do acervo ou outra pessoa jurídica que se responsabilize pela gestão dos recursos concedidos pelo BNDES e pela execução do projeto. O possuidor deve ser pessoa jurídica que, sendo ou não proprietária do acervo, possui sua guarda mansa, pacífica e incontestada, que não seja a título precário ou por curto prazo, isto é, a posse sobre o acervo não pode ser passível de ser desconstituída em prazo inferior a cinco anos.

O proponente apresentado deve ter personalidade jurídica própria, não sendo aceitos filiais ou órgãos integrantes de pessoas jurídicas, ainda que possuam CNPJ próprio. Da mesma forma, os possuidores apontados também devem ter personalidade jurídica própria.

No caso de documentação do proponente ou possuidor (contrato, declarações, etc.) a ser assinada por pessoa diversa do representante legal da pessoa jurídica, deve ser fornecida cópia da base normativa (lei, decreto, estatuto, etc.) que confere competência ao signatário para praticar o ato respectivo em nome da pessoa jurídica.

A apresentação dos documentos mencionados no item '9' da Chamada Pública será cobrada apenas dos projetos que vierem a integrar o Cadastro Reserva formado após a análise por parte da Comissão de Seleção, não devendo ser enviados junto à documentação jurídica mencionada no item '7', a qual deve ser encaminhada para inscrição válida no processo seletivo.

O proponente (exemplo, uma associação de amigos de determinado museu) poderá se inscrever na Seleção apresentando operações aglutinadas de instituições diversas, contudo, este deverá verificar que a execução dos outros projetos propostos deve estar de acordo com as finalidades da previstas em seu estatuto ou instrumento equivalente.

Caso o proponente não seja a instituição possuidora do acervo, o material/equipamento adquirido através do apoio do BNDES deverá ser incorporado à instituição possuidora, sendo comprovado na prestação de contas.

10) Considerações Finais

Os proponentes poderão apresentar um projeto por modalidade. Assim, não serão prejudicados proponentes que reúnam condições de apresentar um projeto Âncora e um Individual, não os obrigando a preterir qualquer dos dois tipos de projetos. Lembramos que as modalidades Âncora e Individual não concorrem entre si.

Não será exigido período de carência para o tempo mínimo de criação da instituição proponente, contudo, vale destacar que a Comissão de Seleção levará em consideração na pontuação da operação, a experiência e o currículo de projetos do proponente.

Cada projeto inscrito (Individual, Âncora Aglutinador e Âncora em Rede) só poderá enviar nove cadernos ao BNDES, sendo, oito cópias do caderno com a documentação técnica e um caderno com a documentação jurídica.

Exemplo: Um projeto Âncora Aglutinador, que possua cinco operações aglutinadas, deverá enviar o caderno de documentação jurídica e oito cadernos com a seguinte documentação técnica:

- um Relatório Técnico detalhando cada uma das cinco operações;
- cinco Quadros de Usos e Fontes, um por operação; e
- cinco Cronogramas Físico-financeiros, um por operação.

Existem ações que beneficiam todo o acervo da instituição e não estão ligados necessariamente, à determinada coleção, por exemplo, a instalação de sistemas de segurança. Estes casos são passíveis de apoio pelo Programa em qualquer modalidade.

O BNDES não obriga a utilização das regras da Lei 8.666/93 para proponentes de natureza privada, mesmo que o(s) possuidor(res) do(s) acervo(s) seja(m) instituição(ões) de natureza pública, mas informa que é desejável que o interessado realize uma cotação de preços antes de escolher seus fornecedores. Na Etapa de Inscrição não está sendo solicitado o envio de orçamentos de fornecedores, que serão requisitados, se necessário, nas etapas de análise e durante o acompanhamento da execução.

Não há impedimento que um beneficiário de contrato com o BNDES concorra nesta Seleção, ainda que o outro projeto encontre-se em execução e não tenha sido finalizado.

O Regulamento não estabelece a obrigatoriedade de tombamento do acervo ou do edifício que abriga o acervo. Caso o acervo ou o edifício, que abriga o acervo, sejam tombados, serão solicitadas manifestações de concordância do órgão público de preservação com a finalidade e as características do projeto.

O BNDES não obriga que o projeto esteja aprovado em nenhuma lei de incentivo.

O preenchimento dos modelos de documentos técnicos (Quadro de Usos e Fontes, Cronograma Físico-financeiro e Relatório Técnico) tem como objetivo apresentar as informações aos jurados de forma padronizada, pelas seguintes justificativas: (1) devido ao grande número de projetos recebidos, isto facilita e agiliza a leitura e avaliação dos pedidos e (2) os inscritos deverão concorrer em igualdade de condições. A padronização das informações favorece essa exigência da seleção pública. Por este motivo, pedimos que os modelos e formatos de preenchimento atendam às exigências do BNDES. O não atendimento poderá ter como penalidade a desclassificação do projeto ou descarte do material fora do padrão.

O Quadro de Usos e Fontes, o Cronograma Físico-financeiro e o Relatório Técnico deverão apresentar as formatações (fonte e tamanho de letras, parágrafos, cores, etc.) conforme

modelos de arquivos *Word* e *Excel* que serão disponibilizados no portal do BNDES durante o período de inscrição da Seleção. Não há exigências quanto à formatação dos currículos.

Prestação de contas da execução - Após o encerramento da Seleção, na ocasião da contratação, os beneficiários contemplados receberão uma lista de documentos que serão exigidos na fase de execução/acompanhamento das ações, como: cópia de notas fiscais e recibos, comprovantes de depósito, cópia do extrato bancário, etc.. Também solicitamos o preenchimento de planilhas de controle detalhado e sintético por rubrica. Tais obrigações estarão previstas no contrato.