

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH25001-SEJUC

EDITAL DE FOMENTO AOS GRUPOS DE QUADRILHAS JUNINAS DE SOBRAL, PARA A PARTICIPAÇÃO NO SÃO JOÃO DE SOBRAL 2025 - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB)

PROCESSO Nº P380249/2025

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Secretaria da Juventude e Cultura– SEJUC, por intermédio da Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Sobral, nomeada através do Decreto nº 3.620/2025, realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO**, intitulado **EDITAL DE FOMENTO AOS GRUPOS DE QUADRILHAS JUNINAS DE SOBRAL, PARA A PARTICIPAÇÃO NO SÃO JOÃO DE SOBRAL 2025**, objetivando a **SELEÇÃO DE GRUPOS DE QUADRILHAS JUNINAS DE SOBRAL, NAS CATEGORIAS COMPETIÇÃO ADULTO E MOSTRA CULTURAL ADULTO E INFANTO-JUVENIL, PARA MONTAGEM E APRESENTAÇÃO NO SÃO JOÃO DE SOBRAL 2025 PARA RECEBEREM APOIO FINANCEIRO COM RECURSOS DA LEI Nº 14.399/2022 - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB)**, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, conforme especificação contida neste Edital e em seus anexos, elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Regulamentação da PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento à Cultura) e demais normas aplicáveis.

Na realização deste Edital estão asseguradas medidas de democratização, descentralização, diversificação, ampliação quantitativa de destinatários e linguagens culturais, através da implementação de ações afirmativas e de acessibilidade, fundamentado na previsão do art. 11 do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023 (Regulamentação da PNAB).

1. OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. Constitui objeto deste Edital a **SELEÇÃO DE GRUPOS DE QUADRILHAS JUNINAS DE SOBRAL, NAS CATEGORIAS COMPETIÇÃO ADULTO E MOSTRA CULTURAL ADULTO E INFANTO-JUVENIL PARA RECEBEREM APOIO FINANCEIRO COM RECURSOS DA LEI Nº 14.399/2022 - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB)**, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do **MUNICÍPIO DE SOBRAL**.

1.2. Para fins do disposto neste Edital, considera-se:

a) **Proponente:** pessoa física com idade a partir de 18 (dezoito) anos (completos até a data da inscrição), com **atuação comprovada na área artístico-cultural do Município de Sobral há, pelo menos, 2 (dois) anos**, que realizará a inscrição e ficará responsável pelo projeto (execução, conclusão e prestação de contas) junto à Secretaria da Juventude e Cultura de Sobral;

b) **Quadrilhas Juninas:** uma dança de pares, de origem francesa adaptada no nordeste brasileiro, em comemoração a um casamento matuto. A dança se desenvolve ao som de música regional, xote, xaxado, marcha e baião. O casamento se dá em um arraial e tem como personagens o noivo, a noiva, os pais e mães destes, padre, juiz, entre outros, que, após a cerimônia, comemoram com passos de dança, misturando o grande luxo dos salões europeus com a matutice do sertão de outrora.

c) **Heteroidentificação:** procedimento de confirmação à Autodeclaração Étnico-racial realizado por banca especializada em identificação de pessoas negras (pretas ou pardas) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

d) **Declaração de Pertencimento Indígena:** documento escrito por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada, ou não, desde que gerida por povos indígenas, que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena;

2. ACESSO AO EDITAL E LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1. O Edital está disponível gratuitamente no sítio <https://sobral.ce.gov.br/> (link Licitações) <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidade/6550/>, bem como no sub-portal da Secretaria da Juventude e Cultura de Sobral - SEJUC, pelo link <https://sejuc.sobral.ce.gov.br/>.

2.2. As inscrições serão realizadas de forma virtual, no endereço eletrônico <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidade/6550/>.

3. DATAS E HORÁRIOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 exclusivamente por meio da plataforma eletrônica do Mapa Cultural do Ceará, através do link <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidade/6550/>.

3.1.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES NO MAPA CULTURAL: **16/05/2025, ÀS 08h.**

3.1.2. FIM DO ACOLHIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES NO MAPA CULTURAL: **22/05/2025, ATÉ ÀS 23h59min.**

3.2. Os pedidos de esclarecimentos ou impugnações referentes ao presente Chamamento Público deverão ser encaminhados à Comissão de Contratação, por meio do e-mail: celic@sobral.ce.gov.br.

3.2.1. FIM DO PRAZO PARA ESCLARECIMENTOS: **19/05/2025, ATÉ ÀS 23h59min.**

3.2.2. FIM DO PRAZO PARA IMPUGNAÇÕES: **19/05/2025, ATÉ ÀS 23h59min.**

3.3. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

4. CATEGORIAS, QUANTIDADE DE VAGAS E DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

4.1. O presente Edital possui valor total de **R\$ 297.000,00 (duzentos e noventa e sete mil reais)**, distribuídos da seguinte forma:

CATEGORIA	VALOR DE APOIO POR PROJETO	QUANTIDADE	VALOR DE APOIO PREVISTO POR CATEGORIA
Competitiva Adulta	R\$ 25.000,00	7	R\$175.000,00
Mostra Adulta	R\$ 12.000,00	6	R\$ 72.000,00

Mostra Infantil Juvenil	R\$ 10.000,00	5	R\$ 50.000,00
TOTAL		18	R\$ 297.000,00

Vagas para ampla concorrência	Cotas para pessoas negras (pretas ou pardas)	Cotas para pessoas indígenas	Cotas para pessoas com deficiência	Total de vagas
11	4	2	1	18

NÚMERO DE VAGAS DESTINADAS A COTAS DE PESSOAS NEGRAS: 4

NÚMERO DE VAGAS DESTINADAS A PESSOAS INDÍGENAS: 2

NÚMERO DE VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA: 1

4.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão	Und. Orç	Função, Subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
35	35.01	13.392.0048.2.598.0000	3.3.90.48.00	1.700.0000.00
35	35.01	13.392.0048.2.598.0000	3.3.90.39.00	1.700.0000.00

4.3. Este Edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

5. QUEM PODE SE INSCREVER

5.1. Para o presente Chamamento Público, o proponente pode ser:

5.1.1. Categoria Competitiva Adulta

5.1.1.1. Quadrilhas juninas sediadas no município de Sobral/CE, com no mínimo 02 (dois) anos de experiência comprovada nos últimos 05 (cinco) anos.

5.1.2. Categoria Mostra Adulta

5.1.2.1. Quadrilhas juninas sediadas no município de Sobral/CE.

5.1.3. Categoria Mostra Infanto-Juvenil

5.1.3. Quadrilhas juninas sediadas no município de Sobral/CE.

5.2. Poderão se inscrever na condição de representante das quadrilhas juninas adultas ou infanto-juvenis os seguintes proponentes:

5.2.1. **Pessoa física** com idade a partir de 18 (dezoito) anos (completos até a data da inscrição), residente no Município de Sobral há, pelo menos, 2 (dois) anos, e com atuação comprovada na área artístico-cultural há, pelo menos, 2 (dois) anos;

5.3. Cada proponente poderá inscrever somente 1 (um) projeto.

5.3.1. O grupo não poderá ter mais de uma proposta enviada por proponentes diferentes.

5.3.2. Caso seja identificada a duplicidade de inscrição do mesmo grupo, apenas a ÚLTIMA inscrição registrada no sistema será válida.

5.3. O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

6. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

6.1. Não podem se inscrever neste Chamamento Público, proponentes que:

6.1.1. Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do Edital, na etapa de análise de projetos ou na etapa de julgamento de recursos;

6.1.2. Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Secretaria da Juventude e Cultura SEJUC;

6.1.3. Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

6.1.4. Possuam em seu histórico junto à Secretaria da Juventude e Cultura do Município de Sobral - SEJUC, situação de pendência, inadimplência e/ou falta de prestação de contas;

6.1.5. Sejam responsáveis pela gestão de espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S.

6.2. O proponente que integrar o Conselho Municipal de Política Cultural poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 6.1.

6.3. Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 6.1.

6.4. A participação de proponentes nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do Edital de que trata o subitem 6.1.1.

6.5. É vedada a participação de pessoa jurídica no presente Chamamento.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deverá, obrigatoriamente, criar seu perfil na plataforma do Mapa Cultural do Ceará, em seguida preencher o formulário eletrônico de inscrição disponibilizado no link <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidade/6550/>.

7.1.1. O proponente que já tem cadastro no Mapa Cultural do Ceará não precisa fazer novo cadastro, podendo atualizar informações que julgarem necessárias até a data de envio de sua inscrição.

7.2. O proponente deve enviar a seguinte **documentação, unicamente no Mapa Cultural, para formalizar sua inscrição:**

7.2.1. Formulário de Inscrição Eletrônico devidamente preenchido no Mapa Cultural, conforme link mencionado no item 7.1;

7.2.2. Portfólio do proponente, apresentando a sua trajetória artístico-cultural há, pelo menos, 2 (dois) anos, com comprovação das ações e atividades realizadas, contendo imagens, cards de divulgação, links (com acesso aberto), publicações e relatos com indicação de datas que comprovem a atuação na área artística e cultural;

7.2.3. RG do proponente; Cópia legível da cédula de identidade (RG), frente e verso.

7.2.4. Currículo cultural do(a) proponente, com comprovação das ações e atividades dentro da cultura popular tradicional, contendo imagens, cards de divulgação, links, publicações e relatos com indicação de datas que comprovem sua atuação;

7.2.5. Carta de Representação

7.2.5.1. Carta de Representação – Quadrilha Junina Competitiva Adulta e Amostra (ANEXO 6): indicando o proponente do projeto, como representante da quadrilha junina adulta, listando todos os integrantes, assinada por, no mínimo, 5 (cinco) desses integrantes, com cópia do RG (frente e verso) de cada assinante anuente, observando-se o seguinte:

a) Enquadram-se como **quadrilhas juninas competitiva adulta/amostra adulta**, os grupos compostos por, no mínimo, 14 (quatorze) pares, 28 (vinte e oito) participantes, que tenham, no mínimo, 80% (oitenta por cento) de pessoas adultas (maiores de 18 anos) e, no máximo, 20% (vinte por cento) de adolescentes, a partir de 16 (dezesesseis) anos.

b) Portfólio cultural da quadrilha junina, apresentando sua trajetória com comprovação das ações e atividades dentro da cultura popular tradicional, contendo fotos, cards de divulgação, links de vídeo, publicações e relatos com indicação de datas que comprovem sua atuação;

c) Currículo cultural do(a) proponente, com comprovação das ações e atividades dentro da cultura popular tradicional, contendo imagens, cards de divulgação, links, publicações e relatos com indicação de datas que comprovem sua atuação.

d) Somente poderão ser anuentes, integrantes acima de 18 (dezoito) anos, passando estes a serem responsáveis solidariamente com o proponente na prestação de contas junto à Secretaria da Juventude e Cultura de Sobral;

e) O proponente/responsável pelo grupo não deverá apresentar seu nome como membro do grupo neste documento;

f) Caso mude algum integrante ou anuente, o proponente deverá comunicar a Secretaria da Juventude e Cultura de Sobral, por e-mail (cultura@sobral.ce.gov.br), no prazo de até 48h (quarenta e oito horas) antes da apresentação.

7.2.5.2. CARTA DE REPRESENTAÇÃO – QUADRILHA JUNINA MOSTRA INFANTO-JUVENIL (ANEXO 7): indicando o proponente do projeto, como representante de um Grupo de Quadrilha Junina adulta ou Infanto-Juvenil, assinada por, no mínimo, 5 (cinco) representantes legais dos integrantes, com cópia do RG (frente e verso) de cada assinante anuente, observando-se o seguinte:

a) enquadram-se como quadrilhas juninas mostra infanto-juvenis, grupos compostos de, no mínimo, 10 (dez) pares, 20 (vinte) participantes, cujos dançarinos sejam crianças e adolescentes, com idade superior a 6 (seis) anos e inferior a 16 (dezesesseis) anos;

b) somente poderão ser anuentes, representantes legais dos integrantes da Quadrilha Junina Infanto-Juvenil, que tenham no mínimo 18 (dezoito) anos, passando estes a serem responsáveis solidariamente com o proponente na prestação de contas junto à Secretaria da Juventude e Cultura de Sobral;

c) O(a) Proponente deverá ser organizador(a), produtor(a) com atuação comprovada de no mínimo 02 (dois) anos no âmbito das manifestações da cultura popular, comprovadas por meio de declarações, fotos, vídeos, textos, redes sociais, recortes de jornais, certificados, diário oficial, cards, etc., essas comprovações deverão ser anexadas ao currículo cultural enviado no ato de inscrição.

d) Caso mude algum integrante ou anuente, o proponente deverá comunicar a Secretaria da Juventude e Cultura de Sobral, por e-mail (cultura@sobral.ce.gov.br), no prazo de até 48h (quarenta e oito horas) antes da apresentação.

7.2.6. Planilha Orçamentária, conforme modelo constante no **ANEXO 2 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**;

7.2.7. Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

7.3. O proponente é o responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações do seu projeto.

7.4. O proponente é o responsável pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao presente Edital e seus prazos.

7.5. As inscrições deste Edital são gratuitas.

7.6. Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8. AÇÕES AFIRMATIVAS - POLÍTICA DE COTAS

8.1. Ficam garantidas cotas étnico-raciais e para pessoas com deficiência nas seguintes proporções:

8.1.1. No mínimo 25% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);

8.1.2. No mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas; e

8.1.3. No mínimo 5% das vagas para pessoas com deficiência.

8.2. Os proponentes que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas e pessoas com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo, nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionados de acordo com as suas notas ou classificações no processo de seleção.

8.3. Os proponentes optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

8.4. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas conforme a ordem de classificação.

8.5. No caso de não existirem projetos aptos em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado, inicialmente, para a outra categoria de cotas.

8.6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 8.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais proponentes classificados, de acordo com a ordem de classificação.

8.7. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição, observando-se as seguintes regras:

8.7.1. Agentes culturais negros (pretos ou pardos) - devem apresentar Autodeclaração Étnico-Racial devidamente preenchida e assinada, conforme modelo constante no **ANEXO 8 - AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**;

8.7.2. Agentes culturais indígenas - devem apresentar Declaração de Pertencimento Indígena, expedida por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas, devidamente preenchida e assinada, conforme modelo constante no **ANEXO 12 – DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO INDÍGENA**;

8.7.3. Agentes culturais com deficiência - devem apresentar: a) Laudo Médico devidamente preenchido e assinado, conforme modelo constante no **ANEXO 9 - LAUDO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**; ou b) Certificado da Pessoa com Deficiência; ou c) Comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência (BPC).

8.8. Para fins de verificação da autodeclaração de que trata o item 8.7.1, com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a agentes culturais negros (pretos ou pardos), será realizado **Procedimento de Heteroidentificação**.

8.8.1. A Secretaria da Juventude e Cultura - SEJUC publicará Portaria para regulamentar o Procedimento de Heteroidentificação de que trata o item 8.8.

8.8.2. Ficam isentos de participação no Procedimento de Heteroidentificação de que trata o item 8.8 os proponentes que já participaram de Procedimento de Heteroidentificação anterior, em Editais da Lei Paulo Gustavo, em Sobral, realizado pela ANTIGA Secretaria da Cultura e Turismo do Município de Sobral - SECULT, para ingresso por reserva de vagas.

8.8.3. Para fins do item 8.8.2, o proponente deverá informar, no preenchimento do Formulário de Inscrição Eletrônico, se já participou de Procedimento de Heteroidentificação em Chamamento Público anterior realizado pela Secretaria da Cultura e Turismo do Município de Sobral - SECULT e se deseja refazê-lo.

9. ACESSIBILIDADE

9.1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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

9.1.2. No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais, em geral.

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

9.2.1. Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

9.2.2. Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

9.2.3. Contratação de serviços de assistência por acompanhante;

10. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

10.1. O proponente deve preencher a planilha orçamentária constante no **ANEXO 2 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido, devendo prever o uso do valor total para a categoria do Edital, conforme o item 4.

10.2. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da Comissão de Seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

10.3. O recurso solicitado para o projeto deve ser pautado conforme as informações contidas no item 4.

11. ETAPAS DO EDITAL

11.1. A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

11.1.1. **Análise de Mérito Cultural dos Projetos:** fase de análise da exequibilidade do projeto, realizada por banca de pareceristas com notório saber, sobre os documentos descritos no item 7.2. deste Edital;

11.1.2. **Habilitação:** finalizada a etapa de Análise de Mérito Cultural dos Projetos, a Comissão de Contratação analisará os documentos de Habilitação do proponente, descritos no item 13 deste edital;

11.1.3. **Verificação de cotas:** procedimento de verificação das solicitações de reserva de cotas para **pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas e pessoas com deficiência**.

12. ETAPA DE ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1. Entende-se por "**Análise de Mérito Cultural**" a identificação, tanto individual quanto comparativa, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste Edital.

12.1.1. Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

12.2. A análise dos projetos culturais será realizada por 03 membros, sendo 02 integrantes da SEJUC, e 01 de notório saber cultural a serem nomeados através de portaria da Secretaria da Juventude e Cultura de Sobral.

12.3. Os membros da banca de pareceristas e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

12.3.1. Tenham interesse direto na matéria;

12.3.2. Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

12.3.3. Estejam em litígio judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.4. O membro da banca de pareceristas que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à Secretaria da Juventude e Cultura de Sobral - SEJUC, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.6. Para este Chamamento Público serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no **ANEXO 3 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETOS**.

12.7. Após a conclusão da etapa recursal de que trata o item 14, o resultado final da Análise de Mérito Cultural dos Projetos será divulgado no Diário Oficial do Município, na página www.sobral.ce.gov.br (Link Licitações), no sub-portal da Secretaria da Juventude e Cultura de Sobral - SEJUC, pelo link <https://sejuc.sobral.ce.gov.br/>, bem como em suas redes sociais.

13. ETAPA DE HABILITAÇÃO

13.1. Finalizada a etapa de Análise de Mérito Cultural dos Projetos, a Comissão de Contratação convocará, através de e-mail e DOM, os proponentes contemplados para apresentarem a documentação relativa à **Habilitação Jurídica; Regularidade Fiscal e Trabalhista; e Comprovante de Endereço**, conforme sua natureza jurídica:

13.1.1. PROPONENTE PESSOA FÍSICA:

- a) Cédula de identidade (RG) do proponente, frente e verso;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do proponente¹;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais²;
- d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais³;
- e) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União⁴;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas⁵;
- g) Comprovante de endereço, por meio da apresentação de contas relativas à residência, dos últimos 3 (três) meses, ou de declaração assinada pelo proponente, conforme **ANEXO 11 – AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**.

13.2. FORMA DE ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.2.1. Os Documentos de Habilitação referentes ao presente Edital serão dirigidos à Comissão de Contratação, devendo ser enviados para o e-mail: celic@sobral.ce.gov.br, em até **02 (dois) dias corridos** contados da sua convocação pela Comissão de Contratação, informando no título do e-mail que se trata dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH25001-SEJUC.

13.2.2. É facultada à Comissão de Contratação ou autoridade superior, em qualquer fase do Chamamento Público, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente do projeto.

13.2.3. A Comissão de Contratação elaborará ata informando os proponentes Habilitados/Inabilitados, após a análise dos documentos de Habilitação.

14. ETAPA RECURSAL

14.1. Ocorrerão em etapa única neste Chamamento Público;

14.2. **Os recursos referentes a tapa de análise do mérito cultural dos projetos e da Etapa de Habilitação**, deverão ser apresentados no prazo de **3 (três) dias úteis** a contar da publicação do **RESULTADO PRELIMINAR** do Chamamento Público no Diário Oficial do

¹Disponível em:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

²Disponível em: http://servicos2.speedgov.com.br/sobral/pages/certidao_contribuinte

³Disponível em: <https://internet-consultapublica.apps.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>

⁴Disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

⁵Disponível em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

Município e no site <https://sobral.ce.gov.br/> (Link Licitações), bem como no sub-portal da Secretaria da Juventude e Cultura de Sobral, pelo link <https://sejuc.sobral.ce.gov.br/>, bem como em suas redes sociais, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, por meio de formulário específico (**ANEXO 10 - FORMULÁRIO DE RECURSO**).

14.3. Os **recursos da Etapa de Análise de Mérito Cultural e da Etapa de Habilitação**, deverão ser dirigidos à Comissão de Contratação, devendo ser enviados para o e-mail: celic@sobral.ce.gov.br, informando no título do e-mail que se trata de RECURSO AO EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH25001-SEJUC. A Comissão de Contratação encaminhará à Coordenadoria Jurídica da SEJUC, para parecer e posterior decisão da autoridade competente do órgão.

14.4. Após o julgamento dos **recursos da Etapa de Análise de Mérito Cultural dos Projetos**, o resultado será divulgado no Diário Oficial do Município e no site <https://sobral.ce.gov.br/> (Link Licitações), como também no sub-portal da Secretaria da Juventude e Cultura - SEJUC, pelo link <https://sejuc.sobral.ce.gov.br/>, bem como em suas redes sociais.

14.5. Não serão conhecidos os recursos:

- a) apresentados fora do prazo;
- b) não assinados pelo proponente;
- c) assinados por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo de Chamamento Público para responder pelo proponente;

14.6. Serão consideradas válidas apenas os recursos com assinatura feita a punho (desde que o documento seja digitalizado em sua totalidade) ou com assinatura eletrônica, desde que seja reconhecida por autoridade certificadora devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA), nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/01.

14.6.1. Para recursos assinados a punho e que possuam mais de uma página, é imprescindível rubricar nas demais folhas. Deve-se observar que a assinatura não deve vir isolada do conteúdo do documento, ou seja, não pode haver página somente com a assinatura sem considerar ao menos um trecho do documento que se atesta.

14.6.2. Caso o recurso seja assinado por representante legal do proponente, deverá ser acostada Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida e documento de identificação do signatário, devidamente autenticado.

14.6.3. Em caso de assinatura eletrônica, é imprescindível que seja permitida a verificação de autenticidade, sob pena de o recurso não ser conhecido.

14.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.8. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos participantes no Diário Oficial do Município.

15. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

15.1. Os **pedidos de esclarecimento** referentes ao presente Edital serão dirigidos à Comissão de Contratação, devendo ser enviadas para o e-mail: celic@sobral.ce.gov.br, em até **03 (três) dias úteis anteriores ao fim do prazo estabelecido no item 3.1.2**, informando no título do e-mail que se trata de PEDIDO DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH25001-SEJUC.

15.1.1. As respostas aos esclarecimentos formulados serão encaminhadas aos interessados, através do respectivo e-mail e ficarão disponíveis no sítio <https://sobral.ce.gov.br/>, no campo "Licitações".

15.2. As **impugnações** referentes ao presente Edital serão dirigidas à Comissão de Contratação, devendo ser enviadas para o e-mail: celic@sobral.ce.gov.br, em **até 03 (três) dias úteis anteriores ao fim do prazo estabelecido no item 3.1.2** deste edital, informando no título do e-mail que se trata de IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH25001-SEJUC.

16.3. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por proponente ou representante não habilitado legalmente. A petição de impugnação deverá constar o endereço, e-mail e telefone do impugnante ou de seu representante legal.

16.4. Caso a impugnação não seja assinada por proponente ou seu representante legal, deverá ser acostada Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida e documento de identificação do signatário, devidamente autenticado.

16.5. A assinatura do impugnante ou seu representante legal poderá ser assinada digitalmente, desde que seja reconhecida por autoridade certificadora devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA), nos termos da Medida Provisória N º 2.200-2/01.

16.5.1. Caberá à Comissão de Contratação, auxiliada pela área interessada, e à autoridade competente, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.5.2. As retificações deste Chamamento Público, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, serão aplicáveis a todos os interessados, sendo devidamente publicadas no Diário Oficial do Município e divulgadas através do site <https://sobral.ce.gov.br/> (Link Licitações), reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação dos projetos.

16.5.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação dos projetos.

16.6. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

17. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

17.1. Finalizado o processo de Chamamento Público, o proponente contemplado será convocado para assinar o **Termo de Execução Cultural**, conforme **ANEXO 4 - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**.

17.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente selecionado neste Edital e pela Secretaria da Juventude e Cultura do Município de Sobral - SEJUC, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

17.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o proponente receberá os recursos em conta bancária específica, aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

17.3.1. A **conta bancária** de que trata o item 17.3:

- a) será preferencialmente do Banco do Brasil;
- b) não pode ser digital;
- c) o titular deverá ser o proponente;
- d) será exclusiva para receber recursos do projeto contemplado no presente Chamamento Público.

17.4. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio financeiro estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

17.5. O proponente deve assinar o Termo de Execução Cultural em até **3 (três) dias úteis** contados da sua convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

18.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos deverão seguir as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pela Secretaria da Cultura e Turismo - SECULT.

18.3. Todo e qualquer material de divulgação deverá ser aprovado pela Equipe de Comunicação da Secretaria da Juventude e Cultura do Município de Sobral - SEJUC, devendo a **solicitação de aprovação** ser enviada com **antecedência mínima de 02 (dois) dias corridos da publicação do material**, através do e-mail avaliacaosejucsobral@gmail.com, com o assunto APROVAÇÃO DE MARCAS - PNAB + EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH25001-SEJUC.

19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

19.1. Para efeito de monitoramento e controle do projeto cultural aprovado, a Secretaria da Juventude e Cultura - SEJUC designará por Portaria um representante para certificar a realização do projeto, produzindo relatório referente a esta realização.

19.2. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

19.3. O proponente deve prestar contas por meio da apresentação do **Relatório Final de Execução do Objeto**, conforme documento constante no **ANEXO 5 - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**.

19.3.1. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município, no site <https://sobral.ce.gov.br/> (Link Licitações) e nas mídias sociais oficiais.

20.2. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://sobral.ce.gov.br/> (Link Licitações), no sub-portal da Secretaria da Juventude e Cultura de Sobral, pelo link <https://sejuc.sobral.ce.gov.br/>, bem como no Mapa Cultural do Ceará, pelo link <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidade/6550/>.

20.3. Demais informações podem ser obtidas através do e-mail celic@sobral.ce.gov.br com cópia para cultura@sobral.ce.gov.br.

20.4. Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria da Juventude e Cultura de Sobral - SEJUC.

20.5. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação e/ou inabilitação do proponente.

20.6. O proponente será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Sobral de qualquer responsabilidade civil ou penal.

20.7. A Secretaria da Juventude e Cultura do Município de Sobral - SEJUC poderá publicar orientações, bem como manuais sobre boas práticas na execução dos recursos financeiros.

20.7. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), no Decreto nº 11.740/2018 (Decreto Política Nacional Aldir Blanc) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento à Cultura).

21. ANEXOS

ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO 2 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;

ANEXO 3 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETOS;

ANEXO 4 - MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL;

ANEXO 5 - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO;

ANEXO 6 - CARTA DE REPRESENTAÇÃO QUADRILHA JUNINA ADULTA COMPETITIVA E MOSTRA;

ANEXO 7- CARTA DE REPRESENTAÇÃO QUADRILHA JUNINA ADULTA COMPETITIVA E MOSTRA;

ANEXO 8 - AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL;

ANEXO 9 - LAUDO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA;

ANEXO 10 - FORMULÁRIO DE RECURSO;

ANEXO 11 - AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA;

ANEXO 12 - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO INDÍGENA;

SÉRGIO RICARDO DE OLIVEIRA
Secretário Executivo Municipal da Juventude e Cultura

Assessorada por:

SEBASTIÃO MARTINS DA FROTA NETO
Coordenador Jurídico/SEJUC.

ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE SOLICITANTE: COORDENADORIA DE POLÍTICAS CULTURAIS-COPC

2. OBJETO: SELEÇÃO DE GRUPOS DE QUADRILHAS JUNINAS DE SOBRAL, NAS CATEGORIAS COMPETIÇÃO ADULTO E MOSTRA CULTURAL ADULTO E INFANTO-JUVENIL, PARA RECEBEREM APOIO FINANCEIRO COM RECURSOS DA LEI Nº 14.399/2022 - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB)

2.1. Este objeto será realizado através de **CHAMAMENTO PÚBLICO**.

3. JUSTIFICATIVA:

A contratação dos Grupos de Quadrilhas Juninas de Sobral/CE para o São João de 2025 justifica-se pela importância cultural, social e histórica que as quadrilhas juninas representam para o Município de Sobral. Reconhecidas como patrimônio cultural imaterial, essas manifestações populares são fundamentais para a preservação, valorização e promoção da cultura tradicional nordestina, atendendo aos preceitos constitucionais estabelecidos nos artigos 215 e 216 da Constituição Federal de 1988, que asseguram o direito à cultura e a proteção das manifestações culturais brasileiras.

Além disso, a Lei Orgânica do Município de Sobral, em seu artigo 185, bem como a Lei Municipal nº 1.471/2015, que institui o Sistema Municipal de Cultura, reforçam a necessidade do poder público de fomentar as tradições populares locais, garantindo o fortalecimento da identidade cultural sobralense.

O credenciamento de grupos de quadrilhas juninas adultas e infanto-juvenis, dividido nas categorias de Competição Adulto e Mostra Cultural, visa democratizar o acesso aos recursos públicos, apoiar financeiramente os grupos, estimular a formação de novos brincantes e fomentar a continuidade desta tradição cultural. A seleção também promoverá atividades formativas e apresentações públicas como forma de contrapartida social, incentivando a cultura popular junto às comunidades, escolas públicas e espaços culturais.

Ademais, a realização das apresentações de quadrilhas juninas integra a programação do São João de Sobral, evento que possui forte impacto turístico, social e econômico para a cidade, movimentando a economia local e promovendo a inclusão e a diversidade cultural.

Cabe ainda destacar que o aumento nos valores destinados à contratação dos grupos se dará, também, em virtude da utilização de saldo remanescente da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, conforme autorizado pela Instrução Normativa nº 19/2024 e pelo Comunicado nº 1/2024, possibilitando a ampliação do apoio institucional às manifestações culturais locais sem a necessidade de reenvio de novo Plano de Aplicação de Recursos (PAAR), mediante devida justificativa no Relatório de Gestão.

A utilização desse recurso remanescente reveste-se de grande importância estratégica, uma vez que evita a devolução de valores ao erário federal e garante que os recursos públicos sejam aplicados de forma eficiente, transparente e alinhada às necessidades culturais do território. Essa aplicação permite não apenas ampliar o número de grupos contemplados e a diversidade das categorias envolvidas, mas também fortalecer a sustentabilidade dos coletivos culturais locais, promovendo impactos positivos duradouros no campo da economia criativa e na inclusão sociocultural das comunidades atendidas.

Portanto, a contratação dos grupos se revela indispensável para a consecução dos objetivos de preservação do patrimônio imaterial, fortalecimento da cultura popular, promoção dos direitos culturais e estímulo à cidadania cultural, em conformidade com as legislações vigentes e os princípios da administração pública. Tal Chamamento Público conta com 3 categorias específicas: 1) Quadrilhas juninas competitiva adulta, com valor total de R\$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais) e 07 (sete) vagas; 2) Mostra quadrilhas juninas adultas, com valor total de R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais) e 06 (seis) vagas; mostra

quadrilhas juninas infanto-juvenis, com valor total de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e 05 (cinco) vagas.

O valor total aportado neste edital é de R\$ 297.000,00 (duzentos e noventa e sete mil reais), totalizando 18 vagas disponíveis, distribuídas entre as categorias.

Ressaltamos que na realização deste Edital estão asseguradas medidas de democratização, descentralização, diversificação, ampliação quantitativa de destinatários e linguagens culturais, através da implementação de ações afirmativas e de acessibilidade, fundamentado na previsão do art. 11 do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023 (Regulamentação da PNAB).

4. CATEGORIAS, QUANTIDADE DE VAGAS E DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

4.1. O valor total disponibilizado é de **R\$ R\$ 297.000,00** (duzentos e noventa e sete mil reais), distribuídos conforme a tabela abaixo:

CATEGORIA	VALOR DE APOIO POR PROJETO	QUANTIDADE	VALOR DE APOIO PREVISTO POR CATEGORIA
Competitiva Adulta	R\$ 25.000,00	7	R\$175.000,00
Mostra Adulta	R\$ 12.000,00	6	R\$ 72.000,00
Mostra Infanto- Juvenil	R\$ 10.000,00	5	R\$ 50.000,00
TOTAL		18	R\$ 297.000,00

Vagas para ampla concorrência	Cotas para pessoas negras (pretas ou pardas)	Cotas para pessoas indígenas	Cotas para pessoas com deficiência	Total de vagas
11	4	2	1	18

4.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão	Und. Orç	Função, Subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
35	35.01	13.392.0048.2.598.0000	3.3.90.48.00	1.700.0000.00
35	35.01	13.392.0048.2.598.0000	3.3.90.39.00	1.700.0000.00

4.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

5. OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DA JUVENTUDE E CULTURA – SEJUC E DO AGENTE CULTURAL

5.1. São obrigações da SECRETARIA DA JUVENTUDE E CULTURA – SEJUC:

5.1.1. Transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

5.1.2. Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

5.1.3. Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

5.1.4. Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

5.1.5. Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

5.1.6. Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas no item 5.2.

5.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

5.2.1. Executar o projeto cultural aprovado;

5.2.2. Aplicar os recursos concedidos pela Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura na realização do projeto cultural;

5.2.3. Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

5.2.4. Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural;

5.2.5. Prestar informações à Secretaria da Juventude e Cultura - SEJUC por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência do Termo de Execução Cultural;

5.2.6. Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria da Juventude e Cultura - SEJUC a contar do recebimento da notificação;

5.2.7. Divulgar nos meios de comunicação, a informação de que o projeto cultural aprovado é apoiado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, bem como as marcas do Governo Municipal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pela Secretaria da Juventude e Cultura – SEJUC.

5.2.8. Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste Termo de Execução Cultural;

5.2.9. Guardar a documentação referente à execução do objeto e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

5.2.10. Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural.

6. ACESSIBILIDADE

6.1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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

6.1.2. No aspecto atitudinal, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos grupos culturais e das ofertas culturais, em geral.

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

6.2.1. Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

6.2.2. Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

6.2.3. Contratação de serviços de assistência por acompanhante;

7. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

7.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos deverão seguir as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pela Secretaria da Juventude e Cultura do Município de Sobral - SEJUC.

7.3. Todo e qualquer material de divulgação deverá ser aprovado pela Equipe de Comunicação da Secretaria da Juventude e Cultura do Município de Sobral - SEJUC, devendo a solicitação de aprovação ser enviada com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da publicação do material, através do e-mail avaliacaosejucsobral@gmail.com, com o assunto APROVAÇÃO DE MARCAS - PNAB + EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH25001-SEJUC.

8. PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. O AGENTE CULTURAL prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto.

8.1.1. O Relatório de Execução do Objeto deve ser apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

8.2. A prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto comprovará que foram alcançados os resultados do projeto cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - Apresentação de Relatório de Execução do Objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - Análise do Relatório de Execução do Objeto por agente público designado.

8.2.1. O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados do projeto cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - Ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: declarações de realização do evento, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

8.2.2. O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do Relatório de Execução do Objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - Encaminhar o processo à autoridade da Secretaria da Juventude e Cultura - SEJUC, responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo AGENTE CULTURAL, de Relatório de Execução Financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no Relatório de Execução do Objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

8.2.3. Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 8.2.2, a autoridade da Secretaria da Juventude e Cultura - SEJUC, responsável pelo julgamento da prestação de informações, poderá:

I - Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - Solicitar a apresentação, pelo AGENTE CULTURAL, de Relatório de Execução Financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no Relatório de Execução do Objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no Relatório de Execução Financeira.

8.3. O Relatório de Execução Financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 8.2; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução do projeto cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

8.3.1. O prazo para apresentação do Relatório de Execução Financeira será de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contado do recebimento da notificação.

8.4. O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade da Secretaria da Juventude e Cultura -SEJUC, avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

8.4.1. Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

8.4.2. Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

8.5. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o AGENTE CULTURAL será notificado para que exerça a opção por:

8.5.1. Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

8.5.2. Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

8.5.3. Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

8.6. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

8.7. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do AGENTE CULTURAL, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

8.8. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o AGENTE CULTURAL poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8.9. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

9. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

9.1. A alteração do Termo de Execução Cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

9.2. A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

9.2.1. Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

9.2.2. Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

9.3. Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

9.4. As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo AGENTE CULTURAL e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

9.5. A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do Termo de Execução Cultural poderá ser realizada pelo AGENTE CULTURAL sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

9.6. Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

10. TITULARIDADE DE BENS

10.1. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução do projeto cultural fomentado serão de titularidade do MUNICÍPIO DE SOBRAL, salvo nas hipóteses abaixo elencadas, em que serão de titularidade do AGENTE CULTURAL, conforme art. 27 do Decreto nº 11.453/2023:

10.1.1. Quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar; ou

10.1.2. Quando a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do AGENTE CULTURAL é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

10.2. Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

11.1.1. Extinto por decurso de prazo;

11.1.2. Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

11.1.3. Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

11.1.4. Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

11.1.4.1. Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

11.1.4.2. Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

11.1.4.3. Violação da legislação aplicável;

11.1.4.4. Cometimento de falhas reiteradas na execução;

11.1.4.5. Má administração de recursos públicos;

11.1.4.6. Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

11.1.4.7. Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

11.1.4.8. Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

11.2. A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

11.3. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

11.4. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

11.5. Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

12. SANÇÕES

12.1. Nos casos em que for verificado que o projeto cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

12.2. A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

12.3. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

13. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

13.1. Para efeito de monitoramento e controle do projeto cultural aprovado, a Secretaria da Juventude e Cultura -SEJUC designará por Portaria um representante para certificar a realização do projeto, produzindo relatório referente a esta realização.

13.2. Os procedimentos de monitoramento e avaliação do projeto cultural contemplado, assim como prestação de informação à Administração Pública, observarão o Decreto nº 11.453/2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

14. VIGÊNCIA

14.1. A vigência deste instrumento terá início a partir da data do recebimento dos recursos financeiros pelo AGENTE CULTURAL, com duração de 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado, caso haja interesse público.



ANEXO 2 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA⁶

OBS: Modelo de tabela informando todas as despesas, para execução do objeto

Orçamento Financeiro (R\$)

Meta/Etapa	Descrição da Despesa	Justificativa	Unidade de medida	Valor Unitário	Quantidade	Valor total
1.	Pré-Produção					
1.1	Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$ 1.100,00	1	R\$ 1.100,00

OBS: Conteúdo meramente ilustrativo, o modelo em Excel para preenchimento está disponível no link:

ANEXO 3 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETOS

A Comissão de Seleção atribuirá notas de 0 a 10 pontos aos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE SELEÇÃO TÉCNICA			
DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			
PONTOS	DESCRIÇÃO		
0 ponto	Não atende ao critério		
1 ponto	Atende insuficientemente		
2 pontos	Atende parcialmente		
3 pontos	Atende regularmente		
4 pontos	Atende satisfatoriamente		
5 pontos	Atende plenamente		
CRITÉRIOS	PESO	PONTOS	PONTUAÇÃO
A) Viabilidade e coerência do projeto: será considerado o equilíbrio entre as atividades e o valor financeiro proposto para a sua execução;	2	0 a 5	10
B) Análise do portfólio cultural do grupo: deverá considerar as contribuições das ações culturais para a preservação da memória coletiva, que expressem a cultura popular tradicional por meio	3	0 a 5	15

de diferentes registros (fotos, vídeos, textos escritos, cartazes, fotografias, jornais, etc.);			
C) Análise do currículo cultural do(a) proponente; deverá considerar a atuação do(a) proponente dentro da cultura tradicional popular;	2	0 a 5	10
D) Grau de contribuição na promoção dos direitos culturais, no fortalecimento da diversidade (étnica, de gênero, etária, dentre outros), cidadania cultural e acessibilidade.	1	0 a 5	5
PONTUAÇÃO TOTAL	Máximo de pontos: 40		

1.1. A pontuação máxima de cada proposta será de **40 (quarenta) pontos**.

1.2. Serão consideradas **classificadas** as propostas que obtiverem o **mínimo de 24 (vinte e quatro) pontos**, equivalente a **60% (sessenta por cento)** do total máximo de pontuação dos critérios.

1.3. A classificação dos projetos será por ordem decrescente de pontuação.

1.4. Em caso de empate de pontuação total entre as propostas classificadas, a Comissão de Avaliação e Seleção Técnica promoverá o desempate com prioridade para a proposta que obtiver maior pontuação no item “a”. Caso persista o empate será considerada a maior pontuação na soma dos critérios “b” e, assim, sucessivamente. Após isso, ainda persistindo o empate, será usado como critério para desempate o grupo que comprove maior tempo de atuação.

1.5. A Comissão deverá **DESCLASSIFICAR** o projeto que não se adequar ao objeto no âmbito do edital e categoria a qual se inscreveu, sendo vedado o seu remanejamento para outra categoria.

ANEXO 4 - MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Termo de Execução Cultural nº ____/2025-SEJUC

Processo nº P ____/2025

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AO PROJETO CULTURAL CONTEMPLADO PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH25001-SEJUC, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB), DO DECRETO Nº 11.740/2023 (REGULAMENTAÇÃO DA PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO À CULTURA)

1. PARTES

1.1. O **MUNICÍPIO DE SOBRAL**, neste ato representado pela **SECRETÁRIO EXECUTIVO DA JUVENTUDE E DA CULTURA- SEJUC**, Sr. **SÉRGIO RICARDO DE OLIVEIRA**, e o(a) **AGENTE CULTURAL** _____, inscrito no CPF/CNPJ sob o nº _____, domiciliado(a) na _____, telefone: _____, e-mail: _____, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1. Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8º do Decreto nº 11.453/2023, celebrado com AGENTE CULTURAL selecionado nos termos da Lei nº 14.399/2022 - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), do Decreto nº 11.740/2023 (Regulamentação da PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural _____, contemplado pelo **Edital de Chamamento Público nº CH25001-SEJUC**, conforme processo administrativo nº P380249/2025.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ _____ (_____).

4.2. A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Und. Orç	Função, Subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
35	35.01	13.392.0048.2.598.0000	3.3.90.48.00	1.700.0000.00
35	35.01	13.392.0048.2.598.0000	3.3.90.39.00	1.700.0000.00

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1. São obrigações da SECRETARIA DA JUVENTUDE E CULTURA - SEJUC:

- 6.1.1. Transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- 6.1.2. Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- 6.1.3. Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- 6.1.4. Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- 6.1.5. Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- 6.1.6. Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- 6.2.1. Executar o projeto cultural aprovado;
- 6.2.2. Aplicar os recursos concedidos pela Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura na realização do projeto cultural;
- 6.2.3. Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- 6.2.4. Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização do projeto cultural;
- 6.2.5. Prestar informações à Secretaria da Juventude e Cultura - SEJUC por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência do Termo de Execução Cultural;
- 6.2.6. Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria da Juventude e Cultura - SEJUC a contar do recebimento da notificação;
- 6.2.7. Divulgar nos meios de comunicação, a informação de que o projeto cultural aprovado é apoiado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, bem como as marcas do Governo Municipal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pela Secretaria da Juventude e Cultura - SEJUC.
- 6.2.8. Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste Termo de Execução Cultural;
- 6.2.9. Guardar a documentação referente à execução do objeto e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- 6.2.10. Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- 6.2.11. Executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. O AGENTE CULTURAL prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto, conforme documento constante no **ANEXO 5 - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** do Edital de Chamamento nº CH25001-SEJUC.

7.1.1. O Relatório de Execução do Objeto deve ser apresentado no **prazo de 30 (trinta) dias**, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

7.2. A prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto comprovará que foram alcançados os resultados do projeto cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - Apresentação de Relatório de Execução do Objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - Análise do Relatório de Execução do Objeto por agente público designado.

7.2.1. O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados do projeto cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - Ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2. O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do Relatório de Execução do Objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - Encaminhar o processo à autoridade da Secretaria da Juventude e Cultura - SEJUC, responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo AGENTE CULTURAL, de Relatório de Execução Financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no Relatório de Execução do Objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3. Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata a cláusula 7.2.2, a autoridade da Secretaria da Juventude e Cultura - SEJUC, responsável pelo julgamento da prestação de informações, poderá:

I - Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - Solicitar a apresentação, pelo AGENTE CULTURAL, de Relatório de Execução Financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no Relatório de Execução do Objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no Relatório de Execução Financeira.

7.3. O Relatório de Execução Financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos na cláusula 7.2; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução do projeto cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1. O prazo para apresentação do Relatório de Execução Financeira será de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contado do recebimento da notificação.

7.4. O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade da Secretaria da Juventude e Cultura- SEJUC, avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

7.4.1. Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

7.4.2. Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o AGENTE CULTURAL será notificado para que exerça a opção por:

7.5.1. Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

7.5.2. Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

7.5.3. Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.6. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.7. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do AGENTE CULTURAL, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.8. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o AGENTE CULTURAL poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.9. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1. A alteração do Termo de Execução Cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2. A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

8.2.1. Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

8.2.2. Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3. Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4. As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo AGENTE CULTURAL e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5. A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do Termo de Execução Cultural poderá ser realizada pelo AGENTE CULTURAL sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6. Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução do projeto cultural fomentado serão de titularidade do MUNICÍPIO DE SOBRAL, salvo nas hipóteses abaixo elencadas, em que serão de titularidade do AGENTE CULTURAL, conforme art. 27 do Decreto nº 11.453/2023:

9.1.1. Quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar; ou

9.1.2. Quando a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do AGENTE CULTURAL é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

9.2. Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

10.1.1. Extinto por decurso de prazo;

10.1.2. Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

10.1.3. Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

10.1.4. Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

10.1.4.1. Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

10.1.4.2. Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

10.1.4.3. Violação da legislação aplicável;

10.1.4.4. Cometimento de falhas reiteradas na execução;

10.1.4.5. Má administração de recursos públicos;

10.1.4.6. Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

10.1.4.7. Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

10.1.4.8. Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2. A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.4. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.5. Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. ACESSIBILIDADE

11.1. O projeto deve contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do

disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

11.1.1. No aspecto físico, 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;

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

11.1.3. No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais, em geral.

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

11.2.1. Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas. Entende-se por residências inclusivas uma modalidade de acolhimento exclusiva para pessoas com deficiência no âmbito da assistência social.

11.2.2. Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

11.2.3. Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

11.2.4. Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

11.2.5. Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

11.3. O projeto deve prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade.

12. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

12.1. As peças de divulgação do projeto deverão seguir as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pela Secretaria da Juventude e Cultura do Município de Sobral - SEJUC.

12.2. O material de divulgação do projeto e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

12.3. O material de divulgação do projeto deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

12.4. Todo e qualquer material de divulgação deverá ser aprovado pela Equipe de Comunicação da Secretaria da Juventude e Cultura do Município de Sobral - SEJUC, devendo a solicitação de aprovação ser enviada com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da publicação do material, através do e-mail avaliacaosejucsobral@gmail.com, com o assunto APROVAÇÃO DE MARCAS - PNAB + EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH25001-SEJUC.

13. SANÇÕES

13.1. Nos casos em que for verificado que o projeto cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

13.2. A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

13.3. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

14.1. Para efeito de monitoramento e controle do projeto cultural aprovado, a Secretaria da Juventude e Cultura - SEJUC designará por Portaria um representante para certificar a realização do projeto, produzindo relatório referente a esta realização.

14.2. Os procedimentos de monitoramento e avaliação do projeto cultural contemplado, assim como prestação de informação à Administração Pública, observarão o Decreto nº 11.453/2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

15. VIGÊNCIA

13.1. A vigência deste instrumento terá início a partir da data do recebimento dos recursos financeiros pelo AGENTE CULTURAL, com duração de 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado, caso haja interesse público.

16. PUBLICAÇÃO

16.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Sobral.

17. FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Sobral/CE para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Sobral/CE, ____ de _____ de 2024.

SERGIO RICARDO DE OLIVEIRA

SECRETÁRIA EXECUTIVO DA
JUVENTUDE E CULTURA

CONTRATANTE

NOME

AGENTE CULTURAL

TESTEMUNHAS:

1.

CPF:

1. _____

CPF:

Visto: Coordenadoria Jurídica da CONTRATANTE

ANEXO 5 - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- () Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- () Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- () Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- () As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele

...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- ☐ Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- ☐ Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- ☐ Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- ☐ Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- ☐ Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- ☐ Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- ☐ Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- ☐ Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

☐ Sim ☐ Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101
Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

6. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

7. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

8. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Proponente



**ANEXO 6 – CARTA DE REPRESENTAÇÃO
(QUADRILHA JUNINA ADULTA COMPETITIVA E MOSTRA)**

Sobral, _____ de _____ de 2025

À Comissão de Contratação, Sobral-CE

Ref.: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH25 _____ -SEJUC

Nós, integrantes do Grupo _____,
Categoria _____ abaixo listados, declaramos ciência
e concordamos em designar como representante o/a senhor/a _____, inscrito/a no
RG: _____ e CPF: _____,
podendo este/a submeter a proposta, apresentar documentos, bem como receber o incentivo
em nome do grupo/coletivo, caso o mesmo seja contemplado.

O(A) representante fica responsável civil, penal e administrativamente pela aplicação do
recurso ora referido.

Segue Lista de integrantes do grupo de Quadrilha Junina Adulta.

LISTA DE INTEGRANTES DO GRUPO DE QUADRILHA JUNINA ADULTA				
Nº	NOME COMPLETO	RG	DATA DE NASCIMENTO	IDADE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				



9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				

***OBS 1:** mínimo 14 (quatorze) pares. Caso tenham mais participantes informar seguindo a sequência da Tabela.

Dentre a lista dos integrantes, segue informação de no mínimo 5 (cinco) participantes, os quais passam a ser **responsáveis solidariamente com o(a) proponente na prestação de contas** junto à Secretaria da Juventude e Cultura de Sobral, conforme se segue:



01	NOME COMPLETO:		
RG:		CPF	
E-MAIL:		TELEFONE:	
ENDEREÇO:			
ASSINATURA:			

02	NOME COMPLETO:		
RG:		CPF	
E-MAIL:		TELEFONE:	
ENDEREÇO:			
ASSINATURA:			

03	NOME COMPLETO:		
RG:		CPF	
E-MAIL:		TELEFONE:	

ENDEREÇO:
ASSINATURA:

04	NOME COMPLETO:
RG:	CPF
E-MAIL:	TELEFONE:
ENDEREÇO:	
ASSINATURA:	

05	NOME COMPLETO:
RG:	CPF
E-MAIL:	TELEFONE:
ENDEREÇO:	
ASSINATURA:	

***OBS 2:** É obrigatório anexar cópia legível (frente e verso) do RG de cada assinante anuente.

À Comissão de Contratação de Sobral-CE

Re.: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH25001-SEJUC

Prefeitura Municipal de Sobral – CNPJ 07.598.634/0001-37
Rua Viriato de Medeiros, 1250, 1º Andar - Centro, Sobral - CE, 62011-065 Contato:(88) 3677-1100



**ANEXO 6 – CARTA DE REPRESENTAÇÃO
(QUADRILHA JUNINA MOSTRA INFANTO-JUVENIL)**

Sobral, _____ de _____ de 2025

À Comissão de Contratação, Sobral-CE

Ref.: **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH25 _____ -SEJUC**

Nós, integrantes do Grupo _____, abaixo listados, declaramos ciência e concordamos em designar como representante o/a senhor/a

_____, inscrito/a no _____ RG: _____ e CPF: _____, podendo este/a submeter a proposta, apresentar documentos, bem como receber o incentivo em nome do grupo/coletivo, caso o mesmo seja contemplado.

O(A) representante fica responsável civil, penal e administrativamente pela aplicação do recurso ora referido.

Segue Lista de integrantes do grupo de Quadrilha Junina Infanto-Juvenil.

LISTA DE INTEGRANTES DO GRUPO QUADRILHA JUNINA MOSTRA ADULTO OU INFANTO-JUVENIL				
Nº	NOME COMPLETO	RG	DATA DE NASCIMENTO	IDADE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				



13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

***OBS 1:** Mínimo 10 (dez) pares de brincantes, cujos dançarinos sejam crianças e adolescentes, com idade superior a 6 (seis) anos e inferior a 16 (dezesseis) anos. Caso tenham mais participantes informar seguindo a sequência da Tabela

Dentre a lista dos integrantes, segue informação de no mínimo 5 (cinco) representantes legais os quais passam a ser **responsáveis solidariamente com o(a) proponente na prestação de contas** junto à Secretaria da Juventude e Cultura de Sobral, conforme se segue:

01	NOME COMPLETO:
REPRESENTANTE LEGAL DO(A) INTEGRANTE:	
RG:	CPF



E-MAIL:	TELEFONE:
ENDEREÇO:	
ASSINATURA:	

02	NOME COMPLETO:		
REPRESENTANTE LEGAL DO(A) INTEGRANTE:			
RG:		CPF	
E-MAIL:		TELEFONE:	
ENDEREÇO:			
ASSINATURA:			

03	NOME COMPLETO:		
REPRESENTANTE LEGAL DO(A) INTEGRANTE:			
RG:		CPF	
E-MAIL:		TELEFONE:	
ENDEREÇO:			
ASSINATURA:			



04	NOME COMPLETO:		
REPRESENTANTE LEGAL DO(A) INTEGRANTE:			
RG:		CPF	
E-MAIL:		TELEFONE:	
ENDEREÇO:			
ASSINATURA:			

05	NOME COMPLETO:		
REPRESENTANTE LEGAL DO(A) INTEGRANTE:			
RG:		CPF	
E-MAIL:		TELEFONE:	
ENDEREÇO:			
ASSINATURA:			

***OBS 2:** É obrigatório anexar cópia legível (frente e verso) do RG de cada assinante anuente.



ANEXO 8 – AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

OBS: Para proponentes concorrentes às cotas étnico-raciais – negros (pretos ou pardos).

Eu, _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARO** para fins de participação no CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH25001-SEJUC, que sou _____ (informar se é NEGRO).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do Edital e aplicação de sanções criminais.

Sobral/CE, _____ de _____ de 2025

ASSINATURA DO DECLARANTE⁷

⁷ Serão consideradas válidas apenas as documentações com assinatura feita a punho - desde que a documentação seja digitalizada/escaneada em sua totalidade - ou com assinatura eletrônica. Para documentos assinados a punho e que possuam mais de uma página, é imprescindível rubricas nas demais folhas. Deve-se observar que a assinatura não deve vir isolada do conteúdo do documento, ou seja, não pode haver página somente com a assinatura sem considerar ao menos um trecho do documento que se atesta. Em caso de assinatura eletrônica, é imprescindível que seja permitida a verificação de autenticidade, sob pena de ter a inscrição inabilitada. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e/ou coladas. É de responsabilidade do(a/e) proponente a conferência do documento antes da submissão do projeto.



ANEXO 9 – LAUDO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

OBS: Para proponentes concorrentes às cotas para pessoas com deficiência.

De acordo com os dispositivos da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com deficiência, da Lei Brasileira de Inclusão – Estatuto da Pessoa com Deficiência - nº 13.146/2015 e da Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, lei nº 12.764/2012.

Nome completo: _____

CPF: _____ **RG:** _____

CID (Classificação Internacional de Doenças): _____

Assinale, a seguir, o tipo de deficiência da pessoa:

☐ Deficiência Auditiva

☐ Deficiência Física

☐ Deficiência Visual

☐ Deficiência Intelectual

☐ Deficiência Múltipla

☐ Inserir outros tipos de deficiência:

Especifique / detalhe a condição da deficiência (aqui faremos uma pequena nota explicativa):

_____, ____ de _____ de _____

(Local e data)

Assinatura e carimbo com CRM do Profissional de nível superior da área da
saúde/Especialidade

ANEXO 11 – AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

OBS: Para todos os proponentes.

Eu, _____, nacionalidade: _____,
_____, estado civil: _____, profissão: _____,
portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, expedida por _____ e
inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARO**, para fins de participação no
Chamamento Público nº CH25001-SEJUC, que mantenho residência no Município de Sobral
há pelo menos 02 (dois) anos, de acordo com as regras deste Edital, e que resido atualmente
no endereço _____, Nº _____,
Complemento: _____, Bairro: _____, Município:
_____, CEP: _____⁸.

Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na
sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.

Sobral/CE, _____ de _____ de 2025

Declarante⁹

⁸ Ao anexar comprovantes de endereço, os mesmos devem ser válidos e referentes aos períodos exigidos no Edital, que podem ser: conta de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel) em nome do(a) proponente; contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do(a) proprietário(a) do imóvel; documentos emitidos por órgãos públicos; boleto bancário de mensalidade escolar, plano de saúde, condomínio ou financiamento habitacional; e/ou fatura de cartão de crédito. OBS.: Não serão aceitos boletos emitidos pelo(a) proponente, pois não atestam existência do endereço.

⁹ Serão consideradas válidas apenas as documentações com assinatura feita a punho - desde que a documentação seja digitalizada/escaneada em sua totalidade - ou com assinatura eletrônica. Para documentos assinados a punho e que possuam mais de uma página, é imprescindível rubricar nas demais folhas. Deve-se observar que a assinatura não deve vir isolada do conteúdo do documento, ou seja, não pode haver página somente com a assinatura sem considerar ao menos um trecho do documento que se atesta. Em caso de assinatura eletrônica, é imprescindível que seja permitida a verificação de autenticidade, sob pena de ter a inscrição inabilitada. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e/ou coladas. É de responsabilidade do(a/e) proponente a conferência do documento antes da submissão do projeto.

ANEXO 12 – DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO INDÍGENA

OBS: Declaração assinada por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas, que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena

Eu, _____, abaixo assinado(a), portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) no endereço: _____, na qualidade de líder ou representante da entidade gerida por povos indígenas da Comunidade _____, localizada no Município de _____, no Estado _____, **DECLARO**, que o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) no endereço: _____ é **ÍNDIGENA** e pertence à nossa Comunidade, mantendo laços familiares, econômicos, sociais e culturais com nossa comunidade.

DECLARAMOS, para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940).

Por ser expressão da verdade, datamos e assinamos esta declaração.

_____, _____ de _____ de 2025
(Local, dia, mês e ano)

Assinatura do proponente membro da Comunidade Indígena¹⁰

Assinatura do líder da Comunidade Indígena ou representante da entidade gerida por povos indígenas⁷

¹⁰ Serão consideradas válidas apenas as documentações com assinatura feita a punho - desde que a documentação seja digitalizada/escaneada em sua totalidade - ou com assinatura eletrônica. Para documentos assinados a punho e que possuam mais de uma página, é imprescindível rubricas nas demais folhas. Deve-se observar que a assinatura não deve vir isolada do conteúdo do documento, ou seja, não pode haver página somente com a assinatura sem considerar ao menos um trecho do documento que se atesta. Em caso de assinatura eletrônica, é imprescindível que seja permitida a verificação de autenticidade, sob pena de ter a inscrição inabilitada. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e/ou coladas. É de responsabilidade do(a/e) proponente a conferência do documento antes da submissão do projeto.