



**EDITAL Nº 10900/2025 – CICLO NATALINO DE FORTALEZA 2025**

<b>ORIGEM</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA DE FORTALEZA - SECULTFOR
<b>MODALIDADE</b>	CHAMADA PÚBLICA Nº 027/2025
<b>PROCESSO Nº</b>	P373804/2025
<b>OBJETO</b>	CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE EDITAL A SELEÇÃO E CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A PROJETOS ARTÍSTICO-CULTURAIS QUE INTEGREM O CICLO NATALINO DE FORTALEZA – 2025, FOMENTANDO MANIFESTAÇÕES TRADICIONAIS POPULARES E GRUPOS DE PROJEÇÃO (PARAFOLCLÓRICOS).
<b>PERÍODO DE INSCRIÇÃO</b>	DO DIA 22 DE OUTUBRO DE 2025 A 10 DE NOVEMBRO DE 2025.
<b>DATA DE DIVULGAÇÃO DOS INSCRITOS</b>	ATÉ 5 (CINCO) DIAS APÓS O ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES

A Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza - SECULTFOR torna público, para conhecimento dos interessados, o presente Edital de Chamada Pública, visando concretizar os direitos culturais em âmbito municipal, nos termos dos artigos 23, inciso V, e 215 da Constituição Federal de 1988, da Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco Regulatório Nacional do Fomento à Cultura), do Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), dos artigos 277, 278, 279 e 283 da Lei Orgânica do Município de Fortaleza, do Plano Fortaleza 2040, da Lei Ordinária nº 9.904, de 10 de abril de 2012, que dispõe acerca do Sistema Municipal de Fomento à Cultura (SMFC) e suas posteriores alterações, do Decreto Municipal nº 13.565, de 06 de abril de 2015, que regulamenta o SMFC, bem como da Lei nº 11.442, de 09 de janeiro de 2024, que institui o Plano Municipal de Cultura de Fortaleza.

**1. PREÂMBULO**

**1.1.** A SECULTFOR convida a todos os interessados a se inscreverem nos termos estabelecidos a seguir.

**1.2.** O Edital estará disponível gratuitamente no site <https://cultura.fortaleza.ce.gov.br> no sítio <https://compras.fortaleza.ce.gov.br>, no <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/>, bem como, no **Diário Oficial do Município (DOM)** sem prejuízo da divulgação em outros meios que se entendam adequados. A participação na presente Chamada Pública não impede que os agentes culturais obtenham outros recursos junto à iniciativa privada ou setor público.

**1.3.** Neste Edital, compreendem-se como categorias do Ciclo Natalino de Fortaleza:

**1.3.1. Tradições Natalinas:** Grupos com ou sem constituição jurídica, com, no mínimo, 02 (dois) anos de atuação e experiência, que realizam manifestações folclóricas, próprias de uma



comunidade. Geralmente têm a frente um Mestre que repassa seus conhecimentos de forma oral aos brincantes, de forma que seus conhecimentos também vão sendo repassados de geração a geração. Os brincantes fazem suas apresentações em louvor ao nascimento do menino Jesus e a visita dos reis magos do Oriente, e se apresentam acompanhados do conjunto regional: Lapinha Viva, Reisado, Pastoril, Fandangos, Bumba-Meu-Boi, Dramistas, dentre outras manifestações.

**1.3.2. Grupos de Projeção (Parafolclóricos):** Grupos com ou sem constituição jurídica própria, com, no mínimo, 05 (cinco) anos de atuação e experiência, que têm como objetivo manter vivas as tradições das manifestações culturais e folclóricas, aprendidas com os mestres(as) e/ou por pesquisas bibliográficas/etnográficas, reproduzidas a partir de suas matrizes como forma de apresentações artísticas, porém os integrantes não são detentores das tradições representadas. As apresentações para este edital deverão ser inspiradas em folgedos, danças, temas e outras manifestações natalinas.

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto do presente Edital a seleção e a concessão de apoio financeiro a projetos artístico-culturais que integrem o Ciclo Natalino de Fortaleza – 2025, fomentando manifestações tradicionais populares e grupos de projeção (parafolclóricos), que tenham como objetivo, dentre outros, o fortalecimento e a democratização da cultura na cidade, valorizando a participação das comunidades locais, devendo, obrigatoriamente, prever a preparação dos grupos para uma apresentação na sua comunidade.

**2.2.** Os projetos deverão contemplar ações de valorização, preservação e difusão das manifestações natalinas, tais como: Reisados, Pastoril, Lapinhas, Bumba-meu-Boi, Cantatas, Dramistas, Fandangos, entre outras práticas, garantindo sua continuidade, recriação e circulação nos territórios da cidade.

**2.3. SERÃO SELECIONADOS 24 (VINTE E QUATRO) PROJETOS, SENDO 12 (DOZE) PROJETOS DE TRADIÇÕES NATALINAS E 12 (DOZE) PROJETOS DE GRUPOS DE PROJEÇÃO,** sendo concedido o apoio financeiro total de **R\$ 340.320,00 (trezentos e quarenta mil e trezentos e vinte reais)**, conforme especificações abaixo:

CATEGORIAS	VALOR UNITÁRIO POR CATEGORIA	QUANTIDADE DE VAGAS	VALOR TOTAL POR CATEGORIA
TRADIÇÕES NATALINAS - SECRETARIA REGIONAL 1	R\$ 16.680,00	1	R\$ 16.680,00
TRADIÇÕES NATALINAS - SECRETARIA REGIONAL 2	R\$ 16.680,00	1	R\$ 16.680,00

EDITAL Nº 10900 | PROCESSO ADM. Nº P373804/2025  
CHAMADA PÚBLICA Nº 027/2025

TRADIÇÕES NATALINAS - SECRETARIA REGIONAL 3	R\$ 16.680,00	1	R\$ 16.680,00
TRADIÇÕES NATALINAS - SECRETARIA REGIONAL 4	R\$ 16.680,00	1	R\$ 16.680,00
TRADIÇÕES NATALINAS - SECRETARIA REGIONAL 5	R\$ 16.680,00	1	R\$ 16.680,00
TRADIÇÕES NATALINAS - SECRETARIA REGIONAL 6	R\$ 16.680,00	1	R\$ 16.680,00
TRADIÇÕES NATALINAS - SECRETARIA REGIONAL 7	R\$ 16.680,00	1	R\$ 16.680,00
TRADIÇÕES NATALINAS - SECRETARIA REGIONAL 8	R\$ 16.680,00	1	R\$ 16.680,00
TRADIÇÕES NATALINAS - SECRETARIA REGIONAL 9	R\$ 16.680,00	1	R\$ 16.680,00
TRADIÇÕES NATALINAS - SECRETARIA REGIONAL 10	R\$ 16.680,00	1	R\$ 16.680,00
TRADIÇÕES NATALINAS - SECRETARIA REGIONAL 11	R\$ 16.680,00	1	R\$ 16.680,00
TRADIÇÕES NATALINAS - SECRETARIA REGIONAL 12	R\$ 16.680,00	1	R\$ 16.680,00
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>R\$ 200.160,00</b>

<b>CATEGORIAS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO POR CATEGORIA</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS</b>	<b>VALOR TOTAL POR CATEGORIA</b>
GRUPOS DE PROJEÇÃO (PARAFOLCLÓRICOS) - SECRETARIA REGIONAL 1	R\$ 11.680,00	1	R\$ 11.680,00
GRUPOS DE PROJEÇÃO (PARAFOLCLÓRICOS) - SECRETARIA REGIONAL 2	R\$ 11.680,00	1	R\$ 11.680,00
GRUPOS DE PROJEÇÃO (PARAFOLCLÓRICOS) - SECRETARIA REGIONAL 3	R\$ 11.680,00	1	R\$ 11.680,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES DE FORTALEZA**Avenida Heráclito Graça, nº 750 • Centro • CEP 60.140-060 • Fortaleza, Ceará, Brasil  
(85) 2028-0462 • e-mail: [licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br](mailto:licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br)



GRUPOS DE PROJEÇÃO (PARAFOLCLÓRICOS) - SECRETARIA REGIONAL 4	R\$ 11.680,00	1	R\$ 11.680,00
GRUPOS DE PROJEÇÃO (PARAFOLCLÓRICOS) - SECRETARIA REGIONAL 5	R\$ 11.680,00	1	R\$ 11.680,00
GRUPOS DE PROJEÇÃO (PARAFOLCLÓRICOS) - SECRETARIA REGIONAL 6	R\$ 11.680,00	1	R\$ 11.680,00
GRUPOS DE PROJEÇÃO (PARAFOLCLÓRICOS) - SECRETARIA REGIONAL 7	R\$ 11.680,00	1	R\$ 11.680,00
GRUPOS DE PROJEÇÃO (PARAFOLCLÓRICOS) - SECRETARIA REGIONAL 8	R\$ 11.680,00	1	R\$ 11.680,00
GRUPOS DE PROJEÇÃO (PARAFOLCLÓRICOS) - SECRETARIA REGIONAL 9	R\$ 11.680,00	1	R\$ 11.680,00
GRUPOS DE PROJEÇÃO (PARAFOLCLÓRICOS) - SECRETARIA REGIONAL 10	R\$ 11.680,00	1	R\$ 11.680,00
GRUPOS DE PROJEÇÃO (PARAFOLCLÓRICOS) - SECRETARIA REGIONAL 11	R\$ 11.680,00	1	R\$ 11.680,00
GRUPOS DE PROJEÇÃO (PARAFOLCLÓRICOS) - SECRETARIA REGIONAL 12	R\$ 11.680,00	1	R\$ 11.680,00
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>R\$ 140.160,00</b>

**2.4.** Restando alguma vaga ou não havendo selecionado em alguma das categorias, e havendo disponibilidade orçamentária e financeira, poderá ser realizado o remanejamento dos recursos restantes para projetos de outros proponentes, obedecendo-se a ordem de classificação geral, dentro da mesma categoria.

**2.5.** Existindo vaga ociosa em alguma das categorias, e havendo disponibilidade orçamentária e financeira, poderá ser realizado o remanejamento equânime dos recursos restantes, para os projetos classificáveis dentro da categoria da vaga não preenchida.

### **3. PARTICIPAÇÃO**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES DE FORTALEZA**

Avenida Heráclito Graça, nº 750 • Centro • CEP 60.140-060 • Fortaleza, Ceará, Brasil  
(85) 2028-0462 • e-mail: [licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br](mailto:licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br)



### 3.1. Poderão participar da referida seleção:

- a) Pessoa física, com idade igual ou maior de 18 (dezoito) anos ou emancipado, residente e domiciliado(a) no Município de Fortaleza, que represente grupo sem constituição jurídica das categorias aludidas no item 1.3;
- b) Pessoa jurídica de direito privado, incluindo microempreendedor individual (**MEI**), com finalidade cultural e sediada no Município de Fortaleza, que represente grupo com ou sem constituição jurídica das categorias aludidas no item 1.3.

### 3.2. Não poderão participar deste Edital:

- a) proponentes que tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- b) proponentes que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- c) proponentes que sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, 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);
- d) Igrejas, clubes, associações de servidores, associações comerciais e indústrias, clubes de dirigentes lojistas, sindicatos, partidos políticos e suas instituições;
- e) proponentes que sejam Membros da Comissão de Avaliação e Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;
- f) Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta;
- g) proponentes que sejam Servidores e terceirizados, ocupantes de cargos comissionados ou estagiários da Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza - Secultfor, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau;
- h) proponentes que sejam membros da Secretaria Municipal das Licitações de Fortaleza - SELIFOR;
- i) proponentes que não estejam adimplentes com as obrigações fiscais e legais, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços;
- j) Grupos de Tradições Natalinas que não comprovem atuação e experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos de atuação e experiência na cidade de Fortaleza.
- k) Grupos de Projeção que não comprovem a atuação e experiência de, no mínimo, 05 (cinco) anos de atuação e experiência na cidade de Fortaleza.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES DE FORTALEZA

Avenida Heráclito Graça, nº 750 • Centro • CEP 60.140-060 • Fortaleza, Ceará, Brasil  
(85) 2028-0462 • e-mail: [licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br](mailto:licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br)



**3.2.1. A Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza fará o exame prévio de admissibilidade das inscrições com base nas alíneas j e k do item 3.2 e enviará à Secretaria Municipal das Licitações de Fortaleza a lista de inscrições válidas para a seleção.**

**3.3.** Os membros da Comissão de Avaliação e Seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- a) tiverem interesse direto na matéria;
- b) tenham participado como colaborador na elaboração do projeto cultural a ser avaliado;
- c) no caso de inscrição de pessoa jurídica ou grupo: tenha composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenha sido membro do grupo nos últimos dois anos ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- d) sejam parte em ação judicial ou processo administrativo em face do proponente ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

**3.3.1.** Caso o membro da Comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à Coordenadoria responsável pelo Edital, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

**3.3.2.** Em caso de suspeição ou impedimento, a Coordenadoria responsável pelo Edital convocará o suplente para substituir o referido membro na composição da respectiva Comissão.

**3.4.** A participação de proponentes nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do proponente nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

**3.5.** Cada proponente deverá se inscrever em somente uma das categorias constantes na tabela do item 2.3, para participar deste edital.

**3.6.** A participação neste Edital implica na aceitação integral e irretratável pelos participantes, dos termos, cláusulas, condições do mesmo, que passarão a integrar as obrigações do proponente, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços.

**3.7.** Os proponentes autorizam também, de forma expressa, o uso e a reprodução de som e imagem (fotografias, ilustrações, áudio e vídeo, dentre outros), sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza – SECULTFOR, a fim de que a mesma os disponibilize para utilização em futuras ações institucionais, inclusive em seu site na Internet, pelo período máximo de 04 (quatro) anos após a assinatura do termo de execução cultural, no Brasil ou no Exterior, e, para fins de acervo e memória institucional da Secretaria, por prazo





indeterminado.

**3.8.** Os proponentes contemplados neste Edital deverão manter suas informações de contato devidamente atualizadas no sistema Mapa Cultural do Ceará, incluindo número de telefone, e-mail e endereço, a fim de garantir a comunicação eficaz durante todo o processo de execução do projeto.

**3.9.** Toda a comunicação oficial da Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza – SECULTFOR será realizada diretamente com o proponente responsável pela inscrição, não sendo admitida, sob nenhuma hipótese, a intermediação de terceiros (tais como projetistas, produtores ou demais representantes não identificados como responsáveis legais no ato da inscrição).

**3.11.** Caberá exclusivamente ao proponente garantir a veracidade e atualidade das informações disponibilizadas no Mapa Cultural, sendo de sua inteira responsabilidade quaisquer problemas decorrentes do descumprimento desta obrigação.

#### **4. ACESSIBILIDADE**

**4.1.** 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, isolada ou cumulativamente, em conformidade com a natureza do projeto cultural:

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

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

**c)** 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.

**4.2.** Para a comprovação de postagens utilizando acessibilidade comunicacional realizadas através de redes sociais e/ou plataformas de conteúdo, o proponente do projeto deverá apresentar o conteúdo produzido contendo texto descritivo da imagem, gerado pelo próprio agente ou pelo aplicativo da rede social ou plataforma utilizada para veiculação do conteúdo.

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

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES DE FORTALEZA**

Avenida Heráclito Graça, nº 750 • Centro • CEP 60.140-060 • Fortaleza, Ceará, Brasil  
(85) 2028-0462 • e-mail: [licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br](mailto:licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br)



- a) Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- b) Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- c) Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- d) Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- e) Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

## **5. ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

**5.1. Até 03 (três) dias úteis** anteriores à finalização do prazo de inscrições, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, por meio de documento assinado por seu representante legal ou procurador com poderes para tal (documento comprobatório devidamente anexado), exclusivamente por meio do sítio **spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br**, sendo necessário realizar prévio cadastro e endereçados à SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES DE FORTALEZA – SELIFOR (PROTOCOLO), que os receberá e os encaminhará para a apreciação e julgamento do órgão de origem, cabendo a Secretária Municipal da Cultura de Fortaleza com apoio da Comissão de Avaliação e Seleção, decidir sobre as impugnações e esclarecimentos apresentados.

**5.1.1.** As respostas às impugnações e pedidos de esclarecimento serão realizadas também por meio do Sistema de Protocolo Único, podendo o requerente consultar a resposta através do sítio **virtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br** e serão estendidas a todos os proponentes por meio do Diário Oficial do Município e do sistema Comprasfor (**<http://compras.fortaleza.ce.gov.br/>**).

**5.2.** Se reconhecida a procedência das impugnações ao Edital, a Administração procederá à sua retificação e republicação exclusivamente da alteração, supressão ou acréscimo, com ampla divulgação para assegurar o conhecimento de todos, nos mesmos meios de divulgação do edital e seus anexos.

## **6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**6.1.** O presente edital possui valor total global de **R\$ 340.320,00 (trezentos e quarenta mil e trezentos e vinte reais)**.

**6.2.** As despesas decorrentes do presente Edital serão custeadas por meio de recurso da Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza – SECULTFOR, de acordo com a dotação.

**Unidade Orçamentária: 32101**

Classificação: 13.392.0194.1188.0001

Elemento: 335041, 339048 e 339041

Fonte: 01.500.0000.00.01

## **7. ETAPAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES DE FORTALEZA**

Avenida Heráclito Graça, nº 750 • Centro • CEP 60.140-060 • Fortaleza, Ceará, Brasil  
(85) 2028-0462 • e-mail: [licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br](mailto:licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br)





**7.1.** Este edital possui duas fases: **SELEÇÃO E HABILITAÇÃO**, sendo compostas pelas seguintes etapas:

- a) INSCRIÇÃO** – etapa de apresentação dos projetos pelos proponentes e dos documentos solicitados;
- b) SELEÇÃO** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;
- c) HABILITAÇÃO** – etapa em que os proponentes selecionados na etapa anterior terão os documentos de habilitação analisados;
- d) CELEBRAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL** – etapa em que os proponentes habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

## **8. ETAPA I – INSCRIÇÃO**

**8.1. Antes de iniciar a sua inscrição, o proponente deverá atualizar junto ao Mapa Cultural suas comprovações culturais e informações pessoais e atender aos seguintes critérios:**

**8.1.1.** Os proponentes devem estar cadastrados junto ao Mapa Cultural do Ceará e devem proceder com o preenchimento do formulário, de forma completa. Os requerentes já cadastrados junto ao Mapa Cultural do Ceará estão automaticamente integrados, não havendo necessidade da realização de um novo cadastro.

**8.1.1.1.** Para efetivar a inscrição, o proponente deverá assinalar em campo próprio do sistema as seguintes declarações:

- a)** Que tem ciência e concorda com todos os termos e obrigações previstos neste edital e seus anexos, em todas as fases.
- b)** Que está ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de sua inteira responsabilidade e devem exprimir a verdade.
- c)** Não se enquadra em quaisquer das vedações dispostas neste edital e seus anexos.
- d)** Que as candidaturas inscritas, selecionadas ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza (Secultfor) e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira, em conformidade com a Lei nº 12.343, de 2 de dezembro de 2010, que instituiu o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC), e demais normas correlatas mencionadas como fundamento legal deste edital.
- e)** Em caso de ser selecionado(a), compromete-se a permanecer adimplente com as obrigações assumidas de acordo com os termos deste edital e seus anexos, em especial, o Termo de Execução Cultural, incluindo a regularidade na prestação de contas.

**8.1.2.** Todas as informações e os documentos apresentados pelo proponente neste cadastro devem ser verdadeiros e legais, sob pena de responder processo por ter incorrido em crimes previstos nos artigos 171 e 299 do Decreto Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 (Código



Penal) e estará sujeito a sanções penais, sem prejuízo de medidas administrativas e outras, e será desclassificado automaticamente.

**8.1.3.** Todos os documentos requisitados, assim como todas as informações necessárias, estão discriminadas na ficha de inscrição on-line, sendo necessário o upload (anexo de arquivos) de parte do material e o seu direcionamento, por meio de links (endereços de páginas na Internet), para vídeo, áudio e para o material apresentado pelo proponente.

**8.1.4.** Cada arquivo digital, de texto ou imagem, anexado ao Mapa Cultural deverá estar salvo no formato PDF.

**8.1.5.** Os links com conteúdos indisponíveis ou sem disponibilidade de acesso serão desconsiderados da análise, podendo acarretar na inabilitação do projeto nos casos em que o arquivo em questão seja exigência deste Edital.

**8.1.6.** Destacamos que arquivos protegidos com senha, serão desconsiderados.

**8.1.7.** A SECULTFOR não se responsabilizará pelo preenchimento errôneo ou indevido do arquivo disponibilizado no ato da inscrição.

**8.1.8.** Para melhor desempenho, recomenda-se a utilização dos navegadores Firefox ou Google Chrome.

**8.1.9.** Os vídeos (caso sejam utilizados no processo de inscrição) deverão ser disponibilizados através de links dos serviços de plataformas ou em nuvem e ter qualidade mínima HD 720p 30fps e condições técnicas adequadas que permitam boa visualização: iluminação, sonorização, edição, etc.

**8.1.10.** Para efeito de inscrição neste edital, todos(as) os(as) agentes responsáveis (proponentes) pela inscrição deverão estar cadastrados(as) como agente individual (Pessoa Física ou jurídica) no Mapa Cultural, no seguinte endereço eletrônico: **<https://mapacultural.secult.ce.gov.br>**, e vincular na ficha de inscrição online os perfis dos grupos, se for o caso.

**8.1.11.** A SECULTFOR não se responsabilizará por congestionamento do sistema ou qualquer fato superveniente que impossibilite a inscrição até às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia de inscrição.

**8.1.12.** A SECULTFOR disponibiliza atendimento online aos proponentes para dúvidas relacionadas ao processo de inscrição no Mapa Cultural de segunda a sexta, das 8 às 17 horas, através do endereço eletrônico **[imaterial.cphc@gmail.com](mailto:imaterial.cphc@gmail.com)** ou contato telefônico (85) 2018.0745.

**8.2. O não cumprimento das exigências documentais listadas ou a apresentação dos documentos em desacordo com o estabelecido no Edital implicará na inabilitação do**



**proponente.**

**8.3.** Finalizado o período de inscrições, não será permitida a substituição ou a apresentação de documentos, salvo nos seguintes casos:

**I** - Que o proponente tenha sido selecionado e seja convocado para juntar os documentos exigidos para sua habilitação;

**II** - Em sede de diligência, para:

**a)** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos inscritos e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do edital;

**b)** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das inscrições.

**8.3.1.** Para efetivar a inscrição, o proponente deverá assinalar em campo próprio do sistema as seguintes declarações:

**a)** Que tem ciência e concorda com todos os termos do presente edital e seus anexos.

**b)** Que, em caso de ser selecionado, compromete-se a permanecer adimplente com as obrigações assumidas de acordo com os termos do presente e seus anexos, em especial, o termo de fomento incluindo a regularidade na prestação de contas.

**8.4.** Serão consideradas válidas somente as inscrições finalizadas, por meio do envio do projeto cultural, até o horário e data limite estipulados neste Edital no item **8.1.11**, sendo desconsiderados os projetos culturais com status de rascunho não enviados.

**8.5.** Em caso de duplicidade de inscrições, será considerado o último projeto cultural enviado.

**8.6. Será vedada a inscrição extemporânea.**

**8.7.** Não será possível substituir os proponentes em nenhuma hipótese.

**8.8.** Nos casos em que o proponente interessado seja pessoa com deficiência, pessoa com baixo letramento ou não-alfabetizada ou possua condição específica que obste a inscrição no presente Edital, poderá dirigir-se à SECULTFOR para obter a assistência necessária para realizar sua inscrição.

**8.9.** Finalizado o período de inscrições, a SECULTFOR elaborará Relatório de Inscritos e anexará tal documento ao SPU, encaminhando os autos do processo para a Comissão de Contratação Permanente de Licitações – CCPL2, da Secretaria Municipal das Licitações de Fortaleza – SELIFOR para fins de publicidade.



## **9. ETAPA II – SELEÇÃO**

**9.1.** A Comissão de Contratação Permanente de Licitações – CCPL2, da Secretaria Municipal das Licitações de Fortaleza – SELIFOR procederá, com a divulgação da lista de inscritos encaminhada pela SECULTFOR no Portal de Compras da Prefeitura de Fortaleza (<http://compras.fortaleza.ce.gov.br>) e no **Diário Oficial do Município – DOM**, e encaminhará os autos para a referida Secretaria para análise dos documentos de avaliação dos projetos culturais por parte da Comissão de Avaliação e Seleção, subdividida em comissões próprias para cada categoria e compostas por 03 (três) avaliadores e seus respectivos suplentes, contratados pela SECULTFOR através do banco de credenciamento de pareceristas, com conhecimento e atuação no campo de abrangência deste Edital.

**9.2.** Esta fase consiste na análise do mérito cultural do projeto apresentado no ato da inscrição, dos currículos e demais materiais que compõem a proposta, conforme critérios estabelecidos em cada categoria (**ANEXO I**).

**9.3.** Os anexos referentes à proposta devem ser preenchidos da seguinte forma:

**a)** Preencher o formulário de inscrição no Mapa Cultural de Fortaleza, onde deve ser apresentada a proposta contendo necessariamente as seguintes informações:

**I. Proposta:** Descrição da ação a ser realizada no município de Fortaleza, com número de brincantes, períodos e outras informações referentes ao projeto que mostrem suas especificidades.

**II. Justificativa e relevância cultural e social do projeto:** Defender a importância do projeto, como canal de difusão das tradições natalinas para a cidade de Fortaleza e descrever as motivações para realização do projeto, a importância do mesmo para o fortalecimento da comunidade e para a cidade de Fortaleza, a sustentabilidade socioeconômica e ambiental da proposta, por meio de atividades que fortalecem a inclusão social, geração de renda, circulação de bens e serviços nos territórios.

**III. Ações de acessibilidade:** Adoção de ações, nos projetos, que fomentem a promoção de acessibilidade e inclusão, como a utilização de intérprete de libras, audiodescrição, legenda descritiva etc. A iniciativa cumpre o disposto na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), destinada a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais da(s) pessoa(s) com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania. (**Preencher conforme as orientações do Anexo XV - Formulário de Ações para Acessibilidade**).

**IV. Currículo do proponente:** Currículo do proponente e comprovações de atuação e experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos de atividades no Ciclo Natalino, na cidade de Fortaleza, para a categoria de Tradições Natalinas. Para a categoria de Grupos de Projeção (Grupos Parafolclóricos), devem ser comprovados, no mínimo, 05 (cinco) anos de atividades. Nele deve conter um resumo da atuação do proponente, a descrição de suas experiências, formações, trabalhos, assim como quaisquer informações que o proponente entenda como



importante que a equipe de pareceristas tenha conhecimento. Toda ação descrita deve ser comprovada por meio de fotos (datadas), certificados, contratos, declarações, clipping de mídia, publicações e demais documentos comprobatórios.

**V. Histórico cultural do grupo:** Histórico do Grupo e comprovações de atuação e experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos de atividades no Ciclo Natalino, na cidade de Fortaleza, para a categoria de Tradições Natalinas. Para a categoria de Grupos de Projeção (Grupos Parafolclóricos), devem ser comprovados, no mínimo, 05 (cinco) anos de atividades. Nele deve conter uma descrição do histórico do grupo, com informações acerca de sua fundação, local de atuação, agentes sociais, pessoas importantes ao coletivo, assim como quaisquer informações que se entenda importante que a equipe técnica entre em contato no ato da avaliação. Toda descrição deve ser comprovada por meio de fotos (datadas), certificados, contratos, declarações, publicações e demais documentos comprobatórios.

**VI. Preenchimento da Planilha Orçamentária: (ANEXO IV)** Nela deve conter as despesas das apresentações, conforme modelo disponibilizado, detalhando todas as despesas que serão custeadas: figurinos, adereços, serviços de costura, contratação de músicos, locação de instrumentos musicais, aquisição de insumos para instrumentos musicais, serviços de sonorização, aquisição e customização de camisetas, locação de equipamento de iluminação, transporte e afins.

**9.3.1.** O tempo de atividade deverá ser comprovado por meio de portfólio com, imagens de ações culturais realizadas pelo grupo/coletivo, nos formatos JPG ou PNG; (a ser anexado no Mapa Cultural de Fortaleza) contendo histórico de atuação do proponente descrevendo as experiências realizadas no âmbito do Ciclo Natalino com fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc, que comprovem as atividades descritas.

**9.4.** Cada membro da Comissão de Avaliação e Seleção é investido de autonomia e independência quanto às suas avaliações, não havendo deliberação coletiva quanto à pontuação de cada projeto avaliado, e poderá recomendar revisão, redução ou eliminação de despesas apresentadas no projeto que sejam consideradas incompatíveis com os preços conhecidos no mercado local ou em desconformidade com o projeto cultural apresentado.

**9.4.1.** Caso ocorram considerações do projeto por parte da Comissão de Avaliação e Seleção, caberá ao(à/e) Proponente realizar os devidos ajustes, restritos às especificidades recomendadas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do dia seguinte à homologação do resultado final e antes da formalização do Termo de Execução Cultural.

**9.5.** A Comissão de Avaliação e Seleção deverá **DESCCLASSIFICAR** o projeto que não se adequar ao objeto do Edital.

**9.6.** Havendo empate de pontuação entre os projetos culturais classificados, a Comissão de Avaliação e Seleção promoverá o desempate com prioridade para o projeto cultural que obtiver maior pontuação na soma dos critérios “a”, caso persista o empate, será considerada a maior pontuação na soma dos critérios “b” e, assim, sucessivamente, de acordo com a Ficha





de Avaliação.

**9.7.** Serão desclassificados os projetos que não obtiverem o mínimo de 50% do total máximo de pontuação dos critérios de avaliação previstos no **ANEXO I**.

**9.8.** Serão **DECLASSIFICADOS**, independente da pontuação, os projetos em duplicidade, texto integral ou parcial e/ou orçamentária, considerando-se como tal as proposições com semelhança de conteúdo e/ou com indícios de repetição.

**9.9.** A SECULTFOR elaborará Relatório de Avaliação e Seleção detalhado, devidamente datado e assinado por todos os integrantes da Comissão de Avaliação e Seleção, contendo os motivos de classificação ou desclassificação de cada proponente.

**9.10.** Após a finalização da análise pela Comissão de Avaliação e Seleção e elaboração de Relatório mencionado no item anterior, a SECULTFOR juntará ao processo SPU o mencionado relatório, bem como os documentos de avaliação dos participantes classificados e classificáveis, e encaminhará o processo para a Comissão de Contratação Permanente de Licitações – CCPL2.

**9.11.** O Resultado Preliminar da Avaliação e Seleção será proferido pela Comissão de Contratação Permanente de Licitações – CCPL2, através de publicação no DOM e no sítio <http://compras.fortaleza.ce.gov.br/>.

## **10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**10.1.** Caberá recurso do:

- a) Resultado Preliminar da Avaliação e Seleção;
- b) Resultado Preliminar da Habilitação Jurídica.

**10.2.** A solicitação de nota e parecer para recorrer conforme item acima, deverá ser feita através do e-mail [imaterial.cphc@gmail.com](mailto:imaterial.cphc@gmail.com).

**10.3.** Os recursos deverão ser protocolados no prazo legal de **03 (três) dias úteis** a contar do primeiro dia útil seguinte à publicação do Resultado Preliminar, no Diário Oficial do Município - DOM e no sistema Compras, endereçados à Comissão de Contratação Permanente de Licitações – CCPL2, informando o número desta Chamada Pública e o órgão interessado.

**10.4.** Os recursos deverão ser protocolados através do Sistema Protocolo Único – SPU Virtual, disponível no sítio [spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br](http://spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br), mediante PRÉVIO CADASTRO, devendo ser dirigidos ao titular do órgão ou entidade da qual se origina esta chamada, e protocolados na Comissão de Contratação Permanente de Licitações – CCPL2, a qual os encaminhará para a apreciação e julgamento do órgão de origem.

**10.5.** Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não





habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**10.6.** Caso seja interposto recurso, os proponentes interessados terão o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentar contrarrazões.

**10.6.1.** Caso não haja recursos referente à classificação ou habilitação de terceiros, o prazo do item poderá ser dispensado.

**10.7.** Decidido o Recurso Administrativo pelo órgão de origem, o Resultado final será publicado no Diário Oficial do Município de Fortaleza (DOM), bem como no site **compras.fortaleza.ce.gov.br**.

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

## **11. ETAPA III – HABILITAÇÃO**

**11.1.** Após a divulgação do Resultado Final de Avaliação e Seleção, a Coordenação de Patrimônio Histórico e Cultural - CPHC solicitará os documentos de habilitação jurídica dos proponentes **classificados** e **classificáveis** na etapa anterior.

**11.1.1.** Os proponentes serão convocados a encaminhar os documentos de habilitação no prazo de **02 (dois) dias corridos**, após a publicação do Resultado Final de Avaliação e Seleção, por meio do sistema SPU, observando o seguinte:

I - O prazo informado no subitem anterior poderá ser prorrogado mediante interesse e/ou necessidade da Administração Pública, visando ampliar a participação da população em geral, com a finalidade de atender os objetivos e metas das políticas públicas do Município de Fortaleza, mediante manifestação da Secultfor;

II - Os proponentes classificados e classificáveis deverão protocolar a documentação de Habilitação, via Sistema Protocolo Único – SPU Virtual, disponível no site **spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br**, mediante PRÉVIO CADASTRO, devendo ser enviada para a SECULTFOR que enviará, após consolidação de todos os proponentes, para a Comissão de Contratação Permanente de Licitações – CCPL2;

III - Os proponentes que não enviarem a documentação requerida ou estiverem em situação irregular serão inabilitados.

### **11.1.2. Documentação de habilitação jurídica**

#### **11.1.2.1. Documentação da pessoa física (representante de grupo):**

a) Ficha de inscrição (Mapa Cultural);



**b)** Cópia do documento com foto, frente e verso do proponente, que contenha de forma legível o número do CPF;

**c)** Comprovante de situação cadastral junto à Receita (este documento é diferente da Certidão Negativa de Tributos Federais);

**d)** Cópia do comprovante de endereço atualizado do Município de Fortaleza emitido, no máximo, em **90 (noventa) dias**, considerando o último dia de inscrição, contados a partir da data de emissão do documento. **Não havendo comprovante no nome do candidato, deverá ser apresentado, além do comprovante de endereço, uma declaração de residência assinada pelo próprio proponente (ANEXO XII);**

**d.1)** A comprovação de residência poderá ser dispensada, sendo suficiente a declaração, nas hipóteses de agentes culturais:

I – pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II – pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III – que se encontrem em situação de rua.

**e)** Declaração relativa ao trabalho de empregado menor (**ANEXO V**);

**f)** Declaração de inexistência de fato impeditivo (**ANEXO XIII**);

**g)** Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais [Link para emissão: <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home#>];

**h)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovação de isenção ou de não incidência, se for o caso [Link para emissão: <https://consultapublica.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>];

**i)** Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, através da Certidão Negativa de Tributos [Link para emissão: <https://grpfordam.sefin.fortaleza.ce.gov.br/grpfor/pagesPublic/certidoes/emitirCertidao.sea> m];

**i.1)** Esta certidão não deve ser confundida com outros documentos emitidos no site da SEFIN a exemplo “Certidão de Não Inscrição no ISS, Certidão Negativa de Débitos de ISS e Certidão Negativa de Débitos de IPTU”;

**j)** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT [Link para emissão: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>];

**k)** Carta de Anuência (**ANEXO III**);

**l)** Termo de Autorização de uso de imagem e áudio (**ANEXO II**);

#### **11.1.2.2. Documentação da pessoa jurídica:**

**a)** Ficha de inscrição (Mapa Cultural);



**b)** Prova de Inscrição Ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ [Link para emissão:

[https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)];

**c)** Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, ACOMPANHADO da ata de eleição e posse da atual diretoria (PJ com ou sem fins lucrativos);

**d)** Documento de identidade e comprovante de endereço atualizado do Representante Legal do proponente;

**e)** Certificado de Microempreendedor Individual (CMEI) (nesse caso toda documentação deverá ser apresentada em seu CNPJ, pois serão inabilitados os proponentes que juntarem documentos e certidões relativas à pessoa física);

**f)** Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais [Link para emissão: <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home#>];

**g)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovação de isenção ou de não incidência, se for o caso [Link para emissão: <https://consultapublica.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>];

**h)** Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, através da Certidão Negativa de Tributos [Link para emissão: <https://grpfordam.sefin.fortaleza.ce.gov.br/grpfor/pagesPublic/certidoes/emitirCertidao.seam>];

**h.1)** Esta certidão não deve ser confundida com outros documentos emitidos no site da SEFIN a exemplo “Certidão de Não Inscrição no ISS, Certidão Negativa de Débitos de ISS e Certidão Negativa de Débitos de IPTU”;

**i)** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT [Link para emissão: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>];

**j)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação [Link para emissão: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>];

**l)** Prova da inscrição no cadastro municipal de contribuintes, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual [Link para emissão: <https://issadmin.sefin.fortaleza.ce.gov.br/grpfor/pagesPublic/cartaolnscricao/emitirCartaolnscricao.seam>];

**m)** Declaração relativa ao trabalho de empregado menor (**ANEXO V**);

**n)** Cópia do comprovante de endereço atualizado do(a) proponente do Município de Fortaleza emitido, no máximo, em **90 (noventa) dias**, considerando o último dia de inscrição, contados a partir da data de emissão do documento. Não havendo comprovante no nome do proponente, deverá ser apresentado, além do comprovante de endereço, uma declaração de residência assinada pelo próprio proponente (**ANEXO XI**);



- o)** Declaração de inexistência de fato impeditivo (**ANEXO XII**);
- p)** Termo de Autorização de uso de imagem e áudio (**ANEXO II**), que deverá ser assinado apenas pelo representante legal do proponente, mas que abrangerá todos os participantes do coletivo/grupo;
- q)** Carta de Anuência (**ANEXO III**);

#### **11.1.2.3. Documentos do representante legal da empresa/MEI:**

- a)** Cópia do documento com foto, frente e verso, que contenha de forma legível o número do CPF;
- b)** Cópia do comprovante de endereço atualizado do Município de Fortaleza emitido, no máximo, em **90 (noventa) dias**, considerando o último dia de inscrição, contados a partir da data de emissão do documento. **Não havendo comprovante no nome do candidato, deverá ser apresentado, além do comprovante de endereço, uma declaração de residência assinada pelo próprio proponente (ANEXO XI).**

**11.2.** Os proponentes inscritos como MEI devem apresentar toda documentação de habilitação, jurídica ou técnica, em nome do respectivo CNPJ, estando sujeitos a inabilitação aqueles que juntarem documentos e certidões relativas à pessoa física.

**11.3.** O proponente deverá apresentar a Carta Coletiva de Anuência do Grupo (**ANEXO III**) devidamente assinada e acompanhada dos respectivos documentos de identificação (CPF, RG ou CNH) dos 05 (cinco) assinantes.

**11.3.1.** O responsável pela inscrição não precisará assinar como integrante do grupo.

**11.3.2.** O responsável pela inscrição não poderá aparecer na Carta Coletiva de Anuência do Grupo como integrante do grupo.

**11.3.3.** A Carta de Anuência do Grupo deve ser assinada e preenchida por, no mínimo, 05 (cinco) integrantes anuentes.

**11.3.4.** A ausência de assinatura ou de documento de identificação do integrante assinante é motivo de inabilitação do proponente.

**11.4.** Documentos que necessitem de assinatura, deverão ser assinados de próprio punho e/ou digitalizados, e assinados por meio de certificado digital. Não serão aceitos documentos com fotos de assinatura coladas. Recomendamos a utilização da assinatura disponibilizada pelo governo federal <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica> site do GOV.BR, que concede a assinatura digital (segue link com tutorial: <https://www.youtube.com/watch?v=EBEIXjsfyb8>).

**11.5.** Todas as **CERTIDÕES** apresentadas devem estar válidas na data limite para envio dos



documentos de habilitação.

**11.6. Documentos devem conter data de emissão ou vencimento facilmente identificável (Ex.: serviços de telefonia, fornecimento de água, energia elétrica ou relacionados a serviços bancários).**

**11.7.** Em seguida, a Comissão de Contratação Permanente de Licitações – CCPL2 procederá com a análise dos documentos de habilitação dos participantes classificados e classificáveis na fase anterior.

**11.7.1.** Após a homologação do resultado final, em caso de impedimento de qualquer natureza, desistência expressa ou tácita de quaisquer classificados convocados, serão chamados os próximos da lista de classificáveis.

**11.7.2.** O processo de convocação será encerrado quando todas as vagas remanescentes forem preenchidas ou quando se esgotarem os proponentes da lista de classificação geral, o que ocorrer primeiro, em cada categoria.

**11.8.** A Comissão de Contratação Permanente de Licitações – CCPL2 fará a conferência dos documentos de habilitação de acordo com as exigências deste Edital e, em seguida, deliberará sobre os documentos apresentados e, julgando-os satisfatórios, declarará os participantes habilitados e inabilitados.

**11.8.1.** As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

**11.9.** Após análise da Comissão, o Resultado Preliminar de Habilitação será publicado no sítio <http://compras.fortaleza.ce.gov.br/> e no Diário Oficial do Município – DOM, iniciando-se, no dia útil seguinte à publicação, o prazo de **03 (três) dias úteis** para a interposição de recurso.

**11.9.1.** Caso o proponente esteja em débito com o Município de Fortaleza, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

**11.9.2.** Caso seja interposto recurso, os proponentes interessados terão o prazo de (dois) dias úteis para apresentar contrarrazões.

**11.9.2.1** Caso não haja recursos ou habilitação de terceiros, o prazo do item poderá ser dispensado.

**11.9.3.** Após a apresentação dos recursos e contrarrazões, a SECULTFOR fará a devida análise, publicando a decisão no Diário Oficial do Município – DOM e no sítio <http://compras.fortaleza.ce.gov.br/>, com o Resultado Final.

**11.10.** Os resultados preliminares e finais de cada uma das categorias poderão ser divulgadas



de forma independente sem a necessidade de homologação unificada.

## **12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** Após a análise e decisão dos recursos, a Secretaria Municipal das Licitações de Fortaleza – SELIFOR divulgará o Resultado Final, com o nome dos proponentes selecionados no site <https://compras.fortaleza.ce.gov.br/> e publicado no Diário Oficial do Município - DOM, <https://diariooficial.fortaleza.ce.gov.br/>, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.

**12.2.** O Resultado Final e o Termo de Homologação da seleção serão divulgados no site <https://compras.fortaleza.ce.gov.br/> e publicados no Diário Oficial do Município - DOM <https://diariooficial.fortaleza.ce.gov.br/>.

**12.3.** Com o intuito de dar maior celeridade ao processo e respeitando o princípio da economicidade, a SECULTFOR poderá homologar separadamente os resultados por categoria.

**12.4. Não caberá recurso do resultado final.**

**12.5.** O Termo de Homologação será elaborado pela autoridade competente - SECULTFOR e publicado pela Secretaria Municipal das Licitações de Fortaleza – SELIFOR no portal <http://compras.fortaleza.ce.gov.br/>, no Diário Oficial do Município – DOM (<https://diariooficial.fortaleza.ce.gov.br/>), sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a divulgação dos resultados.

## **13. ETAPA IV – CELEBRAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**13.1.** A SECULTFOR, após homologação do resultado final, abrirá os processos administrativos de cada proponente detentor do projeto selecionado, contendo a documentação enviada no ato da inscrição além de outras que tenham sido requeridas a posteriori e a cópia do resultado da homologação, convocará os selecionados determinando data e horário para apresentação dos documentos necessários e eventuais ajustes na planilha de orçamento e procederá à formalização dos Termos de Execução Cultural com sua assinatura, podendo o selecionado ser **DESCCLASSIFICADO** caso não atenda os prazos e datas determinados.

**13.1.1.** Caso a documentação apresentada, após a fase complementar, seja insuficiente ou em desconformidade, o(a/e) proponente será declarado inabilitado e será facultada à Administração Pública a convocação de classificável, observada a pertinência, tempestividade e possibilidade técnica da convocação.

**13.1.2.** Em caso de desistência, o(a/e) proponente terá o prazo de até **3 (três) dias úteis** contados a partir da publicação do resultado final no DOM para comunicar à SECULTFOR.

**13.1.3.** Os classificáveis convocados deverão apresentar a documentação nas mesmas condições e prazos concedidos aos selecionados.







comprovação de regularidade fiscal.

**13.5.** Os proponentes convocados deverão obrigatoriamente, no ato da assinatura do contrato, apresentar comprovante de conta bancária, de sua titularidade, junto ao **BANCO SANTANDER**, a qual será específica para o projeto aprovado, podendo ser na modalidade **CORRENTE** ou **POUPANÇA**, bem como a documentação atualizada, em caso de não apresentação, será convocado o classificável seguinte.

**13.5.1.** Caso ocorra o indeferimento parcial ou total da documentação, o (a/e)proponente poderá apresentar, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a documentação pendente para assinatura do Termo de Execução Cultural.

**13.6.** É vedada a cessão ou transferência do Termo de Execução Cultural, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

#### **14. DA DIVULGAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE AÇÕES DO PROJETO CULTURAL**

**14.1.** A SECULTFOR não se responsabiliza pela obtenção das licenças necessárias para a perfeita realização dos eventos ou atividades que tratam este edital, em especial a Autorização de Uso de Espaços Públicos, Secretarias Regionais, Autorização Especial de Utilização Sonora junto à Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente - SEUMA ou autorizações eventualmente necessárias junto à Autarquia Municipal de Trânsito - AMC, à Empresa de Transporte Urbano de Fortaleza - ETUFOR, bem como outros órgãos da Prefeitura Municipal de Fortaleza, Governo do Estado do Ceará e da União.

**14.1.1.** A não obtenção de qualquer uma das autorizações acima ou outras licenças necessárias, até a data de realização dos eventos ou atividades, acarretará na perda do recurso, no cancelamento ou rescisão do termo de execução cultural, obrigando-se o proponente a restituir o devido valor corrigido monetariamente, não excluindo os danos e indenizações sofridas pela SECULTFOR, PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA e terceiros.

**14.2.** Os projetos devem obrigatoriamente respeitar a ordem e a cidadania, não realizando seus ensaios em locais que incluem hospitais ou casas de saúde, escolas, locais de cultos religiosos, bem como observar a legislação vigente referente às edificações tombadas como Patrimônio Cultural.

**14.3.** Todas as peças de comunicação produzidas devem ser submetidas com antecedência de 05 (cinco) dias úteis anteriores às apresentações, à Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza, **secultfor@gmail.com**, para análise e aprovação, destacando a obrigatoriedade de se constar o brasão da Prefeitura Municipal de Fortaleza, com a assinatura da Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza, em todas as peças publicitárias de divulgação, de acordo com os padrões de identidade visual fornecidos, além dos seguintes dizeres:

**“PROJETO REALIZADO COM RECURSOS DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE FORTALEZA POR MEIO DA SECULTFOR”**

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES DE FORTALEZA**

Avenida Heráclito Graça, nº 750 • Centro • CEP 60.140-060 • Fortaleza, Ceará, Brasil  
(85) 2028-0462 • e-mail: [licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br](mailto:licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br)



**14.4.** O apoio também deve ser citado pelo proponente nas entrevistas e notas à imprensa de rádio, jornal, TV e internet, nas locuções durante o evento, bem como mencionado nas apresentações de lançamento ou divulgação do grupo.

**14.5.** O Brasão da Prefeitura de Fortaleza com a assinatura da Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza e o manual de aplicação da identidade visual poderão ser acessados no seguinte endereço: <https://www.fortaleza.ce.gov.br/institucional/identidade-visual>.

**14.6.** O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

**14.7.** Pedidos de informações e esclarecimentos podem ser encaminhados para o e-mail [imaterial.cphc@gmail.com](mailto:imaterial.cphc@gmail.com) ou por via telefone Institucional **(85) 2018.0745**.

**14.8.** Todas as apresentações públicas, bem como as peças de comunicação produzidas devem ter a classificação etária nos termos da legislação vigente, respeitando as orientações dos seus órgãos fiscalizadores.

**14.9.** Cada proponente ficará responsável pelas despesas com o Escritório Central de Arrecadação e Distribuição de Direitos Autorais – ECAD, se for o caso.

**14.10.** Os projetos culturais devem evitar estereótipos no exercício da produção cultural que atentem contra as dimensões de identidade de gênero, raça, etnia, orientação sexual, local de moradia, trabalho, classe social, deficiência e geracional.

## **15. ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS**

**15.1.** A execução dos projetos poderá ser acompanhada pela SECULTFOR e por eventuais pesquisadores contratados para este fim.

**15.2.** A SECULTFOR sugere que seja criado um perfil do projeto em plataforma on-line, como forma de facilitar o acompanhamento do mesmo por parte da Administração e da sociedade em geral, bem como dar visibilidade à ação executada com recursos provenientes deste Edital.

**15.3.** Caso seja necessária a alteração de data e ou horário no calendário apresentado no projeto selecionado, o representante legal deverá encaminhar solicitação de alteração por escrito à Coordenadoria de Patrimônio Histórico e Cultural - CPHC, para análise e deliberação, com antecedência mínima **03 (três) dias** da data prevista no projeto, sob pena da perda do direito à concessão do apoio financeiro, através do email [imaterial.cphc@gmail.com](mailto:imaterial.cphc@gmail.com).

## **16. PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO**



**16.1.** O Termo de Execução Cultural terá prazo de vigência de **90 (noventa) dias úteis** contados a partir da data do recebimento do recurso financeiro.

**16.2.** O proponente deverá prestar contas acerca da realização do projeto.

**16.2.1.** A realização de prestação de contas será feita conforme circunstância por meio de uma das seguintes modalidades:

I - Relatório de execução de projeto cultural, apresentado no prazo de até **120 (cento e vinte) dias úteis** contados a partir do fim da vigência do Termo de Execução Cultural;

II - Relatório Financeiro de execução de projeto cultural, apresentado no prazo de até **30 (trinta) dias contados do recebimento de notificação específica**, nos casos em que os elementos contidos no Relatório de Execução de projeto Cultural sejam insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou justificar cumprimento parcial, ou ainda no caso de recebimento de denúncia de irregularidade na execução do projeto cultural contemplado.

**16.2.1.1.** A SECULTFOR poderá, conforme juízo de conveniência, realizar visita presencial para verificar a execução das propostas durante o Ciclo Natalino 2025, que celebraram o termo, oportunidade em que elaborará Relatório de Verificação Presencial de Execução Cultural.

**16.3.** Ainda que tenha sido realizada visita de verificação de objeto, caso o Relatório de Verificação Presencial de Execução Cultural não tenha sido suficiente para auferir o devido cumprimento do objeto do Termo de Execução Cultural, o proponente deverá obedecer ao disposto no item 16.2.1, apresentando prestação de contas por meio de uma das modalidades determinadas.

**16.3.1.** O **Relatório de Verificação** presencial poderá concluir:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à PRESTCOM/SECULTFOR;

II - pela necessidade de o proponente apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

**16.3.1.1.** O descumprimento parcial ou integral injustificado do objeto imputará ao proponente a sanção de impedimento de participar de editais que tenham igual ou semelhante objeto lançados pela Prefeitura de Fortaleza pelo período de 2 (dois) anos.

**16.3.2.** O **Relatório de Objeto da Execução Cultural** será composto pelos seguintes documentos:



- a) Ofício de encaminhamento do relatório (**ANEXO IX**);
- b) Cópia do Termo de Execução Cultural, inclusive com seus Aditivos, se houver, e Extrato do Termo de Execução Cultural, com a indicação da data de sua publicação;
- c) Planilha Orçamentária (**ANEXO IV**);
- d) Relação de Bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos do termo, se houver;
- e) Relatório de Cumprimento do Objeto (Atividades ocorridas no período de execução até a data estabelecida no Termo de Execução Cultural. Este relatório deverá conter datas e locais das apresentações, registro dos resultados, quantidade de público beneficiado, material de divulgação em que constem os créditos exigidos neste Edital, fotografias, material impresso e mídias digitais caso houver) (**ANEXO VII**);
- f) Fotografias dos bens permanentes adquiridos e das obras executadas, se houver;
- g) Comprovação, por meio de publicações ou mídias com a devida identificação com as logos da Prefeitura de Fortaleza e da SECULTFOR, da efetiva execução do objeto.

**16.3.2.1.** Após análise do **Relatório de Objeto da Execução Cultural** referido no item 16.3.2, a SECULTFOR elaborará parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à PRESTCOM/SECULTFOR;

II - pela necessidade de o proponente apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o proponente apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

**16.3.3.** O **Relatório Financeiro da Execução Cultural** será composto pelos seguintes documentos:

- a) Cópia do Relatório de execução de projeto cultural;
- b) Relação de Pagamentos (**ANEXO VIII**);
- c) Extrato da conta bancária específica, com toda a movimentação do recurso, desde o seu recebimento até os pagamentos de todas as despesas e o extrato da aplicação financeira do período, se houver;
- d) Comprovante de recolhimento do saldo de recursos remanescentes na conta indicada pelo concedente, através do Documento de Arrecadação Municipal - DAM, quando recolhido ao Tesouro Municipal, ou na conta bancária especificada pela administração indireta;





**e)** Comprovantes de pagamentos (Transferência: TED/DOC/PIX ou Ordem Bancária), exceto quando se tratar de Recibos de Pagamentos Autônomos - RPA -, emitido por Pessoa Jurídica, com identificação do proponente;

**f)** A nota fiscal ou cupom fiscal, para fins de comprovação da despesa do Termo de Concessão, deverá: a) obedecer aos requisitos de validade e preenchimento exigidos pela legislação tributária; b) o fornecedor deve incluir (no caso de nota fiscal) a identificação com o número do Termo de Execução e nome do projeto; c) o outorgado deverá atestar que o material foi recebido ou o serviço prestado;

**g)** Cotação prévia de preços, com obtenção de, no mínimo, 3 (três) propostas válidas para aquisições de materiais e serviços.

**16.3.3.1.** Somente serão aceitas documentações emitidas durante a vigência do Termo de Execução Cultural. Portanto, não serão consideradas documentações emitidas em data anterior à assinatura do Termo nem em data posterior ao término do seu prazo.

**16.3.3.2.** Somente estão autorizados pagamentos de custos que constem na planilha orçamentária apresentada. Ainda, tais pagamentos deverão identificar o prestador/fornecedor do serviço ou material adquirido.

**16.3.3.3.** A documentação referente à comprovação das despesas deverá ser emitida em nome do proponente, devidamente identificados e mantidos em arquivo à disposição dos órgãos de controle interno e externo pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação ou tomada de contas, do gestor pelo Tribunal de Contas correspondente, relativa ao exercício em que ocorreu a sua concessão.

**16.4.** O proponente restará obrigado a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido de juros legais pelo índice adotado pelo Município para atualização de seus tributos, nos seguintes casos:

**a)** inexecução do objeto;

**b)** falta de apresentação da prestação de contas, no prazo exigido, salvo em situações de caso fortuito ou força maior, devidamente justificadas e acatadas pela SECULTFOR;

**c)** utilização dos recursos em finalidade diversa da proposta aprovada;

**d)** descumprimento de qualquer item deste edital;

**e)** rescisão do Termo de Execução Cultural a que o proponente tenha dado causa ou, ainda, na hipótese de rescisão amigável; em ambos, se já tiver ocorrido a execução parcial do objeto, deverá ser restituído o valor remanescente.

**16.4.1.** Se o proponente tiver sido declarado inidôneo nos últimos 5 (cinco) anos, estará impossibilitado de participar de futuros certames da SECULTFOR até que a situação caracterizada tenha sido solucionada e os valores devidos tenham sido restituídos, resguardado a ampla defesa e ao contraditório.





**16.5.** É vedado o pagamento de despesas:

a) não previstas no projeto cultural;

b) referentes a ações executadas fora da **VIGÊNCIA** do Termo de Execução Cultural, ainda que relacionadas direta ou indiretamente ao projeto.

## **17. DAS SANÇÕES E MEDIDAS CORRELATAS**

**17.1.** O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Fortaleza e será descredenciado, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal.

## **18. DA PROTEÇÃO DE DADOS**

**18.1.** O inscrito manifesta pela livre, informada e inequívoca a concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**18.2.** O inscrito consente e concorda que a Secretaria Municipal da Cultura tome decisões e realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

**18.3.** O Município fica autorizado a tomar decisões e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo inscrito, com a intenção de obter o resultado objeto da seleção deste Edital, conforme a proposta apresentada, além de poder promover a divulgação de material através de e-mail e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas.

**18.4.** O Município fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades deste Edital, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

**18.4.1.** São considerados meios válidos de comunicação digital, uma vez comprovada a ciência do conteúdo, os seguintes:

a) Aplicativos de mensagens instantâneas;

b) Correio eletrônico (e-mail);

c) Plataformas ou Sistemas de notificação amparados em tecnologia aprovada pelo poder

### **SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES DE FORTALEZA**

Avenida Heráclito Graça, nº 750 • Centro • CEP 60.140-060 • Fortaleza, Ceará, Brasil  
(85) 2028-0462 • e-mail: [licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br](mailto:licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br)



público, mediante cadastro no gov.br.

**18.4.2.** A utilização de meios digitais não impede nem afasta o envio de cartas registradas com Aviso de Recebimento (AR), notificações realizadas por editais ou por outras formas tradicionais já empregadas pelo poder público.

## **19. DAS ALTERAÇÕES E RESCISÃO**

**19.1.** Os Termos de Execução Cultural poderão ser alterados quando necessário de acordo com o interesse público.

**19.2.** As alterações serão formalizadas por apostilamento, independentemente de solicitação do(a/e) proponente, nas seguintes hipóteses:

- a)** prorrogação de vigência realizada de ofício, quando a SECULTFOR tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação da vigência limitada ao exato período do atraso verificado;
- b)** alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto;
- c)** atrasos na análise de documentos relacionados ao monitoramento ou prestação de contas que causem prejuízo à vigência da execução do projeto, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa;
- d)** erros de ordem técnica nos sistemas de gestão e acompanhamento da SECULTFOR;
- e)** alteração do fiscal do instrumento;
- f)** alteração da dotação orçamentária;

**19.3.** Deverão ser formalizadas mediante termo aditivo outras hipóteses de alteração não contempladas no item 19.2, tais como:

- a)** Redução ou eventual ampliação de valor total do projeto;
- b)** Prorrogação da vigência;
- c)** Supressão, alteração ou inclusão de cláusula no instrumento original.

**19.4.** Não será permitida a alteração do nome/título do projeto, ressalvadas correções de natureza meramente formal.

**19.5.** Os termos regidos por este Edital poderão ser rescindidos, a qualquer tempo, das seguintes formas:

- a)** Amigável, por acordo entre as partes;



**b)** Unilateral, determinada pela Administração Pública, devendo a rescisão ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o que poderá se dar nas seguintes situações:

**I** - Descumprimento de qualquer das cláusulas e condições dos termos ou das disposições da legislação vigente;

**II** - Constatação, a qualquer tempo, de falsidade na documentação apresentada;

**III** - Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo;

**IV** - Nos demais casos previstos na Legislação.

**19.6.** Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado na instrução processual.

**19.7.** O requerimento de aditivo deverá ser apresentado no mínimo 30 (trinta) dias úteis antes de expirado o prazo de vigência do termo, devendo ser aprovado pelos setores técnico e jurídico.

## **20. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** A Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza – SECULTFOR poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que sirva aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

**20.2.** A qualquer tempo, antes da data de abertura das inscrições, poderá a Secretaria Municipal da Cultura – SECULTFOR, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

**20.3.** Eventuais irregularidades na documentação e informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicará na inabilitação ou desclassificação do proponente, sob pena de responder processo por ter incorrido em crimes previstos nos artigos 171 e 299 do Decreto Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 (Código Penal).

**20.4.** Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, desclassificar, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à classificação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

**20.5.** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto Federal nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de



simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**20.6.** Recomenda-se a guarda da relação dos pagamentos efetuados, notas fiscais, recibos, faturas e outros documentos aptos a comprovarem o cumprimento das regras deste Edital, gastos em despesas com a execução do projeto, pelo período de 05 (cinco) anos, para os eventuais casos de diligências relacionadas à prestação de contas e/ou auditorias internas e externas.

**20.7.** O acompanhamento de todo este Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade do proponente. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Portal de Compras da Prefeitura de Fortaleza e no Diário Oficial do Município (D.O.M), sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações também nas mídias sociais oficiais.

**20.8.** Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pelo(a/e) proponente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o término da vigência ou rescisão.

**20.9.** Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão de Avaliação e Seleção, em primeira instância, ou pela Secretária Municipal de Cultura de Fortaleza, em última instância.

**20.10.** Mais informações poderão ser obtidas prioritariamente com a CPHC, pelo e-mail **imaterial.cphc@gmail.com** e pelo telefone **(85) 2018.0745**.

**20.11.** O resultado da chamada pública regido por este Edital terá validade até 90 (noventa) dias úteis após a publicação do Resultado Final.

**20.12.** A SECULTFOR não se responsabiliza pelo uso de qualquer imagem ou qualquer obra de propriedade intelectual por parte dos credenciados. Toda a responsabilidade é exclusivamente dos respectivos proponentes de projetos aprovados neste Edital.

**20.13.** A inexistência ou falsidade documental, ainda que constatada posteriormente à realização do certame, implicará a eliminação sumária do respectivo projeto, sendo declarados nulos de pleno direito a inscrição de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

**20.14.** Os convocados poderão ser convidados pela SECULTFOR para a divulgação de seus projetos, na mídia em geral, sendo-lhes vedada a exigência de cachês ou qualquer outra modalidade de pagamento.

**20.14.1.** Fica facultada à SECULTFOR a divulgação nos meios de comunicação em geral de imagens a qualquer título produzido, sem que caiba indenização pelo uso da imagem.

**20.14.2.** No interesse da Administração Municipal e sem que caiba aos proponentes quaisquer tipos de indenização, fica assegurado à autoridade competente anular ou revogar, no todo ou



em parte, o presente Edital, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação no Diário Oficial do Município.

**20.15.** O presente Edital contém 14 (quatorze) anexos como partes integrantes da seleção aqui regida, sendo estes:

**ANEXO I - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**ANEXO II - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGENS E ÁUDIO**

**ANEXO III - CARTA DE ANUÊNCIA**

**ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DO MENOR**

**ANEXO VI - MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL <Nº> - SECULTFOR**

**ANEXO VII - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO**

**ANEXO VIII - RELAÇÃO DE PAGAMENTOS**

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**ANEXO X - MODELO DE OFÍCIO PARA ENVIO DE RELATÓRIO**

**ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA PESSOA JURÍDICA**

**ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA PESSOA FÍSICA**

**ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**ANEXO XIV - NOTAS IMPORTANTES**

**ANEXO XV - FORMULÁRIO DE AÇÕES PARA ACESSIBILIDADE**

Fortaleza/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**Ana Helena do Nascimento Barbosa**

Secretária Municipal da Cultura de Fortaleza – SECULTFOR



**ANEXO I - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

ITEM	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	ESCALA DE PONTUAÇÃO	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Precisão e Qualidade da Proposta Artística	Avalia a coerência entre objetivos, ações e resultados esperados, bem como a pertinência da proposta em relação às tradições natalinas ou projeções.	<b>Excelente: 5 pontos</b> – proposta detalhada, consistente, viável e totalmente alinhada. <b>Ótimo: 4 pontos</b> – proposta clara, com pequenas fragilidades. <b>Bom: 3 pontos</b> – proposta adequada, mas com limitações de detalhamento. <b>Regular: 2 pontos</b> – proposta genérica, execução possível. <b>Insatisfatório: 1 ponto</b> – proposta frágil, pouco clara. <b>Não atendido: 0 ponto</b> – não apresenta os elementos requeridos.	3	15
B	Coerência Orçamentária	Verifica a adequação dos custos ao porte do projeto e a proporcionalidade das despesas previstas.	<b>Excelente: 5 pontos</b> – orçamento detalhado, equilibrado e proporcional. <b>Ótimo: 4 pontos</b> – orçamento adequado, com pequenos ajustes necessários. <b>Bom: 3 pontos</b> – orçamento compatível, mas sem detalhamento completo. <b>Regular: 2 pontos</b> – orçamento genérico, com inconsistências. <b>Insatisfatório: 1 ponto</b> – orçamento pouco claro ou	2	10





			desproporcional. <b>Não atendido: 0 ponto.</b>		
<b>C</b>	<b>Experiência Cultural e Histórico do Grupo</b>	Considera a trajetória comprovada na manutenção das tradições natalinas e/ou em atividades culturais e comunitárias.	<b>Excelente: 5 pontos</b> – longa experiência comprovada e diversificada. <b>Ótimo: 4 pontos</b> – sólida experiência. <b>Bom: 3 pontos</b> – experiência regular, mas limitada. <b>Regular: 2 pontos</b> – experiência mínima. <b>Insatisfatório: 1 ponto</b> – comprovação insuficiente. <b>Não atendido: 0 ponto.</b>	3	15
<b>D</b>	<b>Envolvimento Comunitário</b>	Avalia a participação da comunidade na concepção e execução do projeto e os impactos sociais gerados. Mídias e registros poderão ser apresentados como comprovação.	<b>Excelente: 5 pontos</b> – forte mobilização comunitária, impacto comprovado. <b>Ótimo: 4 pontos</b> – bom nível de envolvimento comunitário. <b>Bom: 3 pontos</b> – participação consistente, mas parcial. <b>Regular: 2 pontos</b> – participação pontual. <b>Insatisfatório: 1 ponto</b> – envolvimento mínimo. <b>Não atendido: 0 ponto.</b>	2	10



EDITAL Nº 10900 | PROCESSO ADM. Nº P373804/2025  
CHAMADA PÚBLICA Nº 027/2025

<b>E</b>	<b>Sustentabilidade Socioeconômica e Ambiental</b>	Verifica o potencial do projeto em gerar impacto positivo no território: geração de renda, circulação de bens e serviços, práticas ambientais responsáveis.	<b>Excelente: 5 pontos</b> – impacto claro e abrangente. <b>Ótimo: 4 pontos</b> – impacto positivo consistente. <b>Bom: 3 pontos</b> – impacto parcial. <b>Regular: 2 pontos</b> – impacto genérico. <b>Insatisfatório: 1 ponto</b> – impacto pouco demonstrado. <b>Não atendido: 0 ponto.</b>	1	5
<b>F</b>	<b>Acessibilidade e Inclusão</b>	Avalia ações para garantir acessibilidade (intérprete de Libras, audiodescrição, legendas, adequação de espaços etc.) e medidas de inclusão social.	<b>Excelente: 5 pontos</b> – plano completo e proporcional ao projeto. <b>Ótimo: 4 pontos</b> – ações consistentes, mas parciais. <b>Bom: 3 pontos</b> – ações básicas, aplicáveis em parte. <b>Regular: 2 pontos</b> – iniciativas mínimas. <b>Insatisfatório: 1 ponto</b> – ação improvisada. <b>Não atendido: 0 ponto.</b>	1	5
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>					<b>60 PONTOS</b>



**ANEXO II - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGENS E ÁUDIO**

Eu, (NOME), (ESTADO CIVIL), (PROFISSÃO), portador(a) da carteira de identidade nº (NÚMERO), expedida pelo (ÓRGÃO EXPEDIDOR), inscrito(a) no CPF sob o nº (NÚMERO), residente e domiciliado(a) no (ENDEREÇO COMPLETO), (i) na qualidade de proponente pessoa física OU (ii) na qualidade de representante legal do(a) (NOME GRUPO/COLETIVO), autorizo, de forma expressa, o uso e a reprodução de som e imagem (fotografias, ilustrações, áudio e vídeo,) sem qualquer ônus, em favor da SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA DE FORTALEZA - SECULTFOR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.321.307/0001-48, com sede na Rua Pereira Filgueiras, nº 04, Centro, Fortaleza/CE, CEP 60.160-150, para que a mesma os disponibilize para utilização em futuras campanhas institucionais, inclusive em seu site na Internet, sem custo para a Secretaria, pelo período máximo de 4 (quatro) anos após a assinatura do referido instrumento contratual, no Brasil ou no Exterior.

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a qualquer título que seja sobre direitos à minha imagem, conexos ou a qualquer outro.

OBS: Preencher com a opção (i) caso seja proponente pessoa física e com a opção (ii) se for proponente pessoa jurídica.

Local, data e ano.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Proponente

**\* Não serão aceitas assinaturas coladas, sendo motivos de desclassificação**



**ANEXO III - CARTA DE ANUÊNCIA**

Nós, membros do grupo \_\_\_\_\_, declaramos anuência à candidatura ora apresentada, para participação no EDITAL Nº XXXX/2025 - EDITAL DO CICLO NATALINO 2025. Para tanto, indicamos \_\_\_\_\_ como nosso(a) representante e responsável pela candidatura.

O grupo está ciente de que o(a) representante acima indicado(a) será o(a) responsável por receber e prestar contas dos recursos financeiros deste Edital no caso de o projeto ser contemplado.

Deverão ser apresentados cópias do documento de identidade válido constando o DOCUMENTO DE IDENTIDADE CIVIL de cada assinante anuente.

Nota 1: A falta da cópia da documentação dos anuentes/representantes para comprovação das assinaturas, é motivo de Inabilitação do proponente.

Nota 2: Os anuentes que assinarem o documento passam a ser responsáveis solidariamente com o proponente na prestação de contas junto a esta Secretaria.

Nota 3: O proponente/responsável pela candidatura não deverá apresentar seu nome como membro do grupo neste documento

Nota 4: Não será permitido a complementação dos dados posteriormente. Em caso de indícios de irregularidade, o projeto será desclassificado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Local, data e ano**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Proponente

**\* Não serão aceitas assinaturas coladas, sendo motivos de desclassificação**



EDITAL Nº 10900 | PROCESSO ADM. Nº P373804/2025  
CHAMADA PÚBLICA Nº 027/2025

O coletivo/grupo é composto pelos membros abaixo listados:  
(No mínimo cinco integrantes)

**MEMBRO 1**

NOME:

RG:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE PARA CONTATO: ( )

ASSINATURA:

**MEMBRO 2**

NOME:

RG:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE PARA CONTATO: ( )

ASSINATURA:

**MEMBRO 3**

NOME:

RG:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE PARA CONTATO: ( )

ASSINATURA:

**MEMBRO 4**

NOME:

RG:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE PARA CONTATO: ( )

ASSINATURA:

**MEMBRO 5**

NOME:

RG:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE PARA CONTATO: ( )

ASSINATURA:

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES DE FORTALEZA**

Avenida Heráclito Graça, nº 750 • Centro • CEP 60.140-060 • Fortaleza, Ceará, Brasil  
(85) 2028-0462 • e-mail: [licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br](mailto:licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br)



EDITAL Nº 10900 | PROCESSO ADM. Nº P373804/2025  
CHAMADA PÚBLICA Nº 027/2025

**ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS**

<b>I – IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE</b>				
PROPONENTE:				
NOME:			CNPJ/CPF:	
NOME DO PROJETO:				
<b>II – EXECUÇÃO E GASTOS PREVISTOS</b>				
DESCRIÇÃO DAS DESPESAS	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	TOTAL
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 0,00</b>
Fortaleza, ____/____/____				
Assinatura do proponente:				
Legenda do item: II – EXECUÇÃO E GASTOS PREVISTOS:				
Descrição da despesa: nomenclatura dos gastos a serem realizados.				
Unidade: aferição dos gastos, Exemplo: Serviço; Diária; Verba; Cachê; h/a.				
Quantidade: mensuração do quantitativo dos gastos.				
Preço Unitário: valor unitário dos gastos.				
Total: Quantidade X Preço Unitário.				

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES DE FORTALEZA**

Avenida Heráclito Graça, nº 750 • Centro • CEP 60.140-060 • Fortaleza, Ceará, Brasil  
(85) 2028-0462 • e-mail: [licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br](mailto:licitacao@selifor.fortaleza.ce.gov.br)





**ANEXO V - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DO MENOR**  
***(modelo meramente sugestivo)***

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO

NOME DO(A) PARTICIPANTE, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº \_\_, (demais informações e identificação do(a) proponente como Pessoa Física, como representante de Grupo/Coletivo ou representante de Pessoa Jurídica), DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (catorze) anos.

Fortaleza/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do proponente

***Obs: Este anexo não será aceito com assinaturas coladas.***



**ANEXO VI - MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL <Nº> - SECULTFOR**

**\*\*\*NÃO PREENCHER\*\*\***

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL <Nº> TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº XXXX/2025 - EDITAL DO CICLO NATALINO 2025, NOS TERMOS DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

**1.1.** A Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza - SECULTFOR, neste ato representada por **Ana Helena do Nascimento Barbosa** e o(a) proponente «**NOME DO PROPONENTE**», inscrito(a) no «CPF/CNPJ nº», portador(a) do «RG nº», residente e domiciliado(a) à «endereço completo», telefone «telefone», e-mail «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. 8, do Decreto nº 11.453/2023, celebrado com proponente «**NOME DO PROPONENTE**», selecionado nos termos do EDITAL Nº XXXX/2025 - EDITAL DO CICLO NATALINO 2025 e das demais legislações correlatas.

**3. OBJETO**

**3.1.** Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural «**NOME DO PROJETO CULTURAL**», categoria projetos diversos contemplados, conforme processo administrativo «nº SPU».

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

**4.1.** Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ «VALOR DO PROJETO» (xxxxxxxxx).

**4.2.** Serão transferidos à conta do(a) proponente, especialmente aberta no Banco «banco» conta «conta», agência «agência», para recebimento e movimentação.

**4.3.** As despesas ocorrerão a partir da seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
32101	13.392.0194.1188.0001	335041, 339048, 339041	01.500.0000.00.01



## **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 Municipal da Cultura de Fortaleza:

- I – Transferir os recursos ao(a) proponente;
- II – Orientar o(a) proponente sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III – Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) proponente;
- IV – Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V – Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI – Monitorar o cumprimento pelo(a) proponente das obrigações previstas na cláusula 6.2.
- VII – Fica facultado à SECULTFOR o direito de fazer visitas in loco para o monitoramento dos projetos selecionados;

**6.2.** São obrigações do(a) proponente:

- I – Executar a ação cultural aprovada;
- II – Aplicar os recursos concedidos pela SECULTFOR na realização da ação cultural;
- III – Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV – Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V – O proponente deve prestar contas nos termos do item 7;
- VII – Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza a contar do recebimento da notificação;
- VIII – Divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é realizada com recursos da Prefeitura Municipal de Fortaleza por meio da SECULTFOR, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- IX – Na prestação de contas, não apresentar documentação emitida em data fora da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X – Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- XI – Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;



XII – Executar a contrapartida conforme pactuado;

XIII – Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja proponente pessoa jurídica.

## **7. PRESTAÇÃO DE CONTAS, COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO E RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

**7.1.** O Termo de Execução Cultural terá prazo de vigência de **60 (sessenta) dias úteis** contados a partir da data do recebimento do recurso financeiro.

**7.2.** O proponente deverá prestar contas acerca da realização do projeto.

**7.2.1.** A realização de prestação de contas será feita conforme circunstância por meio de uma das seguintes modalidades:

**I** - Relatório de execução de projeto cultural, apresentado no prazo de até 120 (cento e vinte dias) dias úteis contados a partir do fim da vigência do Termo de Execução Cultural;

**II** - Relatório Financeiro de execução de projeto cultural, apresentado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento de notificação específica, nos casos em que os elementos contidos no Relatório de Execução de projeto Cultural sejam insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou justificar cumprimento parcial, ou ainda no caso de recebimento de denúncia de irregularidade na execução do projeto cultural contemplado.

**7.2.1.1.** A SECULTFOR poderá, conforme juízo de conveniência, realizar visita de verificação de objeto, oportunidade em que elaborará Relatório de Verificação Presencial de execução cultural que poderá concluir pelo cumprimento integral do projeto, situação em que o proponente restará desobrigado de realizar a prestação nas modalidades deste artigo.

**7.3.** Ainda que tenha sido realizada visita de verificação de objeto, caso o Relatório de Verificação Presencial de Execução Cultural não tenha sido suficiente para auferir o devido cumprimento do objeto do Termo de Execução Cultural, o proponente deverá obedecer ao disposto no item 7.2.1, apresentando prestação de contas por meio de uma das modalidades determinadas.

**7.3.1.** O Relatório de Verificação presencial poderá concluir:

**I** - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à PRESTCOM/SECULTFOR;



II - pela necessidade de o proponente apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

**7.3.2. O Relatório de Objeto da Execução Cultural** será composto pelos seguintes documentos:

- a) Ofício de encaminhamento do relatório (**ANEXO X**);
- b) Cópia do Termo de Execução Cultural, inclusive com seus Aditivos, se houver, e Extrato do Termo de Execução Cultural, com a indicação da data de sua publicação;
- c) Planilha Orçamentária (**ANEXO IV**);
- d) Relação de Bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos do termo, se houver;
- e) Relatório de Cumprimento do Objeto (Atividades ocorridas no período de execução até a data estabelecida no Termo de Execução Cultural. Este relatório deverá conter datas e locais das apresentações, registro dos resultados, quantidade de público beneficiado, material de divulgação em que constem os créditos exigidos neste Edital, fotografias, material impresso e mídias digitais caso houver); (**ANEXO VII**)
- f) Fotografias dos bens permanentes adquiridos e das obras executadas, se houver;
- g) Comprovação, por meio de publicações ou mídias com a devida identificação com as logos da Prefeitura de Fortaleza e da SECULTFOR, da efetiva execução do objeto;

**7.3.2.1.** Após análise do **Relatório de Objeto da Execução Cultural** referido no item 7.3.2, a SECULTFOR elaborará parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à PRESTCOM/SECULTFOR;

II - pela necessidade de o proponente apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o proponente apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

**7.3.3. O Relatório Financeiro da Execução Cultural** será composto pelos seguintes documentos:

- a) Cópia do Relatório de execução de projeto cultural;
- b) Relação de Pagamentos (**ANEXO VIII**);



- c)** Extrato da conta bancária específica, com toda a movimentação do recurso, desde o seu recebimento até os pagamentos de todas as despesas e o extrato da aplicação financeira do período, se houver;
- d)** Comprovante de recolhimento do saldo de recursos remanescentes na conta indicada pelo concedente, através do Documento de Arrecadação Municipal - DAM, quando recolhido ao Tesouro Municipal, ou na conta bancária especificada pela administração indireta;
- e)** Comprovantes de pagamentos (Transferência: TED/DOC/PIX ou Ordem Bancária), exceto quando se tratar de Recibos de Pagamentos Autônomos - RPA -, emitido por Pessoa Jurídica, com identificação do proponente;
- f)** A nota fiscal ou cupom fiscal, para fins de comprovação da despesa do Termo de Concessão, deverá: a) obedecer aos requisitos de validade e preenchimento exigidos pela legislação tributária; b) o fornecedor deve incluir (no caso de nota fiscal) a identificação com o número do Termo de Execução e nome do projeto; c) o outorgado deverá atestar que o material foi recebido ou o serviço prestado;
- g)** Cotação prévia de preços, com obtenção de, no mínimo, 3 (três) propostas válidas para aquisições de materiais e serviços.

**7.3.3.1.** Somente serão aceitas documentações emitidas durante a vigência do Termo de Execução Cultural. Portanto, não serão consideradas documentações emitidas em data anterior à assinatura do Termo nem em data posterior ao término do seu prazo.

**7.3.3.2.** Somente estão autorizados pagamentos de custos que constem na planilha orçamentária apresentada. Ainda, tais pagamentos deverão identificar o prestador/fornecedor do serviço ou material adquirido.

**7.3.3.3.** A documentação referente à comprovação das despesas deverá ser emitida em nome do proponente, devidamente identificados e mantidos em arquivo à disposição dos órgãos de controle interno e externo pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação ou tomada de contas, do gestor pelo Tribunal de Contas correspondente, relativa ao exercício em que ocorreu a sua concessão.

**7.4.** O proponente restará obrigado a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido de juros legais pelo índice adotado pelo Município para atualização de seus tributos, nos seguintes casos:

- a)** inexecução do objeto;
- b)** falta de apresentação da prestação de contas, no prazo exigido, salvo em situações de caso fortuito ou força maior, devidamente justificadas e acatadas pela SECULTFOR;
- c)** utilização dos recursos em finalidade diversa da proposta aprovada;
- d)** descumprimento de qualquer item deste edital;





e) rescisão do Termo de Execução Cultural a que o proponente tenha dado causa ou, ainda, na hipótese de rescisão amigável; em ambos, se já tiver ocorrido a execução parcial do objeto, deverá ser restituído o valor remanescente.

**7.4.1.** Se o proponente tiver sido declarado inidôneo nos últimos 5 (cinco) anos, estará impossibilitado de participar de futuros certames da SECULTFOR até que a situação caracterizada tenha sido solucionada e os valores devidos tenham sido restituídos, resguardado a ampla defesa e ao contraditório.

**7.5.** É vedado o pagamento de despesas:

a) não previstas no projeto cultural;

b) referentes a ações executadas fora da **VIGÊNCIA** do Termo de Execução Cultural, ainda que relacionadas direta ou indiretamente ao projeto.

## **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:

I – Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos;

II – 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 proponente 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 proponente 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.

**8.7.** O requerimento de aditivo deverá ser apresentado no mínimo 30 (trinta) dias úteis antes de expirado o prazo de vigência do termo, devendo ser aprovado pelos setores técnico e jurídico.



## **9. TITULARIDADE DE BENS**

**9.1.** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do proponente desde a data da sua aquisição.

**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:

I – Extinto por decurso de prazo;

II – Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

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

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

a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) Violação da legislação aplicável;

d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) Má administração de recursos públicos;

f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) 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. SANÇÕES**

**11.1.** Dentre as condutas que ensejam a aplicação de sanções administrativas, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis, incluem-se:

I - Agir ou omitir-se, em qualquer fase das tramitações processuais, com dolo, culpa, simulação ou conluio, de maneira a fraudar seus objetivos;

II - Alterar o objeto do projeto apoiado;

III - Praticar qualquer discriminação de natureza política que atente contra a liberdade de expressão, de atividade intelectual e artística, de consciência ou crença, no andamento dos projetos a que se refere esta Lei;

IV - Praticar a violação de direitos intelectuais;

V - Deixar de veicular em todo o material promocional que envolve o projeto cultural o apoio financeiro prestado pelo Estado do Ceará, através da Secretaria da Cultura, sob os auspícios desta Lei;

VI - Obstar, por ação ou omissão, o regular andamento dos projetos de que trata este Edital;

VII - Não apresentar ou não ter aprovada a devida prestação de contas;

VIII - Infrinjam dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) ou outra norma jurídica vigente;

IX - Violam os direitos de terceiros, incluindo os de propriedade intelectual;

X - Atentem contra a ordem pública;

XI - Causem impacto negativo à saúde humana, animal e/ou ao meio ambiente;

XII - Estejam ligados a jogos de azar ou especulativos;

XIII - Tenham vínculo com a exploração de trabalho infantil, degradante ou escravo;

XIV - Evidenciem preconceito ou discriminação de qualquer natureza;

XV - Caracterizem promoção pessoal de autoridade, de servidor(a/e) público ou da imagem de governo, de qualquer esfera política;

XVI - Tenham cunho político-eleitoral, que se destinem a financiamento de campanhas, realização de comícios ou qualquer outra atividade vinculada a partidos políticos e/ou suas coligações.

## **12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**12.1.** As ações poderão ser monitoradas por uma comissão composta por servidores técnicos da Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza designada para este fim.



### **13. VIGÊNCIA**

**13.1.** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes e publicação, com duração de 60 (sessenta) dias úteis, **podendo ser prorrogado**.

### **14. PUBLICAÇÃO**

**14.1.** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

**15. Conforme previsão editalícia,** para fins de contato entre a SECULTFOR e o proponente, são considerados meios válidos de comunicação digital, uma vez comprovada a ciência do conteúdo, os seguintes:

- a) Aplicativos de mensagens instantâneas;
- b) Correio eletrônico (e-mail);
- c) Plataformas ou Sistemas de notificação amparados em tecnologia aprovada pelo poder público, mediante cadastro no gov.br.

### **16. FORO**

**16.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Fortaleza para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Fortaleza/CE, *data da assinatura digital*.

---

**Ana Helena do Nascimento Barbosa**  
**Secretária Municipal da Cultura de**  
**Fortaleza – SECULTFOR**  
**OUTORGANTE**

---

**NOME DO PROPONENTE**  
**OUTORGADO**



EDITAL Nº 10900 | PROCESSO ADM. Nº P373804/2025  
CHAMADA PÚBLICA Nº 027/2025

**ANEXO VII - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO**

<b>UNIDADE OUTORGADO:</b>	<b>Nº TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL:</b>
---------------------------	---------------------------------------

**RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO**

**OBSERVAÇÃO:** FALAR SOBRE A EXECUÇÃO DO PROJETO, SUA REPERCUSSÃO NA SOCIEDADE, PÚBLICO ATINGIDO, BENEFÍCIOS ALCANÇADOS, DIFICULDADES ENCONTRADAS E OUTROS. (ANEXAR FOTOS, FOLDERS, CARTAZES, LINKS ETC.)

Local e data

<b>UNIDADE OUTORGADO</b>	<b>ASSINATURA</b>
--------------------------	-------------------



EDITAL Nº 10900 | PROCESSO ADM. Nº P373804/2025  
CHAMADA PÚBLICA Nº 027/2025

**ANEXO VIII - RELAÇÃO DE PAGAMENTOS**

Nº do Termo de Execução Cultural							
Outorgante							
Outorgado/ proponente							
Nome do projeto							
Valor total do projeto							
Item	Data de emissão do documento	Nº do documento	Nome do fornecedor	CNPJ/CPF	Data do pagamento	Forma de pagamento (TED, DOC, PIX, Ordem Bancária)	Valor (R\$)
01							
02							
03							
Valor Total							
Saldo a ser devolvido (se houver)							





**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Eu, (nome), (estado civil), (profissão), portador (a) da carteira de identidade nº (número), expedida pelo (órgão expedidor), inscrito (a) no CPF sob o nº (número), residente e domiciliado (a) no (endereço completo), na qualidade de REPRESENTANTE DO GRUPO (proponente pessoa física) ou REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA (proponente pessoa jurídica), DECLARO, sob as penas da lei que:

- a) As informações prestadas nesta inscrição são verdadeiras;
- b) Conheço os termos do Regulamento deste Edital bem como as informações e condições para o cumprimento das obrigações, objeto deste Edital com as quais concordo;
- c) Não sou igreja, clube, associação de servidores, associação comercial e industrial, clube de dirigentes lojistas e nem sindicato;
- d) Não me encontro suspenso nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- e) Não sou servidor público, prestador de serviços de organização social que possua contrato de gestão com a SECULTFOR, ou pessoa que exerçam qualquer atividade remunerada na Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza – SECULTFOR e da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza – SELIFOR, entidade concedente, bem como meu cônjuge, companheiro, e parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau;
- f) Não sou membro da Comissão de Avaliação e Seleção, bem como cônjuge, ascendente, descendentes em qualquer grau, além de sócio comercial;
- g) Caso seja pessoa física que represente grupos sem constituição jurídica: possuo idade igual ou maior de 18 (dezoito) anos ou emancipado, residente e domiciliado(a) no Município de Fortaleza;
- h) Caso seja pessoa jurídica de direito privado que representem grupos com ou sem constituição jurídica, incluindo microempreendedor individual (MEI): possuímos finalidade cultural e estamos sediados no Município de Fortaleza.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
**Local, data e ano**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Proponente**

**\* Não serão aceitas assinaturas coladas, sendo motivos de desclassificação**



**ANEXO X - MODELO DE OFÍCIO PARA ENVIO DE RELATÓRIO**

OFÍCIO Nº \_\_\_\_/ANO

Fortaleza/CE, data.

À PRESTCOM

Secretaria Municipal da Cultura

Prefeitura de Fortaleza

**Assunto: Encaminhamento do Relatório [indicar se é do Objeto ou Financeiro] - Edital do Ciclo Natalino 2025**

Incluir informações sobre o nome do Projeto, número do Termo de Execução Cultural.

Descrever qual o tipo de relatório e quais os documentos o acompanham.

Nome completo do proponente

(Pessoa física, representante do grupo/coletivo ou representante da pessoa jurídica)

Indicação do Cargo/função



**ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA PESSOA JURÍDICA**

**(modelo meramente sugestivo)**

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, por meio de seu responsável legal, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, e no RG nº. \_\_\_\_\_, na ausência de documentos para comprovação de domicílio, DECLARA, estar domiciliada a \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_/UF, sob as penas previstas no art. 299 do Código Penal, é punível com reclusão, de um a cinco anos, e multa, a ser apurado pelas autoridades policiais e judiciárias competentes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Local, data e ano**

\_\_\_\_\_

**Assinatura do(a) proponente**

**\* Não serão aceitas assinaturas coladas, sendo motivos de desclassificação**



**ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA PESSOA FÍSICA**

**(modelo meramente sugestivo)**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, na falta de documentos para comprovação de residência em meu próprio nome, declaro ser residente na rua/av. \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_. Estou ciente de que apresentar declaração que contenha conteúdo falso com o objetivo de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fatos relevantes constitui-se crime previsto no artigo 299 do Código Penal, punível com reclusão de um a cinco anos e multa, a ser apurado pelas autoridades policiais e judiciárias competentes.

**Assinale a opção que mais se adequa ao seu caso:**

☐ **pertencente à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense.**

☐ **pertencente à população nômade ou itinerante.**

☐ **encontra-se em situação de rua.**

☐ **outro: \_\_\_\_\_.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Local, data e ano**

\_\_\_\_\_

**Assinatura do(a) proponente**

**\* Não serão aceitas assinaturas coladas, sendo motivos de desclassificação**

*A falta desta declaração assinada pelo proponente será motivo de **NÃO PARTICIPAÇÃO**, ou seja, os documentos de habilitação e avaliação técnica não serão analisadas.*





Fortaleza/CE; e

**k) Em caso de grupo:** Não há dentre os componentes, familiares, consanguíneos ou afins, até terceiro grau, do Prefeito, Vice-Prefeita e Secretários do Município de Fortaleza/CE.

**DECLARA, ainda, expressamente:**

**a)** Que inexistem fatos supervenientes impeditivos da participação no Edital do Ciclo Natalino 2025 ou que comprometam a idoneidade do(a) participante, comprometendo-se, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento do Município de Fortaleza todo e qualquer fato superveniente que venha a alterar suas condições de participação;

**b)** Que sujeita-se às condições estabelecidas nesta seleção; e

**c)** Que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo órgão responsável quanto à aprovação e classificação apenas dos(as) participantes que tenham atendido às condições estabelecidas no Edital do Ciclo Natalino 2025 e que demonstrem integral capacidade de executar o objeto;

**d)** Se, Grupo de Tradições Natalinas: possuímos atuação e experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos de atuação e experiência na cidade de Fortaleza;

**e)** Se, Grupo de Projeção: possuímos atuação e experiência de, no mínimo, 05 (cinco) anos de atuação e experiência na cidade de Fortaleza.

Fortaleza/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Agente Cultural

***A falta desta declaração preenchida corretamente e assinada pelo Agente Cultural será motivo de inabilitação.***

***Obs: Este anexo não será aceito com assinaturas coladas.***





## **ANEXO XIV - NOTAS IMPORTANTES**

### **7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

#### **7.1. Documentos da pessoa jurídica:**

**a) ATENÇÃO “M.E.I.”:** os documentos do subitem 7.1.1. devem ser emitidos sobre a sua documentação de pessoa jurídica (CNPJ), portanto não faça a juntada de certidões relativas à pessoa física.

**b) Nota Importante:** Atenção, pois este documento é diferente da Certidão Negativa de Tributos Federais!

**ATENÇÃO “M.E.I.”:** deve ser emitido este documento relativo ao seu cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ.

**c) Nota importante:** Atenção, esta certidão não deve ser confundida com outros documentos emitidos no site da SEFIN a exemplo “Certidão de Não Inscrição no ISS, Certidão Negativa de Débitos de ISS e Certidão Negativa de Débitos de IPTU”. Pode ser que seja necessário comparecer junto à SEFIN para proceder a um prévio cadastramento.

**e) Nota Importante:** Atenção, pois este documento é diferente do documento “Situação Cadastral junto à Receita Federal”.

**7.1.1. Documentos do representante legal da empresa/organização/instituição proponente/MEI: ATENÇÃO “MEI (Micro Empreendedor Individual)” devem ser apresentados os documentos da pessoa física!**

**c) Nota 1:** O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do representante legal do proponente. Em não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar declaração de residência firmada, sob as penas da lei, pelo representante legal do proponente. **(Sugestão: Criação de ANEXO específico)**

**Nota 2:** Recomenda-se que sejam apresentados documentos em que possa ser facilmente identificado a data de sua emissão ou vencimento. Os melhores documentos são os relativos a serviços de telefonia, fornecimento de Água, Energia Elétrica ou relacionados a serviços bancários.

#### **7.2. Documentos da pessoa física:**

**a) cópia do CPF.**

**b) cópia de documento de identificação oficial com foto que contenha o número do RG.**

**c) Nota 1:** O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do proponente. Não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar declaração de residência firmada, sob as penas da lei, pelo proponente.

**Nota 2:** Recomenda-se que sejam apresentados documentos em que possa ser facilmente identificado a data de sua emissão ou vencimento. Os melhores documentos são os relativos a serviços de telefonia, fornecimento de Água, Energia Elétrica ou relacionados a serviços bancários



**d) Nota Importante:** Atenção, pois este documento é diferente da Certidão Negativa de Tributos Federais!

**e) Nota importante:** Atenção, esta certidão não deve ser confundida com outros documentos emitidos no site da SEFIN a exemplo “Certidão de Não Inscrição no ISS, Certidão Negativa de Débitos de ISS e Certidão Negativa de Débitos de IPTU”. Pode ser que seja necessário comparecer junto a SEFIN para proceder a um prévio cadastramento.

**g) Nota Importante:** Atenção, pois este documento é diferente do documento “Situação Cadastral junto à Receita Federal”

**i) Nota 1:** Os proponentes deverão se encontrar adimplentes e com a prestação de contas em dia junto a Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza – SECULTFOR até 05 (cinco) dias úteis anteriores ao último dia de inscrição neste edital, sob pena de inabilitação.

**Nota 2:** Para fins de comprovação desta condição, o proponente deverá declarar o cumprimento de tal requisito no formulário de inscrição.

**k) NOTA EXPLICATIVA CARTA DE ANUÊNCIA - 1:** A falta da cópia da documentação dos anuentes/representantes para comprovação das assinaturas é motivo de inabilitação do proponente.

**l) NOTA EXPLICATIVA CARTA DE ANUÊNCIA - 2:** Resta obrigatório o preenchimento de todas as informações solicitadas. O proponente/responsável pela candidatura não deverá apresentar seu nome como membro do grupo na carta de anuência.



## **ANEXO XV - FORMULÁRIO DE AÇÕES PARA ACESSIBILIDADE**

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 Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, de modo a contemplar:

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

São considerados recursos de acessibilidade arquitetônica: - rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins; - piso tátil; - rampas; - elevadores adequados para pessoas com deficiência; - corrimãos e guarda-corpos; - banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência; - vagas de estacionamento para pessoas com deficiência; - assentos para pessoas obesas; - iluminação adequada; - demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência.

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

c. 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.

Exemplos de acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural;
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

d. No aspecto artístico, iniciativas que incorporem a acessibilidade como recurso criativo, tais como: descrição narrativa, audiodescrição artística, paisagem sonora, Língua Brasileira de Sinais integradas no contexto da obra e realizadas por tradutores-intérpretes de Libras com pesquisa artística, dentre outros, garantindo a participação de consultores(as) com deficiência



de cada segmento com formação/experiência específica;

**2.** Serão considerados recursos de acessibilidade comunicacional de que trata o item “b” acima:

- a.** Língua Brasileira de Sinais – Libras;
  - b.** Sistema Braille;
  - c.** Sistema de sinalização ou comunicação tátil;
  - d.** Audiodescrição;
  - e.** Legendas;
  - f.** Linguagem simples;
  - g.** Textos adaptados para software de leitor de tela;
  - h.** Demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência.
- 3.** Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismo de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
- a.** Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
  - b.** Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
  - c.** Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
  - d.** Contratação de serviços de assistência por acompanhante; e. Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
- 4.** O material de divulgação dos produtos culturais resultantes dos projetos, da iniciativa ou do espaço será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
- 5.** A utilização do percentual mínimo de 10% previsto no Decreto Federal 11.525/2023, por orientação de Instrução Normativa do Ministério da Cultura, pode ser excepcionalmente dispensado quando:
- a.** For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos para o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual;
  - b.** Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.



EDITAL Nº 10900 | PROCESSO ADM. Nº P373804/2025  
CHAMADA PÚBLICA Nº 027/2025

**Preencher e anexar o formulário abaixo conforme Ficha de Inscrição**

<b>Nº da Inscrição:</b>	
<b>Nome do Projeto:</b>	
<b>Categoria (ex: literatura, teatro, circo etc)</b>	

O projeto propõe ações de acessibilidade para pessoas deficientes, em suas múltiplas especificidades, auditiva, visual, motora ou intelectual?

( ) SIM

NÃO ( )

**Descreva abaixo sobre como se dará as ações de acessibilidade propostas:**

--

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Local, data e ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a/e) agente cultural



Este documento é cópia do original e assinado digitalmente sob o número VCLRYPGG

Para conferir o original, acesse o site <https://assineja.sepog.fortaleza.ce.gov.br/validar/documento>, informe o malote 4790611 e código VCLRYPGG

Para validar a assinatura digital, acesse o site do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação: <https://validar.iti.gov.br/>

**ASSINADO POR:**