

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH24004-SECULT****EDITAL SOBRAL DAS ARTES DE FOMENTO PARA LINGUAGENS ARTÍSTICO-CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE SOBRAL - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB)****PROCESSO Nº P321866/2024**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Secretaria da Cultura, e Turismo – SECULT, por intermédio da Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Sobral, nomeada através da Portaria nº 004/2023-CELIC, realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO**, intitulado **EDITAL SOBRAL DAS ARTES DE FOMENTO PARA LINGUAGENS ARTÍSTICO-CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE SOBRAL**, objetivando a **SELEÇÃO DE PROJETOS PARA CULTURA E INFÂNCIAS; OBRAS ARTÍSTICAS PARA CIRCULAÇÃO; EVENTOS ARTÍSTICO-CULTURAIS; PUBLICAÇÕES EM ARTE E CULTURA, DO MUNICÍPIO DE SOBRAL PARA RECEBEREM APOIO FINANCEIRO COM RECURSOS DA LEI Nº 14.399/2022 - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB)**, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, conforme especificação contida neste Edital e em seus anexos, elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Regulamentação da PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento à Cultura) e demais normas aplicáveis.

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

## SUMÁRIO

<b>1. OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ACESSO AO EDITAL E LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO .....</b>	<b>4</b>
<b>3. DATAS E HORÁRIOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO .....</b>	<b>4</b>
<b>4. CATEGORIAS, QUANTIDADE DE VAGAS E DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS .....</b>	<b>5</b>
<b>5. QUEM PODE SE INSCREVER .....</b>	<b>6</b>
<b>6. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER .....</b>	<b>7</b>
<b>7. COMO SE INSCREVER .....</b>	<b>8</b>
<b>8. AÇÕES AFIRMATIVAS - POLÍTICA DE COTAS E BONIFICAÇÕES .....</b>	<b>10</b>
<b>9. ACESSIBILIDADE .....</b>	<b>14</b>
<b>10. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS .....</b>	<b>16</b>
<b>11. ETAPAS DO EDITAL .....</b>	<b>17</b>
<b>12. ETAPA DE ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS .....</b>	<b>17</b>
<b>13. ETAPA DE HABILITAÇÃO .....</b>	<b>19</b>
<b>14. ETAPA RECURSAL .....</b>	<b>21</b>
<b>15. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS .....</b>	<b>23</b>
<b>16. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES .....</b>	<b>24</b>
<b>17. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS .....</b>	<b>25</b>
<b>18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS .....</b>	<b>26</b>
<b>19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS .....</b>	<b>27</b>
<b>20. DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>27</b>
<b>21. ANEXOS .....</b>	<b>29</b>
ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA .....	30
ANEXO 2 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA .....	42
ANEXO 3 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETOS .....	44
ANEXO 4 - MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL .....	47
ANEXO 5 - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO .....	56
ANEXO 6 – CARTA DE REPRESENTAÇÃO .....	60
ANEXO 7 – AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL .....	62
ANEXO 8 – LAUDO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA .....	63
ANEXO 9 – AUTODECLARAÇÃO DE IDENTIDADE DE GÊNERO .....	64
ANEXO 10 – FORMULÁRIO DE RECURSO .....	65
ANEXO 11 – AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA .....	66
ANEXO 12 – DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO INDÍGENA .....	67

## 1. OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. Constitui objeto deste Edital a **SELEÇÃO DE PROJETOS PARA CULTURA E INFÂNCIAS; OBRAS ARTÍSTICAS PARA CIRCULAÇÃO; EVENTOS ARTÍSTICO-CULTURAIS; PUBLICAÇÕES EM ARTE E CULTURA, DO MUNICÍPIO DE SOBRAL PARA RECEBEREM APOIO FINANCEIRO COM RECURSOS DA LEI Nº 14.399/2022 - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB)**, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do **MUNICÍPIO DE SOBRAL**.

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

- a) **Proponente:** pessoa física com idade a partir de 18 (dezoito) anos (completos até a data da inscrição), pessoa jurídica ou coletivo/grupo/espço cultural, com **atuação comprovada na área artístico-cultural do Município de Sobral há, pelo menos, 2 (dois) anos**, que realizará a inscrição e ficará responsável pelo projeto (execução, conclusão e prestação de contas) junto à Secretaria de Cultura e Turismo do Município de Sobral - SECULT;
- b) **Heteroidentificação:** procedimento de confirmação à Autodeclaração Étnico-racial realizado por banca especializada em identificação de pessoas negras (pretas ou pardas) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;
- c) **Declaração de Pertencimento Indígena:** documento escrito por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada, ou não, desde que gerida por povos indígenas, que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena;
- d) **Cultura e infâncias:** Projetos artístico-culturais exclusivos para o público infantil;
- e) **Circulação:** Projetos em qualquer linguagem artística, de obras já produzidas e prontas para circulação em outros territórios;
- f) **Áreas periféricas (urbanas e rurais) e áreas de povos e comunidades tradicionais:** regiões periféricas; regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH; regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos

habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local; assentamentos e acampamentos; regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos; regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura; zonas especiais de interesse social; áreas atingidas por desastres naturais; territórios quilombolas; territórios indígenas; territórios rurais; espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação; e demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social, em conformidade com o art. 15 da Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de novembro de 2023.

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

2.1. O Edital está disponível gratuitamente no sítio <https://sobral.ce.gov.br/> (link Licitações) <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/opportunidade/5471/>, bem como no sub-portal da Secretaria da Cultura e Turismo de Sobral - SECULT, pelo link <https://secult.sobral.ce.gov.br/>.

2.2. As inscrições serão realizadas de forma virtual, no endereço eletrônico <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/opportunidade/5471/>.

## **3. DATAS E HORÁRIOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

3.1. O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 exclusivamente por meio da plataforma eletrônica do Mapa Cultural do Ceará, através do link <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/opportunidade/5471/>.

3.1.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES NO MAPA CULTURAL:  
**18/07/2024, ÀS 08h.**

3.1.2. FIM DO ACOLHIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES NO MAPA CULTURAL:  
**18/08/2024, ATÉ ÀS 23h59min.**

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

3.2.1. FIM DO PRAZO PARA ESCLARECIMENTOS: **25/07/2024, ATÉ ÀS 17h.**

3.2.2. FIM DO PRAZO PARA IMPUGNAÇÕES: **25/07/2024, ATÉ ÀS 17h.**

3.3. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o [horário de Brasília/DF](#).

#### 4. CATEGORIAS, QUANTIDADE DE VAGAS E DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

4.1. O presente Edital possui valor total de **R\$ 235.149,10 (duzentos e trinta e cinco mil e cento e quarenta e nove reais e dez centavos)**, distribuídos da seguinte forma:

CATEGORIAS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Cultura e Infâncias	Projetos artístico-culturais exclusivos para o público infantil	6	R\$ 10.000,00	R\$ 60.000,00
Circulação de obra em qualquer linguagem artística	Projetos em qualquer linguagem artística, de obras já produzidas e prontas para circulação em outros territórios	6	R\$ 10.000,00	R\$ 60.000,00
Festivais, Mostras, Feiras e Eventos Artístico-Culturais	Projetos que celebrem e promovam diversas formas de expressão artístico-cultural, que priorizem apresentações de artistas e grupos sobralenses	3	R\$ 25.049,70	R\$ 75.149,10
Publicação em Arte e Cultura	Projetos que tenham por objeto a pesquisa no campo da arte e cultura	4	R\$ 10.000,00	R\$ 40.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>19</b>	<b>-</b>	<b>R\$ 235.149,10</b>

Vagas para ampla concorrência	Cotas para pessoas negras (pretas ou pardas)	Cotas para pessoas indígenas	Cotas para pessoas com deficiência	Total de vagas
11	5	2	1	19

**NÚMERO DE VAGAS DESTINADAS A COTAS DE PESSOAS NEGRAS: 5**

**NÚMERO DE VAGAS DESTINADAS A PESSOAS INDÍGENAS: 2**

**NÚMERO DE VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA: 1**

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

Órgão	Und. Orç	Função, Subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
31	31.01	13.392.0048.2.579.0000	3.3.90.48.00	1.700.0000.00
31	31.01	13.392.0048.2.579.0000	3.3.90.39.00	1.700.0000.00

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

## 5. QUEM PODE SE INSCREVER

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

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

5.1.2. **Pessoa jurídica**, com ou sem fins lucrativos, que apresente expressamente nos seus atos constitutivos finalidade ou atividade de cunho artístico-cultural, sediada no Município de Sobral há, pelo menos, 2 (dois) anos, e com atuação comprovada na área artístico-cultural há, pelo menos, 2 (dois) anos;

5.1.3. **Coletivo, grupo ou espaço cultural sem constituição jurídica (sem CNPJ):** deverão ser **representados por pessoa física** com idade a partir de 18 (dezoito) anos (completos até a data da inscrição), residente no Município de Sobral há, pelo menos, 2 (dois) anos, e com atuação comprovada na área artístico-cultural há, pelo menos, 2 (dois) anos.

5.1.3.1. Os proponentes de que trata o item 5.1.3 devem apresentar Carta de Representação indicando pessoa física responsável pela submissão da inscrição, apresentação de documentos, assinatura do Termo de Execução Cultural, recebimento do apoio financeiro e prestação de contas, devendo utilizar o modelo constante no **ANEXO 6 – CARTA DE REPRESENTAÇÃO**.

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

## **6. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

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

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

6.1.2. Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Secretaria da Cultura e Turismo do Município de Sobral - SECULT;

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

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

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

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

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

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

## 7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deverá, obrigatoriamente, criar seu perfil na plataforma do Mapa Cultural do Ceará, em seguida preencher o formulário eletrônico de inscrição disponibilizado no link <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidade/5471/>.

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

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

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

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

**\*OBS<sup>1</sup>.**: No caso de projetos cujo proponente seja pessoa jurídica ou coletivo/grupo/espço cultural sem constituição jurídica representado por pessoa física, **deve ser anexado tanto o portfólio do agente coletivo como do agente individual cadastrados no Mapa Cultural.**

7.2.3. **CPF e RG do proponente** (se Pessoa Física ou Coletivo/Grupo/Espço Cultural sem constituição jurídica);

7.2.4. **Minicurrículo dos integrantes da ficha técnica do projeto**, contendo: a) nome completo; b) função e c) resumo da trajetória artística-cultural, considerando as funções que irão desempenhar no projeto;

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

7.2.6. **Carta de Representação** conforme item 5.1.2 constante no **ANEXO 6 – CARTA DE REPRESENTAÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS**, quando necessário.

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

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

7.4. Cada proponente poderá concorrer neste Edital com, no máximo, 1 (um) projeto.



7.4.1. Em caso de multiplicidade de inscrições, apenas a última será considerada válida para efeitos de avaliação.

7.4.2. Cada proponente somente poderá ser aprovado em até 1 (um) dos Editais lançados pela Secretaria da Cultura e Turismo do Município de Sobral - SECULT para execução da Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB).

7.5. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução do objeto em até **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir do recebimento dos recursos.

7.5.1. Encerrado o prazo previsto no item 7.5, terá o início o prazo de **30 (trinta) dias** para **prestação de contas**, por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, em conformidade com o item 19.3.

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

7.7. As inscrições deste Edital são gratuitas.

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

## **8. AÇÕES AFIRMATIVAS - POLÍTICA DE COTAS E BONIFICAÇÕES**

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

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

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

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

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

8.3. Os proponentes optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não

ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

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

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

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

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

8.7.1. **Agentes culturais negros (pretos ou pardos)** - devem apresentar Autodeclaração Étnico-Racial devidamente preenchida e assinada, conforme modelo constante no **ANEXO 7 - AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**;

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

8.7.3. **Agentes culturais com deficiência** - devem apresentar: a) Laudo Médico devidamente preenchido e assinado, conforme modelo constante no **ANEXO 8 - LAUDO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**; ou b) Certificado da Pessoa com Deficiência; ou c) Comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência (BPC).

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

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

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

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

8.9. As pessoas jurídicas e coletivos/grupos/espacos culturais sem constituição jurídica (sem CNPJ) representados por pessoa física, podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

8.9.1. Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente<sup>1</sup> composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

8.9.2. Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos/espacos culturais sem constituição jurídica (sem CNPJ) representados por pessoa física, que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural; e

8.9.3. Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos/espacos sem constituição jurídica (sem CNPJ) representados por pessoa física, que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

8.10. As pessoas físicas que compõem a equipe técnica da pessoa jurídica e do coletivo/grupo/espaco cultural sem constituição jurídica (sem CNPJ) representados por pessoa física, devem se submeter aos regramentos descritos no item 8, inclusive ao Procedimento de Heteroidentificação.

8.11. Serão atribuídos pontos de bonificação (ou seja, pontuações extras) para projetos que, comprovadamente:

a) cumpram ações afirmativas em critérios de diversidade da equipe básica do projeto (pessoas trans, travestis e mulheres);

---

<sup>1</sup> Para fins de entendimento deste edital "majoritariamente" representa a proporção de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) + 1 (um) referente aos membros da equipe do projeto cultural.

b) sejam realizados em áreas periféricas (urbanas e rurais), áreas de povos e comunidades tradicionais, bem como nos distritos do Município de Sobral;

c) sejam de proponentes não contemplados em Chamamentos Públicos publicados pela SECULT para execução de recursos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo).

8.11.1. Os critérios que compõem os pontos de bonificação são indutores na implementação de ações afirmativas e da desconcentração dos recursos da PNAB, conforme **ANEXO 3 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETOS**;

8.11.2. Referente às pessoas trans, travestis e mulheres de que trata a letra "a" do item 8.11, para fazer jus à bonificação, deverão apresentar a **Autodeclaração de Identidade de Gênero** no ato da inscrição, conforme modelo constante no **ANEXO 9 - AUTODECLARAÇÃO DE IDENTIDADE DE GÊNERO**;

8.11.3. Quanto aos projetos que tenham previsão de realização em áreas periféricas (urbanas e rurais), áreas de povos e comunidades tradicionais ou distritos do Município de Sobral, o proponente deve indicar no ato da inscrição qual(is) território(s) será(ão) contemplado(s).

8.12. Em cumprimento ao art. 7º, inciso II, da Lei nº 14.399/2022 (PNAB), a Secretaria da Cultura e Turismo - SECULT deverá garantir que 20% (vinte por cento) dos recursos do presente Edital sejam destinados a projetos realizados em áreas periféricas (urbanas e rurais), áreas de povos e comunidades tradicionais, bem como nos distritos do Município de Sobral.

## **9. ACESSIBILIDADE**

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

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

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

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

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

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

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

9.2.3. Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

9.2.4. Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

9.3. Os projetos devem **prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade**, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo **10% do valor total do projeto**.

9.3.1. Todas as medidas de acessibilidade apresentados no projeto devem ter seus referidos valores previstos no **ANEXO 2 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**, sob pena de desclassificação.

## **10. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

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

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

10.3. A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

10.4. O proponente poderá ser remunerado com recursos do Termo de Execução Cultural desde que preste serviço ao projeto e que o valor desta remuneração não ultrapasse 20% (vinte por cento) do valor aprovado, devendo proceder a transferência bancária em seu favor, em conta bancária distinta da execução do projeto, bem como emitir nota fiscal referente ao serviço prestado e comprovação da compatibilidade com o valor de mercado.

10.5. Os itens da planilha orçamentária poderão ser vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

10.6. Caso o proponente discorde dos valores vetados poderá apresentar recurso da fase da Análise de Mérito Cultural dos projetos, conforme dispõe o item 14.1.1.

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

## 11. ETAPAS DO EDITAL

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

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

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

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

## 12. ETAPA DE ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

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

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

12.2. A análise dos projetos culturais será realizada por pareceristas externos contratados através do Instituto Escola de Cultura, Comunicação, Ofícios e Artes – ECOA, instituição de caráter privado, sem fins lucrativos, que mantém parceria com a Prefeitura Municipal de Sobral, através da Secretaria da Cultura e Turismo – SECULT, por meio de Contrato de Gestão nº 02/2024- SECULT.

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

12.3.1. Tenham interesse direto na matéria;

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

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

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

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

12.6. Após a conclusão da etapa recursal de que trata o item 14, o resultado final da Análise de Mérito Cultural dos Projetos será divulgado no Diário Oficial do Município, na página [www.sobral.ce.gov.br](http://www.sobral.ce.gov.br) (Link Licitações), no sub-portal da Secretaria da

Cultura e Turismo de Sobral - SECULT, pelo link <https://secult.sobral.ce.gov.br/>, bem como em suas redes sociais.

### 13. ETAPA DE HABILITAÇÃO

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

#### 13.1.1. PROPONENTE PESSOA FÍSICA:

- a) Cédula de identidade (RG) do proponente, frente e verso;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do proponente<sup>2</sup>;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais<sup>3</sup>;
- d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais<sup>4</sup>;
- e) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União<sup>5</sup>;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas<sup>6</sup> ;
- g) Comprovante de endereço, por meio da apresentação de contas relativas à residência, dos últimos 3 (três) meses, ou de declaração assinada pelo proponente, conforme **ANEXO 11 – AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**.

#### 13.1.2. PROPONENTE PESSOA JURÍDICA:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ<sup>7</sup>;
- b) Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- c) Cédula de identidade (RG) do representante legal do proponente, frente e verso;
- d) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representante legal do proponente<sup>8</sup>;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais<sup>9</sup>;

---

<sup>2</sup>Disponível em:

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

<sup>3</sup>Disponível em: [http://servicos2.speedgov.com.br/sobral/pages/certidao\\_contribuinte](http://servicos2.speedgov.com.br/sobral/pages/certidao_contribuinte)

<sup>4</sup>Disponível em: <https://internet-consultapublica.apps.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>

<sup>5</sup>Disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

<sup>6</sup>Disponível em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>)

<sup>7</sup>Disponível em: [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp)

<sup>8</sup>Disponível em:

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

<sup>9</sup>Disponível em: [http://servicos2.speedgov.com.br/sobral/pages/certidao\\_contribuinte](http://servicos2.speedgov.com.br/sobral/pages/certidao_contribuinte)



- f) Certidão Negativa de Tributos Estaduais<sup>10</sup>;
- g) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União<sup>11</sup>;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas<sup>12</sup>;
- i) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS<sup>13</sup>;
- j) Comprovante de endereço, por meio da apresentação de contas relativas à residência, dos últimos 3 (três) meses, ou de declaração assinada pelo proponente, conforme **ANEXO 11 – AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**.

### **13.1.3. COLETIVO, GRUPO OU ESPAÇO CULTURAL SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA REPRESENTADO POR PESSOA FÍSICA**

- a) Cédula de identidade (RG) do proponente, frente e verso;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do proponente<sup>14</sup>;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais<sup>15</sup>;
- d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais<sup>16</sup>;
- e) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União<sup>17</sup>;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas<sup>18</sup>;
- g) Comprovante de endereço, por meio da apresentação de contas relativas à residência, dos últimos 3 (três) meses, ou de declaração assinada pelo proponente, conforme **ANEXO 11 – AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**).

## **13.2. FORMA DE ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

13.2.1. Os Documentos de Habilitação referentes ao presente Edital serão dirigidos à Comissão de Contratação, devendo ser enviados para o e-mail: [celic@sobral.ce.gov.br](mailto:celic@sobral.ce.gov.br), em até **03 (três) dias corridos** contados da sua convocação

<sup>10</sup>Disponível em: <https://internet-consultapublica.apps.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>

<sup>11</sup>Disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

<sup>12</sup>Disponível em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

<sup>13</sup>Disponível em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

<sup>14</sup>Disponível em:

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

<sup>15</sup>Disponível em: [http://servicos2.speedgov.com.br/sobral/pages/certidao\\_contribuinte](http://servicos2.speedgov.com.br/sobral/pages/certidao_contribuinte)

<sup>16</sup>Disponível em: <https://internet-consultapublica.apps.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>

<sup>17</sup>Disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

<sup>18</sup>Disponível em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

pela Comissão de Contratação, informando no título do e-mail que se trata dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH24004-SECULT.

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

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

#### **14. ETAPA RECURSAL**

14.1. Ocorrerão duas etapas recursais neste Chamamento Público:

##### **14.1.1. Recurso da Etapa de Análise do Mérito Cultural dos Projetos:**

14.1.1.1. Os **recursos da Etapa de Análise de Mérito Cultural dos Projetos** deverão ser apresentados no prazo de **3 (três) dias úteis** a contar da publicação do resultado dos Classificados/Desclassificados, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, por meio de formulário específico (**ANEXO 10 - FORMULÁRIO DE RECURSO**).

14.1.1.2. Os **recursos da Etapa de Análise de Mérito Cultural dos Projetos** serão dirigidos à Comissão de Contratação, devendo ser enviados para o e-mail: [celic@sobral.ce.gov.br](mailto:celic@sobral.ce.gov.br), informando no título do e-mail que se trata de RECURSO AO EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH24004-SECULT. A Comissão de Contratação encaminhará à Coordenadoria Jurídica da SECULT, para parecer e posterior decisão da autoridade competente do órgão.

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

##### **14.1.2. Recurso da Etapa de Habilitação:**

14.1.2.1. Os **recursos da Etapa de Habilitação** deverão ser apresentados no prazo de **3 (três) dias úteis** a contar da publicação do resultado dos Habilitados/Inabilitados, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil

posterior à publicação, por meio de formulário específico (**ANEXO 10 - FORMULÁRIO DE RECURSO**).

14.1.2.2. Os **recursos da Etapa de Habilitação** serão dirigidos à Comissão de Contratação, devendo ser enviados para o e-mail: [celic@sobral.ce.gov.br](mailto:celic@sobral.ce.gov.br), informando no título do e-mail que se trata de RECURSO AO EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH24004-SECULT. A Comissão de Contratação encaminhará à Coordenadoria Jurídica da SECULT, para parecer e posterior decisão da autoridade competente do órgão.

14.1.2.3. Após o julgamento dos **recursos da Etapa de Habilitação**, o **RESULTADO FINAL** do Chamamento Público será divulgado no Diário Oficial do Município e no site <https://sobral.ce.gov.br/> (Link Licitações), bem como no sub-portal da Secretaria da Cultura e Turismo de Sobral, pelo link <https://secult.sobral.ce.gov.br/>, bem como em suas redes sociais.

14.2. Não serão conhecidos os recursos:

- a) apresentados fora do prazo;
- b) não assinados pelo proponente;
- c) assinados por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo de Chamamento Público para responder pelo proponente;
- d) com assinatura inválida;
- e) com assinatura digital que não permita a verificação de autenticidade.

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

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

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

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

14.3.4. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e/ou coladas.

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

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

## **15. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

15.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, bem como existindo interesse público, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outras categorias do mesmo Edital, respeitando-se a ordem decrescente de classificação.

15.1.1. O remanejamento de que trata o item 15.1 levará em conta se o saldo remanescente é compatível com o limite de valores de cada categoria e obedecerá à ordem decrescente de classificação.

## **16. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

16.1. Os **pedidos de esclarecimento** referentes ao presente Edital serão dirigidos à Comissão de Contratação, devendo ser enviadas para o e-mail: [celic@sobral.ce.gov.br](mailto:celic@sobral.ce.gov.br), em até **03 (três) dias úteis anteriores ao fim do prazo estabelecido no item 3.1.2**, informando no título do e-mail que se trata de PEDIDO DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH24004-SECULT.

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

16.2. As **impugnações** referentes ao presente Edital serão dirigidas à Comissão de Contratação, devendo ser enviadas para o e-mail: [celic@sobral.ce.gov.br](mailto:celic@sobral.ce.gov.br), em **até 03 (três) dias úteis anteriores ao fim do prazo estabelecido no item 3.1.2** deste edital, informando no título do e-mail que se trata de IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH24004-SECULT.

16.3. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por proponente ou representante não habilitado legalmente. A petição de

impugnação deverá constar o endereço, e-mail e telefone do impugnante ou de seu representante legal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

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

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

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

18.4. Todo e qualquer material de divulgação deverá ser aprovado pela Equipe de Comunicação da Secretaria da Cultura e Turismo do Município de Sobral - SECULT, devendo a **solicitação de aprovação** ser enviada com **antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da publicação do material**, através do e-mail [avaliacao.secultsobral@gmail.com](mailto:avaliacao.secultsobral@gmail.com), com o assunto APROVAÇÃO DE MARCAS - PNAB + EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH24004-SECULT.

## 19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

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

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

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

## 20. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

20.2. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://sobral.ce.gov.br/> (Link Licitações), no sub-portal da Secretaria da Cultura e Turismo de Sobral, pelo link <https://secult.sobral.ce.gov.br/>, bem como no Mapa Cultural do Ceará, pelo link <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/opportunidade/5471/>.

20.3. Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [celic@sobral.ce.gov.br](mailto:celic@sobral.ce.gov.br) com cópia para [cultura@sobral.ce.gov.br](mailto:cultura@sobral.ce.gov.br).

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

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

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

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

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

## **21. ANEXOS**

**ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO 2 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;**

**ANEXO 3 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETOS;**

**ANEXO 4 - MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL;**

**ANEXO 5 - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO;**

**ANEXO 6 - CARTA DE REPRESENTAÇÃO;**

**ANEXO 7 - AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL;**

**ANEXO 8 - LAUDO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA;**

**ANEXO 9 - AUTODECLARAÇÃO DE IDENTIDADE DE GÊNERO;**

**ANEXO 10 - FORMULÁRIO DE RECURSO;**

**ANEXO 11 - AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA;**

**ANEXO 12 - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO INDÍGENA;**

**SIMONE RODRIGUES PASSOS**  
Secretária Municipal da Cultura e Turismo

Assessorada por:

**MAC DOUGLAS FREITAS PRADO**  
Coordenador Jurídico/SECULT.



## ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA

**1. UNIDADE SOLICITANTE:** COORDENADORIA DE ARTES, CULTURA E CIDADANIA - COARC

**2. OBJETO:** SELEÇÃO DE PROJETOS PARA CULTURA E INFÂNCIAS; OBRAS ARTÍSTICAS PARA CIRCULAÇÃO; EVENTOS ARTÍSTICO-CULTURAIS; PUBLICAÇÕES EM ARTE E CULTURA, PARA RECEBEREM APOIO FINANCEIRO COM RECURSOS DA LEI Nº 14.399/2022 - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB)

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

### **3. JUSTIFICATIVA:**

A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022, estabelece a destinação de R\$ 15 bilhões para o setor cultural até 2027, consubstanciando um pacto federativo que otimiza os investimentos públicos na cultura brasileira.

Em harmonia com o Sistema Nacional de Cultura, a PNAB estabeleceu um processo de gestão e promoção das políticas de cultura, com o objetivo de promover o desenvolvimento humano, social e econômico, com pleno exercício dos direitos culturais, observado o respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso.

A União repassará a estados, municípios e Distrito Federal R\$3 bilhões por ano entre 2023 e 2027, totalizando R\$15 bilhões. Os recursos vêm do Fundo Nacional da Cultura (FNC) e são executados a partir de editais, chamadas públicas, prêmios, aquisição de bens e serviços vinculados ao setor cultural.

Para fins de execução das ações previstas na Lei nº 14.399/2022, a União descentralizou ao Município de Sobral o valor de R\$ 1.478.784,43 (um milhão, quatrocentos e setenta e oito mil, setecentos e oitenta e quatro reais e quarenta e três centavos).

Na construção do Plano Anual de Aplicação dos Recursos (PAAR) para execução dos recursos da PNAB, em estrita observância aos ditames do parágrafo único do art.

3º da Lei nº 14.399/2022, bem como do §4º do art. 9º do Decreto 11.740/2023 (regulamento do PNAB), que determina a necessidade de promover discussão e consulta à comunidade cultural e aos demais atores da sociedade civil sobre parâmetros de regulamentos, editais, chamamentos públicos, prêmios ou quaisquer outras formas de seleção pública relativos aos recursos de que trata a PNAB, a Secretaria da Cultura e Turismo do Município de Sobral (SECULT) abriu consulta pública sobre a proposta do PAAR e minutas dos editais da PNAB.

Como forma de dialogar e ouvir a sociedade civil foram desenvolvidas as seguintes etapas:

1 - Lançamento da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) com o Diálogos Política Nacional Aldir Blanc - O evento ocorreu em 26 de março de 2024 na Casa da Cultura (Cine Falb Rangel) com uma frequência de 62 pessoas. Na ocasião a Secretária de Cultura Simone Passos Simone apresentou o Plano de Ação da PNAB em Sobral que de forma sintética consiste em: R\$500.000,00 (quinhentos mil reais destinado à reforma do Theatro São João especificamente para a caixa cênica do Teatro). R\$300.000,00 (Trezentos mil reais) destinado a Espaços Culturais Independentes e R\$ 369.696,11 (trezentos e sessenta e nove mil, seiscentos e noventa e seis reais mil reais e onze centavos) para implementação da Política Nacional de Cultura Viva;

2 - Diálogos PNAB - Linguagens Artísticas. O evento ocorreu de forma remota via sala Google Meet no dia 03 de abril de 2024 com 30 (trinta) pessoas presentes.

3 - Diálogos PNAB - Cultura Viva - O evento ocorreu de forma remota via sala Google Meet no dia 04 de abril de 2024 com 21 (vinte e um) pessoas presentes.

4 - Consulta pública dos editais de Linguagem e de Programação entre os dias 12 de abril de 2024 ao dia 21 de abril de 2024 (com 50 interações) e com reabertura no dia 23 de abril de 2024 ao dia 28 de abril de 2024.

Finalizadas as etapas de oitivas e construção conjunta com a sociedade civil, o Plano Anual de Aplicação dos Recursos (PAAR) consolidado e submetido tempestivamente pela Secretaria da Cultura e Turismo do Município de Sobral (SECULT) na Plataforma Transferegov, estabelece em sua AÇÃO A1.2, inserida na META 1 (AÇÕES GERAIS):

A1.2 - Fomento Cultural - R\$ 235.149,10: Realização de programas, projetos e ações visando à difusão de obras de caráter artístico e cultural; apoio a produções audiovisuais e jogos eletrônicos; exposições, festivais, festas populares, feiras e espetáculos; cursos de formação para profissionais da cultura, estudos e pesquisa nas diversas áreas culturais; serviço educativo de museus, de centros culturais, de teatros, de cinemas e de bibliotecas, inclusive formação de público na educação básica; bolsas de estudo, pesquisa ou criação; residência artística e intercâmbio cultural; proteção e preservação do patrimônio cultural imaterial; inventários e incentivos para manifestações culturais brasileiras em risco de extinção; transporte e seguro de objetos de valor cultural; planos anuais e plurianuais de instituições e grupos culturais; aquisição de ingressos de eventos artísticos para distribuição gratuita; outras ações considerados relevantes por sua dimensão cultural e interesse público, nos termos do artigo 5º da Lei 14.399/2022.

No intuito de materializar a referida ação do PAAR, a SECULT propõe o presente **EDITAL SOBRAL DAS ARTES DE FOMENTO PARA LINGUAGENS ARTÍSTICO-CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE SOBRAL**, objetivando a **SELEÇÃO DE PROJETOS PARA CULTURA E INFÂNCIAS; OBRAS ARTÍSTICAS PARA CIRCULAÇÃO; EVENTOS ARTÍSTICO-CULTURAIS; PUBLICAÇÕES EM ARTE E CULTURA, DO MUNICÍPIO DE SOBRAL PARA RECEBEREM APOIO FINANCEIRO COM RECURSOS DA LEI Nº 14.399/2022 - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB)**, destinado a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do MUNICÍPIO DE SOBRAL.

Tal Chamamento Público conta com 4 categorias específicas: 1) Cultura e infâncias, com valor total de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) e 06 (seis) vagas; 2) Circulação para obras artísticas, com valor total de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) e 06 (seis) vagas; 3) Festivais, Mostras, Feiras e Eventos Artístico-Culturais, com valor total de R\$ 75.149,10 (setenta e cinco mil cento e quarenta e nove reais e dez centavos) e 03 (três) vagas; e 4) Publicações em arte e cultura, com valor total de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) e 4 (quatro) vagas.

O valor total aportado neste edital é de R\$235.149,10 (duzentos e trinta e cinco mil e cento e quarenta e nove reais e dez centavos), totalizando 19 vagas disponíveis, distribuídas entre as categorias.

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

#### 4. CATEGORIAS, QUANTIDADE DE VAGAS E DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

4.1. O valor total disponibilizado é de **R\$ 235.149,10 (duzentos e trinta e cinco mil e quarenta e nove reais e dez centavos)**, distribuídos conforme a tabela abaixo:

CATEGORIAS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Cultura e Infâncias	Projetos artístico-culturais exclusivos para o público infantil	6	R\$ 10.000,00	R\$ 60.000,00
Circulação de obra em qualquer linguagem artística	Projetos em qualquer linguagem artística, de obras já produzidas e prontas para circulação em outros territórios	6	R\$ 10.000,00	R\$ 60.000,00
Festivais, Mostras, Feiras e Eventos Artístico-Culturais	Projetos que celebrem e promovam diversas formas de expressão artístico-cultural, que priorizem apresentações de artistas e grupos sobralenses	3	R\$ 25.049,70	R\$ 75.149,10
Publicação em Arte e Cultura	Projetos que tenham por objeto a pesquisa no campo da arte e cultura	4	R\$ 10.000,00	R\$ 40.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>19</b>	<b>-</b>	<b>R\$ 235.149,10</b>

Vagas para Ampla concorrência	Cotas para pessoas negras (pretas ou pardas)	Cotas para pessoas indígenas	Cotas para pessoas com deficiência	Total de vagas
11	5	2	1	19

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

Órgão	Und. Orç	Função, Subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
31	31.01	13.392.0048.2.579.0000	3.3.90.48.00	1.700.0000.00
31	31.01	13.392.0048.2.579.0000	3.3.90.39.00	1.700.0000.00

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

## 5. OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO – SECULT E DO AGENTE CULTURAL

### 5.1. São obrigações da SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO - SECULT:

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

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

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

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

5.1.5. Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

### 5.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

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

## **6. ACESSIBILIDADE**

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

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

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

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

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

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

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

6.2.3. Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

6.2.4. Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

6.3. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

## **7. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

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

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

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

7.4. Todo e qualquer material de divulgação deverá ser aprovado pela Equipe de Comunicação da Secretaria da Cultura e Turismo do Município de Sobral - SECULT, devendo a solicitação de aprovação ser enviada com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da publicação do material, através do e-mail [avaliacao.secultsobral@gmail.com](mailto:avaliacao.secultsobral@gmail.com), com o assunto APROVAÇÃO DE MARCAS - PNAB + EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH24004-SECULT.

## **8. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

III - Ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual,



clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.1. Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

8.5.2. Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

## **9. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **10. TITULARIDADE DE BENS**

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

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

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

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

## **11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

11.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

11.1.1. Extinto por decurso de prazo;

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

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

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

11.1.4.1. Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

11.1.4.3. Violação da legislação aplicável;

11.1.4.4. Cometimento de falhas reiteradas na execução;

11.1.4.5. Má administração de recursos públicos;

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

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

11.1.4.8. Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

11.4. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje 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.

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

## **12. SANÇÕES**

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

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

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

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

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

13.2. Os procedimentos de monitoramento e avaliação do projeto cultural contemplado, assim como prestação de informação à Administração Pública, observarão o Decreto nº 11.453/2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento

do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

#### **14. VIGÊNCIA**

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

ANEXO 2 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA<sup>19</sup>

**OBS: Modelo de tabela informando todas as despesas, indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas**

Orçamento Financeiro<sup>20</sup> (R\$)

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

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

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/10hXhjwiwhqF3PgUx9-aIQhIM2ooOwg-BFtL1jGGyng/edit?usp=sharing>

<sup>19</sup> Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

<sup>20</sup> **Atenção:** Você pode ir criando outras linhas conforme a necessidade do seu projeto.

### ANEXO 3 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETOS

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

CRITÉRIOS GERAIS		
Identificação	Descrição	Pontuação Máxima
<b>A</b>	<p><b>Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto:</b></p> <p>Deverá considerar se o conteúdo do projeto apresenta coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, observando se é possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.</p>	<b>10</b>
<b>B</b>	<p><b>Relevância do projeto para o cenário cultural:</b></p> <p>Deverá considerar se o projeto contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Sobral.</p>	<b>10</b>
<b>C</b>	<p><b>Aspectos de integração comunitária:</b></p> <p>Deverá considerar se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.</p>	<b>10</b>
<b>D</b>	<p><b>Coerência orçamentária e do cronograma de execução, às metas, resultados e desdobramentos:</b></p> <p>Deverá considerar a viabilidade técnica do projeto do ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Considera-se também a coerência e conformidade entre os valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.</p>	<b>10</b>
<b>E</b>	<p><b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas:</b></p> <p>Deverá considerar a viabilidade técnica e comunicacional com o público-foco do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-</p>	<b>10</b>



	los.	
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades:</b>  Deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	<b>10</b>
<b>G</b>	<b>Trajatória artística e cultural do proponente:</b>  Deverá considerar a carreira do proponente, com base no portfólio e comprovações enviadas.	<b>10</b>
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>70 PONTOS</b>

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bonificações de pontuação, ou seja, pontuações extras, conforme critérios abaixo especificados:

<b>BONIFICAÇÕES</b>		
<b>Identificação</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>H</b>	Projetos compostos por pessoas trans, travestis e mulheres	<b>1</b>
<b>I</b>	Projetos realizados em áreas periféricas (urbanas e rurais), áreas de povos e comunidades tradicionais, bem como nos distritos do Município de Sobral	<b>2</b>
<b>J</b>	Proponentes não contemplados em Chamamentos Públicos publicados pela SECULT para execução de recursos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo).	<b>1</b>
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>04 PONTOS</b>

- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que o proponente que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital;
- As bonificações são cumulativas e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente;

- Em caso de empate, será utilizada, para fins de classificação dos projetos, a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G;
- Serão considerados classificados os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos;
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios gerais (obrigatórios);
  - II - Receberem nota final inferior a 40 pontos;
  - III - Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
  - IV - Contenham falsidade de informações, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

**ANEXO 4 - MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

Termo de Execução Cultural nº \_\_\_\_/2024-SECULT  
Processo nº P321866/2024

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AO PROJETO CULTURAL CONTEMPLADO PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH24004-SECULT, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB), DO DECRETO Nº 11.740/2023 (REGULAMENTAÇÃO DA PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO À CULTURA)

**1. PARTES**

1.1. O **MUNICÍPIO DE SOBRAL**, neste ato representado pela **SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO - SECULT**, Sra. **SIMONE RODRIGUES PASSOS**, e o(a) **AGENTE CULTURAL** \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, domiciliado(a) na \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

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

**3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural \_\_\_\_\_, contemplado pelo **Edital de Chamamento Público nº CH24004-SECULT**, conforme processo administrativo nº P321866/2024.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

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

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

Órgão	Und. Orç	Função, Subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
31	31.01	13.392.0048.2.579.0000	3.3.90.48.00	1.700.0000.00

31	31.01	13.392.0048.2.579.0000	3.3.90.39.00	1.700.0000.00
----	-------	------------------------	--------------	---------------

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

### 6.1. São obrigações da SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO - SECULT:

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

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

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

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

6.1.5. Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

6.1.6. Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

### 6.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

6.2.1. Executar o projeto cultural aprovado;

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

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

6.2.4. Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização do projeto cultural;

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

6.2.6. Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria da Cultura e Turismo - SECULT a contar do recebimento da notificação;

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

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

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

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

6.2.11. Executar a contrapartida conforme pactuado.

## **7. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

7.1. O AGENTE CULTURAL prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto, conforme documento constante no **ANEXO 5 - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** do Edital de Chamamento nº CH24004-SECULT.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5.1. Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

7.5.2. Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

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

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

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

## **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

10.1.1. Extinto por decurso de prazo;

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

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

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

10.1.4.1. Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

10.1.4.3. Violação da legislação aplicável;

10.1.4.4. Cometimento de falhas reiteradas na execução;

10.1.4.5. Má administração de recursos públicos;

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

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

10.1.4.8. Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

## **11. ACESSIBILIDADE**

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

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

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

11.1.3. No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a



representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais, em geral.

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

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

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

11.2.3. Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

11.2.4. Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

11.3. O projeto deve prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

## **12. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

12.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação do projeto deverão seguir as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pela Secretaria da Cultura e Turismo do Município de Sobral - SECULT.

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

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

12.4. Todo e qualquer material de divulgação deverá ser aprovado pela Equipe de Comunicação da Secretaria da Cultura e Turismo do Município de Sobral - SECULT, devendo a solicitação de aprovação ser enviada com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da publicação do material, através do e-mail [avaliacao.secultsobral@gmail.com](mailto:avaliacao.secultsobral@gmail.com), com o assunto APROVAÇÃO DE MARCAS - PNAB + EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH24004-SECULT.

## **13. SANÇÕES**

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

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

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

## **14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

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

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

## 15. VIGÊNCIA

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

## 16. PUBLICAÇÃO

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

## 17. FORO

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

Sobral/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**SIMONE RODRIGUES PASSOS**

SECRETÁRIA DA CULTURA E  
TURISMO

CONTRATANTE

**NOME**

AGENTE CULTURAL

TESTEMUNHAS:

1.

1.

CPF:

CPF:

Visto: Coordenadoria Jurídica da CONTRATANTE

## ANEXO 5 - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

### 2. RESULTADOS DO PROJETO

#### 2.1. Resumo:

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

#### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

#### 2.3. Ações desenvolvidas

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

#### 2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

### 3. PRODUTOS GERADOS

#### 3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim       Não

### 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

Publicação

Livro

Catálogo

Live (transmissão on-line)

Vídeo

Documentário

Filme

Relatório de pesquisa

Produção musical

Jogo

Artesanato

Obras

Espetáculo

Show musical

Site

Música

Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

### 3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

...

(Você pode marcar mais de uma opção).

Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

#### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

#### 5. EQUIPE DO PROJETO

##### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

##### 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

#### 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

##### 6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- ( ) 1. Presencial.  
( ) 2. Virtual.  
( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

**Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):**

##### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Youtube  
( ) Instagram / IGTV  
( ) Facebook  
( ) TikTok  
( ) Google Meet, Zoom etc.  
( ) Outros: \_\_\_\_\_

##### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):**

##### 6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

- ( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local.  
( ) 2. Itinerantes, em diferentes locais.  
( ) 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

##### 6.5 Em que município o projeto aconteceu?

### 6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: \_\_\_\_\_

### 6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros

## 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

## 8. CONTRAPARTIDA

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

## 9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

## 10. ANEXOS

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

Nome  
Assinatura do Proponente

## ANEXO 6 – CARTA DE REPRESENTAÇÃO

**OBS: Essa carta deve ser preenchida OBRIGATORIAMENTE por Coletivos, Grupos e Espaços Culturais sem constituição jurídica (sem CNPJ) representados por pessoa física.**

Sobral/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

**À Comissão de Contratação de Sobral-CE**

**Re.: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH24004-SECULT**

Nós, integrantes do(a) (nome do coletivo, grupo ou espaço cultural) \_\_\_\_\_, abaixo listados, declaramos ciência e concordamos em designar como representante o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do RG nº: \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº: \_\_\_\_\_, podendo este(a) submeter o projeto, apresentar documentos, bem como receber o apoio financeiro em nome do referido coletivo, grupo ou espaço cultural, caso o mesmo seja contemplado.

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

Segue lista dos integrantes que nomeiam o(a) referido(a) representante, os quais passam a ser **responsáveis solidariamente com o(a) proponente na prestação de contas** junto à Secretaria da Cultura e Turismo de Sobral - SECULT, conforme se segue:

LISTA DE INTEGRANTES QUE NOMEIAM O(A) REPRESENTANTE LEGAL			
Nº 1	Nome		
RG		CPF	
Endereço			
E-mail			Telefone:
Assinatura			
Nº 2	Nome		
RG		CPF	
Endereço			
E-mail			Telefone:
Assinatura			
Nº 3	Nome		
RG		CPF	
Endereço			
E-mail			Telefone:
Assinatura			
Nº 4	Nome		
RG		CPF	
Endereço			
E-mail			Telefone:



Assinatura			
Nº 5	Nome		
RG		CPF	
Endereço			
E-mail			Telefone:
Assinatura			

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

## ANEXO 7 – AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARO** para fins de participação no CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH24004-SECULT, que sou \_\_\_\_\_ (informar se é Negro, Preto ou Pardo).

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

Sobral/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

ASSINATURA DO DECLARANTE<sup>21</sup>

---

<sup>21</sup> Serão consideradas válidas apenas as documentações com assinatura feita a punho - desde que a documentação seja digitalizada/escaneada em sua totalidade - ou com assinatura eletrônica. Para documentos assinados a punho e que possuam mais de uma página, é imprescindível rubricas nas demais folhas. Deve-se observar que a assinatura não deve vir isolada do conteúdo do documento, ou seja, não pode haver página somente com a assinatura sem considerar ao menos um trecho do documento que se atesta. Em caso de assinatura eletrônica, é imprescindível que seja permitida a verificação de autenticidade, sob pena de ter a inscrição inabilitada. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e/ou coladas. É de responsabilidade do(a/e) proponente a conferência do documento antes da submissão do projeto.

## ANEXO 8 – LAUDO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

**Nome completo:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_ **RG:** \_\_\_\_\_

**CID (Classificação Internacional de Doenças):** \_\_\_\_\_

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

- Deficiência Auditiva
- Deficiência Física
- Deficiência Visual
- Deficiência Intelectual
- Deficiência Múltipla
- Inserir outros tipos de deficiência:

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

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo com CRM do Profissional de nível superior da área da saúde/Especialidade<sup>22</sup>

<sup>22</sup> Serão consideradas válidas apenas as documentações com assinatura feita a punho desde que a documentação seja digitalizada/escaneada em sua totalidade ou com assinatura eletrônica. Para documentos assinados a punho e que possuam mais de uma página, é imprescindível rubricar nas demais folhas. Deve-se observar que a assinatura não deve vir isolada do conteúdo do documento, ou seja, não pode haver página somente com a assinatura sem considerar ao menos um trecho do documento que se atesta. Em caso de assinatura eletrônica, é imprescindível que seja permitida a verificação de autenticidade, sob pena de ter a inscrição inabilitada. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e/ou coladas. É de responsabilidade do(a/e) proponente a conferência do documento antes da submissão do projeto.

**ANEXO 9 – AUTODECLARAÇÃO DE IDENTIDADE DE GÊNERO**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome social), cujo nome de registro civil é \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil: \_\_\_\_\_, profissão: \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, com residência \_\_\_\_\_ e domicílio \_\_\_\_\_ no endereço \_\_\_\_\_, **DECLARO** que minha identidade de gênero é \_\_\_\_\_.

Autorizo a Secretaria da Cultura e Turismo do Município de Sobral a utilizar o meu nome social em publicações, exceto nos casos em que o nome civil seja necessário, e se for, seja colocado após o nome social, conforme a Lei Estadual nº 16.946, de 29 de julho de 2019.

Por ser a expressão da verdade e estar ciente de que constitui o crime de falsidade ideológica do artigo 299 do Código Penal Brasileiro “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante” punível com reclusão de um a três anos, e multa, FIRMO o presente instrumento para que produza os efeitos legais.

Sobral/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

**ASSINATURA DO DECLARANTE<sup>23</sup>**

<sup>23</sup> Serão consideradas válidas apenas as documentações com assinatura feita a punho - desde que a documentação seja digitalizada/escaneada em sua totalidade - ou com assinatura eletrônica. Para documentos assinados a punho e que possuam mais de uma página, é imprescindível rubricas nas demais folhas. Deve-se observar que a assinatura não deve vir isolada do conteúdo do documento, ou seja, não pode haver página somente com a assinatura sem considerar ao menos um trecho do documento que se atesta. Em caso de assinatura eletrônica, é imprescindível que seja permitida a verificação de autenticidade, sob pena de ter a inscrição inabilitada. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e/ou coladas. É de responsabilidade do(a/e) proponente a conferência do documento antes da submissão do projeto.

**ANEXO 10 – FORMULÁRIO DE RECURSO**

*Esse documento não faz parte dos documentos de inscrição e só deverá ser utilizado após publicação do resultado PRELIMINAR referente às fases de Análise de Mérito Cultural do Projeto e Habilitação Jurídica, e somente em casos em que o proponente considere a necessidade de pedido recurso à Comissão quanto à revisão de sua situação no referido certame. Orienta-se cortesia, objetividade e clareza, apresentando dados de ordem concreta quanto ao requerimento de revisão e/ou reconsideração por parte da Comissão competente.*

<b>Número da inscrição:</b>
<b>Nome do proponente:</b>
<b>Nome do projeto:</b>
<b>Telefone de contato (preferencialmente com WhatsApp):</b>
<b>E-mail:</b>

**Justificativa (descreva de forma objetiva o motivo do pedido de recurso)**

Sobral/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Assinatura do Proponente<sup>24</sup>

<sup>24</sup> Serão consideradas válidas apenas as documentações com assinatura feita a punho - desde que a documentação seja digitalizada/escaneada em sua totalidade - ou com assinatura eletrônica. Para documentos assinados a punho e que possuam mais de uma página, é imprescindível rubricas nas demais folhas. Deve-se observar que a assinatura não deve vir isolada do conteúdo do documento, ou seja, não pode haver página somente com a assinatura sem considerar ao menos um trecho do documento que se atesta. Em caso de assinatura eletrônica, é imprescindível que seja permitida a verificação de autenticidade, sob pena de ter a inscrição inabilitada. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e/ou coladas. É de responsabilidade do(a/e) proponente a conferência do documento antes da submissão do projeto.

## ANEXO 11 – AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

**OBS: Para todos os proponentes.**

Eu, \_\_\_\_\_, nacionalidade: \_\_\_\_\_,  
estado civil: \_\_\_\_\_, profissão: \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de  
Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº  
\_\_\_\_\_, **DECLARO**, para fins de participação no Chamamento Público nº CH24004-  
SECULT, que mantenho residência no Município de Sobral há pelo menos 02 (dois) anos, de acordo  
com as regras deste Edital, e que resido atualmente no endereço  
\_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, Complemento: \_\_\_\_\_,  
Bairro: \_\_\_\_\_, Município: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_<sup>25</sup>.

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

Sobral/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Declarante<sup>26</sup>

<sup>25</sup> Ao anexar comprovantes de endereço, os mesmos devem ser válidos e referentes aos períodos exigidos no Edital, que podem ser: conta de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel) em nome do(a) proponente; contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do(a) proprietário(a) do imóvel; documentos emitidos por órgãos públicos; boleto bancário de mensalidade escolar, plano de saúde, condomínio ou financiamento habitacional; e/ou fatura de cartão de crédito. OBS.: Não serão aceitos boletos emitidos pelo(a) proponente, pois não atestam existência do endereço.

<sup>26</sup> Serão consideradas válidas apenas as documentações com assinatura feita a punho - desde que a documentação seja digitalizada/escaneada em sua totalidade - ou com assinatura eletrônica. Para documentos assinados a punho e que possuam mais de uma página, é imprescindível rubricar nas demais folhas. Deve-se observar que a assinatura não deve vir isolada do conteúdo do documento, ou seja, não pode haver página somente com a assinatura sem considerar ao menos um trecho do documento que se atesta. Em caso de assinatura eletrônica, é imprescindível que seja permitida a verificação de autenticidade, sob pena de ter a inscrição inabilitada. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e/ou coladas. É de responsabilidade do(a/e) proponente a conferência do documento antes da submissão do projeto.

## ANEXO 12 – DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO INDÍGENA

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

Eu, \_\_\_\_\_,  
abaixo assinado(a), portador do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF  
sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) no endereço:

\_\_\_\_\_,  
na qualidade de líder ou representante da entidade gerida por povos indígenas da  
Comunidade \_\_\_\_\_, localizada  
no Município de \_\_\_\_\_, no Estado \_\_\_\_\_, **DECLARO**, que o(a)  
Sr.(a) \_\_\_\_\_,

portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº  
\_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) no endereço:  
\_\_\_\_\_ é

**ÍNDIGENA** e pertence à nossa Comunidade, mantendo laços familiares, econômicos,  
sociais e culturais com nossa comunidade.

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024  
(Local, dia, mês e ano)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do proponente membro da Comunidade Indígena<sup>27</sup>

\_\_\_\_\_  
Assinatura do líder da Comunidade Indígena ou representante da entidade gerida  
por povos indígenas<sup>7</sup>

<sup>27</sup> Serão consideradas válidas apenas as documentações com assinatura feita a punho - desde que a documentação seja digitalizada/escaneada em sua totalidade - ou com assinatura eletrônica. Para documentos assinados a punho e que possuam mais de uma página, é imprescindível rubricas nas demais folhas. Deve-se observar que a assinatura não deve vir isolada do conteúdo do documento, ou seja, não pode haver página somente com a assinatura sem considerar ao menos um trecho do documento que se atesta. Em caso de assinatura eletrônica, é imprescindível que seja permitida a verificação de autenticidade, sob pena de ter a inscrição inabilitada. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas e/ou coladas. É de responsabilidade do(a/e) proponente a conferência do documento antes da submissão do projeto.