

|  |  |
|--|--|
| <b>ORIGEM DA LICITAÇÃO</b>               | SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA DE FORTALEZA – SECULTFOR   |
| <b>MODALIDADE:</b>                       | CHAMADA PÚBLICA Nº 026/2023  |
| <b>PROCESSO Nº:</b>                      | P416425/2023   |
| <b>OBJETO:</b>                           | CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AO DESFILE DAS AGREMIações CARNAVALESCAS NA AVENIDA DOMINGOS OLÍMPIO DE FORTALEZA - 2024 |
| <b>PERÍODO DE INSCRIÇÃO:</b>             | DE 22 DE NOVEMBRO À 06 DE DEZEMBRO DE 2023   |
| <b>DATA E HORA DE ABERTURA DA SESSÃO</b> | 11 DE DEZEMBRO DE 2023, ÀS 14H   |

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA**, por meio da Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza – SECULTFOR, torna público para conhecimento dos interessados, o presente Edital de Chamada Pública, visando concretizar os direitos culturais em âmbito municipal, nos termos dos artigos 23, inciso V, 215 e 216, da Constituição Federal de 1988; dos artigos 277, 278, 279 e 283, da Lei Orgânica do Município de Fortaleza, bem como da Lei Municipal nº 9.989/2012, que instituiu o Plano Municipal de Cultura de Fortaleza; da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) e da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **1. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

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

| <b>Unidade Orçamentária</b> | <b>Dotação Orçamentária</b>             | <b>Elemento de Despesa</b> | <b>Fonte</b>          |
|-----------------------------|---|----------------------------|-----------------------|
| <b>32101 – SECULTFOR</b>    | <b>32101.13.392.0194.11<br/>88.0001</b> | <b>335041<br/>339048</b>   | <b>0.150000000001</b> |

## **2. PREÂMBULO**

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

**2.2.** O Edital estará disponível gratuitamente no site <https://cultura.fortaleza.ce.gov.br>, no sítio <https://compras.fortaleza.ce.gov.br>, sem prejuízo da divulgação em outros meios que se entendam adequados.

**2.3.** Este Edital poderá ser revogado por ato da SECULTFOR, desde que devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização a terceiros.

**2.4.** A participação na presente Chamada Pública não impede que os proponentes obtenham outros recursos junto à iniciativa privada ou setor público.

**2.5. Neste Edital, compreendem-se como Agremiações Carnavalescas:**

**2.5.1. Blocos de Carnaval:** Brincantes divididos, ou não, em alas, conduzidos por um porta-estandarte e puxados por uma banda de música ou bateria. O grupo, fantasiado, canta samba escolhido pela agremiação a partir de um tema.

**2.5.2. Cordões:** Brincantes fantasiados e conduzidos por um porta-estandarte que leva à frente a identificação da agremiação. O grupo dança puxado por uma banda de metais e toca frevo ou marcha.

**2.5.3. Maracatus de Fortaleza:** Brincantes que desfilam ao ritmo do batuque, entoando loas, divididos nas seguintes alas: índios, negros escravizados, batuqueiros, baianas, balaieiro, calunga, preto e preta velha, corte real, representada por princesas, príncipes, serviçais, portando sombrinhas, incenso (opcional), e abanadores, rainha e rei. O cortejo traz à frente uma baliza e um porta-estandarte. A apresentação tem como ápice a coroação da rainha e mantém a tradição do negrume (máscara de tisna de lamparina e óleo) nos personagens principais do cortejo.

**2.5.4. Escolas de Samba:** Brincantes fantasiados que desfilam ao som de um samba enredo, cantado pelo puxador e executado por uma bateria. O grupo possui, obrigatoriamente, comissão de frente, mestre-sala e porta-bandeira, alegorias e adereços.

**2.5.5. Afoxés:** Cortejo de Candomblé de rua que traz à frente uma homenagem ao Orixá Patrono, onde partes dos integrantes são vinculadas a um terreiro e se apresentam caracterizados com as cores dos Orixás de cada Afoxé, cantando suas tradições, acompanhadas por instrumentos de percussão, tais como: atabaques, agogôs, afoxés e xequerês. O ritmo da dança ijexá, entoada, é o

mesmo dos terreiros. O Orin é puxado por um solista e repetido por todos, inclusive os instrumentistas.

**2.6.** Qualquer inovação dos proponentes quanto aos conceitos de agremiações citadas neste edital, deverá ser apresentada devidamente justificada, em documento à parte acompanhado da ficha de inscrição, para apreciação da Comissão de Avaliação Técnica que deverá em razão da complexidade, solicitar parecer da Coordenação de Patrimônio Histórico-Cultural responsável pelas definições e conceitos constantes no presente certame.

**2.6.1.** A Coordenação de Patrimônio Histórico-Cultural deverá emitir, no prazo de 02 (dois) dias corridos, parecer acatando ou não o novo conceito de agremiação apresentado pelo proponente, o qual será devolvido à Comissão de Avaliação Técnica para a inscrição com base neste parecer.

### **3. OBJETO**

**3.1.** Constitui objeto desta Chamada Pública a concessão de apoio financeiro ao Desfile das Agremiações Carnavalescas na Avenida Domingos Olímpio de Fortaleza - 2024, nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**3.2.** Os contemplados deverão realizar 01 (uma) apresentação na Avenida Domingos Olímpio, no período do Carnaval de Fortaleza de 2024 e propor uma ação a título de contrapartida, que será alinhada com a SECULTFOR.

**3.2.1.** O descumprimento das obrigações da contrapartida imputará ao grupo/projeto a sanção de impedimento de participar do próximo edital, com igual ou semelhante objeto, lançado pela Prefeitura de Fortaleza.

**3.3.** A SECULTFOR não se responsabiliza por qualquer despesa com deslocamento ou alimentação, quando necessário, para o cumprimento das apresentações dos selecionados. Toda a responsabilidade é exclusivamente dos respectivos proponentes de projetos aprovados neste Edital.

**3.4. SERÃO SELECIONADOS 32 (TRINTA E DOIS) PROJETOS**, sendo concedido o apoio financeiro total de **R\$ 1.030.000,00 (UM MILHÃO E TRINTA MIL REAIS)** as especificações abaixo:

| CATEGORIAS  | VALOR UNITÁRIO<br>POR CATEGORIA | QUANTIDADE | VALOR TOTAL POR<br>CATEGORIA |
|---|---------------------------------|------------|------------------------------|
| Maracatu de Fortaleza   | R\$ 37.500,00                   | 12         | R\$ 450.000,00               |
| Outras Agremiações<br>Carnavalescas (Escola<br>de Samba, Afoxés,<br>Blocos e Cordões) | R\$ 29.000,00                   | 20         | R\$ 580.000,00               |
| <b>TOTAL GERAL</b>  |                                 | <b>32</b>  | <b>R\$ 1.030.000,00</b>      |

**3.4.1.** Considerando que as Agremiações Carnavalescas da Avenida Domingos Olímpio foram um dos segmentos culturais mais prejudicados pela pandemia da Covid-19, que tiveram suas atividades diretamente impactadas pelas medidas de distanciamento sociais adotadas pelas autoridades, caso haja vagas desertas ou fracassadas em alguma das categorias, os recursos financeiros remanescentes serão redistribuídos igualmente entre as agremiações, valores que serão acrescentados ao valor do apoio financeiro devido.

#### **4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

**4.1.** Até 03 (três) dias úteis anteriores à finalização do prazo de inscrições, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, por meio de documento assinado por seu representante legal ou procurador com poderes para tal (documento comprobatório devidamente anexado), por meio do sítio **spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br**, sendo necessário realizar PRÉVIO CADASTRO.

**4.2.** Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser dirigidos ao titular do órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, através do Sistema de Protocolo Único – SPU Virtual, disponível no sítio **spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br** e endereçados à Comissão Especial de Licitações - CEL, que os receberá e os encaminhará para a apreciação e julgamento do órgão de origem, cabendo ao Secretário Municipal da Cultura de Fortaleza, com apoio técnico da Comissão de Avaliação Técnica, decidir eventuais impugnações e prestar esclarecimentos.

**4.3.** As dúvidas técnicas relacionadas à plataforma Mapa Cultural de Fortaleza serão sanadas no endereço eletrônico **culturapopular@secultfor.fortaleza.ce.gov.br**.

**4.4.** As respostas às impugnações e pedidos de esclarecimento serão realizadas também por meio do Sistema de Protocolo Único, podendo o licitante consultar a resposta através do sítio por meio do sítio **spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br**.

**4.5.** Se reconhecida a procedência das impugnações ao Edital, a Administração procederá à retificação e a republicação exclusivamente da alteração, supressão ou acréscimo, com ampla divulgação para assegurar o conhecimento por todos.

## **5. DA PARTICIPAÇÃO**

**5.1. Estarão aptos a participar do processo de seleção de que trata o presente Edital os proponentes:**

**5.1.1. Pessoa Física** maior de 18 (dezoito) anos, residente no Município de Fortaleza há, no mínimo, 02 (dois) anos.

**5.1.2. Pessoa Jurídica** em atividade no Município de Fortaleza há, no mínimo, 02 (dois) anos.

**5.2. Considera-se um mesmo proponente a carteira composta por:**

I - Pessoa física que também se constitua como tipos empresariais MEI, EI e EIRELI;

II - Sócio das demais pessoas jurídicas; ou

III - Pessoa jurídica que possua sócio em comum ou que participe do mesmo grupo empresarial.

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

## **6. DAS INSCRIÇÕES E DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**6.1.** As inscrições ocorrerão, **exclusivamente**, pela plataforma, **<https://mapacultural.fortaleza.ce.gov.br>**, até o horário e data limite estipulados neste Edital.

**6.2.** Finalizado o período de inscrições **não será aceita a juntada posterior de quaisquer outros documentos.**

**6.3.** Serão consideradas válidas somente as submissões finalizadas, por meio do envio da proposta, até o horário e data limite estipulados neste Edital. Serão desconsideradas as propostas com status de rascunho não enviadas.

**6.4.** Cada proponente somente poderá inscrever 01 (um) projeto.

**6.4.1.** Em caso de duplicidade de inscrições, será considerada a última proposta enviada.

#### **6.5. CADASTRAMENTO NO MAPA CULTURAL DE FORTALEZA**

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

**6.5.2.** Todas as informações e os documentos apresentados pelo proponente neste cadastro devem ser verdadeiros e legais, sob pena de responder processo por ter incorrido em crimes previstos nos artigos 171 e 299, do Decreto Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 (Código Penal) e estará sujeito a sanções penais, sem prejuízo de medidas administrativas e outras, e será desclassificado automaticamente.

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

**6.5.3.1.** Cada arquivo digital, de texto ou imagem, anexado ao mapa cultural deverá estar salvo formato PDF, destacamos que arquivos protegidos com senha serão desconsiderados.

**6.5.3.2.** Nos casos de arquivos de áudio e vídeo, em que o conteúdo do *link* de acesso aos arquivos virtuais não esteja com acesso público, o proponente deverá informar, em campo específico, a senha de acesso ao respectivo conteúdo.

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

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

**6.5.5. Para melhor desempenho, recomenda-se a utilização dos navegadores Firefox ou Google Chrome. Os vídeos (caso componham o processo de inscrição) deverão ser inseridos através de links dos serviços “Youtube” ([www.youtube.com](http://www.youtube.com)) ou “Vimeo” ([www.vimeo.com](http://www.vimeo.com)).**

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

**6.5.7. A SECULTFOR disponibiliza atendimento online aos proponentes para dúvidas relacionadas ao processo de inscrição no Mapa Cultural, de segunda a sexta, das 8 às 17 horas, em dias úteis, através do endereço eletrônico [culturapopular@secultfor.fortaleza.ce.gov.br](mailto:culturapopular@secultfor.fortaleza.ce.gov.br) ou contato telefônico (85) 3231-8220.**

## **7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

- a) Formulário de Inscrição no MAPA CULTURAL DE FORTALEZA preenchido integralmente;**
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades, bem como ata de eleição e posse da atual diretoria ou Certificado de Microempreendedor Individual (CMEI);**
- c) Comprovante de situação cadastral junto a Receita Federal (CNPJ)  
([https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp));**
- d) Certidão negativa de débitos municipais  
(<https://www.sefin.fortaleza.ce.gov.br/certidoes#?certidao-negativa-de-debitostributos-municipais>);**
- e) Certidão negativa de tributos estaduais  
(<https://www.pge.ce.gov.br/certidao-negativa-e-de-regularidade/>);**
- f) Certidão negativa de tributos federais  
(<https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/orientacao-tributaria/certidoes-e-situacao-fiscal>);**

- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- i) Comprovante de endereço da sede, atualizado, no nome da razão social, emitido nos últimos 90 (noventa) dias;
- j) Declaração relativa ao trabalho de empregado menor (**ANEXO IV**);
- k) Apresentar assinado o TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGENS E ÁUDIO, conforme **ANEXO II** deste Edital, com as assinaturas das testemunhas;
- l) Declaração de inexistência de vínculo (**ANEXO XI**).

**7.1.1. Documentos do representante legal da empresa/organização/instituição proponente/MEI: ATENÇÃO: (Os documentos relativos ao MEI (Micro Empreendedor Individual) devem ser apresentados juntamente com os documentos da pessoa física).**

- a) Cópia do CPF do representante legal;
- b) Cópia de documento de identificação oficial com foto que contenha o número do RG;
- c) Comprovante de endereço residencial atualizado do representante legal emitido nos últimos 90 (noventa) dias.

**7.2. Documentos da pessoa física:**

- a) Formulário de Inscrição no MAPA CULTURAL DE FORTALEZA preenchido integralmente;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia de documento de identificação oficial com foto que contenha o número do RG;
- d) Comprovante de endereço residencial atualizado – emitido, no mínimo, em 90 (noventa) dias;
- e) Comprovante de situação cadastral junto à Receita (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>);
- f) Certidão negativa de débitos municipais do Município de Fortaleza (<https://www.sefin.fortaleza.ce.gov.br/certidoes#?certidao-negativa-de-debitotributos-municipais>);
- g) Certidão negativa de Tributos Estaduais do Estado do Ceará (<https://www.pge.ce.gov.br/certidao-negativa-e-de-regularidade/>);
- h) Certidão negativa de Tributos Federais (<https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/orientacao-tributaria/certidoes-e-situacao-fiscal>);

- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>);
- j) Declaração relativa ao trabalho de empregado menor (**ANEXO IV**);
- k) Carta de anuência indicando o proponente do projeto como representante do grupo, assinada e preenchida por, no mínimo, 3 (três) integrantes – com a juntada dos respectivos documentos de identificação (RG, CNH, CTPS, etc.) dos integrantes assinantes, conforme **ANEXO III - CARTA DE ANUÊNCIA DO GRUPO**;
- l) Apresentar assinado o TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGENS E ÁUDIO, conforme **ANEXO II** deste Edital, com as assinaturas das testemunhas;
- m) Declaração de inexistência de vínculo (**ANEXO XI**)

**7.3.** Todas as certidões apresentadas devem estar válidas na data final do período de inscrições do certame.

**7.4.** Arquivos que necessitem de assinatura deverão ser assinados de próprio punho e digitalizados ou assinados por meio de certificado digital.

**7.5.** A não apresentação de qualquer um dos formulários ou de qualquer um dos documentos listados acima, ou a apresentação em desacordo com o estabelecido no presente edital, implicará na inabilitação ou desclassificação do proponente, não sendo aceitos documentos com assinatura coladas.

**NOTA:** Recomendamos a utilização da assinatura disponibilizada pelo governo federal <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica> site do GOV.BR, que concede a assinatura digital (link com tutorial: <https://www.youtube.com/watch?v=EBEIXjsfyb8>).

**7.6.** Recomenda-se que sejam apresentados documentos em que possa ser facilmente identificada a data de sua emissão ou vencimento (ex: serviços de telefonia, fornecimento de água, energia elétrica ou relacionados a serviços bancários).

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

## **8. PROPOSTA ARTÍSTICA**

**8.1.** Os anexos referentes à Proposta Artística, devem ser preenchidos da seguinte forma:

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

**I. PROPOSTA ARTÍSTICA:** Descrição da ação a ser realizada no município de Fortaleza, com número de brincantes, período e outras informações peculiares ao projeto que mostrem suas especificidades;

**II. JUSTIFICATIVA E RELEVÂNCIA CULTURAL E SOCIAL DO PROJETO:** Defender a importância do projeto, como canal de difusão da Cultura Carnavalesca para a cidade de Fortaleza e descrever as motivações para realização do projeto, a importância do mesmo para o fortalecimento da comunidade e para a cidade de Fortaleza, a sustentabilidade socioeconômica e ambiental da proposta, por meio de atividades que fortalecem a inclusão social, geração de renda, circulação de bens e serviços nos territórios;

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

**IV. CURRÍCULO DO PROPONENTE:** Currículo do proponente e comprovações de atuação e experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos de atividades no Ciclo Carnavalesco, na cidade de Fortaleza. Nele deve conter um resumo da atuação do proponente, a descrição de suas experiências, formações, trabalhos, assim como quaisquer informações que o proponente entenda como importante que a equipe de pareceristas tenha conhecimento. Toda ação descrita deve ser comprovada por meio de fotos (datadas), certificados, contratos, declarações, *clipping* de mídia, publicações e demais documentos comprobatórios;

**V. HISTÓRICO CULTURAL DO GRUPO:** Histórico do Grupo e comprovações de atuação e experiência de no mínimo 02 (dois) anos de atividades no Ciclo Carnavalesco na cidade de Fortaleza. Nele deve conter um resumo da atuação do grupo, a descrição de suas experiências, formações, trabalhos, assim como quaisquer informações que o proponente entenda como importante que a equipe de pareceristas tenha conhecimento. Toda ação descrita deve ser comprovada por meio de fotos (datadas), certificados, contratos, declarações, *clipping* de mídia, publicações e demais documentos comprobatórios.

**b) Preencher e anexar a Planilha Orçamentária (ANEXO I):** Das despesas das apresentações, conforme modelo disponibilizado, detalhando todas as despesas que serão custeadas: figurinos, adereços, serviços de costura, contratação de músicos, locação de instrumentos musicais, aquisição de insumos para instrumentos musicais, serviços de sonorização, aquisição e customização de camisetas, locação de equipamento de iluminação, transporte e afins.

## **8.2. DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA ARTÍSTICA**

**8.2.1.** Todas as propostas serão avaliadas individualmente por uma Comissão de 03 (três) Pareceristas Técnicos, designados pelo Secretário Municipal da Cultura de Fortaleza, sendo 02 (dois) representantes da Sociedade Civil e 01 (um) representante do Poder Público, cuja avaliação levará em conta os seguintes critérios:

| ITEM     | CRITÉRIO   | ALCANCE/<br>PONTUAÇÃO  | PESO | RESULTADO |
|----------|--|--|------|-----------|
| <b>A</b> | Projeto artístico pedagógico, considerando a clareza da proposta artística.  | Excelente: 5 pontos.<br>Ótimo: 4 pontos.<br>Bom: 3 pontos.<br>Regular: 2 pontos.<br>Insatisfatório: 1 Ponto.<br>Não atendido: 0 Ponto. | 3    | 15 pontos |
| <b>B</b> | Coerência no orçamento e na execução, compatível com a proposta apresentada. | Excelente: 5 pontos.<br>Ótimo: 4 pontos.<br>Bom: 3 pontos.<br>Regular: 2 pontos.<br>Insatisfatório: 1 Ponto.<br>Não atendido: 0 Ponto. | 2    | 10 pontos |

|          |   |  |          |                  |
|----------|---|--|----------|------------------|
| <b>C</b> | <p>Currículo de Atividades do Grupo - Avaliação da experiência acumulada em anos anteriores. Serão considerados elementos artísticos e técnicos, tais como: figurino, apresentação, evolução e qualidade musical das apresentações anteriores. A comprovação será por qualquer tipo de documento e mídia.</p>                     | <p>Excelente: 5 pontos.<br/>Ótimo: 4 pontos.<br/>Bom: 3 pontos.<br/>Regular: 2 pontos.<br/>Insatisfatório: 1 Ponto.<br/>Não atendido: 0 Ponto.</p> | <p>2</p> | <p>10 pontos</p> |
| <b>D</b> | <p>Capacidade do Grupo na repercussão de mídia no que concerne divulgar a comunidade e a cidade de Fortaleza, através de declarações, fotos, certificados, etc, constando a data de realização do evento.</p>   | <p>Excelente: 5 pontos.<br/>Ótimo: 4 pontos.<br/>Bom: 3 pontos.<br/>Regular: 2 pontos.<br/>Insatisfatório: 1 Ponto.<br/>Não atendido: 0 Ponto.</p> | <p>1</p> | <p>05 pontos</p> |
| <b>E</b> | <p>Avaliação da capacidade de envolvimento com a comunidade para a preparação para o carnaval, utilizando e valorizando a mão-de-obra de associações e/ou trabalhadores da própria comunidade, e a capacidade de repassar os conhecimentos da cultura tradicional popular às novas gerações constantes da proposta artística.</p> | <p>Excelente: 5 pontos.<br/>Ótimo: 4 pontos.<br/>Bom: 3 pontos.<br/>Regular: 2 pontos.<br/>Insatisfatório: 1 Ponto.<br/>Não atendido: 0 Ponto.</p> | <p>2</p> | <p>10 pontos</p> |

|                                   |  |  |   |                  |
|-----------------------------------|--|--|---|------------------|
|                                   |  |  |   |                  |
| <b>F</b>                          | Sustentabilidade socioeconômica e ambiental da proposta, por meio de atividades que fortalecem a inclusão social, geração de renda, circulação de bens e serviços nos territórios. | Excelente: 5 pontos.<br>Ótimo: 4 pontos.<br>Bom: 3 pontos.<br>Regular: 2 pontos.<br>Insatisfatório: 1 Ponto.<br>Não atendido: 0 Ponto. | 1 | 05 pontos        |
| <b>G</b>                          | Medidas que visem tornar o projeto mais inclusivo, sobretudo no que tange às ações de acessibilidade em atenção ao disposto no item 8.1, parágrafo III.                            | Excelente: 5 pontos.<br>Ótimo: 4 pontos.<br>Bom: 3 pontos<br>Regular: 2 pontos.<br>Insatisfatório: 1 Ponto<br>Não atendido: 0 Ponto.   | 2 | 10 pontos        |
| <b>PONTUAÇÃO/TOTAL MÁXIMO (A)</b> |  |  |   | <b>65 pontos</b> |

**8.2.2. Serão sumariamente desclassificados os proponentes que obtiverem pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima, ou seja, inferior a 32,5 (trinta e dois e meio) pontos.**

**8.2.2.1.** Poderão participar as Agremiações que comprovem a atuação e experiência de no mínimo 02 (dois) anos no Desfile na Avenida Domingos Olímpio na cidade de Fortaleza, e ter desfilado ao menos 01 (uma) vez nos últimos 2 (dois) anos em que tenha ocorrido o Desfile no Carnaval de Rua de Fortaleza (Polo das Agremiações – Avenida Domingos Olímpio), devidamente comprovados.

**8.2.2.2.** O tempo de atividades culturais e artísticas deverá ser comprovado por meio de portfólio com, no mínimo, 05 (cinco) imagens de ações culturais realizadas pelo grupo/coletivo, nos formatos JPG ou PNG; (a ser anexado no Mapa Cultural de Fortaleza) contendo histórico de atuação do proponente pessoa física descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural

com fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, *folders*, *links* para plataformas de vídeo, etc, que comprovem as atividades descritas.

**8.2.3.** A comissão poderá se valer de fotos, vídeos e documentos de outras fontes a fim de verificar informações relativas às propostas artísticas.

**8.2.4.** De posse dos pareceres individuais da Comissão de Avaliação, a SECULTFOR elaborará relatório técnico contendo as pontuações e motivos de desclassificação técnica dos proponentes, dispondo os projetos selecionados em ordem decrescente, restando claro os proponentes classificados, desclassificados e classificáveis.

**8.2.5.** Em caso de empate será promovido o desempate preferindo-se o projeto que obtiver maior pontuação, sucessivamente, nos critérios “A”, “B”, “C”, “D”, “E”, “F” e “G” nessa ordem.

**8.2.6.** Persistindo o empate serão realizados sorteios, com a emissão do resultado final desta etapa.

## **9. DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA ARTÍSTICA E HABILITAÇÃO JURÍDICA**

### **9.1. O processo ocorrerá em duas etapas, compreendendo:**

**9.1.1. Avaliação da Proposta Artística:** de caráter classificatório e eliminatório, realizada pela Comissão de Avaliação designada pela Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza – SECULTFOR para a análise das propostas artísticas, conforme estabelecido no Edital.

**9.1.2. Habilitação Jurídica:** fase de caráter eliminatório, realizada pela Comissão Especial de Licitações - CEL da Central de Licitações de Fortaleza – CLFOR, para verificação da documentação dos candidatos classificados na avaliação da proposta artística, conforme estabelecido no Edital.

## **10. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS**

**10.1.** Finalizado o período de inscrições, a SECULTFOR elaborará Relatório de Inscritos e anexará tal documento ao SPU, encaminhando os autos do processo para a Central de Licitações de Fortaleza – CLFOR.

**10.2.** Em seguida, a Comissão Especial de Licitações – CEL da Central de Licitações de Fortaleza – CLFOR procederá, em Sessão de Abertura, com a divulgação da lista de inscritos encaminhada pela SECULTFOR, e encaminhará os autos para a referida Secretaria para análise dos documentos de

avaliação das propostas artísticas por parte da Comissão de Avaliação Técnica, designados por meio de Portaria da SECULTFOR.

**10.2.1.** A Comissão poderá se valer de fotos, vídeos e documentos de outras fontes a fim de verificar informações apresentadas na inscrição.

**10.2.2.** A SECULTFOR elaborará Relatório Técnico detalhado, devidamente datado e assinado por todos os integrantes da Comissão de Avaliação Técnica, contendo os motivos de classificação e desclassificação técnica de cada um dos proponentes, restando claro os proponentes CLASSIFICADOS e DESCLASSIFICADOS.

**10.3.** Após a finalização da análise pela Comissão de Avaliação Técnica e elaboração de Relatório Técnico, a SECULTFOR juntará ao processo SPU o mencionado relatório, bem como os documentos de avaliação técnica dos participantes inscritos e os documentos de habilitação dos participantes classificados e encaminhará o processo para a Comissão Especial de Licitações – CEL.

**10.4.** O Resultado de Julgamento das Propostas Artísticas poder de Julgamento das Propostas Artísticas poderá ser proferido em outra sessão, a critério da Comissão Técnica, cuja data será comunicada às licitantes através da publicação no DOM e no sítio **compras.sepog.fortaleza.ce.gov.br**, com antecedência mínima de 24hrs.

**10.5.** Após a divulgação da Classificação das Propostas Artísticas, a Comissão Especial de Licitações - CEL procederá com a análise dos documentos de habilitação dos participantes classificados.

**10.5.1.** A Comissão Especial de Licitações - CEL fará a conferência dos documentos de habilitação de acordo com as exigências deste Edital, em seguida, deliberará sobre os documentos apresentados e, julgando-os satisfatórios, declarará as licitantes mais bem classificadas habilitada e/ou inabilitada, fundamentando sua decisão.

**10.6.** Após análise das Comissões, o Resultado Preliminar, contendo o Resultado de Avaliação das Propostas Artísticas e o Resultado de Habilitação será publicado no sítio **<http://compras.fortaleza.ce.gov.br/>** e no Diário Oficial do Município – DOM, iniciando-se, no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 03 (três) dias úteis para a interposição de recurso e, ato contínuo, o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de contrarrazões, nos moldes do item 11.

**10.7.** Após o prazo para recurso, não havendo interposição ou decididos os recursos interpostos, será publicado o Resultado Final do certame nos mesmos meios de convocação.

## **11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**11.1.** Caberá recurso do Resultado Preliminar, contendo o Resultado de Análise dos Documentos de Avaliação Técnica e o Resultado de Habilitação.

**11.2.** Os recursos deverão ser protocolados no prazo legal de 03 (três) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, endereçados à Comissão Especial de Licitações – CEL, informando o número deste Chamamento Público e o órgão interessado.

**11.2.1.** O prazo para apresentação de contrarrazões será de 03 (três) dias úteis e começará imediatamente após o encerramento do prazo a que se refere o item 11.2.

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

**11.4.** Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela entidade participante.

**11.5.** Havendo Recurso ou Contrarrazões, todas os participantes do Chamamento Público serão comunicados através de publicação em Diário Oficial do Município - DOM, bem como através do sítio [compras.fortaleza.ce.gov.br](http://compras.fortaleza.ce.gov.br).

**11.6.** Os recursos administrativos e contrarrazões estarão à disposição dos participantes através do sítio [compras.fortaleza.ce.gov.br](http://compras.fortaleza.ce.gov.br).

**11.7.** Decidido o Recurso Administrativo pelo órgão de origem, o Resultado será publicado no Diário Oficial do Município de Fortaleza (DOM), bem como no sítio [compras.fortaleza.ce.gov.br](http://compras.fortaleza.ce.gov.br).

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

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

**12.1.** O Resultado Final da seleção será divulgado no sítio eletrônico <http://compras.fortaleza.ce.gov.br/publico/index.asp> e publicados no Diário Oficial do Município – D.O.M.

**12.1.1.** Após a divulgação do Resultado final será realizada a Homologação da seleção sendo divulgados no portal eletrônico <http://compras.fortaleza.ce.gov.br/publico/index.asp> e publicados no Diário Oficial do Município – D.O.M.

**12.2.** Todas as publicações serão divulgadas no portal eletrônico <http://compras.fortaleza.ce.gov.br/publico/index.aspe> publicados no Diário Oficial do Município – D.O.M.

## **13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E PAGAMENTO**

**13.1.** Os selecionados ficam obrigados a comparecer ao local a ser definido pela SECULTFOR para assinatura do Termo de Concessão de Apoio Financeiro no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação por *e-mail* e, caso não compareça, no prazo supramencionado, perderá o direito ao apoio financeiro.

**13.1.1.** Poderá a SECULTFOR estabelecer fluxo para recebimento dos Termos de Concessão e Cadastros para empenho de forma virtual, observado o mesmo prazo da assinatura presencial.

**13.1.2.** Os proponentes convocados deverão, no ato da assinatura do Termo de Concessão, apresentar comprovante de conta bancária específica para o projeto, de sua titularidade, junto ao Banco Bradesco ou Next, devidamente cadastrada, para empenho, junto à Secretaria Municipal das Finanças de Fortaleza – SEFIN, sob pena de perda do direito de Concessão de Apoio Financeiro, não cabendo indenização.

**13.2.** Os proponentes pessoas físicas e jurídicas deverão demonstrar prova de que não se encontram em situação de pendência, mora, ou inadimplência com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, inclusive no que diz respeito à omissão ou atraso no dever de prestar contas a esta secretaria, descumprimento do objeto de compromissos e contratos anteriores, desvio

de finalidade na aplicação de recursos recebidos, ocorrência de danos ao erário ou qualquer prática de atos ilícitos na relação com os poderes públicos, além daqueles proponentes que estejam com o direito temporariamente suspenso e que por estas tenham sido declaradas inidôneas.

**13.2.1. Fica vedada a contratação de projetos e proponentes que estejam em situação de pendência, inadimplência ou falta de prestação de contas com esta Secretaria.**

**13.3.** O valor será repassado em parcela única, após a publicação do extrato do Termo de Concessão, emissão da nota de empenho e demais procedimentos administrativos necessários para efetivação do pagamento. O pagamento destinado por este Edital fica condicionado à atualização, se necessária, da documentação de comprovação de regularidade fiscal.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES E CONDIÇÕES GERAIS**

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

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

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

**14.3.** Todas as peças de comunicação produzidas devem ser submetidas com antecedência de **05 (cinco) dias úteis anteriores às apresentações**, à Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza, **secultfor@gmail.com**, para análise e aprovação, destacando a obrigatoriedade de se constar o brasão da Prefeitura Municipal de Fortaleza, com a assinatura da Secretaria Municipal da Cultura de

Fortaleza, em todas as peças publicitárias de divulgação, de acordo com os padrões de identidade visual fornecidos, além dos seguintes dizeres:

**“PROJETO APOIADO PELA PREFEITURA DE FORTALEZA”**

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

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

**15. ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS**

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

**15.2.** Os proponentes convocados por este Edital poderão criar um *blog* ou outra plataforma online, referente ao seu projeto, como forma de facilitar o acompanhamento do mesmo por parte da SECULTFOR e da sociedade em geral, bem como visando a dar visibilidade à ação executada com os recursos provenientes deste Edital.

**15.3.** Caso seja necessária a alteração de data e ou horário no calendário apresentado no projeto selecionado, o representante legal deverá encaminhar solicitação de alteração por escrito à Coordenadoria de Patrimônio Histórico e Cultural - CPHC, para análise e deliberação, com **antecedência mínima 03 (três) dias da data prevista no projeto**, sob pena da perda do direito à concessão do Apoio Financeiro.

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

**16.1.** As despesas deverão ser comprovadas nos termos da Instrução Normativa CGM nº 02/2023, que estabelece normas relativas às transferências de recursos do Município, assim deverão apresentar:

**16.1.1.** Ofício de encaminhamento da prestação de contas;

**16.1.2. RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO - ANEXO VI** - (comprovação, por meio de publicações ou mídias, da efetiva execução do Termo de Concessão: **fotografias, vídeos, links do endereço eletrônico da realização, declaração de recebimento da escola pública municipal e outros documentos relacionados à execução;**

**16.1.3.** Relatório de Execução Físico-Financeira (**ANEXO VII**);

**16.1.4.** Relação de Pagamentos (**ANEXO VIII**);

**16.1.5.** Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa (**ANEXO IX**);

**16.1.6.** Conciliação Bancária (**ANEXO X**);

**16.1.7.** Cópia do Termo de Concessão de Apoio Financeiro (**ANEXO V**);

**16.1.8.** Cópia da Planilha de Custo (**ANEXO I**);

**16.1.9.** Extrato da conta bancária específica (do início ao final da movimentação financeira), e do extrato da aplicação financeira do projeto, se houver;

**16.1.10.** Comprovante de recolhimento do saldo de recursos através do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, se houver;

**16.1.11. A nota fiscal, para fins de comprovação da despesa do Termo de Concessão, deverá:**

- a)** Obedecer aos requisitos de validade e preenchimento exigidos pela legislação tributária;
- b)** O fornecedor deve incluir na nota fiscal a identificação com o número do Termo de Concessão e nome do projeto;
- c)** O outorgado deverá atestar que o material foi recebido ou o serviço prestado.

**16.1.12.** Recibos de pagamentos, exceto quando se tratar de Recibos de Pagamentos Autônomos – RPA (exclusivo para Pessoa Jurídica), devendo constar inclusive o número do Termo de Concessão e nome do projeto;

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

**16.1.14.** Comprovantes de pagamentos (Transferência: TED/DOC/PIX ou Ordem Bancária).

### **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

### **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** É facultado às Comissões: Comissão Especial de Licitações - CEL e/ou a Comissão de Avaliação Técnica, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deriva originariamente da proposta.

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

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

**18.4.** Caso haja necessidade ou a licitante opte por apresentar algum documento assinado digitalmente, tendo em vista a autenticidade da assinatura e integridade do documento, que estes venham devidamente acompanhados com *QR Code* ou *link* de validação, sob pena de desclassificação no certame.

**18.4.1.** Recomendamos a utilização da assinatura disponibilizada pelo governo federal <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica> site do GOV.BR, que concede a assinatura digital (link com tutorial: <https://www.youtube.com/watch?v=EBEIXjsfyb8>).

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

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

**18.7.** No interesse da Administração Municipal e sem que caiba aos proponentes quaisquer tipos de indenização, fica assegurado à autoridade competente anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Edital, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação no Diário Oficial do Município.

**18.8.** Os casos omissos neste Edital e seus anexos serão resolvidos pela Comissão Especial de Licitação - CEL e/ou Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza.

**18.9.** Fica eleito o Foro da Comarca de Fortaleza para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente Edital

**19. COMPÕEM ESTE EDITAL, OS ANEXOS:**

**ANEXO I – PLANILHA DE CUSTOS**

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

**ANEXO III – CARTA DE ANUÊNCIA DO GRUPO**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DO MENOR**

**ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO**

**ANEXO VI – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO**

**ANEXO VII – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA**

**ANEXO VIII – RELAÇÃO DE PAGAMENTOS**

**ANEXO IX – DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA**

**ANEXO X – CONCILIAÇÃO BANCÁRIA**

**ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO**

**ANEXO XII – NOTAS IMPORTANTES**

Fortaleza/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Elpídio Nogueira Moreira  
**Secretário Municipal da Cultura de Fortaleza**

VISTO: ASSESSORIA JURÍDICA – SECULTFOR



|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| Exemplo: Serviço; Diária; Verba;<br>Cachê; h/a.              |  |  |  |  |
| <b>Quantidade:</b> mensuração do<br>quantitativo dos gastos. |  |  |  |  |
| <b>Preço Unitário:</b> valor unitário dos<br>gastos.         |  |  |  |  |
| <b>Total:</b> Quantidade X Preço Unitário.                   |  |  |  |  |

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

Eu, **(NOME)**, **(ESTADO CIVIL)**, **(PROFISSÃO)**, portador(a) da carteira de identidade nº **(NÚMERO)**, expedida pelo **(ÓRGÃO EXPEDIDOR)**, inscrito(a) no CPF sob o nº **(NÚMERO)**, residente e domiciliado(a) no **(ENDEREÇO COMPLETO)**, na qualidade de representante legal do (a) **(NOME GRUPO/COLETIVO)**, autorizo, de forma expressa, o uso e a reprodução de som e imagem (fotografias, ilustrações, áudio e vídeo,) sem qualquer ônus, em favor da SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA DE FORTALEZA - SECULTFOR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.321.307/0001-48, com sede na Rua Padre Valdevino, nº 1040, Joaquim, Távora, na cidade de Fortaleza/CE, para que esta os disponibilize para utilização em futuras campanhas institucionais, inclusive em seu *site* na Internet, sem custo para a Secretaria, pelo período máximo de 4 (quatro) anos após a assinatura do referido instrumento contratual, no Brasil ou no Exterior.

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

Fortaleza/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura

TESTEMUNHAS:

Nome:

Assinatura:

CPF:

2) Nome:

Assinatura:

CPF

### ANEXO III – CARTA DE ANUÊNCIA DO GRUPO

Nós, membros do grupo \_\_\_\_\_, declaramos anuência à candidatura ora apresentada, para participação na **CHAMADA PÚBLICA Nº** \_\_\_\_\_.

Para tanto, indicamos \_\_\_\_\_ como nosso (a) representante e responsável pela candidatura.

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

Deverão ser apresentadas cópias do documento de identidade válidas constando o **NÚMERO DA IDENTIDADE CIVIL** de cada assinante anuente.

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

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

**Nota 3:** O proponente/responsável pela candidatura não deverá apresentar seu nome como membro da agremiação neste documento

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

Fortaleza/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

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

**MEMBRO 1**

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE PARA CONTATO: ( ) \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**MEMBRO 2**

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE PARA CONTATO: ( ) \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**MEMBRO 3**

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE PARA CONTATO: ( ) \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**MEMBRO 4**

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE PARA CONTATO: ( ) \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**Central de  
Licitações**

EDITAL Nº 9545  
CHAMADA PÚBLICA Nº 026/2023  
PROCESSO ADM. Nº P416425/2023

FL.29

**MEMBRO 5**

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE PARA CONTATO: ( ) \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR  
(MODELO MERAMENTE SUGESTIVO)**

(IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE), inscrito no CPF/CNPJ nº ....., declara para fins do disposto inc. VI, do art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

**Local e data**

**Assinatura**

**ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO**  
**\*\*\*NÃO PREENCHER\*\*\***

**TERMO DE CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO Nº \_\_\_\_/2023/SECULTFOR**  
TERMO DE CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AO PROJETO \_\_\_\_\_ QUE  
CELEBRAM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE FORTALEZA, COM A INTERVENIÊNCIA  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA DA FORTALEZA – SECULTFOR E  
\_\_\_\_\_ DORAVANTE QUALIFICADOS.

**OUTORGANTE:**

**OUTORGADO:**

Em conformidade com o Processo nº \_\_\_\_ DE FORTALEZA, COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA Edital nº \_\_\_\_\_, têm, entre si, justo e avençado, o presente TERMO DE CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO, sujeitando-se subsidiariamente às normas da Lei nº 14.133/2021, Instrução Normativa nº 02/2023 da Controladoria e Ouvidoria do Município e demais normas que regem a espécie, bem como às cláusulas e condições abaixo especificadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente Termo tem por objeto a Concessão de Apoio Financeiro para a realização do Projeto \_\_\_\_\_ inscrito na categoria \_\_\_\_\_ na forma descrita nos termos do edital e do projeto selecionado.

1.2. Este Termo de Concessão vincula-se ao Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

2.1. O prazo de vigência do presente Termo de Concessão é de **60 (sessenta) dias** a contar da sua assinatura, devendo o respectivo extrato ser publicado no Diário Oficial do Município.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO OUTORGANTE - SECULTFOR**

3.1. Caberá à outorgante:

3.1.1. Liberar os recursos do Apoio Financeiro;

3.1.2. Acompanhar a execução do objeto deste Termo;

3.1.3. Tomar as providências administrativas cabíveis, no caso do OUTORGADO não cumprir as exigências previstas neste Termo e no respectivo Edital.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO OUTORGADO**

4.1. Caberá ao OUTORGADO:

4.1.1. Cumprir com o objeto do edital, bem como executar o projeto de acordo com as especificações contidas no projeto e planilha orçamentária, aprovados pela Comissão de Seleção, que passam a fazer parte integrante do presente Termo;

4.1.2. Arcar com todos os custos para a sua realização, inclusive pesquisa, material de divulgação e de execução, equipamentos e mão de obra, bem como com os encargos trabalhistas, fiscais e sociais decorrentes;

4.1.3. Responsabilizar por eventuais danos, de quaisquer espécies, causados à Prefeitura Municipal de Fortaleza, seus equipamentos culturais ou a terceiros, por si, seus prepostos, representantes, componentes de grupo, artistas vinculados que tenham como causa a má execução do objeto deste Edital, ou a ocorrência de negligência, imperícia ou imprudência, obrigando-se a arcar com todos os ônus decorrentes;

4.1.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo;

4.1.5. Realizar a prestação de contas, nos termos Instrução Normativa nº 02/2023 da CGM.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO E ATESTO**

5.1. As ações deverão ser executadas nos locais indicados e aprovados, previamente, pela Prefeitura de Fortaleza, bem como nas condições especificadas no projeto. A não observância dessas condições implicará no não atesto do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas ocorrerão com recursos da Secretaria Municipal de Cultura de Fortaleza - SECULTFOR a partir da seguinte dotação orçamentária:

| <b>Unidade Orçamentária</b> | <b>Dotação Orçamentária</b> | <b>Elemento de Despesa</b> | <b>Fonte</b>          |
|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------|
| <b>32101 – SECULTFOR</b>    | <b>32101.13.392.0194.11</b> | <b>335041</b>              | <b>0.150000000001</b> |
|                             | <b>88.0001</b>              | <b>339048</b>              |                       |

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: VALOR DO APOIO FINANCEIRO**

7.1. Será devido o montante total de \_\_\_\_\_, de acordo com categoria prevista no Edital.

### **CLÁUSULA OITAVA: CONDIÇÕES DE LIBERAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO**

8.1. O valor acima pactuado será repassado em parcela única, a publicação do extrato do Termo de Concessão, emissão da nota de empenho e demais procedimentos administrativos necessários para efetivação do pagamento. O pagamento fica condicionado ainda, à atualização, se necessária, da documentação de comprovação de regularidade fiscal.

### **CLÁUSULA NONA: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

9.1. O proponente que receber recursos ficará sujeito a apresentar prestação de contas do total dos recursos recebidos, nos termos da INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 02/2023, contados do término da vigência do termo e acompanhados dos seguintes documentos:

9.1.1. Ofício de encaminhamento da prestação de contas;

9.1.2. RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO - ANEXO VI - (Comprovação, por meio de publicações ou mídias, da efetiva execução do Termo de Concessão: **fotografias, vídeos, links do endereço eletrônico da realização, declaração de recebimento da escola pública municipal e outros documentos relacionados à execução;**

9.1.3. Relatório de Execução Físico-Financeira (ANEXO VII);

9.1.4. Relação de Pagamentos (ANEXO VIII);

9.1.5. Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa (ANEXO IX);

9.1.6. Conciliação Bancária (ANEXO X);

9.1.7. Cópia do Termo de Concessão de Apoio Financeiro (ANEXO V);

9.1.8. Cópia da Planilha de Custo (ANEXO I);

9.1.9. Extrato da conta bancária específica (do início ao final da movimentação financeira), e do extrato da aplicação financeira do projeto, se houver;

9.1.10. Comprovante de recolhimento do saldo de recursos através do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, se houver;

9.1.11. A nota fiscal, para fins de comprovação da despesa do Termo de Concessão, deverá:

a) obedecer aos requisitos de validade e preenchimento exigidos pela legislação tributária;

b) fornecedor fazer constar na nota fiscal identificação com o número do Termo de Concessão e nome do projeto;

c) o outorgado deverá atestar que o material foi recebido ou o serviço prestado.

9.1.12. Recibos de pagamentos, exceto quando se tratar de Recibos de Pagamentos Autônomos–RPA (exclusivo para Pessoa Jurídica), devendo constar inclusive o número do Termo de Concessão e nome do projeto;

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

9.1.14. Comprovantes de pagamentos (transferência: TED/DOC/PIX ou Ordem Bancária).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO**

10.1. O presente Termo poderá ser rescindido por ato unilateral da outorgante, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, sem que caiba ao outorgado direito a indenizações de qualquer espécie com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.1.1. A não obtenção de licença ou autorização necessária acarretará na rescisão do Termo de Concessão de Apoio.

10.2. A outorgante deverá comunicar o outorgado quanto à decisão de rescindir unilateralmente o presente termo mediante expedição de notificação administrativa, a qual deverá ser devidamente fundamentada.

10.3. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurando ao outorgado o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES**

11.1. O OUTORGADO estará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2023, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO**

12.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Fortaleza/CE, com exclusão de qualquer outro, para dirimir qualquer questão decorrente do presente instrumento.

12.2. E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Fortaleza (CE), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
SECULTFOR

TESTEMUNHA 1

\_\_\_\_\_  
**NOME:**

CPF:

\_\_\_\_\_  
OUTORGADO/REPRESENTANTE

TESTEMUNHA 2

\_\_\_\_\_  
**NOME:**

CPF:

**ANEXO VI - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO/FINALIDADE**

|                    |                        |
|--------------------|------------------------|
| UNIDADE OUTORGADO: | Nº TERMO DE CONCESSÃO: |
|--------------------|------------------------|

**RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO**

**OBS:** Discorrer sobre a execução do projeto, sua repercussão na sociedade, o público atingido, os benefícios alcançados, as dificuldades encontradas e outras questões relevantes (anexar fotos, *folders*, cartazes etc.).

Local e data:

|                    |             |
|--------------------|-------------|
| UNIDADE OUTORGADO: | ASSINATURA: |
|--------------------|-------------|

**ANEXO VII - RELATÓRIO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA**

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| Outorgado:       | Nº do Termo de Concessão: |
| Nome do Projeto: | Período:                  |

| FÍSICO |       |           |                   |            |           |               |           |
|--------|-------|-----------|-------------------|------------|-----------|---------------|-----------|
| Meta   | Etapa | Descrição | Unidade<br>Medida | No Período |           | Até o Período |           |
|        |       |           |                   | Programado | Executado | Programado    | Executado |
|        |       |           |                   |            |           |               |           |



**ANEXO VIII – RELAÇÃO DE PAGAMENTOS**

| Recursos               |      |        | Outorgado:       |           |      |                                |      | Nº do Termo de Concessão |
|------------------------|------|--------|------------------|-----------|------|--------------------------------|------|--------------------------|
| 1 - Outorgante         |      |        | Nome do Projeto: |           |      |                                |      |                          |
| 2 - Outorgado          |      |        |                  |           |      |                                |      |                          |
| 3 - Rendimentos/Outros |      |        |                  |           |      |                                |      |                          |
| Recurso                | Item | Credor | CNPJ/CPF         | CH/OB/TED | Data | Título de Crédito (NF. Recibo) | Data | Valor (R\$)              |
|                        |      |        |                  |           |      |                                |      |                          |
| <b>TOTAL</b>           |      |        |                  |           |      |                                |      |                          |

**ANEXO IX – DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA**

|            |                           |
|------------|---------------------------|
| Outorgado: | Nº do Termo de Concessão: |
|------------|---------------------------|

| RECEITA  | DESPESA   |
|--|---|
| Valores recebidos PMF<br>.....R\$                | Total das despesas paga com recursos do<br>concedente.....R\$ |
| Contrapartida ( <b>Caso exista</b> )<br>.....R\$ | Despesas pagas com recursos<br>da Contrapartida<br>.....R\$   |
| Rendimentos de Aplicação<br>.....R\$             | Despesa Bancária<br>.....R\$                                  |
| Outras fontes<br>.....R\$                        | Saldo (recolhido/a recolher)<br>.....R\$                      |
| <b>TOTAL R\$</b>                                 | <b>TOTAL R\$</b>  |

Fortaleza/CE de de

|            |             |
|------------|-------------|
| OUTORGADO: | ASSINATURA: |
|------------|-------------|

**ANEXO X – CONCILIAÇÃO BANCÁRIA**

|                       |  |                          |  |         |  |
|-----------------------|--|--------------------------|--|---------|--|
| 1. UNIDADE OUTORGADO: |  | 2. Nº TERMO DE CONCESSÃO |  |         |  |
| 3. PROJETO:           |  |                          |  |         |  |
| 4. BANCO:             |  | 5. AGÊNCIA:              |  | 6. C/C: |  |

**VALORES EM R\$**

|  |  |  |
|--|--|--|
| 7. SALDO ANTERIOR                                |  |  |
| 8. CRÉDITO                                       |  |  |
| 8.1 ORDENS BANCÁRIAS                             |  |  |
| 8.2 RENDIMENTOS                                  |  |  |
| 8.3 OUTROS                                       |  |  |
| 9. DÉBITO  |  |  |
| 10. SALDO ATUAL                                  |  |  |
| 11. CHEQUES PENDENTES:                           |  |  |
| 12. MENOS VALORES PENDENTES:                     |  |  |
| 13. SALDO APÓS COMPENSAÇÃO DOS VALORES PENDENTES |  |  |

Fortaleza/CE de de

|                        |  |                 |  |
|------------------------|--|-----------------|--|
| 14. UNIDADE OUTORGADO: |  | 15. ASSINATURA: |  |
|------------------------|--|-----------------|--|

**ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO**

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

- a) Nenhum membro do grupo é servidor público, prestador de serviços de organização social que possua contrato de gestão com a SECULTFOR, ou pessoa que exerçam qualquer atividade remunerada na Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza – SECULTFOR e da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza – CLFOR, entidade concedente, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau;
- b) Nenhum membro do grupo é integrante da Comissão de Avaliação, bem como cônjuge, ascendente, descendentes em qualquer grau, além de sócio comercial.

Fortaleza/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

NOTA: A falta desta declaração assinada pelo proponente será motivo de inabilitação do proponente.

## ANEXO XII – NOTAS IMPORTANTES

### **7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**Fortaleza**  
PREFEITURA



Este documento é cópia do original e assinado digitalmente sob o número 184TX4K8

Para conferir o original, acesse o site <https://assineja.sepog.fortaleza.ce.gov.br/validar/documento>, informe o malote 2832281 e código 184TX4K8

**ASSINADO POR:**