

**EDITAL NOVOS REALIZADORES DE PRODUÇÃO E LICENCIAMENTO TELEFILMES TV TERRA DO SOL -
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC**

ORIGEM DA LICITAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA DE FORTALEZA - SECULTFOR
MODALIDADE	CHAMADA PÚBLICA Nº 025/2024
EDITAL	10207
PROCESSO Nº	P296433/2024
OBJETO	SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA INVESTIMENTO, ATRAVÉS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB) 2024, EM PROJETOS DE PRODUÇÃO INDEPENDENTE DE OBRAS AUDIOVISUAIS BRASILEIRAS DE NOVOS REALIZADORES COM DESTINAÇÃO INICIAL AO CAMPO PÚBLICO DE TELEVISÃO - TV TERRA DO SOL E EMISSORAS COMUNITÁRIAS E EDUCATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA.
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	23 DE SETEMBRO DE 2024 À 17 DE OUTUBRO DE 2024
DIVULGAÇÃO DOS INSCRITOS	30 DE OUTUBRO DE 2024.

O Município de Fortaleza, por intermédio da Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza – SECULTFOR através do Fundo Municipal da Cultura de Fortaleza, torna público o Edital de Chamada Pública, para conhecimento dos interessados, que realizará processo seletivo, em conformidade com os termos e condições do presente Edital, com as seguintes características: seleção de projetos de produção independente de obras audiovisuais brasileiras de novos realizadores, a serem realizadas no município de Fortaleza, com destinação inicial para a emissora pública municipal TV TERRA DO SOL, bem como exibição posterior nos canais dos segmentos comunitário, universitário, e legislativo, a fim de atender à demanda de programação definida no Anexo II – CATEGORIAS E VALORES POR MODALIDADES do Edital, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 14.399/2022 - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e da Instrução Normativa Minc nº 10, de 28 de dezembro de 2023, com fundamento no Decreto Municipal nº 13.565, de 06 de abril de 2015 da Política Cultural do Município de Fortaleza.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei nº 14.399/2022 - que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. A Política Nacional Aldir Blanc de

Fomento à Cultura - PNAB viabiliza durante o período de 2023 a 2027 investimento direto ao setor cultural do Brasil, estruturando o sistema federativo de financiamento à cultura mediante os repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada. Ficam asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas fundamentadas pelo art. 11, parágrafo único, do Decreto nº 11.740/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.399/2022 - Política Nacional Aldir Blanc.

1. OBJETO DO EDITAL

1.1. Constitui-se objeto do presente Edital a seleção pública de **03 (três) projetos de produção independente de obras audiovisuais brasileiras de novos realizadores**, de classificação livre, a serem produzidas no município de Fortaleza, por produtoras independentes de conteúdo nacional com sede no município de Fortaleza, com destinação inicial para a emissora pública municipal TV TERRA DO SOL, bem como exibição posterior nos canais dos segmentos comunitário, universitário, e legislativo e emissoras que exploram o serviço de radiodifusão pública e televisão educativa, a fim de atender à demanda de programação definida no (Anexo II) deste Edital.

1.2. Os projetos deverão ser produzidos no município de Fortaleza e estarem enquadrados ao disposto no Anexo I.

1.2.1. A seleção de propostas para investimento será focada em projetos de produção de obras cinematográficas de média-metragem de novos realizadores apresentados por produtoras brasileiras independentes.

1.3. Os projetos selecionados deverão ter pelo menos 75% de profissionais e pessoas jurídicas estabelecidas em Fortaleza há pelo menos 02 (dois) anos, com os serviços contratados a serem remunerados pelo proponente com os recursos financeiros deste Edital.

1.4. Todas as propostas apresentadas em quaisquer das modalidades deverão incluir em suas equipes, de forma remunerada, estudantes de Cinema e Audiovisual residentes no município de Fortaleza em funções administrativas, técnicas e artísticas do projeto.

1.5. Os agentes culturais selecionados neste Edital poderão concorrer e ser contemplados em outros Editais da SECULTFOR para a execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

2. PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão se inscrever no Edital qualquer Agente Cultural, Pessoa Jurídica de direito privado, com fins econômicos, com idade igual ou maior de 18 (dezoito) anos ou emancipado, residente e



domiciliado(a) no Município de Fortaleza há, no mínimo, 02 (dois) anos.

2.1.1. Para inscrição neste Edital, o Agente Cultural deve ser.:

a) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc).

2.2. Serão admitidas inscrições exclusivamente de Empresa com sede no Município de Fortaleza há no mínimo 02 (dois) anos.

2.2.1. A empresa proponente deverá indicar o responsável pela inscrição do projeto.

2.3. A participação neste Edital implica na aceitação integral e irrevogável pelos participantes, dos termos, cláusulas e condições, que passarão a integrar as obrigações do Agente Cultural, 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. Os agentes culturais autorizam também, 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, para que a mesma os disponibilize para utilização em futuras ações institucionais, inclusive em seu site na Internet, sem custo para a Secretaria, pelo período máximo de 04 (quatro) anos após a assinatura do referido instrumento de execução cultural, no Brasil ou no Exterior.

3. ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

3.1. 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 e endereçados à Comissão de Contratação Especial de Licitações - CCEL, que os receberá e os encaminhará para a apreciação e julgamento do órgão de origem, cabendo ao Secretário Municipal da Cultura com apoio da Comissão de Avaliação Técnica, decidir sobre as impugnações e esclarecimentos apresentados.

3.1.1. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento serão realizadas por meio do sistema Comprasfor (<http://compras.fortaleza.ce.gov.br/>) e do Diário Oficial do Município – DOM.

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

4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E APOIO FINANCEIRO

4.1. O presente Edital contemplará **03 (três) projetos**, no valor total de **R\$ 1.600.000,00 (um milhão e seiscentos mil reais)**, sendo, **R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais)**, para a produção e licenciamento de 1 (uma) obra audiovisual da tipologia de telefilme (obras de média metragem) de

ficção; **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)**, para a produção e licenciamento de 1 (uma) obra audiovisual da tipologia de telefilme (obras de média metragem) de animação; e **R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais)**, para a produção e licenciamento de 1 (uma) obra audiovisual da tipologia de telefilme (obras de média metragem) de documentário.

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

Unidade Orçamentária.: 32901 - Fundo Municipal de Cultura;

Classificação.: 13.392.0194.1188.0002;

Elemento de despesa.: 339041;**Fonte.:** 0.1.749.0000.00.03.

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

5. CATEGORIAS

5.1. As categorias disponibilizadas para este Edital corresponde.:

- a) CATEGORIA** - Produção e Finalização de Telefilme - Ficção;
- b) CATEGORIA** - Produção e Finalização de Telefilme - Animação;
- c) CATEGORIA** - Produção e Finalização de Telefilme - Documentário.

5.2. Para efeitos deste Edital, os proponentes deverão ter a seguinte natureza jurídica, conforme a tabela abaixo:

CATEGORIAS		
PROPONENTE	CATEGORIA	EXIGÊNCIAS
Pessoa Jurídica com fins lucrativos:	a) Produção e Finalização de Telefilme - Ficção; b) Produção e Finalização de Telefilme - Animação; c) Produção e Finalização de Telefilme - Documentário.	I- Empresa Registrada na ANCINE nos CNAE (atividade principal) específicos de: a) 59.11-1/01 – estúdios cinematográficos; II- 59.11-1/02 – produção de filmes para publicidade; III- 59.11-1/99 – atividades de produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificados anteriormente.

5.3. As empresas proponentes devem estar classificadas como produtoras brasileiras de nível 1 (um), nos termos da Instrução Normativa nº 119, de 16 de junho de 2015, na data de publicação do Edital.

5.3.1. Caso seja identificado na fase da análise técnica que a instituição proponente tenha classificação acima do nível 1 conforme *item 5.3.* a mesma será **DESCCLASSIFICADA AUTOMATICAMENTE.**

5.4. São elegíveis propostas que possuam as seguintes características:

- a)** Projeto de produção de obra cinematográfica brasileira de média-metragem de ficção, documentário ou animação de acordo com o especificado no (Anexo I) CARACTERÍSTICAS DOS PROJETOS DE OBRAS AUDIOVISUAIS;
- b)** Projeto de obra cinematográfica cujo diretor tenha, na data de publicação do Edital, até 1 (uma) obra de longa-metragem, registrada no Certificado de Produto Brasileiro - CPB como de sua direção, lançada comercialmente, conforme registrado no sistema SADIS.

5.5. É vedada a alteração de proponente do projeto após o período das inscrições, salvo nos casos de cisão, fusão ou incorporação, ocasião em que poderá ser admitida a troca desta pela nova empresa resultante de um desses processos de reorganização empresarial, desde que preservadas as condições para o contrato de investimento e a manutenção da sede da empresa na mesma unidade federativa.

5.6. Cada Agente Cultural poderá concorrer neste edital com 01 (um) projeto.

5.7. No caso de coproduções entre produtoras brasileiras independentes, o domínio de direitos patrimoniais majoritários sobre a obra audiovisual, dentro do condomínio dos produtores brasileiros independentes, deverá ser detido pela empresa proponente. A coprodução deverá ser comprovada por meio de contrato definitivo com a empresa.

5.8. No caso de projetos realizados em coprodução internacional, deverão ser observados os termos do inciso V do artigo 1º da Medida Provisória nº 2228-1, de 6 de setembro de 2001, e da Instrução Normativa da Ancine nº 106, de 24 de julho de 2012, além das seguintes disposições:

5.8.1. A coprodução deverá ser comprovada por meio de contrato definitivo com empresa estrangeira, redigido em língua portuguesa, consularizado e com tradução juramentada, dispendo sobre as obrigações das partes no empreendimento, os valores e aportes financeiros envolvidos e a divisão de direitos sobre a obra, em original ou fotocópia autenticada.

5.8.2 O contrato de coprodução internacional e/ou contrato de coprodução nacional, deverão ser anexados no ato da inscrição caso tenha.

5.8.3. Para os projetos de produção de obras audiovisuais, os proponentes deverão apresentar, no ato da inscrição, conforme Anexo X, os integrantes que vão compor a equipe principal que exercerão as seguintes funções (obrigatório para todas as modalidades de produção - ficção, animação e documentário):

- a)** Produtor;
- b)** Diretor;
- c)** Roteirista.

5.8.4 Para a categoria PRODUÇÃO DE TELEFILME DOCUMENTÁRIO, a equipe básica deverá ter, além das funções de direção e produção executiva, a indicação de profissional que poderá ser o roteirista, o montador, ou o diretor de fotografia, podendo os profissionais da equipe básica em todas as modalidades, desde que não sejam proponentes, participarem de até no máximo 02 (dois) projetos no Edital.

5.8.5. Os demais integrantes da equipe poderão participar de até no máximo 03 projetos, desde que não sejam proponentes. **Sendo o representante do proponente, o profissional da equipe só poderá compor a equipe básica de 01 (um) projeto e na equipe geral de 01 (um) projeto de outro proponente neste Edital.**

5.9. Não serão aceitas propostas que tenham apenas um profissional na equipe básica.

5.10. Em caso da equipe principal ser composta por um profissional que acumule 02 (duas) funções, a equipe básica deverá incluir o diretor de fotografia ou o montador/editor.

5.11. Os profissionais que responderão, junto com o proponente na equipe básica, pelos aspectos técnicos e/ou artísticos da obra proposta estão abaixo descritos:

a) Produtor - é quem assume a responsabilidade pela execução técnica e gestão do projeto, articulando os diversos colaboradores envolvidos, de acordo com os prazos e as condições estabelecidas neste Edital;

b) Diretor - é quem responde pela criação e qualidade artística do projeto, que o dirige, artística e tecnicamente, por meio da análise e interpretação da concepção da obra audiovisual, adequando-a à sua realização de acordo com os prazos e condições estabelecidas neste Edital;

c) Roteirista - é quem responde pela autoria do roteiro de obra audiovisual, de acordo com os prazos e condições estabelecidas neste Edital;

d) Montador - é o responsável por reunir, ordenar e dar ritmo às imagens filmadas e sons captados no set. O material montado dá sentido narrativo ao filme, seguindo a proposta do roteiro, de acordo com os prazos e condições estabelecidas neste Edital;

e) Diretor de Fotografia - é o responsável por captar imagens em movimento; interpretar visualmente o roteiro; executar conceito fotográfico e organizar produção de imagens, dialogando constantemente com a equipe de trabalho, de acordo com os prazos e condições estabelecidas neste Edital.

5.12. O Agente Cultural deverá exercer funções administrativas no âmbito do projeto. O proponente poderá também exercer a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

5.13. O Agente Cultural deverá apresentar, no ato da inscrição, as cartas de anuência da equipe básica, de cada projeto.

5.14. Os Anexos I e II para categorias e valores devem ser consultados para fins de verificação das condições de participação.

5.15. Em caso de descumprimentos dos *itens 5.13 e 5.13.1*, o projeto será desclassificado.

6. INSCRIÇÕES

6.1. Quatro dicas essenciais:

- a) Separe todos os documentos antes de começar a sua inscrição;
- b) Fique atento às datas de validade de cada documento;
- c) As imagens devem ser nítidas com os dados claramente legíveis. Imagens sem nitidez não serão aceitas;
- d) Antes de iniciar a sua inscrição o Agente Cultural deverá atualizar junto ao Mapa Cultural suas comprovações culturais e informações pessoais.

6.2. As inscrições são gratuitas na modalidade virtual (Mapa Cultural) e a referida documentação deverá ser anexada na plataforma <https://mapacultural.secult.ce.gov.br>.

6.2.1. Para efeito de inscrição neste Edital, todos os **Agentes Responsáveis** (Agente Cultural) pela inscrição deverão estar cadastrados como Agente Individual (Pessoa Física e/ou jurídica) no Mapa Cultural, no seguinte endereço eletrônico: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br>, e **vincular** na ficha de inscrição on-line os perfis dos grupos/coletivos.

6.3. As inscrições, poderão ser feitas até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia da inscrição.

6.3.1. A Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza - 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.**

6.4. Finalizado o período de inscrições conforme *item 6.3.* não será aceita a juntada posterior de quaisquer outros documentos.

6.5. Todas as informações da ficha de inscrição deverão ser verídicas e atualizadas. **A apresentação da inscrição implica no conhecimento e na integral concordância do(a) Agente Cultural com as normas e com as condições estabelecidas no Edital.**

6.6. Serão consideradas válidas somente as inscrições finalizadas, por meio do envio da proposta, até o horário e data limite estipulados neste Edital, sendo desconsideradas as propostas com status de rascunho, no caso as não enviadas.

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

6.8. Eventuais irregularidades na documentação e informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicará na inabilitação ou desclassificação do Agente Cultural, 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).

6.9. Os documentos exigidos no ato da inscrição serão aqueles relacionados à avaliação técnica, conforme Anexo III deste Edital.

6.10. Será vedada a inscrição extemporânea.

7. CADASTRAMENTO NO MAPA CULTURAL

7.1. Para efeito de inscrição neste Edital, os agentes culturais deverão estar cadastrados no Mapa Cultural, não havendo necessidade da realização de um novo cadastro.

7.2. Após o cadastramento junto ao Mapa Cultural, o Agente Cultural deverá preencher a ficha de inscrição de forma completa.

7.3. Nos casos de arquivos de áudio e vídeo, em que o conteúdo do link de acesso aos arquivos virtuais não estejam com acesso público, o Agente Cultural deverá informar, em campo específico, a senha de acesso ao respectivo conteúdo, e os mesmos deverão ficar disponíveis para consulta durante todo o processo de seleção.

7.4. As informações contidas no Mapa Cultural, como RG, CPF e comprovante de endereço, devem ser compatíveis com os documentos apresentados, e estarem atualizados nos últimos 3 meses.

7.5. As dúvidas relacionadas a Plataforma do Mapa Cultural deverão ser encaminhadas ao suporte técnico disponível no <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/>.

7.6. As dúvidas relacionadas ao processo de inscrição no Mapa Cultural serão sanadas no horário comercial, de segunda a sexta, das 8 às 17 horas, através do endereço eletrônico edital.telefilmespnab@secultfor.fortaleza.ce.gov.br ou contato *WhatsApp* (85) 9 8413-4140.

8. MOTIVOS PARA INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

8.1. É vedada a participação neste Edital de:

a) Servidores da Administração Direta e Indireta, terceirizados, ocupantes de cargos comissionados ou estagiários da Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza - SECULTFOR e seus equipamentos, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

b) Aqueles que tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do Edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

c) Sejam membros da Comissão de Licitação de Fortaleza - CLFOR, do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador), do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

8.2. A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do Edital de que trata a letra "a" do *item 8.1*.

8.3. O Agente Cultural que integrar o Conselho Municipal de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no *item 8.1* do Edital.

8.4. É vedada a inscrição de 01 (um) mesmo Agente Cultural em mais de um projeto.

8.5. Não poderão apresentar projetos culturais, simultaneamente e na vigência do mesmo Edital de convocação, os sócios dirigentes responsáveis, como pessoa física, e a sociedade, como pessoa jurídica; igualmente não poderão apresentar projetos culturais, simultaneamente e na vigência do mesmo Edital de convocação, a pessoa física e a mesma pessoa na qualidade de pessoa jurídica. Caso sejam verificadas estas situações, os projetos da pessoa física e jurídica serão DESCLASSIFICADOS a qualquer tempo.

9. COTAS

9.1. Ficam garantidas no Edital as diretrizes da Instrução Normativa MinC Nº 10, de 28 de dezembro de 2023, parágrafo 4º, com a destinação das plenitude das vagas a ampla concorrência:

(...)

§ 4º Nos casos excepcionais em que for estabelecido somente uma vaga total por categoria, o ente pode optar por destiná-la à ampla concorrência ou às cotas, garantindo que ao menos vinte e cinco por cento do total das vagas do Edital sejam destinadas a pessoas negras, dez por cento a pessoas indígenas e cinco por cento a pessoas com deficiência.

10. ACESSIBILIDADE

10.1. 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) e da Instrução Normativa Minc Nº 10, de 28 De Dezembro de 2023, de modo a contemplar:

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

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

III - 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.

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

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante;



V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência (PcD).

10.3. Os projetos devem prever, obrigatoriamente, medidas de acessibilidade. Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade devem estar previstos nos custos do projeto no Plano de Ação (Anexo IV), da iniciativa ou do espaço, desde a sua concepção, assegurando e sinalizando seu uso para essa finalidade.

10.4. Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se cumpridas as medidas de acessibilidade da obra de que trata o *item 10.1.* quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais. Os proponentes poderão contemplar nos seus projetos outras ações.

11. CONTRAPARTIDA

11.1. Os agentes culturais contemplados neste Edital deverão garantir como contrapartida apresentações com as seguintes diretrizes:

I - Atividades voltadas para escolas públicas ou universidades, grupos e coletivos culturais; ou

II - Atividades em espaços públicos e comunitários.

11.2. As propostas de ações, em contrapartida, deverão ocorrer em qualquer espaço ou equipamento público do município, no formato presencial e/ou híbrida, respeitando a característica de cada projeto.

11.2.1. Havendo o interesse, por parte dos agentes culturais, em realizar a contrapartida em espaços públicos ou equipamentos da Prefeitura de Fortaleza, caberá ao Agente Cultural a produção, organização e o gerenciamento das ações no espaço, bem como deverá anexar carta de anuência do Espaço/Equipamento do município.

11.3. As contrapartidas deverão ser informadas no formulário de contrapartida, conforme (Anexo IX).

12. ETAPAS

12.1. O processo ocorrerá nas seguintes etapas, compreendendo:

a) Inscrições - etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais (Mapa Cultural);

b) Seleção - etapa em que uma comissão de avaliação técnica analisa e seleciona os projetos;

c) Habilitação - etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documento de habilitação jurídica;

d) Assinatura do Termo de Execução Cultural - etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinatura dos termos.

13. PROCEDIMENTOS GERAIS

13.1. Finalizado o período de inscrições, a SECULTFOR encaminhará relatório de inscritos neste procedimento à CLFOR, para divulgação no sítio Comprasfor (<http://compras.fortaleza.ce.gov.br>),

podendo a SECULTFOR divulgar também no sítio Oficial da Secretaria e/ou na plataforma Mapa Cultural.

13.1.1. Em seguida, a SECULTFOR, por meio da Comissão de Avaliação Técnica, procederá com a análise dos projetos, elaborando ao final, Relatório Técnico detalhado, devidamente datado e assinado pelos integrantes da referida Comissão, contendo a classificação dos projetos, assim como as motivações de classificação e desclassificação de cada Agente Cultural.

13.2. Finalizada a análise pela Comissão de Avaliação Técnica e elaborado o Relatório Técnico, a SECULTFOR juntará ao processo SPU o mencionado relatório, bem como a documentação técnica de cada proponente, e encaminhará o processo para a Comissão de Contratação Especial de Licitações – CCEL, para fins de divulgação do resultado preliminar.

13.2.1. A Comissão de Contratação Especial de Licitações - CCEL divulgará o Resultado Preliminar da etapa de seleção no sítio Comprasfor (<http://compras.fortaleza.ce.gov.br>) e no Diário Oficial do Município – DOM.

13.2.2. Contra a decisão da etapa de seleção, caberá recurso, que deve ser apresentado por meio de sistema SPU, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

13.3. Os recursos deverão ser protocolados no sítio spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br, mediante PRÉVIO CADASTRO, informando o número deste Chamamento Público e o órgão interessado, endereçados à Comissão de Contratação Especial de Licitações - CEL, a qual os encaminhará para a apreciação e julgamento do órgão de origem.

13.4. A solicitação de nota e parecer para recorrer conforme item acima, deverá ser feita através do e-mail edital.telefilmespnab@secultfor.fortaleza.ce.gov.br.

13.5. Após avaliação e decisão dos recursos, será publicado no sítio Comprasfor (<http://compras.fortaleza.ce.gov.br>) e no Diário Oficial do Município o resultado final da etapa de seleção dos projetos.

13.6. Os agentes culturais selecionados na etapa anterior, serão convocados a encaminhar os documentos de habilitação no **prazo de 05 (cinco) dias corridos**, após a publicação do resultado final da seleção, por meio do sistema SPU.

13.6.1. O prazo informado no subitem anterior poderá ser prorrogado mediante interesse e/ou necessidade da administração pública, visando ampliar a participação da população em geral, com a finalidade de atender os objetivos e metas das políticas públicas do Município de Fortaleza.

13.7. Os Agentes Culturais classificados deverão protocolar a documentação de Habilitação, via Sistema Protocolo Único – SPU Virtual, disponível no sítio spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br, mediante PRÉVIO CADASTRO, devendo ser enviada para a SECULTFOR que enviará, após consolidação de todos os proponentes, para a Comissão de Contratação Especial de Licitações - CCEL .

13.8. A Comissão de Contratação Especial de Licitações - CCEL fará a conferência dos documentos de habilitação de acordo com as exigências deste Edital e após a avaliação, declarará os participantes habilitados ou inabilitados.

13.9. A Comissão de Contratação Especial de Licitações - CCEL divulgará o Resultado Preliminar da etapa de Habilitação no sítio Comprasfor (<http://compras.fortaleza.ce.gov.br>) e no Diário Oficial do Município.

13.10. Contra o Resultado Preliminar da etapa de Habilitação, caberá recurso, que deve ser apresentado por meio de sistema SPU, no prazo de 03 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

13.11. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no sítio Comprasfor (<http://compras.fortaleza.ce.gov.br>) e no Diário Oficial do Município. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

13.11.1. No caso de não serem preenchidas todas as vagas, por motivos de inabilitação, serão convocados candidatos classificáveis na etapa de seleção de projetos, nos moldes do subitem 13.7, para apresentarem a documentação de habilitação.

13.12. Será facultado, na análise das etapas do presente procedimento, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada proponente, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão.

14. AVALIAÇÃO TÉCNICA E DA HABILITAÇÃO

14.1. Avaliação Técnica: de caráter eliminatório, realizada por subcomissões, composta por 03 (três) pareceristas cada subcomissão, contratados pela SECULTFOR através do banco de credenciamento de pareceristas, com conhecimento e atuação no campo de abrangência deste Edital, considerando os critérios de julgamento.

14.1.1. Esta fase consiste na avaliação da proposta apresentada na ficha de inscrição da proposta do plano de ação (**Anexo IV**), dos currículos e demais materiais que compõem o portfólio, conforme os critérios estabelecidos.

14.1.2. As propostas serão analisadas pela Comissão, tendo por base os critérios do Edital que estão descritos no (**Anexo III**).

14.1.3. Cada membro da Comissão de Avaliação Técnica é investido de autonomia e independência quanto às suas avaliações, não havendo deliberação coletiva quanto à pontuação de cada projeto avaliado.

14.1.4. A Comissão de Avaliação Técnica deverá **DESCLASSIFICAR** o projeto que não se adequar ao objeto do Edital.

14.1.5. A pontuação máxima de cada projeto será de **104 (cento e quatro) pontos**, considerando a soma dos critérios de avaliação.

14.1.6. Além da pontuação acima, o proponente poderá receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme Anexo I.

14.1.7. Havendo empate de pontuação entre as propostas classificadas, a Comissão de Avaliação Técnica promoverá o desempate com prioridade para a proposta que obtiver maior pontuação na soma dos critérios “a”, caso persista o empate será considerada a maior pontuação na soma dos critérios “b” e, assim, sucessivamente.

14.1.8. Serão desclassificados os projetos que não obtiverem o mínimo de **52 (cinquenta e dois) pontos**, o equivalente a 50% do total máximo de pontuação dos critérios de avaliação previstos.

14.1.9. Qualquer inovação dos grupos/coletivos e/ou artistas aos conceitos apresentados não deverá ser alvo de indeferimento por parte da Comissão de Avaliação Técnica.

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

14.2. Habilitação: Analisada pela Comissão de Contratação Especial de Licitações - CCEL, da Central de Licitações de Fortaleza – CLFOR, para verificação da documentação exigida após a fase de Avaliação Técnica.

15. DOCUMENTAÇÃO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

- a) Ficha de inscrição (Mapa Cultural);
- b) Currículo da Instituição e do Agente Cultural;
- c) Portfólio contendo histórico de atuação da instituição descrevendo as experiências realizadas, bem como documentos (contratos, termos, declarações, fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo, fotos, etc.);
- d) Plano de ação (Anexo IV);
- e) Formulário de Contrapartida Social (Anexo IX);
- f) Formulário de ações para acessibilidade no (Anexo XII) (se couber);
- g) Ficha técnica do projeto com Currículo dos integrantes do projeto;
- h) Roteiro cinematográfico completo
- i) Contrato de coprodução internacional e/ou contrato de coprodução nacional (opcional);

16. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

16.1. Pessoa Jurídica com fins lucrativo:

- a) Declaração de inexistência de vínculo (Anexo X);
- b) Cópia de documento oficial com foto do Agente Cultural responsável pela inscrição, frente e verso, que contenha de forma legível o número do RG e CPF. Caso o número do CPF conste no documento de

identificação oficial não se faz necessária sua juntada;

- c) Comprovante de situação cadastral Pessoa Física junto à Receita. Este documento é diferente da Certidão Negativa de Tributos Federais;
- d) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou documento equivalente, devidamente assinado e atualizado.
- e) Cópia do comprovante de endereço atualizado do Município de Fortaleza, emitido, no máximo, em **90 (noventa)** dias considerando o último dia de inscrição, contados a partir da data de emissão do documento. **Não havendo comprovante no nome do candidato, deverá ser apresentado, além do comprovante de endereço, uma declaração de residência assinada pelo próprio Agente Cultural (Anexo XI);**
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais da pessoa jurídica. 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 **(regular e/ou negativa);**
- g) Certidão Negativa de Tributos Estaduais da pessoa jurídica, este documento é diferente do documento Situação Cadastral junto à Receita Federal **(regular e/ou negativa);**
- h) Certidão Negativa de Tributos Federais da pessoa jurídica, este documento é diferente do documento Situação Cadastral junto à Receita Federal **(regular e/ou negativa);**
- i) Prova de inexistência de débitos da pessoa jurídica perante a Justiça do Trabalho;
- j) Declaração relativa ao trabalho de empregado menor no (Anexo VI);
- h) Declaração de Contrapartida Social (Anexo VIII).

16.2. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- I - Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - Pertencentes à população nômade ou itinerante;
- III - que se encontrem em situação de rua.

16.2.1. O Agente Cultural deverá sinalizar no Mapa Cultural que se enquadra nas condições do *item 16.2* do presente Edital.

16.3. Todas as CERTIDÕES apresentadas devem estar válidas na data final do período do último dia de inscrição.

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

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

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

16.7. Cada arquivo digital, de texto ou imagem, anexado ao Mapa Cultural deverá estar salvo em formato PDF.

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

16.9. Para melhor desempenho no momento da inscrição on-line, 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 <https://www.youtube.com/> ou Vimeo <https://vimeo.com>.

16.10. O Agente Cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

16.11. Cada Agente Cultural poderá concorrer neste Edital com 01 (um) projeto.

16.12. O projeto apresentado deverá conter previsão de execução no **período de 12 meses** a partir da data do recebimento do repasse financeiro.

16.13. O Agente Cultural deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao Edital e seus prazos nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza.

17. OBRIGAÇÕES E ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO

17.1. O orçamento deve ser o mais detalhado possível, não sendo permitido apresentar na proposta do plano de ação itens genéricos que não expressem com clareza a quantificação e os custos dos serviços e bens relacionados.

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

17.3. 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, ciganas, nômades e tradicionais.

17.4. Os itens de preço do plano de ação poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela comissão de avaliação técnica, se, após análise, não forem considerados preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

17.5. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme item 5.1 do presente edital.

17.6. O Agente Cultural poderá receber remuneração com recursos do Edital, desde que tenha prestado serviço previsto no Plano de Ação aprovado. Entretanto, sua remuneração total deve obedecer ao limite máximo de 10% do valor aprovado para o projeto.

18. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

18.1. A análise dos projetos culturais será realizada por uma comissão dividida em subcomissões, formada pelo banco de pareceristas, composta por 03 (três) pareceristas cada comissão, designada por portaria.

18.2. Entende-se por “análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual, quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais concorrentes, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios conforme (Anexo II).

18.3. 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. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

18.4. Requisitos para apresentação do projeto inscrito.

- a) Apresentação do projeto;
- b) Quais os objetivos do projeto;
- c) Como pretende alcançar esses objetivos;
- d) Ações do Projeto;
- e) Justificativa do projeto;
- f) Quais resultados o projeto pretende alcançar;
- g) Público-alvo alcançável do projeto;
- h) De que forma o projeto pretende atingir seu público-alvo;
- i) Como será realizada a comunicação do projeto;
- j) Quais ações de contrapartida;
- k) A equipe técnica do projeto é formada majoritariamente por pessoas idosas, negras, LGBTQIAPN+; quilombolas, mulheres e pessoas com deficiência.

18.5. Caso o Agente Cultural desenvolva ações de políticas afirmativas nas temáticas: étnico-raciais, igualdade de gênero, Indígenas, inserção de pessoas com deficiência, assim como, se a equipe técnica do projeto for composta por mulheres, pessoas idosas, pessoas negras ou povos de terreiro ou população LGBTQIAPN+, ou Indígenas ou pessoas com deficiência, o Agente Cultural deverá deixar claro no plano de ação e na apresentação do projeto, frisando a atuação na cidade de Fortaleza e no seu território.

18.6. Em caso de não haver pareceristas suficientes para composição das comissões, no intuito de dar uma maior celeridade ao processo de seleção, fica facultada à SECULTFOR a indicação de pareceristas por meio de contratação direta ou designação de servidores técnicos.

18.6.1. Caso a Coordenação de Criação e Fomento - COCRIF não consiga contratar o parecerista durante o processo de análise, a SECULTFOR deverá designar um servidor técnico para concluir as análises dos projetos.

18.7. A Comissão de Seleção será coordenada pela Coordenação de Criação e Fomento - COCRIF.

18.8. Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

- I - Tenham interesse direto;
- II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III - Estejam litigando judicial ou administrativamente com o Agente Cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

18.9. O membro da comissão que incorrer em impedimento deverá comunicar o fato à referida Coordenação, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos praticados bem como responder por sanções de ordem administrativa, cível e penal.

18.10. Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no (Anexo I).

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

19. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

19.1. Após análise e processamento das etapas de seleção e habilitação, a Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza – CLFOR divulgará o Resultado Final, com o nome dos Agentes Culturais selecionados, no site <https://compras.fortaleza.ce.gov.br/> e publicado no Diário Oficial do Município - D.O.M. <https://diariooficial.fortaleza.ce.gov.br/>, sendo de total responsabilidade do Agente Cultural acompanhar a atualização dessas informações.

19.2. Não caberá recurso do resultado final.

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

20.1. Após o envio da documentação conforme *item 16.1.* e comprovada a regularidade das certidões, o Agente Cultural classificado será convocado para a assinar o Termo de Execução Cultural, de forma presencial ou eletrônica.

20.1.1. Os Agentes Culturais, pessoa física e/ou pessoa jurídica que se encontrarem inadimplentes na prestação de contas de recursos recebidos em outros Editais da Secretaria da Cultura do Município de Fortaleza nesta fase, serão desclassificados, sendo convocado o Agente Cultural classificado.

20.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo Agente Cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza - SECULTFOR contendo as obrigações dos assinantes do termo.

20.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente receberá, em desembolso único ou em parcelas, o recurso em conta bancária, **preferencialmente, Banco Bradesco ou Next** indicada pelo mesmo.

20.4. Caso seja necessária alguma alteração do plano de ação, esta deve ser informada através do e-mail: edital.telefilmespnab@secultfor.fortaleza.ce.gov.br e aprovada previamente pela SECULTFOR.

20.4.1. Não serão aceitas alterações relativas ao objeto, à inclusão ou exclusão de rubricas no projeto a serem pagas com os recursos do apoio financeiro do presente Edital.

20.5. A SECULTFOR deverá enviar o Termo de Execução Cultural, podendo o selecionado ser **DECLASSIFICADO** caso não atenda ao prazo a ser determinado.

20.6. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do Agente Cultural.

21. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

21.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Secretária Municipal da Cultura de Fortaleza - SECULTFOR, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

21.2. O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverão ser disponibilizados de formas acessíveis, contendo informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

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

21.4. Todas as peças de comunicação produzidas devem ser submetidas com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis antes da divulgação à Coordenação de Comunicação da SECULTFOR por meio do e-mail secultfor.criacao@gmail.com e contato (85) 3105.1386 para aprovação.

22. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

22.1. Os procedimentos de monitoramento e prestação de contas do cumprimento do objeto dos projetos culturais contemplados, 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.

22.2. O Agente Cultural deve prestar contas do **cumprimento do objeto** por meio da apresentação do Relatório Final, conforme documento constante no (Anexo VII).

22.2.1. O Termo de Execução Cultural terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura das partes e publicação, **podendo ser prorrogado por igual período nos termos da Legislação vigente**.

22.2.2. O Relatório Final deve ser apresentado até **30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural**.

22.3. Fica facultado à SECULTFOR o direito de fazer **visitas *in loco*** para o monitoramento dos projetos selecionados.

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

22.4. A SECULTFOR poderá solicitar ainda o Relatório de Execução Financeira, nas seguintes hipóteses:

- a) Se o projeto não for concluído conforme o plano de ação ou a prestação de contas não for realizada de maneira correta; ou
- b) Se alguém denunciar a ação cultural por irregularidades comprovadas;
- c) Se surgirem dúvidas quanto à execução do objeto apresentado, nas etapas de acompanhamento e/ou prestação de contas.

22.4.1. Ainda que a prestação de contas não seja feita através de relatório financeiro, a Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza (SECULTFOR) orienta que os agentes culturais solicitem as Notas Fiscais, RPA, Recibos e demais documentos contábeis relativos às despesas e dos prestadores de serviços do plano de ação.

23. REMANEJAMENTO DOS RENDIMENTOS

23.1. Fica facultada à Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza a distribuição dos rendimentos, para convocação dos classificáveis ou outras ações, ou mesmo a devolução se for o caso.

24. PROTEÇÃO DE DADOS

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

24.2. O inscrito consente e concorda que a Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento,

armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

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

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

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade do Agente Cultural. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no portal eletrônico da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza, e no Diário Oficial do Município (D.O.M), sendo de total responsabilidade do Agente Cultural acompanhar a atualização dessas informações também nas mídias sociais oficiais.

25.2. A SECULTFOR não se responsabiliza pelos compromissos assumidos pelos Agentes Culturais, sejam eles comerciais, financeiros, trabalhistas ou outros, relacionados à realização dos projetos selecionados.

25.3. Se houver prorrogação do prazo de execução da Política Nacional Aldir Blanc, os projetos em andamento serão prorrogados automaticamente, de acordo com as novas regras que forem estabelecidas.

25.4. No caso de obras materializadas em suporte físico (livro, CD, DVD, entre outros), o Agente Cultural deverá destinar no mínimo 5% (cinco por cento) da tiragem à Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza – SECULTFOR, o que não caracteriza contrapartida.

25.5. Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão de Avaliação Técnica, em primeira instância ou, em caso de impasse, pelo Secretário Municipal da Cultura de Fortaleza.

25.6. É facultado à Comissão de Avaliação Técnica e/ou a Coordenação de Criação e Fomento da SECULTFOR promover, a qualquer tempo, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

25.7. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do Agente Cultural.

25.8. O Agente Cultural será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza - SECULTFOR de qualquer responsabilidade civil ou penal.

25.9. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, outros programas e/ou apoios federais, estaduais e/ou municipais.

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

25.11. Mais informações poderão ser obtidas prioritariamente pela Coordenação de Criação e Fomento - COCRIF, por meio do e-mail: audiovisual.pnab@secultfor.fortaleza.ce.gov.br ou contato *WhatsApp* (85)9 8413-4140 ou (85) 3105 – 1403.

25.12. O presente Edital contém 12 (doze) anexos como partes integrantes da seleção aqui regida, sendo estes:

Anexo I - Condições para Inscrições das Obras Audiovisuais;

Anexo II - Categorias e Valores por modalidade;

Anexo III - Critérios de Avaliação;

Anexo IV - Plano de Ação;

Anexo V - Minuta do Termo de Colaboração;

Anexo VI - Modelo de Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor;

Anexo VII - Relatórios Cumprimento de Objeto;

Anexo VIII - Declaração de Contrapartida Social;

Anexo IX - Formulário de Contrapartida;

Anexo X - Declaração de Inexistência de Vínculo;

Anexo XI - Declaração de Residência;

Anexo XII - Ações para Acessibilidade.

Fortaleza/CE, _____ de _____ de 2024.

Roberto Viana dos Reis Junior
Secretário Municipal da Cultura de Fortaleza - SECULTFOR

ANEXO I - CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÕES DAS OBRAS AUDIOVISUAIS

1. CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE DAS OBRAS AUDIOVISUAIS

1.1. Os conteúdos audiovisuais deverão observar as características e condições estabelecidas nas regras deste Edital, especialmente quanto aos formatos previstos no Anexo II deste Edital.

1.1.1. Os conteúdos audiovisuais propostos para esse Edital, devem ser obrigatoriamente produzidos no município de Fortaleza.

1.2. É vedada a inscrição de projetos de obras audiovisuais concluídas, sendo a conclusão aferida pela emissão de CPB pela ANCINE ou denúncia recebida pela Secultfor a qualquer tempo.

1.3. É vedada a inscrição de projetos que estejam concorrendo ou que já tenham sido contratados em outras chamadas públicas destinadas à produção audiovisual para o segmento de televisão, incluindo o Suporte Automático, Arranjos Regionais e Editais da LPG.

1.4. Caso após a inscrição do projeto a Instituição optar por concorrer em outra Chamada Pública de produção audiovisual em curso, deverá comunicar desistência de sua participação no presente Edital para efetuar a nova inscrição, mediante envio de ofício à Secultfor, assinado pelo representante legal da instituição.

1.5. Se não houver comunicação de desistência conforme o *item 1.4* o proponente será desclassificado do presente Edital. É vedada a inscrição de projetos que estejam concorrendo ou que tenham sido selecionados ou contratados em qualquer das Chamadas Públicas do FSA destinadas ao desenvolvimento de projetos que ainda não tenham entregue o objeto contratado.

1.6. As vedações previstas nos *itens 1.3 e 1.5* tornam-se sem efeito caso a proponente comprove a desistência da participação do projeto nas chamadas especificadas ou, caso o projeto tenha sido contratado, demonstre que o contrato tenha sido rescindido por solicitação da proponente previamente ao desembolso dos recursos, sem incidência de sanções.

1.7. O valor total dos itens financiáveis do projeto deverá ser limitado ao valor do investimento do Edital, conforme categoria prevista no Anexo II do Edital.

1.8. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

2. LICENCIAMENTO DAS OBRAS AUDIOVISUAIS

2.1. A inscrição do projeto neste Edital implica na aceitação do licenciamento não oneroso para comunicação pública da obra audiovisual por canais de programação dos segmentos comunitário, universitário, legislativo e emissoras que exploram o serviço de radiodifusão pública e televisão educativa no município de Fortaleza.



2.2. O licenciamento será restrito aos segmentos de televisão aberta nos canais de programação dos segmentos comunitário, universitário, legislativo e emissoras que exploram o serviço de radiodifusão pública e televisão educativa no município de Fortaleza pelo **período de 12 (doze) meses, sendo os 06 (seis) primeiros meses em caráter de exclusividade para TV Terra do Sol.**

2.3. A distribuição da obra para a comunicação pública será realizada exclusivamente pela **TV TERRA DO SOL**, de acordo com a seguinte sequência:

- a) inicialmente para os canais dos segmentos comunitário e universitário; e
- b) após 03 (três) meses, para as emissoras que exploram o serviço de radiodifusão pública e televisão educativa, bem como para os canais legislativos estaduais e municipais.

2.4. O licenciamento previsto no item 2.2 será iniciado a partir da data da primeira distribuição da obra completa pela **TV TERRA DO SOL**, prevista para ocorrer após homologação do visionamento técnico e apresentação de toda documentação necessária para exibição por parte da produtora (**CPB, CRT** ou isenção da Condecine – Contribuição para o Desenvolvimento da Indústria Cinematográfica expedida pela **ANCINE**, ficha da obra, planilha musical para **ECAD** – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição, publicação da Classificação Indicativa junto ao Ministério da Justiça e as autorizações de uso de imagem individual, coletivas ou de acervo quando couberem).

2.4.1. A licença não onerosa aos canais de programação dos segmentos comunitário, universitário, legislativo e emissoras que exploram o serviço de radiodifusão pública e televisão educativa prolonga-se para as faixas de frequência previstas no inciso III do artigo 4.2 da Portaria do Ministério das Comunicações nº 489, de 18 de dezembro de 2012;

2.4.2. A licença não onerosa para os canais públicos e educativos – restrita ao segmento de TV Aberta – prolonga-se para o serviço de acesso condicionado, conforme previsto nos incisos I e V do artigo 32 da Lei 12.485/2011);

2.4.3. **Será permitida a disponibilização sem cessão definitiva dos conteúdos audiovisuais por meio da internet (streaming) nos respectivos portais dos canais habilitados para esta Chamada Pública, exclusivamente de forma simultânea, entendida como aquela transmitida no mesmo horário da exibição no canal.**

2.5. A Secultfor/ TV TERRA DO SOL comunicará oficialmente para cada produtor a data de distribuição e os respectivos prazos de licenciamento não oneroso e de exclusividade.

2.6. **O licenciamento da OBRA será oneroso após decorrido o período disposto no item 2.2 do ANEXO I - CARACTERÍSTICAS DOS PROJETOS DE OBRAS AUDIOVISUAIS, bem como no caso de canais que não se enquadrem na Chamada Pública, observado o disposto nos itens 61 e 62 do Regulamento Geral do PRODAV.**

2.7. Fica vedada a distribuição não onerosa das obras oriundas deste Edital diretamente da produtora para as demais emissoras do campo público e entre essas emissoras.

3. DIREITOS SOBRE OS CONTEÚDOS AUDIOVISUAIS

3.1. Os direitos sobre as obras audiovisuais, objeto do investimento deste Edital, deverão observar as seções I, II e III os itens 131 e 133.1 da seção III do capítulo VI do Regulamento Geral do PRODAV, ou norma que vier a sucedê-lo.

3.2. A verificação do atendimento às normas de direitos ocorrerá na análise de contratação do projeto, observadas as regras em vigor naquele momento.

4. INVESTIMENTO POR PROJETO

4.1. O investimento contemplará o valor integral dos itens financiáveis do projeto, que deverá observar os limites da proposta de programação definida no Anexo II do Edital.

5. ITENS FINANCIÁVEIS

5.1. São considerados itens financiáveis o conjunto das despesas financiáveis pelo Edital, relativas à produção da OBRA, nos termos do item 67.1 do Regulamento Geral do PRODAV e, subsidiariamente, das Instruções Normativas nº 124 e 125, excluídas as despesas de agenciamento, colocação, coordenação.

5.2. São considerados itens não-financiáveis: despesas de agenciamento, colocação e coordenação; pagamento da Contribuição para o Desenvolvimento da Indústria Nacional – **CONDECINE**; despesas de comercialização, divulgação e distribuição; e despesas gerais de custeio da empresa proponente. Dentre as despesas de comercialização não financiáveis se inclui a remuneração dos serviços de gerenciamento e execução do projeto calculada sobre o orçamento de comercialização.

5.3. No caso de projetos que tenham sido contratados em linhas de desenvolvimento do FSA ou de Editais do município e do estado do Ceará, incluindo também Arranjos Financeiros Estaduais e Regionais, somente poderão constar despesas complementares relacionadas ao desenvolvimento do projeto. Caso sejam identificadas despesas relacionadas a itens já custeados com recursos do Edital, sem que seja demonstrada a complementaridade das despesas, estas serão glosadas.

ANEXO II - CATEGORIAS E VALORES POR MODALIDADE

1. O presente Edital possui valor total de R\$ 1.600.000,00 (um milhão e seiscentos mil reais) distribuídos da seguinte forma:

1.1. Para este Edital, refere-se ao apoio concedido à produção e finalização de médias metragem com duração mínima de 50 e de até 60 minutos, obedecendo as especificidades de cada tipologia [ficção, animação, documentário] prevista no *item 3 - PROPOSTA DE PROGRAMAÇÃO*.

1.2. Os recursos fornecidos devem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a finalização da obra.

1.3. Todos os produtos desta categoria devem ser finalizados em suportes digitais de alta definição HD, com resolução mínima de 1.080 x 1.920 pixels, exemplo: 4K, 2K, HDCAM SR, HDCAM, XDCAM, XDCAM EX, DVCPRO HD e HDV, não sendo admitidos formatos FI. | 27 standard, tais como DigiBeta, DVCPRO 50, Betacam SR, Betacam, Betacam SX, DVCam e MiniDV, dentre outros, podendo ser empregados outros suportes no processo de captação de imagens.

1.4. A obra será destinada, prioritariamente, à exibição em canais de programação dos segmentos comunitário, universitário, legislativo e emissoras que exploram o serviço de radiodifusão pública e televisão educativa.

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS			
CATEGORIAS	QUANT	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL
A) Produção e Finalização de Telefilme - Ficção;	01	R\$ 650.000,00	R\$ 1.600.000,00
B) Produção e Finalização de Telefilme - Animação;	01	R\$ 500.000,00	
C) Produção e Finalização de Telefilme - Documentário	01	R\$ 450.000,00	

3. PROPOSTA DE PROGRAMAÇÃO

Descrição temática		Tipologia	Público Alvo	Qtd.	Duração	Valor	Valor total
a)	Telefilme de ficção, que aborda Fortaleza em seus 300 anos.	Ficção	Livre	01	Mín. de 50 minutos até no máximo 60 minutos	R\$ 650.000,00	R\$ 1.600,000,00
b)	Telefilme de Animação, que aborda Fortaleza em seus 300 anos.	Animação	Livre	01	Mín. de 50 minutos até no máximo 60 minutos	R\$ 500.000,00	
	Telefilme de documentário, que aborda Fortaleza em seus 300 anos.	Documentário	Livre	01	Mín. de 50 minutos até no máximo 60 minutos	R\$ 450.000,00	

ANEXO III - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1. A Avaliação dos projetos será feita com base nos critérios e na gradação de pontos estabelecidos abaixo:

1.1. Gradação de Pontos.

0 ponto	Não atende ao critério
01 e 1,5 pontos	Atende insuficientemente ao critério
02 e 2,5 pontos	Atende parcialmente ao critério
03 e 3,5 pontos	Atende satisfatoriamente ao critério
04 pontos	Atende plenamente ao critério

1.2. Critérios de Mérito Cultural e Capacidade Técnica

1. Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto		A análise deverá considerar, se o conteúdo do projeto apresenta como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.		
ITEM	DESCRIÇÃO	PESO	PONTUAÇÃO	TOTAL
a) Objetividade do projeto e clareza da proposta	A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	3	0 a 4	12
b) O público-alvo do projeto é alcançável:	Espera-se que o projeto atenda adequadamente seu público-alvo e também preferencialmente públicos minoritários através de estratégias eficientes, claras e exequíveis	2	0 a 4	08
c) Exequibilidade e compatibilidade do projeto:	Espera-se que haja compatibilidade entre a descrição do projeto e os documentos comprobatórios apresentados.	2	0 a 4	08



<p>d) Democratização do acesso a pessoas especiais:</p>	<p>Grau de contribuição da proposta na promoção da acessibilidade do conteúdo artístico e culturais para a compreensão por qualquer pessoa, independente de sua condição física, comunicacional e intelectual.</p>	<p>2</p>	<p>0 a 4</p>	<p>08</p>
<p>2. Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Fortaleza.</p>		<p>A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Fortaleza. Também deverá ser considerado 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 vulnerabilidade econômica/social.</p>		
ITEM	DESCRIÇÃO	PESO	PONTUAÇÃO	TOTAL
<p>a) Projeto fortalece a temática local?</p>	<p>Espera-se que a proposta de iniciativa cultural potencialize elementos da cultura local e forme novos públicos; que priorize trabalhos de autores do município; que priorize o envolvimento e participação da população e da produção cultural local dos territórios, em especial das comunidades/ membros dos territórios diretamente ligados à ação do projeto; que valorize a memória, os símbolos da cultura local, de seus personagens e de seu patrimônio material e imaterial.</p>	<p>3</p>	<p>0 a 4</p>	<p>12</p>
<p>b) O projeto dialoga com áreas transversais dentro do município?</p>	<p>Espera-se que, no âmbito municipal, o projeto dialogue e atue para construir ações com outras áreas, a exemplo a área do meio ambiente, a da educação, a do turismo, a do desenvolvimento econômico, social e geração de renda.</p>	<p>1</p>	<p>0 a 4</p>	<p>04</p>



<p>c) O projeto contribui para a inclusão de grupos minoritários, promoção da diversidade cultural e de ações afirmativas?</p>	<p>Espera-se que o projeto contemple ações que colaborem na inclusão e na transformação social das pessoas envolvidas; que abordem questões afirmativas, tais como as temáticas de gênero, raça, diversidade cultural, dentre outras; que atendam prioritariamente públicos vulneráveis.</p>	<p>2</p>	<p>0 a 4</p>	<p>08</p>
<p>3. Qualificação dos artistas e técnicos envolvidos.</p>		<p>Será considerado para fins de análise a carreira do proponente e da equipe técnica e artística envolvida. A análise 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, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta. (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).</p>		
ITEM	DESCRIÇÃO	PESO	PONTUAÇÃO	TOTAL
<p>a) Compatibilidade de da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</p>	<p>A análise 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 (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).</p>	<p>02</p>	<p>0 a 4</p>	<p>08</p>
<p>b) Trajetória artística e cultural do proponente</p>	<p>Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.</p>	<p>2</p>	<p>0 a 4</p>	<p>08</p>

4.	Execução e Contrapartida	Será considerado para fins de análise a carreira do proponente e da equipe técnica e artística envolvida. A análise 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, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta. (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).		
ITEM	DESCRIÇÃO	PESO	PONTUAÇÃO	TOTAL
a) Coerência do plano de ação e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto:	A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos no plano de ação, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	3	0 a 4	12
b) Contrapartida	Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.	2	0 a 4	08
Total				96

2.2. Se houver insuficiência de projetos classificados em uma das categorias, a Comissão de Avaliação e Seleção poderá remanejar os recursos para ampliar o número de propostas selecionadas em outra categoria, respeitando a ordem decrescente de classificação geral.

2.3. A pontuação máxima de cada projeto será de **104 (cento e quatro) pontos**, considerando a soma dos critérios de avaliação, de acordo com cada categoria.

2.3.1. Havendo empate de pontuação entre as propostas classificadas, a Comissão de Avaliação Técnica promoverá o desempate com prioridade para a proposta que obtiver maior pontuação na soma dos critérios “a”, caso persista o empate será considerada a maior pontuação na soma dos critérios “b” e, assim, sucessivamente.

2.3.2. Serão desclassificados os projetos que não obtiverem o mínimo de **52 (cinquenta e dois) pontos**,

o equivalente a 50% do total máximo de pontuação dos critérios de avaliação previstos.

3. Além da pontuação acima, o proponente poderá receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO EXTRA		PONTUAÇÃO
Projetos que contemplem ações voltadas para	Negros, indígenas, quilombolas povos ciganos etc	2
	Pessoa com deficiência	2
Equipes majoritariamente formadas por pessoas	Pessoas negras, LGBTQIAPN+ +, mulheres, deficientes quilombolas povos ciganos etc	2
Equipes majoritariamente formadas por pessoas	Pessoas idosas idosas, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos	2
TOTAL		8

ANEXO IV - PLANO DE AÇÃO

PLANO DE AÇÃO	
Nº de inscrição:	
I - IDENTIFICAÇÃO DO Agente Cultural	
<u>Agente Cultural/Apoiado</u>	
Nome:	CNPJ:
Responsável:	CPF:
Telefone(s) para contato:	
E-mail principal:	
Linguagem:	
Categoria:	
Valor R\$:	
II - IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	
Título do projeto:	Período de Execução
III - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO	
Descrição do objeto: (descrever conforme ficha de inscrição):	
Público-Alvo:	

METAS	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS
Ex.: ações do projeto; ação de acessibilidade; contrapartida social, divulgação do projeto; etc	Ex.: fotos; vídeos; links; arquivos; sites; jornais; lista de presença; relatório técnico, etc.	Alcance esperado com o resultado das metas. Os resultados podem ser quantitativos e qualitativos, tratando-se do alcance que o Projeto terá através da execução das metas informadas. Ex.: quantidade de beneficiados, impacto das ações, quantidade de espaços contemplados, etc
Descreva como se dará a contrapartida social (obrigatório):		

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADE/AÇÃO (Ex.: Desenvolvimento do projeto, reuniões de pré-produção, filmagem/gravação, mixagem da obra, etc.)	ITENS DE DESPESA (Ex.: Roteiro, consultoria, direção, produção, alimentação, hospedagem, etc.)	ETAPA Em que fase do ciclo do projeto essa ação se encaixa?	NATUREZA DE DESPESA (ex: material de consumo, bens, serviços)	VALOR TOTAL DO ITEM DE DESPESA (R\$R\$)	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES (POR ITEM DE DESPESA)													
					MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12		

IMPORTANTE

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER TOTALMENTE PREENCHIDO, SEM DEIXAR ESPAÇOS EM BRANCO, E DEVIDAMENTE ASSINADO, COM RUBRICAS NAS PRIMEIRAS PÁGINAS E ASSINATURA NA ÚLTIMA.

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

ANEXO V - MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB), E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1. A Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza - SECULTFOR, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXX e o(a) Agente Cultural, pessoa física XXXXXXXX, portador(a) do RG nº XXXXX expedido em XXXX, CPF nº XXXXX, CNPJ XXXXX, residente e domiciliado(a) à XXXXX, CEP: XXXXX, telefones: XXXX, e-mail: XXXXX, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1. Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I, do art. 8, do Decreto nº 11.453/2023, celebrado com Agente Cultural selecionado nos termos da Lei nº 14.399/2022 (PNAB), do Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), da Lei Federal nº 14.903/2024 - Marco Regulatório do Fomento à Cultura, e das demais legislações correlatas.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural XXX contemplado, conforme processo administrativo nº XXX.

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) Agente Cultural, especialmente aberta no Banco XXXXX, Agência XXXX, Conta nº XXXX, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1. São obrigações da Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza:

I - Transferir os recursos ao(a) Agente Cultural;

II - Orientar o(a) Agente Cultural sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III - Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) Agente Cultural;

IV - Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V - Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI - Monitorar o cumprimento pelo(a) Agente Cultural das obrigações previstas na cláusula 6.2.

6.2. São obrigações do(a) Agente Cultural:

I - Executar a ação cultural aprovada;

II - Aplicar os recursos concedidos pela na realização da ação cultural;

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

IV - Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V - O Agente Cultural deve prestar contas do cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução, conforme documento constante no Anexo XXX. O Relatório Final deve ser apresentado até XXXXX dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural;

VI - Fica facultado à SECULTFOR o direito de fazer visitas *in loco* para o monitoramento dos projetos selecionados;

VII - Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza a contar do recebimento da notificação;

VIII - Divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada 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, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

IX - Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste Termo de Execução cultural;

X - Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI - Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII - Executar a contrapartida conforme pactuado;

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O Agente Cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.



7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I** - comprovar que foram alcançados os resultados da ação 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 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- I** - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II** - pela necessidade de o Agente Cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III** - pela necessidade de o Agente Cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá.:

- I** - solicitar documentação complementar;
- II** - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III** - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV** - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
 - a)** devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
 - b)** pagamento de multa, nos termos do regulamento;
 - c)** suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural 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 nos itens anteriores; ou
- II** - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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:

- I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1. A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

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

- I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos;
- II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

8.4. As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo 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 da ação cultural fomentada serão de titularidade do Agente Cultural desde a data da sua aquisição.

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

9.3. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da Secretaria Municipal da Cultura.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - Extinto por decurso de prazo;
- II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III - Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) Violação da legislação aplicável;
- d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) Má administração de recursos públicos;
- f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

11. SANÇÕES

11.1. Nos casos em que for verificado que a ação 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.

11.2. A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo Agente Cultural.

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

13. VIGÊNCIA

13.1. A vigência deste instrumento terá início na data de sua publicação, com duração de XX meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos da Legislação vigente.

14. PUBLICAÇÃO

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

15. FORO

15.1. Fica eleito o Foro de XXXX para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

_____, ____ de _____ de _____
Local, data e ano

Secretário Municipal da Cultura de Fortaleza

Agente Cultural

Testemunha 1
CPF:

Testemunha 2
CPF:

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

(IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE), inscrito no CPF/CNPJ nº (NÚMERO), declara para fins do disposto no inciso 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 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Fortaleza, ____, de _____ de 2024

(Assinatura do Proponente)

Obs: Esse anexo não será aceito assinaturas coladas

ANEXO VII - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do Agente Cultural:

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 HOUVER):

- 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, demonstra 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	C PF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

1. Presencial.
 2. Híbrido (presencial e virtual).

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:

6.4 De que forma acontecem 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, cipozeiros, 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.

_____, ____ de _____ de _____
Local, data e ano

Assinatura do (a) Agente Cultural

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

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA SOCIAL

PESSOA JURÍDICA

Eu,, portador(a) da Carteira de Identidade nº, órgão expedidor, expedida em/...../.....; portador(a) do CPF nº.....; residente e domiciliado(a) à nº complemento....., na cidade de, Estado do Ceará, CEP, telefones (8_) e-mail, DECLARO, para os devidos fins, que sou o(a) dirigente da instituição, CNPJ; com sede social na....., nº, na cidade de, Estado do Ceará, CEP, telefone (8_); e-mail:....., exercendo o cargo de, com mandato de anos, conforme disposto no artigo do Social, vencendo em/...../..... podendo, portanto, representá-la e declaro que estou ciente e de acordo com os termos do Edital, que assumo o compromisso do cumprimento da Contrapartida proposto no referido projeto.

_____, ____ de _____ de _____
Local, data e ano

Assinatura do representante legal do Agente Cultural pessoa jurídica
*** Não serão aceitas assinaturas coladas, sendo motivos de desclassificação.**

ANEXO IX - FORMULÁRIO DE CONTRAPARTIDA SOCIAL

Eu, _____, RG nº _____, órgão expedidor _____, expedida em ____/____/____; inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **OU** razão social _____, n.º do CNPJ _____, representada neste ato por _____, CPF _____, RG _____, responsável pelo projeto _____, linguagem _____, observado especialmente o disposto no item 11 deste Edital, **DECLARO** que o projeto cumprirá com as contrapartidas sociais descritas abaixo:

Declaro, por fim, que tomo ciência de que o não cumprimento da contrapartida social acarretará no não cumprimento do objeto e ensejará as sanções previstas no Edital e na legislação aplicável.

_____, ____ de _____ de _____
Local, data e ano

Assinatura do (a) Agente Cultural

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



ANEXO IX - 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 (Agente Cultural pessoa física) ou REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA (Agente Cultural e pessoa jurídica), DECLARO, sob as penas da lei, que não sou:

- a) Servidores da Administração Direta e Indireta, terceirizados, ocupantes de cargos comissionados ou estagiários da Secretaria Municipal da Cultura do Município e seus equipamentos, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- b) Pessoas físicas e jurídicas que estejam inadimplentes com a Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza - SECULTFOR, decorrente de irregularidades quanto a recursos recebidos anteriormente, conforme declaração a ser expedida pela SECULTFOR.
- c) Membros da Comissão de Avaliação, bem como de seus cônjuges, ascendentes, descendentes em qualquer grau, além de seus sócios comerciais.

_____, ____ de _____ de _____
Local, data e ano

Assinatura do (a) Agente Cultural

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

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

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
(modelo meramente sugestivo)

Eu, _____ portador(a) do RG nº _____ CPF _____, declaro ser residente na rua/av. _____, n.º _____, bairro _____, na cidade de _____. Estou ciente que a declaração que contenha conteúdo, que não corresponda à verdade, com o objetivo de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fatos relevantes, constitui-se crime, previsto no artigo 299 do Código Penal é punível com reclusão, de um a cinco anos, e multa, a ser apurado pelas autoridades policiais e judiciárias competentes.

_____, ____ de _____ de _____
Local, data e ano

Assinatura do (a) Agente Cultural

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

ANEXO XII - AÇÕES PARA ACESSIBILIDADE

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

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

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

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

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

Exemplos de acessibilidade atitudinal:

1. Capacitação de equipes nos projetos culturais;
2. Contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
3. Formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural;
4. Outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

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

- a) Língua Brasileira de Sinais – Libras;
- b) Sistema Braille;
- c) Sinalização ou comunicação tátil;
- d) Audiodescrição;
- e) Legendas;

- f) Linguagem simples;
- g) Textos adaptados para software de leitor de tela (N.V.D.R.);
- h) Demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência.

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

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

4. O material de divulgação dos produtos culturais resultantes dos projetos, da iniciativa ou do espaço será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

Preencher e anexar o formulário abaixo conforme ficha de inscrição

Nº da Inscrição:	
Nome do Projeto:	
Linguagem do projeto (ex: literatura, teatro, circo etc)	

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

() SIM NÃO ()

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

_____, ____ de _____ de _____
Local, data e ano

Assinatura do (a) Agente Cultural

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