



ORIGEM DA LICITAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA DE FORTALEZA – SECULTFOR
PROCEDIMENTO	CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2025
PROCESSO Nº:	P143380/2025
OBJETO:	CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AOS GRUPOS DE QUADRILHAS E FESTIVAIS JUNINOS DE FORTALEZA PARA O ANO DE 2025
PERÍODO DE INSCRIÇÃO:	DE 23 DE ABRIL DE 2025 A 02 DE MAIO DE 2025.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA**, por meio da Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza - SECULTFOR torna público para conhecimento dos interessados, o presente Edital de Chamada Pública, visando concretizar os direitos culturais em âmbito municipal, nos termos dos artigos 23, inciso V, 215 e 216 da Constituição Federal de 1988; dos artigos 277, 278, 279 e 283 da Lei Orgânica do Município de Fortaleza; da Lei Municipal nº 11.442/2024, que instituiu o Plano Municipal de Cultura de Fortaleza; da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), bem como da Lei Federal nº 14.903/2024, e demais legislações correlatas.

1. RECURSOS FINANCEIROS

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

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
32101 - SECULTFOR	32101.13.392.0194.1188.0001	335041 339048	0.150000000001

2. PREÂMBULO

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

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

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



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

2.5. Neste Edital, compreendem-se como categorias dos Festejos Juninos de Fortaleza:

2.5.1. Quadrilhas Juninas (Adulta e Infantil): A Quadrilha Junina é uma dança de pares, de origem francesa adaptada no nordeste brasileiro em comemoração a um casamento matuto. A dança se desenvolve ao som de grupos de música típica regional que tocam sanfona, zabumba, triângulo e pandeiro e entoam ritmos como o xote, xaxado, marcha e baião. O casamento se dá em um arraial e tem como personagens o noivo, a noiva, os pais e mães destes, padre, juiz, padrinhos, madrinhas, a rainha, delegado, soldados e pares de convidados, dentre outros, que, após a cerimônia, comemoram com passos tradicionais de dança, como “grande roda”, “caminho da roça”, “trancelim”, “balancê”, “olha a cobra”, “olha a chuva”, “grande túnel”, “passeio dos namorados”, “anavantur”, “anarriê”, “serrote”, “beija flor”, entre outros, misturando o grande luxo dos salões europeus com a matutice do sertão de outrora.

2.5.2. Festival Junino: Festejo que acontece nos meses de junho a julho e que tem como principal objetivo comemorar os dias de Santo Antônio, São João e São Pedro, em um arraial decorado por bandeirolas coloridas, balões, tendo ao centro uma fogueira, em cujo entorno acontecem as brincadeiras tais como, adivinhações, pau-de-sebo, pescaria, argola, tiro ao alvo, quadrilhas, casamento matuto, forró com suas danças e músicas regionais, quermesse com barracas de comidas típicas, correio do amor, brincadeira do beijo, rainha do milho, partido azul e encarnado que arrecadam dinheiro para alguma benfeitoria da comunidade. O festival mantém viva as tradições e a memória do sertão do nordeste brasileiro de outrora.

3. OBJETO

3.1. Constitui objeto desta Chamada Pública a Concessão de Apoio Financeiro aos grupos de Quadrilhas e Festivais Juninos de Fortaleza para o ano de 2025, por meio da seleção de projetos artísticos-culturais que tenham como objetivo, dentre outros, o fortalecimento e a democratização da cultura na cidade, valorizando a participação das comunidades locais, devendo, obrigatoriamente, prever a preparação dos grupos, para os eventos juninos de Fortaleza, bem como a realização de oficinas e outras propostas que incrementem as Festas Juninas de nossa cidade, no ano de 2025.

3.1.1 As Quadrilhas Juninas (Adultas e Infantis) contempladas, deverão realizar no mínimo 02 (duas) apresentações completas (com casamento), em 02 (dois) Festivais contemplados por nosso Edital, entre os meses de junho e julho de 2025, **até o dia 06 de julho**, e obrigatoriamente, mais 01 (uma) apresentação título de contrapartida, entre junho, julho e agosto de 2025, em local e horário definidos pela SECULTFOR comunicada ao grupo com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência.

3.1.2. Os Festivais Juninos deverão acontecer obrigatoriamente em espaços públicos ou equipamentos públicos, **até o dia 06 de julho de 2025**, ter no mínimo, 02 (dois) dias de duração, a apresentação de, no



mínimo, 04 (quatro) Quadrilhas Juninas (Adulta ou Infantil) contempladas neste Edital, independentemente da filiação das mesmas às Federações existentes, inclusive concorrendo às premiações oferecidas no festival, no decorrer de toda sua programação.

3.1.2.1 O proponente de cada Festival emitirá uma declaração se comprometendo a submeter todas as quadrilhas contempladas no Edital da Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza, que se apresentarem no referido Festival, a julgamento pela Comissão, com emissão da Planilha de Notas, independente de qual Federação façam parte **(ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE FESTIVAIS)**.

3.1.3. Estarão aptos a participar do presente certame, as Quadrilhas Juninas (infantis e adultas) e os Festivais Juninos que tenham no mínimo 02 (dois) anos e tenham sido executados ao menos 02 (duas) vezes nos Festejos Juninos de Fortaleza, no recorte dos últimos 5 (cinco) anos, devidamente comprovados, excluídos os dois anos de período pandêmico (2020 e 2021) em que a realização das atividades foram comprometidas.

3.2. As Quadrilhas e Festivais Juninos contemplados neste Edital farão parte da programação oficial do Circuito Junino de Fortaleza.

3.3. Após a divulgação do Resultado Final deste Edital, a Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza convocará reunião com os contemplados das Categoria de Festivais Juninos e Quadrilhas Juninas Adultas com objetivo de pactuar as diretrizes para realização do **Festival Municipal de Quadrilhas Juninas de Fortaleza 2025**.

3.4. As propostas de Festivais Juninos deverão prever premiação em dinheiro para as Quadrilhas Juninas (Adultas e Infantis) em seu Projeto, devendo ser especificado em sua Planilha Orçamentária.

3.4.1. O descumprimento das cláusulas acima imputa aos Festivais e Quadrilhas Juninas a sanção de impedimento de participar do Edital de Festejos Juninos por 02 (dois) anos.

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

3.6. SERÃO SELECIONADOS 74 (SETENTA E QUATRO) PROJETOS, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) PROJETOS DE FESTIVAL JUNINO, 35 (TRINTA E CINCO) PROJETOS DE GRUPOS DE QUADRILHA JUNINA ADULTA E 15 (QUINZE) PROJETOS DE GRUPOS DE QUADRILHA JUNINA INFANTIL, sendo concedido o apoio financeiro total de R\$ 1.332.000,00 (Um Milhão, Trezentos e Trinta e Dois Mil Reais)

CATEGORIA	REGIONAL	VALOR UNITÁRIO POR	QTD.	VALOR TOTAL POR CATEGORIA
-----------	----------	--------------------	------	---------------------------



		CATEGORIA		
1. Quadrilhas Juninas Adultas	_____	R\$ 18.000,00	35	R\$ 630.000,00
2. Quadrilhas Juninas Infantis	_____	R\$ 18.000,00	15	R\$ 270.000,00
3. Festivais Juninos	SECRETARIA REGIONAL 1	R\$ 18.000,00	2	R\$ 36.000,00
	SECRETARIA REGIONAL 2	R\$ 18.000,0	2	R\$ 36.000,00
	SECRETARIA REGIONAL 3	R\$ 18.000,00	2	R\$ 36.000,00
	SECRETARIA REGIONAL 4	R\$ 18.000,0	2	R\$ 36.000,00
	SECRETARIA REGIONAL 5	R\$ 18.000,0	2	R\$ 36.000,00
	SECRETARIA REGIONAL 6	R\$ 18.000,00	2	R\$ 36.000,00
	SECRETARIA REGIONAL 7	R\$ 18.000,0	2	R\$ 36.000,00
	SECRETARIA REGIONAL 8	R\$ 18.000,0	2	R\$ 36.000,00
	SECRETARIA REGIONAL 9	R\$ 18.000,0	2	R\$ 36.000,00
	SECRETARIA REGIONAL 10	R\$ 18.000,0	2	R\$ 36.000,00
	SECRETARIA REGIONAL 11	R\$ 18.000,0	2	R\$ 36.000,00



	SECRETARIA REGIONAL 12	R\$ 18.000,0	2	R\$ 36.000,00
TOTAL GERAL			74	R\$ 1.332.000,00

3.6.1. Restando alguma vaga ou não havendo selecionado em alguma das Regionais, havendo disponibilidade orçamentária e financeira, poderá ser realizado o remanejamento dos recursos restantes para projetos de outros proponentes para outras Regionais obedecendo-se à ordem de classificação geral.

3.7. DO FESTIVAL MUNICIPAL DE QUADRILHAS JUNINAS DE FORTALEZA 2025

3.7.1. A Secretaria Municipal da Cultural de Fortaleza utilizará os resultados dos 24 (vinte e quatro) Festivais contemplados neste Edital para compor a programação competitiva do **Festival Municipal de Quadrilhas Juninas de Fortaleza 2025**.

3.7.2. Serão selecionadas 12 Quadrilhas Adultas, participantes deste Edital, com maior pontuação, para compor a programação do **Festival Municipal de Quadrilhas Juninas 2025**.

3.7.3. As Quadrilhas Adultas serão selecionadas para o **Festival Municipal de Quadrilhas Juninas de Fortaleza 2025**, por meio do somatório das duas maiores notas obtidas, de acordo com a gradação de pontos estabelecidas abaixo, em suas apresentações no circuito dos 24 Festivais contemplados por este Edital.

Gradação de Pontos									
1º Lugar	2º Lugar	3º Lugar	4º Lugar	5º Lugar	6º Lugar	7º Lugar	8º Lugar	9º Lugar	10º Lugar
10 Pontos	9 Pontos	8 Pontos	7 Pontos	6 Pontos	5 Pontos	4 Pontos	3 Pontos	2 Pontos	1 Ponto

3.7.4. Caberá a cada Festival contemplado neste edital, enviar o resultado da competição e as Planilhas de Notas à Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza, logo após o término da execução do mesmo, através do e-mail: imaterial.cphc@gmail.com.

3.7.5. Em caso de empate, como critério de desempate, será adotado o resultado do Edital de Festejos Juninos de Fortaleza.

3.7.6. A seleção e o anúncio das Quadrilhas Juninas Adultas de Fortaleza, que farão parte da programação do Festival Municipal de Quadrilhas Juninas de Fortaleza, será feita após a execução de todos os Festivais.



contemplados neste Edital.

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

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

4.2. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser realizados exclusivamente por forma eletrônica, dirigidos ao titular do órgão ou entidade da qual se origina esta chamada, através do Sistema de Protocolo Único – SPU Virtual, disponível no sítio ***spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br*** e endereçados à Comissão de Contratação Permanente de Licitações – CCPL2, que os receberá e os encaminhará para a apreciação e julgamento do órgão de origem, cabendo à Secretária Municipal da Cultura de Fortaleza, com apoio técnico da Comissão de Avaliação Técnica, decidir eventuais impugnações e prestar esclarecimentos.

4.3. As respostas às impugnações e pedidos de esclarecimento serão prestados por escrito, por meio do sítio ***spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br*** e serão estendidos a todos também por meio de disponibilização no DOM e no sítio ***compras.sepog.fortaleza.ce.gov.br***

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

4.5. As dúvidas técnicas relacionadas à plataforma Mapa Cultural do Ceará serão sanadas no endereço eletrônico: ***imaterial.cphc@gmail.com***.

5. PARTICIPAÇÃO

5.1. Cada proponente somente poderá inscrever 01 (um) projeto.

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

5.2.1. Pessoa Física, maior de 18 (dezoito) anos, residente no Município de Fortaleza há, pelo menos, 02 (dois) anos, e que comprove experiência e atuação na Cultura Junina em Fortaleza, por no mínimo 02 (dois) anos.

5.2.1.1. Os grupos de quadrilhas infantis devem ser representados por **pessoa física** maior de 18 (dezoito) anos devidamente qualificada através da **Carta de Anuência (ANEXO III)**



5.2.2. Pessoa Jurídica em atividade no Município de Fortaleza há, pelo menos, 02 (dois) anos, que atenda a todos as especificações e condições estabelecidas neste Edital seus Anexos, e que comprove experiência e atuação na Cultura Junina em Fortaleza por, no mínimo, 2 (dois) anos. .

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

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

II - sócio das demais pessoas jurídicas;

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

5.3. É vedada a participação neste Edital de:

5.3.1. Igrejas, clubes, associações de servidores, associações comerciais e indústrias, clubes de dirigentes lojistas, sindicatos.

5.3.2. Servidores públicos ou pessoas que exerçam qualquer atividade remunerada na **SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA DE FORTALEZA - SECULTFOR** e na **SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES DE FORTALEZA – SELIFOR**, entidade concedente, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau.

5.3.3. Membros da Comissão de Avaliação, bem como de seus cônjuges, ascendentes, descendentes em qualquer grau, além de seus sócios comerciais.

5.3.4. Fica vedada a contratação neste edital, de projetos e proponentes que estejam em situação de pendência, inadimplência ou falta de prestação de contas com a Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza.

5.3.5. Proponentes que não estejam adimplentes com as obrigações fiscais e legais, bem como não observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços.

6. INSCRIÇÕES E DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1. As inscrições ocorrerão **exclusivamente** pela plataforma Mapa Cultural do Ceará no link <https://mapacultural.secult.ce.gov.br>, até o horário e data limite estipulados neste Edital.



6.1.1 Serão desconsideradas as propostas com status de rascunho não enviadas.

6.2. Cada proponente somente poderá inscrever 01 (um) projeto.

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

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

6.5. CADASTRAMENTO NO MAPA CULTURAL DE FORTALEZA

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

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

6.5.3. Todos os documentos requisitados, assim como todas as informações necessárias, estão discriminados na ficha de inscrição *on-line*, sendo necessário o *upload* dos arquivos (fotos, áudios e vídeos) em páginas de armazenamento em nuvem e o encaminhamento dos respectivos *links* de acesso no Mapa Cultural.

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

6.5.3.2. Os arquivos de áudio e vídeo devem estar com acesso público ao conteúdo do link.

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

6.5.4. A SECULTFOR não se responsabilizará pelo preenchimento errôneo ou indevido dos anexos disponibilizados no ato da inscrição.

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



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

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

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Documentos da pessoa jurídica:

- a)** Formulário de Inscrição no **MAPA CULTURAL DE FORTALEZA** preenchido integralmente;
- b)** Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou documento equivalente, devidamente registrado no Cartório ou Junta Comercial, assinado e atualizado (PJ com ou sem fins), bem como ata de eleição e posse da atual diretoria ou Certificado de Microempreendedor Individual (CMEI);
- c)** Comprovante de inscrição e situação cadastral referente ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) junto à Receita Federal
(https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);
- d)** Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais emitido pela Secretaria Municipal de Finanças de Fortaleza - SEFIN referente à Pessoa Jurídica;
(<https://www.sefin.fortaleza.ce.gov.br/certidoes#?certidao-negativa-dedebitostributos-municipais>);
- e)** Certidão Negativa de Débitos Estaduais emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará referente à Pessoa Jurídica; (<https://consultapublica.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar> consultar);
- f)** Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais emitida pelo Ministério da Fazenda referente à Pessoa Jurídica; (<https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/orientacao-tributaria/certidoes-e-situacao-fiscal>);
- g)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
(<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>)



h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho referente à Pessoa Jurídica; (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

i) 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 da instituição, deverá ser apresentado, além do comprovante de endereço, uma **declaração de residência assinada pelo(s) próprio(s) representante(s) legal(is) da pessoa jurídica**;

J) Declaração relativa ao trabalho de empregado menor (**ANEXO IV**);

k) Apresentar assinado o TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGENS E ÁUDIO, conforme (**ANEXO II**) deste Edital

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

a) Cópia do CPF do representante legal;

b) Cópia da cédula de identidade civil do representante legal, (que contenha o número do RG);

c) 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 proponente, deverá ser apresentado, além do comprovante de endereço, uma declaração de residência assinada pelo próprio agente cultural.

7.2. Documentos da pessoa física:

a) Formulário de Inscrição no MAPA CULTURAL DE FORTALEZA preenchido integralmente;

b) Cópia do CPF;

c) Cópia do documento com foto, frente e verso, do proponente, que contenha de forma legível o número do RG. Caso o número do CPF conste no documento de identificação oficial com foto não faz-se necessária sua juntada;

d) Cópia do comprovante de endereço atualizado do Município de Fortaleza emitido, no máximo, em 90 (noventa) dias, considerando o último dia de inscrição, contados a partir da data de emissão do documento. Não havendo comprovante no nome do proponente, deverá ser



apresentado, além do comprovante de endereço, uma declaração de residência assinada pelo próprio agente cultural;

e) Comprovante de situação cadastral junto à Receita (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacaoconsultapublica.asp>);

f) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais emitido pela Secretaria Municipal de Finanças de Fortaleza - SEFIN (<https://www.sefin.fortaleza.ce.gov.br/certidoes#?certidao-negativa-de-debitostributosmunicipais>);

g) Certidão Negativa de Débitos Estaduais emitida pela Procuradoria Geral do Estado do Ceará (<https://consultapublica.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>);

h) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais emitida pelo Ministério da Fazenda (<https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/orientacao-tributaria/certidoes-e-situacaofiscal>);

i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>));

j) Declaração relativa ao trabalho de empregado menor (**ANEXO IV**);

k) Carta de anuência indicando o proponente do projeto como representante do grupo, assinada e preenchida por, no mínimo, 3 (três) integrantes – com a juntada dos respectivos documentos de identificação (rg, cnh, ctps, etc.) Dos assinantes - (conforme **ANEXO III** - Carta de Anuência);

l) TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGENS E ÁUDIO, conforme (**ANEXO II**) deste Edital devidamente assinado;

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

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

7.5. A não apresentação de qualquer um dos formulários ou de qualquer um dos documentos listados acima, ou a apresentação em desacordo com o estabelecido no presente edital, implicará na inabilitação ou desclassificação do proponente, não sendo aceitos documentos com assinaturas coladas. Recomendamos a utilização da assinatura disponibilizada pelo governo federal em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica> site do **GOV.BR**, que concede



assinatura digital (link com tutorial: <https://www.youtube.com/watch?v=EBEIXjsfyb8>).

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

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

8. PROPOSTA ARTÍSTICA

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

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

I - Proposta artística: Descrição da ação a ser realizada no município de Fortaleza, com número de participantes, período e outras informações peculiares ao projeto que mostrem suas especificidades;

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

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

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



V - Histórico cultural do grupo ou ação: Histórico do Grupo e comprovações de atuação e experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos de atividades nos Festejos Juninos na cidade de Fortaleza. Nele deve conter uma descrição do histórico do grupo ou ação, com informações acerca de sua fundação, local de atuação, agentes sociais, pessoas importantes ao coletivo, assim como quaisquer informações que se entenda importante que a equipe técnica entre em contato no ato da avaliação. Toda descrição deve ser comprovada por meio de alguns desses documentos: fotos (datadas), certificados, contratos, declarações, clipping de mídia, publicações ou demais documentos comprobatórios;

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

8.1.1. Poderão participar os Grupo ou Projetos que comprovem a atuação e experiência de no mínimo 02 (dois) anos de atuação em atividades do Ciclo Junino, na cidade de Fortaleza.

8.1.2. O tempo de atividades culturais e artísticas deverá ser comprovado por meio de portfólio (a ser anexado no Mapa Cultural do Ceará) contendo histórico de atuação do proponente pessoa física descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural com fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc, que comprovem as atividades descritas.

8.2. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA ARTÍSTICA

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

ITEM	CRITÉRIO	ALCANCE/ PONTUAÇÃO	PESO	RESULTADO
A	Projeto artístico pedagógico, considerando a clareza da proposta artística.	Excelente: 5 pontos. Ótimo: 4 pontos. Bom: 3 pontos Regular: 2 pontos. Insatisfatório: 1 Ponto Não atendido: 0 Ponto.	3	15 pontos



B	Tempo de atuação do grupo ou Festival no Ciclo Junino de Fortaleza-CE. (Comprovação por qualquer tipo de documento e mídia)	Excelente: 5 pontos. Ótimo: 4 pontos. Bom: 3 pontos Regular: 2 pontos. Insatisfatório: 1 Ponto Não atendido: 0 Ponto.	2	10 pontos
C	Coerência no orçamento e na execução, compatível com a proposta apresentada.	Excelente: 5 pontos. Ótimo: 4 pontos. Bom: 3 pontos Regular: 2 pontos. Insatisfatório: 1 Ponto Não atendido: 0 Ponto.	2	10 pontos
D	Currículo de Atividades – experiência no Ciclo Junino e experiências em outras atividades culturais, sociais e educacionais.	Ótimo: 5 pontos. Bom: 4 pontos. Regular: 2 pontos. Insatisfatório: 1 Ponto Não atendido: 0 Ponto.	2	10 pontos
E	Envolvimento com a comunidade em todo o processo de construção do Ciclo Junino, visando a capacidade do Grupo ou ação na repercussão de mídia no que concerne divulgar a comunidade e a cidade de Fortaleza, por meio de declarações, fotos, certificados, etc, constando a data de realização do evento.	Excelente: 5 pontos. Ótimo: 4 pontos. Bom: 3 pontos Regular: 2 pontos. Insatisfatório: 1 Ponto Não atendido: 0 Ponto.	2	10 pontos
F	Sustentabilidade socioeconômica e ambiental da proposta, por meio de atividades que fortalecem a inclusão social, geração de renda, circulação de bens e serviços nos territórios.	Excelente: 5 pontos. Ótimo: 4 pontos. Bom: 3 pontos Regular: 2 pontos. Insatisfatório: 1 Ponto Não atendido: 0 Ponto.	1	5 pontos
G	Medidas que visem tornar o projeto mais inclusivo, sobretudo no que tange às ações de acessibilidade em atenção ao disposto no item 8.1, parágrafo III.	Excelente: 5 pontos. Ótimo: 4 pontos. Bom: 3 pontos Regular: 2 pontos. Insatisfatório: 1 Ponto Não atendido: 0 Ponto.	2	10 pontos
PONTUAÇÃO/TOTAL MÁXIMO(A)				70 pontos



8.2.2. Serão sumariamente desclassificados:

8.2.2.1. Os proponentes que obtiverem pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima, ou seja, inferior a 35 (trinta e cinco) pontos.

8.2.2.2. Proponentes que não comprovem a atuação e experiência na categoria inscrita de no mínimo 02 (dois) anos, na cidade de Fortaleza.

8.2.3. O tempo de atividades culturais e artísticas deverá ser comprovado por meio de portfólio com, no mínimo, 05 (cinco) imagens de ações culturais realizadas pelo grupo/coletivo, nos formatos JPG ou PNG; (a ser anexado no Mapa Cultural do Ceará) contendo histórico de atuação do proponente pessoa física descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural com fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, *folders*, *links* para plataformas de vídeo etc, que comprovem as atividades descritas.

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

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

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

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

9. PROCEDIMENTOS GERAIS

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

9.1.1. Em seguida, a Comissão de Contratação Permanente de Licitações – CCPL2 procederá com a divulgação do Relatório de Inscritos encaminhado pela SECULTFOR, no Portal de Compras da Prefeitura de Fortaleza (<http://compras.fortaleza.ce.gov.br>) e no Diário Oficial do Município DOM, e após isso serão encaminhados os autos para a referida Secretaria, para início da etapa de



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

9.2. O processo ocorrerá em etapa única, compreendendo:

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

9.2.2. Habilitação Jurídica: fase de caráter eliminatório, realizada pela Comissão de Contratação Permanente de Licitações – CCPL2 da Secretaria Municipal das Licitações de Fortaleza – SELIFOR, para verificação da documentação dos candidatos, conforme estabelecido no Edital.

9.3. A SECULTFOR elaborará Relatório Técnico detalhado, devidamente datado e assinado por todos os integrantes da Comissão de Avaliação Técnica, contendo os motivos de classificação e desclassificação de cada Agente Cultural.

9.4. Finalizada a análise pela Comissão de Avaliação Técnica será elaborado o Relatório Técnico, e a SECULTFOR juntará ao processo SPU o mencionado relatório, bem como os documentos referentes aos projetos/propostas e os documentos de habilitação dos participantes, e encaminhará o processo para a Comissão de Contratação Permanente de Licitações – CCPL2.

9.5. A Comissão de Contratação Permanente de Licitações – CCPL2 procederá com a análise dos documentos de habilitação dos participantes classificados e classificáveis na Avaliação das Propostas.

9.6. A Comissão de Contratação Permanente de Licitações – CCPL2 fará a conferência dos documentos de habilitação de acordo com as exigências deste Edital e, julgando-os satisfatórios, declarará os participantes habilitados ou inabilitados.

9.7. Após análise das Comissões, o Resultado Preliminar, contendo o Resultado da Avaliação Técnica e o Resultado da análise da Habilitação, será publicado no Portal de Compras da Prefeitura de Fortaleza (<http://compras.fortaleza.ce.gov.br/>) e no Diário Oficial do Município – DOM, iniciando-se, no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 03 (três) dias úteis para a interposição de recurso.

9.8. Será facultada, na análise do presente procedimento, promover diligências destinadas esclarecer ou a complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação dos



cada proponente, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria originariamente estar na proposta.**

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

10.2. Caso necessário, a solicitação de nota ou parecer individual do agente, para recorrer conforme item acima, deverá ser feita através do e-mail imaterial.cphc@gmail.com.

10.3. Os recursos deverão ser protocolados no prazo legal de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte à publicação no Diário Oficial do Município - DOM, endereçados à Secretaria Municipal das Licitações de Fortaleza – SELIFOR, informando o número deste edital de Chamada e o órgão interessado.

10.3.1. O prazo para apresentação de contrarrazões será de 02 (dois) dias úteis e começará imediatamente após o encerramento do prazo a que se refere o item 11.2. Caso não haja recursos referente à classificação ou habilitação de terceiros, este prazo poderá ser dispensado.

10.4. Os recursos deverão ser protocolados através do Sistema Protocolo Único – SPU Virtual, disponível no sítio ‘spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br’, mediante prévio cadastro, devendo ser dirigido à COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CCPL2, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou encaminhar para a apreciação e julgamento da autoridade superior do órgão responsável pelo edital.

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

10.6. Havendo Recurso ou Contrarrazões, todos os participantes serão comunicados através de publicação em Diário Oficial do Município - DOM, bem como através do Portal de Compras da Prefeitura de Fortaleza (<http://compras.fortaleza.ce.gov.br>).

10.7. Decidido o Recurso Administrativo, o Resultado será publicado no Diário Oficial do Município de Fortaleza (DOM), bem como no sítio compras.fortaleza.ce.gov.br.

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



11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

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

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

11.3. Todas as publicações serão divulgadas no sítio (<http://compras.fortaleza.ce.gov.br/publico/index.asp>) e publicados no Diário Oficial do Município – D.O.M.

12. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO E PAGAMENTO

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

12.2. Poderá a SECULTFOR estabelecer fluxo para recebimento dos Termos de Concessão e Cadastros para empenho de forma virtual.

12.2.1. Os proponentes convocados deverão, no ato da assinatura do Termo de Concessão, apresentar comprovante de conta bancária específica para o projeto, de sua titularidade, junto ao **Banco Santander**, para empenho, sob pena de perda do direito de Concessão de Apoio Financeiro, não cabendo indenização.

12.3. Os proponentes pessoas físicas e jurídicas deverão demonstrar prova de que não se encontram em situação de pendência, mora, ou inadimplência com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, inclusive no que diz respeito à omissão ou atraso no dever de prestar contas a esta secretaria, descumprimento do objeto de compromissos e contratos anteriores, desvio de finalidade na aplicação de recursos recebidos, ocorrência de danos ao erário ou qualquer prática de atos ilícitos na relação com os poderes públicos, além



daqueles proponentes que estejam com o direito temporariamente suspenso e que por estas tenham sido declaradas inidôneas.

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

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

13. OBRIGAÇÕES E CONDIÇÕES GERAIS

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

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

13.2. Os projetos devem obrigatoriamente respeitar a ordem e a cidadania, não realizando seus ensaios no entorno de hospitais ou casas de saúde, escolas, locais de cultos religiosos, bem como observar a legislação vigente referente às edificações tombadas como Patrimônio Cultural.

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

“PROJETO APOIADO PELA PREFEITURA DE FORTALEZA”

13.4. O apoio também deve ser citado pelo proponente nas entrevistas e notas à imprensa de rádio, jornal



TV e internet, nas locuções durante o evento, bem como mencionado nas apresentações de lançamento ou divulgação do grupo.

13.5. O Brasão da Prefeitura de Fortaleza com a assinatura da Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza e o manual de aplicação da identidade visual poderão ser acessados no seguinte endereço: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1wGV9goaAycgBQiXC_pYW5FMrSQJUDgy0.

14. ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS

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

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

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

14.4. Grupos deverão realizar atividades em ruas, praças ou áreas públicas de Fortaleza sem a cobrança de ingressos ao público.

15. PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

15.1. As despesas deverão ser comprovadas quando da prestação de contas no período de 60 (sessenta) dias contados do término da vigência do termo, nos termos da Instrução Normativa CGM nº 02/2023, que estabelece normas relativas às transferências de recursos do Município, assim deverão apresentar:

15.1.1. Ofício de encaminhamento da prestação de contas;

15.1.2. Relatório de Cumprimento do Objeto - **ANEXO VI** - (Comprovação, por meio de publicações em mídias, da efetiva execução do Termo de Concessão: **fotografias, vídeos, links do endereço eletrônico do site da realização, declaração de recebimento da escola pública municipal e outros documentos relacionados à execução;**

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



15.1.4. Relação de Pagamentos (ANEXO VIII);

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

15.1.6. Conciliação Bancária (ANEXO X);

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

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

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

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

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

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

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

15.1.13. Cotação prévia de preços, com obtenção de, no mínimo, 03 (três) propostas válidas para aquisições de materiais e serviços;

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

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O proponente que a falhar ou fraudar o certame, não mantiver a proposta, retardar injustificadamente a execução do Termo de Concessão, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Fortaleza e será descredenciado, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal.



17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. É facultado às Comissões: Comissão de Contratação Permanente de Licitações – CCPL2 e/ou a Comissão de Avaliação Técnica, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria originariamente da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

17.7. Os casos omissos neste Edital e seus anexos serão resolvidos pela Comissão de Contratação Permanente de Licitações – CCPL2 CEE/ou Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza.

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



18. COMPÕEM ESTE EDITAL, OS ANEXOS:

ANEXO I – PLANILHA DE CUSTOS

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

ANEXO III – CARTA DE ANUÊNCIA DO GRUPO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DO MENOR

ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO

ANEXO VI – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO/FINALIDADE

ANEXO VII – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

ANEXO VIII – RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

ANEXO IX – DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA

ANEXO X – CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA PESSOA FÍSICA

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA PESSOA JURÍDICA

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE FESTIVAIS

ANEXO XIV - NOTAS IMPORTANTES

ANEXO XV – TERMO DE REFERÊNCIA

Fortaleza/CE, ____ de _____ de 2025.

Ana Helena do Nascimento Barbosa

Secretária Municipal da Cultura de Fortaleza

VISTO: ASSESSORIA JURÍDICA – SECULTFOR



ANEXO I – PLANILHA DE CUSTOS

I – IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE/CONVENIENTE				
PROponente/Conveniente:				
NOME:			CNPJ/CPF:	
NOME DO PROJETO:				
II – EXECUÇÃO E GASTOS PREVISTOS				
DESCRIÇÃO DAS DESPESAS	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	TOTAL
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00
Fortaleza, ____ / ____ / ____				
Assinatura do Proponente/Conveniente: _____				



Legenda do item: I I – EXECUÇÃO E GASTOS PREVISTOS:				
Descrição da despesa: nomenclatura dos gastos a serem realizados.				
Unidade: aferição dos gastos, Exemplo: Serviço; Diária; Verba; Cachê; h/a.				
Quantidade: mensuração do quantitativo dos gastos.				
Preço Unitário: valor unitário dos gastos.				
Total: Quantidade X Preço Unitário.				



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

Eu, **(NOME)**, **(ESTADO CIVIL)**, **(PROFISSÃO)**, portador(a) da carteira de identidade nº **(NÚMERO)**, expedida pelo **(ÓRGÃO EXPEDIDOR)**, inscrito(a) no CPF sob o nº **(NÚMERO)**, residente e domiciliado(a) no **(ENDEREÇO COMPLETO)**, na qualidade de representante legal do(a) **(NOME GRUPO/COLETIVO)**, autorizo, de forma expressa, o uso e a reprodução de som e imagem (fotografias, ilustrações, áudio e vídeo,) sem qualquer ônus, em favor da SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA DE FORTALEZA - SECULTFOR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.321.307/0001-48, com sede na Rua Padre Valdevino, nº 1040, Joaquim Távora na cidade de Fortaleza-CE, para que a mesma os disponibilize para utilização em futuras campanhas institucionais, inclusive em seu site na Internet, sem custo para a Secretaria, pelo período máximo de 04 (quatro) anos após a assinatura do referido instrumento contratual, no Brasil ou no Exterior.

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

Fortaleza/CE, ____ de _____ de 2025.

Assinatura

TESTEMUNHAS:

Nome:

Assinatura:

CPF:

2) Nome:

Assinatura:

CPF:

SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES DE FORTALEZA

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



ANEXO III - CARTA DE ANUÊNCIA DO GRUPO

Nós, membros do grupo _____, declaramos anuência à candidatura ora apresentada, para participação na **CHAMADA PÚBLICA**_____.

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

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

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

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

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

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

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

Fortaleza/CE, ____ de _____ de 2025.



O coletivo/grupo é composto pelos membros abaixo listados:

(No mínimo cinco integrantes)

MEMBRO 1

NOME:

RG: _____

CPF: _____

ENDEREÇO:

TELEFONE PARA CONTATO: ()

ASSINATURA:

MEMBRO 2

NOME:

RG: _____

CPF: _____

ENDEREÇO:

TELEFONE PARA CONTATO: ()

ASSINATURA:



MEMBRO 3

NOME:

RG: _____

CPF: _____

ENDEREÇO:

TELEFONE PARA CONTATO: ()

ASSINATURA:

MEMBRO 4

NOME:

RG: _____

CPF: _____

ENDEREÇO:

TELEFONE PARA CONTATO: ()

ASSINATURA:



MEMBRO 5

NOME:

RG: _____

CPF: _____

ENDEREÇO:

TELEFONE PARA CONTATO: ()

ASSINATURA:



ANEXO IV - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

(MODELO SUGESTIVO)

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

Fortaleza/CE, ____ de _____ de 2025.

Assinatura



ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO

*****NÃO PREENCHER*****

TERMO DE CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO Nº ____/2025/SECULTFOR

TERMO DE CONCESSÃO DE APOIO
FINANCEIRO AO PROJETO _____
QUE CELEBRAM ENTRE SI, O MUNICÍPIO
DE FORTALEZA, COM A INTERVENIÊNCIA
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA
CULTURA DA FORTALEZA – SECULTFOR
E _____ DORAVANTE
QUALIFICADOS.

OUTORGANTE:

OUTORGADO:

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO



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

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO OUTORGANTE - SECULTFOR

3.1. Caberá à outorgante:

3.1.1. Liberar os recursos do apoio financeiro;

3.1.2. Acompanhar a execução do objeto deste Termo;

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

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO OUTORGADO

4.1. Caberá ao OUTORGADO:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS



O OUTORGANTE e o OUTORGADO se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que em conformidade com o Decreto Municipal nº 14.987/2021 e da Lei Federal nº 13.709/2018:

a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular; ii) pela compatibilidade no tratamento com as finalidades informadas; (iii) pela definição da forma de tratamento dos referidos dados, informando ao Titular que seus dados pessoais são compartilhados na forma prevista neste contrato de gestão.

b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

c) Caso o OUTORGANTE realize tratamento de dados pessoais baseado em "consentimento" (Arts. 7º, I ou 11, I da LGPD), responsabilizar-se-á pela guarda adequada do instrumento de consentimento fornecido pelo Titular, e deverá informá-lo sobre o compartilhamento de seus dados, visando atender às finalidades para o respectivo tratamento;

d) Deve ainda compartilhar o instrumento de consentimento com a outra parte, quando solicitado, visando atender requisições e determinações das autoridades fiscalizadoras, Ministério Público, Poder Judiciário ou Órgãos de controle administrativo.

e) Notificar a outra parte sobre qualquer possível risco de Incidente de Segurança ou de descumprimento com quaisquer Leis e Regulamentos de Proteção de Dados de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 30 (trinta) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

CLAUSULA SEXTA - EXECUÇÃO DO OBJETO E ATESTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA –DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



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

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
32101 - SECULTFOR	32101.13.392.0194.1188.0001	335041 339048	0.1500000000001

CLÁUSULA OITAVA –VALOR DO APOIO FINANCEIRO

8.1. Será devido o montante total de _____, de acordo com categoria prevista no Edital.

CLÁUSULA NONA– CONDIÇÕES DE LIBERAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO

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

CLÁUSULA DÉCIMA – PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

10.1.1 Ofício de encaminhamento da prestação de contas;

10.1.2 Relatório de Cumprimento do Objeto - ANEXO VI - (Comprovação, por meio de publicação ou mídias, da efetiva execução do Termo de Concessão: **fotografias, vídeos, links do endereço eletrônico do site da realização, declaração de recebimento da escola pública municipal e outros documentos relacionados à execução;**

10.1.3 Relatório de Execução Físico-Financeira (ANEXO VII);

10.1.4 Relação de Pagamentos (ANEXO VIII);

10.1.5 Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa (ANEXO IX);



10.1.6 Conciliação Bancária (ANEXO X);

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

10.1.8 Cópia da Planilha de Custo (ANEXO I);

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

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

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

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

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

10.1.13 Cotação prévia de preços, com obtenção de, no mínimo, 03 (três) propostas válidas para aquisições de materiais e serviços;

10.1.14 Comprovantes de pagamentos (Transferência: TED/DOC/PIX ou Ordem Bancária)

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA –RESCISÃO

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

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



11.2. A OUTORGANTE deverá comunicar o OUTORGADO quanto à decisão de rescindir unilateralmente o presente termo mediante expedição de notificação administrativa, a qual deverá ser devidamente fundamentada.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– PENALIDADES

12.1. O OUTORGADO estará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA –FORO

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

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

Fortaleza/CE, ____ de _____ de 2025.

SECULTFOR	OUTORGADO/REPRESENTANTE
Testemunha 1. NOME: CPF:	Testemunha 1. NOME: CPF:



ANEXO VI - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO/FINALIDADE

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

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

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

Fortaleza/CE, ____ de _____ de 2025.

UNIDADE OUTORGADO	ASSINATURA
-------------------	------------



ANEXO VII - RELATÓRIO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

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

FÍSICO							
Meta	Etapa	Descrição	Unidade Medida	No Período		Até o Período	
				Programado	Executado	Programado	Executado

FINANCEIRO								
Meta	Etapa Fase	Realizado no Período				Realizado até o período		
		Outorgante	Outorgado	Outros	Total	Outorgante	Outorgado	Outros



Total (R\$)								

Fortaleza/CE, ____ de _____ de 2025.

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

Reservado à Unidade Outorgante

Parecer Técnico Aprovação do Ordenador de Despesas Fortaleza/CE, ____ de _____ de 2025.	Parecer Financeiro Assinatura
---	--



ANEXO IX - RELAÇÃO DE PAGAMENTO

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



ANEXO IX– DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA

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

RECEITA	DESPESA
Valores recebidos PMFR\$	Total das despesas paga com recursos do concedente.....R\$
Contrapartida (Caso exista)R\$	Despesas pagas com recursos da ContrapartidaR\$
Rendimentos de AplicaçãoR\$	Despesa BancáriaR\$
Outras fontesR\$	Saldo (recolhido/a recolher)R\$
TOTAL R\$	TOTAL R\$

Fortaleza/CE, ____ de _____ de 2025.

OUTORGADO	ASSINATURA
-----------	------------



ANEXO X - CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

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

VALORES EM R\$

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

Fortaleza/CE, ____ de _____ de 2025.

14. UNIDADE OUTORGADO	15. ASSINATURA
-----------------------	----------------



ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA PESSOA FÍSICA

(modelo 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.

FORTALEZA, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do (a) Agente Cultural

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



ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA PESSOA JURÍDICA

(modelo meramente sugestivo)

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

Fortaleza, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do (a) Agente Cultural

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



ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DOS FESTIVAIS

A Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza – SECULTFOR.

Projeto: _____

Declaração

Declaramos para os devidos fins que o Festival _____, caso seja contemplado no Edital de Festejos Juninos 2025, Edital n. _____, se compromete a submeter a julgamento todas as quadrilhas classificadas no Edital da Secretaria Municipal da Cultura – SECULTFOR, com emissão das respectivas planilhas de notas, independente de qual Federação as referidas quadrilhas façam parte.

Atenciosamente,

Fortaleza (CE), _____ de _____ de 2025.

(Nome) (Cargo)



ANEXO XIV – NOTAS IMPORTANTES

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Documentos da pessoa jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

b) Nota 2: Recomenda-se que sejam apresentados documentos em que possa ser facilmente identificado a data de sua emissão ou vencimento. Os melhores



documentos são os relativos a serviços de telefonia, fornecimento de Água, Energia Elétrica ou relacionados a serviços bancários.

7.2. Documentos da pessoa física:

a) cópia do CPF.

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

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

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

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

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

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

g) Nota 1: Os proponentes deverão se encontrar sem pendências, adimplentes e com a prestação de contas em dia junto a Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza - SECULTFOR, na data da assinatura do Termo de Concessão Financeira, sob pena de inabilitação.

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



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



ANEXO XV - TERMO DE REFERÊNCIA 10/2025 CPHC

EDITAL DOS FESTEJOS JUNINOS DE FORTALEZA 2025

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto desta Chamada Pública a Concessão de Apoio Financeiro aos Grupos de Quadrilhas e Festivais Juninos de Fortaleza para o ano de 2025, por meio da seleção de projetos artísticos-culturais, que tenham como objetivo, dentre outros, o fortalecimento e a democratização da cultura na cidade, valorizando a participação das comunidades locais, devendo, obrigatoriamente, prever a preparação dos grupos, para os eventos juninos de Fortaleza, bem como a realização de oficinas e outras propostas que incrementem as Festas Juninas de nossa cidade, no ano de 2025.

2. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

2.1. Quadrilhas Juninas (Adulta e Infantil): A Quadrilha Junina é uma dança de pares, de origem francesa adaptada no nordeste brasileiro em comemoração a um casamento matuto. A dança se desenvolve ao som de grupos de música típica regional que tocam sanfona, zabumba, triângulo e pandeiro e entoam ritmos como o xote, xaxado, marcha e baião. O casamento se dá em um arraial e tem como personagens o noivo, a noiva, os pais e mães destes, padre, juiz, padrinhos, madrinhas, a rainha, delegado, soldados e pares de convidados que, após a cerimônia, comemoram com passos de dança tradicionais, como grande roda, caminho da roça, trancelim, balancê, olha a cobra, olha a chuva, grande túnel, passeio dos namorados, anavantur, anarriê, serrote, beija flor, entre outros, misturando o grande luxo dos salões europeus com a matutice do sertão de outrora.

2.2. Festival Junino: Festejo que acontece nos meses de junho a julho e que tem como principal objetivo comemorar os dias de Santo Antônio, São João e São Pedro, em um arraial decorado por bandeirolas coloridas, balões, tendo ao centro uma fogueira, em cujo entorno



acontecem as brincadeiras tais como, adivinhações, pau-de-sebo, pescaria, argola, tiro ao alvo, quadrilhas, casamento matuto, forró com suas danças e músicas regionais, quermesse com barracas de comidas típicas, correio do amor, brincadeira do beijo, rainha do milho, partido azul e encarnado que arrecadam dinheiro para alguma benfeitoria da comunidade. O festival mantém viva as tradições e a memória do sertão do nordeste brasileiro de outrora.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO EDITAL

3.1. Cada proponente somente poderá inscrever 01 (um) projeto.

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

3.3. Pessoa Física maior de 18 (dezoito) anos, residente no Município de Fortaleza há no mínimo 02 (dois) anos, que comprove a atuação e experiência na Cultura Junina, nos últimos 02 (dois) anos, na cidade de Fortaleza.

3.4. Pessoa Jurídica em atividade no Município de Fortaleza há no mínimo 02 (dois) anos, que comprove a atuação e experiência na Cultura Junina, nos últimos 02 (dois) anos de atividade, na cidade de Fortaleza.

4. QUADRILHAS JUNINAS

4.1. As Quadrilhas Juninas (Adultas e Infantis) contempladas, deverão realizar no mínimo 02 (duas) apresentações completas (com casamento), em 02 (dois) Festivais contemplados por nosso Edital, entre os meses de junho e julho de 2025, até o dia 06 de julho, e obrigatoriamente, mais 01 (uma) apresentação a título de contrapartida, entre junho, julho e agosto de 2025, em local e horário definidos pela SECULTFOR, comunicada ao grupo com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência. A SECULTFOR não se responsabiliza por qualquer despesa com deslocamento ou alimentação, quando necessário, para o cumprimento das apresentações das Quadrilhas selecionadas. Toda a responsabilidade é exclusivamente dos respectivos proponentes de projetos aprovados neste Edital.



4.2. A título de contrapartida também, os contemplados deverão fazer menção e expor o brasão da Prefeitura de Fortaleza, com assinatura da SECULTFOR, nas peças de divulgação do projeto.

5. FESTIVAIS JUNINOS

5.1. Em atendimento à Lei Municipal Nº 9.989, de 28/12/2012, artigo VII, que institui o Plano Municipal de Cultura da Cidade de Fortaleza, serão destinadas 02 (duas) vagas de Festival Junino para cada Regional da cidade, perfazendo um total de 24 (vinte e quatro) Festivais. A adoção deste formato visa viabilizar a ampla participação de agentes culturais que se situem nos diversos territórios da cidade, promovendo a descentralização territorial da gestão e das ações culturais do município.

5.2. Os Festivais Juninos deverão acontecer obrigatoriamente em espaços públicos ou equipamentos públicos, até o dia 06 de julho de 2025, ter no mínimo, 02 (dois) dias de duração, a apresentação de, no mínimo, 04 (quatro) Quadrilhas Juninas (Adulta ou Infantil) contempladas neste Edital, independentemente da filiação das mesmas às Federações existentes, inclusive concorrendo às premiações oferecidas no festival, no decorrer de toda sua programação. O proponente de cada Festival emitirá uma declaração se comprometendo a submeter todas as quadrilhas contempladas no Edital da Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza, que se apresentarem no referido Festival, a julgamento pela Comissão, com emissão da Planilha de Notas, independente de qual Federação façam parte.

5.3. O descumprimento da cláusula anterior imputará ao festival a sanção de impedimento de participar do próximo edital, com igual ou semelhante objeto, lançado pela Prefeitura de Fortaleza.

5.4. Os proponentes dos projetos de Festival Junino deverão se inscrever, obrigatoriamente, para a área territorial da Secretaria Regional onde acontecerá o Festival, a qual deverá ser comprovada mediante a apresentação das autorizações de uso de espaço público ou protocolo de solicitação de autorização da área territorial.

6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E APOIO FINANCEIRO



6.1. SERÃO SELECIONADOS 74 (SETENTA E QUATRO) PROJETOS, SENDO 24 (VINTE E QUATRO) PROJETOS DE FESTIVAL JUNINO, 35 (TRINTA E CINCO) PROJETOS DE GRUPOS DE QUADRILHA JUNINA ADULTA E 15 (QUINZE) PROJETOS DE GRUPOS DE QUADRILHA JUNINA INFANTIL, sendo concedido o apoio financeiro total de R\$ 1.332.000,00 (um milhão trezentos e trinta e dois mil reais)

CATEGORIAS	REGIONAL	VALOR UNITÁRIO POR CATEGORIA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL POR CATEGORIA
1. Quadrilhas Juninas Adultas	_____	R\$ 18.000,00	35	R\$ 630.000,00
2. Quadrilhas Juninas Infantis	_____	R\$ 18.000,00	15	R\$ 270.000,00
3. Festivais Juninos	SECRETARIA REGIONAL 1	R\$ 18.000,00	2	R\$ 36.000,00
	SECRETARIA REGIONAL 2	R\$ 18.000,00	2	R\$ 36.000,00
	SECRETARIA REGIONAL 3	R\$ 18.000,00	2	R\$ 36.000,00
	SECRETARIA REGIONAL 4	R\$ 18.000,00	2	R\$ 36.000,00
	SECRETARIA REGIONAL	R\$ 18.000,00	2	R\$ 36.000,00



	5			
	SECRETARIA REGIONAL 6	R\$ 18.000,00	2	R\$ 36.000,00
	SECRETARIA REGIONAL 7	R\$ 18.000,00	2	R\$ 36.000,00
	SECRETARIA REGIONAL 8	R\$ 18.000,00	2	R\$ 36.000,00
	SECRETARIA REGIONAL 9	R\$ 18.000,00	2	R\$ 36.000,00
	SECRETARIA REGIONAL 10	R\$ 18.000,00	2	R\$ 36.000,00
	SECRETARIA REGIONAL 11	R\$ 18.000,00	2	R\$ 36.000,00
	SECRETARIA REGIONAL 12	R\$ 18.000,00	2	R\$ 36.000,00
TOTAL GERAL			74	R\$ 1.332.000,00

6.2. Em restando alguma vaga ou em não havendo selecionado em alguma das Regionais, em havendo disponibilidade orçamentária e financeira, poderá ser realizado o remanejamento dos recursos restantes para projetos de outros proponentes para outras Regionais obedecendo-se à ordem de classificação geral.

6.2.1. Estarão aptos a participar do presente certame, as Quadrilhas Juninas (infantis e adultas) e os Festivais Juninos que tenham no mínimo 02 (dois) anos e tenham sido



executados ao menos 02 (duas) vezes nos Festejos Juninos de Fortaleza, no recorte dos últimos 5 (cinco) anos, devidamente comprovados, excluídos os dois anos de período pandêmico (2020 e 2021) em que a realização das atividades foram comprometidas.

6.2.2. As Quadrilhas e Festivais Juninos contemplados neste Edital farão parte da programação oficial do Circuito Junino de Fortaleza.

6.2.3. A Secretaria Municipal da Cultural de Fortaleza utilizará os resultados dos 24 (vinte e quatro) Festivais contemplados neste Edital para compor a programação competitiva do Festival Municipal de Quadrilhas Juninas de Fortaleza 2025.

6.2.4. Serão selecionadas 12 Quadrilhas Adultas, participantes deste Edital, com maior pontuação, para compor a programação do Festival Municipal de Quadrilhas Juninas 2025.

6.2.5. As Quadrilhas Adultas serão selecionadas para o Festival Municipal de Quadrilhas Juninas de Fortaleza 2025, por meio do somatório das duas maiores notas obtidas, de acordo com a gradação de pontos estabelecidas abaixo, em suas apresentações no circuito dos 24 Festivais contemplados por este Edital.

Gradação de Pontos									
1º Lugar	2º Lugar	3º Lugar	4º Lugar	5º Lugar	6º Lugar	7º Lugar	8º Lugar	9º Lugar	10º Lugar
10 Pontos	9 Pontos	8 Pontos	7 Pontos	6 Pontos	5 Pontos	4 Pontos	3 Pontos	2 Pontos	1 Ponto

6.2.6. A seleção e o anúncio das Quadrilhas Juninas Adultas de Fortaleza, que farão parte da programação do Festival Municipal de Quadrilhas Juninas de Fortaleza, será feita após a execução de todos os Festivais contemplados neste Edital.

6.2.7. Em caso de empate, como critério de desempate, será adotado o resultado do Edital de Festejos Juninos de Fortaleza.



6.2.8. Caberá a cada Festival contemplado neste edital, enviar o resultado da competição e as Planilhas de Notas à Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza, logo após o término da execução do mesmo, através do email: imaterial.cphc@gmail.com.

6.2.9. Após a divulgação do Resultado Final deste Edital, a Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza convocará reunião com os contemplados das Categoria de Festivais Juninos e Quadrilhas Juninas Adultas com objetivo de pactuar as diretrizes para realização do Festival Municipal de Quadrilhas Juninas de Fortaleza 2025.

6.3. As propostas de Festivais Juninos deverão prever premiação em dinheiro para as Quadrilhas Juninas (Adultas e Infantis) em seu Projeto, devendo ser especificado em sua Planilha Orçamentária.

6.4. O descumprimento das cláusulas acima imputa aos Festivais e Quadrilhas Juninas a sanção de impedimento de participar do Edital de Festejos Juninos por 02 (dois) anos.

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

7. A SELEÇÃO TÉCNICA

7.1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ARTÍSTICA - SELEÇÃO CONCEITUAL E TÉCNICA, contendo:

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

II. JUSTIFICATIVA E RELEVÂNCIA CULTURAL E SOCIAL DO PROJETO: Defender a importância do projeto, como canal de difusão das Culturas Tradicionais Populares para a cidade de Fortaleza especificamente da Cultura Junina e descrever as motivações para realização do projeto, a importância do mesmo para o fortalecimento da comunidade e para a cidade de Fortaleza, a sustentabilidade socioeconômica e ambiental da proposta, por meio de atividades



que fortalecem a inclusão social, geração de renda, circulação de bens e serviços nos territórios;

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

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

O currículo deve conter:

Dados Gerais do Proponente: um resumo da atuação do proponente, descrição de suas experiências, formações, trabalhos, assim como quaisquer informações que o proponente entenda como importante que a equipe de pareceristas tenha conhecimento. Toda ação descrita deve ser comprovada por meio de fotos (datadas), certificados, contratos, declarações, clipping de mídia, publicações e demais documentos comprobatórios;

Detalhamento de Ações do Proponente: descrição das ações que o proponente executou, com um breve detalhamento de cada uma, fotos (datadas), certificados, contratos, declarações, clipping de mídia, publicações e demais documentos comprobatórios.



V. HISTÓRICO CULTURAL DO GRUPO OU AÇÃO: Histórico do Grupo e comprovações de atuação e experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos de atividades nos Festejos Juninos na cidade de Fortaleza. Nele deve conter uma descrição do histórico do grupo ou ação, com informações acerca de sua fundação, local de atuação, agentes sociais, pessoas importantes ao coletivo, assim como quaisquer informações que se entenda importante que a equipe técnica entre em contato no ato da avaliação. Toda descrição deve ser comprovada por meio de alguns desses documentos: fotos (datadas), certificados, contratos, declarações, clipping de mídia, publicações ou demais documentos comprobatórios;

O Portfólio deve conter:

Dados Gerais do Grupo: construção de um histórico detalhado do grupo, com informações acerca de sua fundação, local de atuação, agentes sociais, pessoas importantes ao coletivo, assim como quaisquer informações que se entenda importante que a equipe técnica entre em contato no ato da avaliação. Toda descrição deve ser comprovada por meio de fotos (datadas), certificados, contratos, declarações, publicações e demais documentos comprobatórios;

Detalhamento de Realizações do Grupo: descrição das ações, eventos e realizações que o grupo vivenciou em sua trajetória, com um breve detalhamento de cada uma, datas, fotos (datadas), certificados, contratos, declarações, publicações e demais documentos comprobatórios.

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



ITEM	CRITÉRIO	ALCANCE/ PONTUAÇÃO	PESO	RESULTADO
A	Projeto artístico pedagógico, considerando a clareza da proposta artística.	Excelente: 5 pontos. Ótimo: 4 pontos. Bom: 3 pontos Regular: 2 pontos. Insatisfatório: 1 Ponto Não atendido: 0 Ponto.	3	15 pontos
B	Tempo de atuação do grupo ou Festival no Ciclo Junino de Fortaleza-CE. (Comprovação por qualquer tipo de documento e mídia)	Excelente: 5 pontos. Ótimo: 4 pontos. Bom: 3 pontos Regular: 2 pontos. Insatisfatório: 1 Ponto Não atendido: 0 Ponto.	2	10 pontos
C	Coerência no orçamento e na execução, compatível com a proposta apresentada.	Excelente: 5 pontos. Ótimo: 4 pontos. Bom: 3 pontos	2	10 pontos



		Regular: 2 pontos. Insatisfatório: 1 Ponto Não atendido: 0 Ponto.		
D	Currículo de Atividades – experiência no Ciclo Junino e experiências em outras atividades culturais, sociais e educacionais.	Excelente: 5 pontos. Ótimo: 4 pontos. Bom: 3 pontos Regular: 2 pontos. Insatisfatório: 1 Ponto Não atendido: 0 Ponto.	2	10 pontos
E	Envolvimento com a comunidade em todo o processo de construção do Ciclo Junino, visando a capacidade do Grupo ou ação na repercussão de mídia no que concerne divulgar a comunidade e a cidade de Fortaleza, por meio de declarações, fotos, certificados, etc, constando a data de realização do evento.	Excelente: 5 pontos. Ótimo: 4 pontos. Bom: 3 pontos Regular: 2 pontos. Insatisfatório: 1 Ponto Não atendido: 0 Ponto.	2	10 Pontos



F	Sustentabilidade socioeconômica e ambiental da proposta, por meio de atividades que fortalecem a inclusão social, geração de renda, circulação de bens e serviços nos territórios.	Excelente: 5 pontos. Ótimo: 4 pontos. Bom: 3 pontos Regular: 2 pontos. Insatisfatório: 1 Ponto Não atendido: 0 Ponto.	1	5 pontos
G	Medidas que visem tornar o projeto mais inclusivo, sobretudo no que tange às ações de acessibilidade em atenção ao disposto no item 8.1, parágrafo III.	Excelente: 5 pontos. Ótimo: 4 pontos. Bom: 3 pontos Regular: 2 pontos. Insatisfatório: 1 Ponto Não atendido: 0 Ponto.	2	10 pontos
PONTUAÇÃO/TOTAL MÁXIMO(A)				70 pontos

Diante de tudo o que foi exposto, esta Coordenação é favorável ao lançamento do Edital de Festejos Juninos de Fortaleza no ano de 2025.

Fortaleza, data da assinatura digital.

Cordialmente,



Maria das Graças Almeida Martins

Gerente da Célula de Patrimônio Imaterial

De acordo,

Diego De Andrade Reis Oliveira Amora

Coordenador do Patrimônio Histórico-Cultural



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

Para conferir o original, acesse o site <https://assineja.sepog.fortaleza.ce.gov.br/validar/documento>, informe o malote 4253442 e código SKBQOEAH

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

ASSINADO POR: