

**X EDITAL DAS ARTES**

<b>ORIGEM DA LICITAÇÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA DE FORTALEZA - SECULTFOR
<b>MODALIDADE</b>	CHAMADA PÚBLICA Nº 011/2024
<b>PROCESSO Nº</b>	P452875/2023
<b>OBJETO</b>	SELEÇÃO DE PROJETOS DE ARTE E CULTURA PARA A PROMOÇÃO, PRODUÇÃO E FRUIÇÃO DAS ARTES, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, COM A FINALIDADE DE FOMENTAR INICIATIVAS INDIVIDUAIS E COLETIVAS DE ARTISTAS, CURADORES, PESQUISADORES, PRODUTORES, EDUCADORES E DEMAIS PROFISSIONAIS QUE REALIZAM ATIVIDADE NO CAMPO DA ARTE, CONTRIBUINDO PARA A INCLUSÃO SOCIAL, O FORTALECIMENTO DA CIDADANIA E A EFETIVAÇÃO DOS DIREITOS CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA.
<b>PERÍODO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>DE 02 DE JULHO DE 2024 À 31 DE JULHO DE 2024</b>
<b>DATA DE DIVULGAÇÃO DOS INSCRITOS</b>	<b>19 DE AGOSTO DE 2024.</b>

A **Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza - SECULTFOR** torna público o processo de inscrição do **X Edital das Artes de Fortaleza**, visando concretizar os direitos culturais em âmbito municipal, nos termos dos artigos 23, inciso V, e 215 da Constituição Federal de 1988; dos artigos 277, 278, 279 e 283 da Lei Orgânica do Município de Fortaleza, do Plano Fortaleza 2040; da Lei Municipal nº 9.904/2012, que dispõe acerca do Sistema Municipal de Fomento à Cultura (SMFC); da Lei Municipal nº 10.432/2015, que instituiu o Edital das Artes de Fortaleza, em 22 de dezembro de 2015 e suas alterações; bem como das Metas 04, 05, 07 e 24 do Plano Municipal de Cultura, Lei nº 14.133/2021, conforme demanda da administração pública.

## **1. PREÂMBULO**

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

**1.2.** O Edital estará disponível gratuitamente no site <https://cultura.fortaleza.ce.gov.br> no sítio <https://compras.fortaleza.ce.gov.br> e no <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/>, sem prejuízo da divulgação em outros meios que se entendam adequados. A participação na presente Chamada Pública não impede que os Agentes Culturais obtenham outros recursos junto à iniciativa privada ou setor público.

## **2. OBJETO**

**2.1.** Fundamentado na Lei nº 10.432, de 22 de dezembro de 2015, que institui o Edital das Artes de Fortaleza, é uma ação destinada para pessoa física, jurídica com ou sem fins lucrativos, que tem como objetivo incrementar a criação e a produção cultural, selecionando e apoiando financeiramente a execução de projetos de arte e cultura, com a finalidade de fomentar iniciativas individuais ou coletivas de artistas, curadores, pesquisadores, produtores, educadores e demais profissionais que realizam atividades no campo da arte, contribuindo para a inclusão social, o fortalecimento da cidadania e a efetivação dos direitos culturais no Município de Fortaleza.

EDITAL Nº 9909  
CHAMADA PÚBLICA Nº 011/2024  
PROCESSO ADM. Nº P452875/2023

**2.1.1.** Este é um Edital que tem como objetivos a seleção de projetos culturais oriundos da produção independente, nas áreas culturais e linguagens abaixo especificadas, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Fortaleza:

- I - ARTES VISUAIS
- II - FOTOGRAFIA
- III - AUDIOVISUAL
- IV - LITERATURA
- V - MÚSICA
- VI - TEATRO
- VII - DANÇA
- VIII - CIRCO
- IX - CULTURA TRADICIONAL POPULAR
- X - HUMOR
- XI - MODA
- XII - MÍDIA DIGITAL
- XIII - ARTESANATO

**2.2.** Será destinado percentual de até 20% (vinte por cento) ao desenvolvimento de obras/projetos de artistas iniciantes com, no máximo, 02 (dois) anos de atividades comprovadas, a ser definido em cada linguagem pelos respectivos grupos culturais, conforme o art 4º, §1º, da Lei Municipal nº 10.432/2015.

### **3. PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar da referida seleção pessoa física 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 ou pessoa jurídica de direito privado, incluindo microempreendedor individual (**MEI**), com ou sem fins econômicos.

- I - Pessoa física;
- II - Pessoa que também se constitua como tipos empresariais (**MEI**);
- III - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
- IV - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);
- V - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

**3.2.** Os Agentes Culturais só poderão inscrever apenas 01 (uma) proposta neste Edital.

**3.2.1.** É vedada a inscrição de 01 (um) mesmo Agente Cultural ou grupo/coletivo em mais de uma linguagem e projeto, seja ele pessoa física ou pessoa jurídica.

**3.2.2.** Os grupos/coletivos poderão ser representados por pessoa física e/ou jurídica apenas em **uma única inscrição**.

EDITAL Nº 9909  
CHAMADA PÚBLICA Nº 011/2024  
PROCESSO ADM. Nº P452875/2023

**3.3.** Conforme *item 2.2* será destinado percentual de até 20% (vinte por cento) ao desenvolvimento de obras/projetos de artistas iniciantes com, no máximo, 02 (dois) anos de atividades comprovadas, esse agente cultural não deve ter sido contemplado em nenhum Edital público de fomento à cultura.

**3.3.1.** Caso seja constatado que o Agente Cultural que optou pela categoria **ARTISTA INICIANTE**, e na documentação apresentada demonstrar que tem mais de 02 (dois) anos de atividade artística cultural e que já tenha sido contemplado em editais públicos de fomento à cultura, **SERÁ AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADO (A)**.

**3.4.** Quando o interessado se fizer representar neste Edital através de procurador, deverá entregar em separado, mediante original ou cópia autenticada, procuração particular acompanhada da cópia do documento de identidade, ou pública, outorgando para o mandatário amplos poderes para a prática dos atos necessários e inerentes ao procedimento, devidamente assinado por representante legal do Agente Cultural interessado.

**3.5.** O Agente Cultural pessoa física poderá se autodeclarar como pessoa LGBTQIAPN+ no ato da inscrição, através da confirmação no formulário on-line.

**3.6.** A participação neste Edital implica na aceitação integral e irretratável pelos participantes, dos termos, cláusulas, condições deste Edital, 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 contratual, no Brasil ou no Exterior.

**3.7.** Os Agentes Culturais, **DEVERÃO** estar **ADIMPLENTES**, ou seja, em condições de regularidade com as obrigações fiscais e legais.

#### **4. ACESSIBILIDADE**

**4.1.** Os projetos devem incluir medidas de acessibilidade física, atitudinal ou comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do projeto, conforme disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de forma a contemplar:

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

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;

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.

**4.2. Para a comprovação de postagens utilizando acessibilidade comunicacional realizadas através de plataformas de redes sociais, o Agente Cultural precisa apresentar o conteúdo gerado contendo o TEXTO DESCRITIVO DA IMAGEM (função disponível em todos os aplicativos das redes sociais, sendo INSTAGRAM, FACEBOOK, TIKTOK E YOUTUBE).**

**4.3.** 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; ou
- V – Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

**4.4.** As propostas de Ações para Acessibilidade deverão ser informadas com o preenchimento do **ANEXO XI - FORMULÁRIO DE AÇÕES PARA ACESSIBILIDADE.**

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

**5.1.** Até 03 (três) dias úteis anteriores à finalização do prazo de inscrições, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, por meio de documento assinado por seu representante legal ou procurador com poderes para tal (documento comprobatório devidamente anexado), por meio do sítio [spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br](http://spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br), sendo necessário realizar prévio cadastro, cabendo ao Secretário Municipal da Cultura de Fortaleza, com apoio da Comissão de Avaliação Técnica, decidir.

**5.1.1.** 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.

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

## **6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E APOIO FINANCEIRO**

**6.1.** O presente Edital contemplará 272 (duzentos e setenta e dois) projetos de 13 (treze) linguagens que compõem o Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, no valor de R\$ 4.155.000,00 (quatro milhões, cento e cinquenta e cinco mil reais), sendo R\$ 387.783,33 (trezentos e oitenta e sete mil, setecentos e oitenta e três e trinta e três centavos) para as **Artes Visuais**; R\$ 317.977,55 (trezentos e dezessete mil reais, novecentos e setenta e sete reais e cinquenta e cinco centavos) para a **Fotografia**; R\$ 394.552,27 (trezentos e noventa e quatro mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e vinte sete centavos) para o **Audiovisual**; R\$ 391.997,05 (trezentos e noventa e um novecentos e noventa e sete reais e cinco centavos) para a **Literatura**; R\$ 405.635,08 (quatrocentos e cinco mil, seiscentos e trinta e cinco mil reais e oito centavos) para a **Música**; R\$ 332.875,37 (trezentos e trinta e dois mil,

oitocentos e setenta e cinco reais e trinta e sete centavos) para o **Teatro**; R\$ 320.165,75 (trezentos e vinte mil, cento e sessenta e cinco reais e setenta e cinco centavos) para a **Dança**; R\$ 318.612,52 (trezentos e dezoito mil, seiscentos e doze reais e cinquenta e dois centavos) para o **Circo**; R\$ 323.818,07 (trezentos e vinte e três mil, oitocentos e dezoito reais e sete centavos) para a **Cultura Tradicional Popular**; R\$ 242.099,25 (duzentos e quarenta e dois mil, noventa e nove reais e vinte e cinco centavos) para o **Humor**; R\$ 238.205,55 (duzentos e trinta e oito mil, duzentos e cinco reais e cinquenta e cinco centavos) para a **Moda**; R\$ 241.247,50 (duzentos e quarenta e um mil, duzentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos) para a **Mídia Digital**; e R\$ 240.030,71 (duzentos e quarenta mil, trinta reais e setenta e um centavos) para o **Artesanato**.

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

**Unidade Orçamentária:** 32101  
**Classificação:** 13.392.0194.1188.0001  
**Elemento:** 335041, 339048  
**Fonte:** 01.500.0000.00.01

## **7. INSCRIÇÕES**

**7.1.** Antes de iniciar a sua inscrição o Agente Cultural deverá atualizar junto ao Mapa Cultural suas comprovações culturais e informações pessoais.

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

**7.2.1.** Para efeito de inscrição neste edital, todos(as) os(as) agentes responsáveis (Agente Cultural) pela inscrição deverão estar cadastrados(as) 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 online os perfis dos grupos/coletivos se for o caso.

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

**7.3.1.** 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.

**7.4.** Finalizado o período de inscrições conforme *item 7.3.* não será aceita a juntada posterior de quaisquer outros documentos.

**7.5.** 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.**

EDITAL Nº 9909  
CHAMADA PÚBLICA Nº 011/2024  
PROCESSO ADM. Nº P452875/2023

**7.6.** 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 não enviadas.

**7.7.** Em caso de duplicidade de inscrições pelo mesmo Agente Cultura ou grupo/coletivo, será considerada a última proposta enviada.

**7.8.** 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).

**7.9. Será vedada a inscrição extemporânea.**

## **8. CADASTRAMENTO NO MAPA CULTURAL**

**8.1.** Para efeito de inscrição neste edital, os Agentes Culturais deverão estar cadastrados no Mapa Cultural, não havendo necessidade da realização de um novo cadastro.

**8.2.** Após o cadastramento junto ao Mapa Cultural, o Agente Cultural deverá preencher o formulário de inscrição de forma completa.

**8.3.** 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.

**8.4.** As informações contidas no Mapa Cultural como (RG, CPF e Comprovante de Endereço) devem ser compatíveis com os documentos apresentados, e estarem atualizados.

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

**8.6.** As dúvidas relacionadas ao Edital e o processo de inscrição no Mapa Cultural serão sanadas no horário comercial, de segunda a sexta, das 8 às 17 horas, através do endereço eletrônico [editaldasartes@secultfor.fortaleza.ce.gov.br](mailto:editaldasartes@secultfor.fortaleza.ce.gov.br) contato telefônico (85) 3105.1403 ou através do WhatsApp (85) 98413-4140.

## **9. COTAS**

**9.1.** Ficam garantidas em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- I - No mínimo 20% para Pessoas Negras (pretas e pardas);
- II - No mínimo 10% para Pessoas com Deficiência - PCDs;
- III - No mínimo 10% para Indígena.

**9.1.1.** O Agente Cultural e que se autodeclarar como negro(a) será submetido(a) à banca de heteroidentificação.

EDITAL Nº 9909  
CHAMADA PÚBLICA Nº 011/2024  
PROCESSO ADM. Nº P452875/2023

**9.2.** A banca de heteroidentificação será composta por 03 (três) integrantes e seus suplentes e deverá ter seus membros distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

**9.2.1.** A banca de heteroidentificação destina-se à análise da condição étnico-racial afirmada pelo participante autodeclarado(a) negro(a) preto(a) ou pardo(a), por meio da realização do procedimento de heteroidentificação étnico-racial complementar à autodeclaração indicada no ato da inscrição.

**9.2.3.** Os membros da banca de heteroidentificação assinarão termo de confidencialidade sobre as informações pessoais dos participantes a que tiverem acesso durante o procedimento de heteroidentificação, em atendimento à Lei Geral de Proteção aos Dados - LGPD.

**9.2.4.** A banca de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição complementar da condição autodeclarada pelo participante por ocasião da inscrição.

**9.2.5.** O participante convocado que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação não concorrerá a vaga de cotista e passará a concorrer na ampla concorrência, não havendo segunda chamada para a realização do processo de heteroidentificação.

**9.3.** As bancas de heteroidentificação poderão ocorrer de forma paralela às demais fases e será realizada de forma presencial ou virtual.

**9.3.1.** A convocação para participar das bancas de heteroidentificação será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Fortaleza informando data e horário e via e-mail. Caso o proponente chegue após o horário definido o mesmo será considerado ausente.

**9.4.** O proponente que se autodeclarar como pessoa com deficiência deverá apresentar o laudo médico conforme (Anexo XIII) ou encaminhar o laudo médico que ateste a condição (caso tenha).

**9.4.1.** O laudo apresentado deve ter sido produzido há no máximo 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de deficiência permanente.

**9.5.** Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas), PcD e Indígena concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

**9.6.** Os agentes culturais negros (pretos e pardos), PcD e Indígena optantes por concorrer às cotas, que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

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

**9.8.** Na ausência de projetos classificados para quaisquer das cotas previstas no item 9.1 do edital, a Comissão de Avaliação e Seleção poderá remanejar as vagas para ampliar o número de propostas selecionadas em outra das

linhas de cota afirmativa do Edital, dentro da mesma linguagem. Não sendo possível o remanejamento entre cotas afirmativas, as vagas serão destinadas à ampla concorrência, dentro da mesma linguagem.

## **10. CONTRAPARTIDA**

**10.1.** O Agente Cultural **DEVERÁ** oferecer contrapartida, descrevendo de forma clara e sucinta a ação que deverá equivaler a 20% (vinte por cento) do valor do projeto, em bens ou serviços próprios ou de terceiros, desde que economicamente mensuráveis, conforme apresentado no projeto que deverão ser informadas na ficha de inscrição e na proposta do plano de trabalho no **ANEXO II**.

**10.2.** A Contrapartida **DEVERÁ** se dar mediante disponibilização pública e gratuita de serviços ou produtos desenvolvidos em espetáculos, sítio, instalação, performance, intervenção, oficina, seminário, exposição, shows, publicação impressa ou eletrônica etc.

**10.3.** As propostas de ações, em contrapartida, deverão ocorrer em qualquer espaço ou equipamento público do município, no **formato presencial**, respeitando a característica de cada projeto. **Havendo o interesse, por parte dos agentes culturais, em realizar em espaços públicos ou equipamentos da Prefeitura Municipal de Fortaleza, caberá ao agente cultural a produção, organização e o gerenciamento das ações no espaço.**

**10.4.** As ações de acessibilidade não poderão ser apresentadas como contrapartida dos projetos.

**10.4.1.** Caso o Agente Cultural apresente contrapartida em desacordo com os itens acima o Agente Cultural deverá ser desclassificado.

## **11. PROCEDIMENTOS GERAIS**

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

**11.1.1.** Em seguida, a Comissão de Contratação Especial de Licitações – CCEL, da Central de Licitações de Fortaleza – CLFOR procederá, com a divulgação da lista de inscritos encaminhada pela SECULTFOR, e encaminhará os autos para a referida Secretaria para análise dos documentos de avaliação das propostas por parte da Comissão de Avaliação Técnica.

**11.1.2.** Nesta fase não caberá pedido de recurso.

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

**11.3.** Finalizada a análise pela Comissão de Avaliação Técnica e elaborado o Relatório Técnico, a SECULTFOR juntará ao processo SPU o mencionado relatório, bem como os documentos referentes aos projetos e os documentos de habilitação dos participantes, e encaminhará o processo para a Comissão de Contratação Especial de Licitações - CCEL.

EDITAL Nº 9909  
CHAMADA PÚBLICA Nº 011/2024  
PROCESSO ADM. Nº P452875/2023

**11.4.** A Comissão de Contratação Especial de Licitações - CCEL procederá com a análise dos documentos de habilitação dos participantes classificados e classificáveis na fase anterior.

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

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

## **12. DOCUMENTAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO**

### **12.1. Documentos para análise técnica (mérito cultural)**

- a) Currículo e portfólio do Agente Cultural pessoa física ou jurídica (agente responsável) contendo histórico de atuação descrevendo as experiências realizadas na área cultural que comprovem, no mínimo, 02 (dois) anos;
- b) Currículo e portfólio do grupo/coletivo contendo histórico de atuação descrevendo as experiências realizadas na área cultural que comprovem, no mínimo, 02 (dois) anos **exceto para artista individual**;
- c) Proposta de Plano de Trabalho, no **ANEXO II**;
- d) Ficha técnica de apresentação dos integrantes do grupo e/ou artista com **NOMES e FUNÇÕES** (exceto artista individual);
- e) Minibio dos envolvidos na ficha técnica (**exceto artista individual**);
- f) Carta de Anuência do local a ser realizada a ação (se houve).

**Parágrafo primeiro:** Para os projetos inscritos na linguagem LITERATURA é obrigatório a apresentação INTEGRAL do texto literário da obra inscrita juntamente com o projeto no ato da inscrição, assim como as especificações técnicas da publicação (tiragem, tipo de papel de capa e miolo, número estimado de páginas, formato, número de cores de capa e miolo, acabamento, presença ou não de ilustrações etc).

**12.2.** O Agente Cultural que desenvolva trabalhos nas políticas afirmativas nas temáticas étnico-raciais, igualdade de gênero, LGBTQIAPN+, Indígenas, deficientes, povos ciganos etc. Assim como, se a equipe técnica do projeto é composta por pessoas negras ou povos de terreiro ou população LGBTQIA + ou Indígenas ou deficientes ou povos ciganos. O Agente Cultural deverá expressar essa condição, informando a atuação na cidade de Fortaleza e respectivo território.

**12.3.** Poderão ser apresentados os seguintes documentos que comprovem, no mínimo, 02 (dois) anos de atividades na área cultural: declarações emitidas por órgãos públicos ou privados, currículo, contratos, termos, declarações, fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo, fotos, etc.

**12.4.** Em caso das ações dos projetos serem previstas em espaços e equipamentos públicos, os Agentes Culturais **deverão OBRIGATORIAMENTE apresentar Carta de Anuência do local a ser realizada a ação**, sendo necessária a indicação do tipo da ação de maneira clara e detalhada (Ex: local, ação, dia, mês, hora/aula, etc), sendo a mesma devidamente assinada pelo responsável do local dando conhecimento da intenção de realização.

### **13. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA**

#### **13.1. Documentação da pessoa física:**

- a) Ficha de inscrição (mapa cultural);
- b) Cópia do documento com foto, frente e verso do proponente, que contenha de forma legível o número do RG e CPF, caso o número do CPF conste no documento de identificação oficial com foto, não faz-se necessária sua juntada;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais, 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) Certidão Negativa de Tributos Estaduais, este documento é diferente do documento Situação Cadastral junto à Receita Federal;
- e) Certidão Negativa de Tributos Federais, este documento é diferente do documento Situação Cadastral junto à Receita Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- g) Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor;
- h) Comprovante de situação cadastral junto à Receita, este documento é diferente da Certidão Negativa de Tributos Federais;
- 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 do candidato, deverá ser apresentado, além do comprovante de endereço, uma declaração de residência assinada pelo próprio agente cultural;**
- j) Formulário de ações para acessibilidade no **ANEXO XI** (se couber);
- l) Autodeclaração de agente cultural negro ou pardo no **ANEXO XV** (se couber);
- m) Autodeclaração de agente cultural indígena no **ANEXO XVI** (se couber);
- n) Laudo médico para pessoas com deficiência no **ANEXO XII** (se couber).

**13.2.** O Agente Cultural deverá apresentar a Carta Coletiva de Anuência no **ANEXO XVII** devidamente assinada e acompanhada dos respectivos documentos de identificação (RG, CNH, CTPS, ETC.) dos assinantes. O Agente Cultural não deverá assinar como integrante do grupo, e a ausência de assinatura ou de documento de identificação do integrante assinante é motivo de inabilitação do Agente Cultural.

**13.2.1.** O Agente Cultural não poderá aparecer na Carta Coletiva de Anuência do Grupo/Coletivo como integrante do grupo, devendo ser preenchido da seguinte forma, caso tenha 04 (quatro) integrantes, por, no mínimo, 03 (três) integrantes anuentes. Caso o Grupo Artístico tenha mais de 04 (quatro) e até 09 (nove) integrantes, deve ser assinada e preenchida por, no mínimo, 04 (quatro) integrantes anuentes. Para Grupos com 10 (dez) ou mais integrantes, por, no mínimo, 09 (nove) integrantes anuentes.

**13.3.** Preenchimento completo da ficha de inscrição deverá conter os dados do Agente Cultural, nome do projeto, linguagem, categoria do projeto, período de execução, currículo do Agente Cultural, apresentação, objetivos gerais e específicos, justificativa, público-alvo, metas, ações e resultados esperados, metodologia, plano de comunicação, locais de execução do projeto, ficha técnica com os currículos dos membros da equipe, planilha orçamentária, declaração de compromisso e contrapartida (informações adicionais (opcional).

#### 13.4. Documentação da pessoa jurídica:

- a) Ficha de inscrição (Mapa Cultural);
- b) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, ACOMPANHADO da ata de eleição e posse da atual diretoria (PJ com ou sem fins);
- c) Certificado de Microempreendedor Individual (CMEI), nesse caso toda documentação deverá ser apresentada em seu CNPJ, pois será inabilitados os Agente Cultural que juntarem documentos e certidões relativas à pessoa física do Agente Cultural;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais, 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”;
- e) Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- g) Declaração relativa ao trabalho de empregado menor no **ANEXO IV**;
- h) 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**;
- i) Comprovante de situação cadastral ATIVA junto à Receita Federal. Nota Importante: Atenção, pois este documento é diferente da Certidão Negativa de Tributos Federais
- j) Declaração de Contrapartida **(ANEXO XIII)**;
- l) Declaração de inexistência de vínculo **(ANEXO XIV)**;
- m) Declaração de Representação de Exclusividade do Artista Pessoa Física para Pessoa Jurídica **(ANEXOIII)**.

#### 13.7. Documentos do representante legal da empresa/MEI:

- a) Cópia do CPF do representante legal;
- b) Cópia de documento de identificação oficial (RG, CTPS, CNH, etc.) com foto do representante legal;
- 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 candidato, deverá ser apresentado, além do comprovante de endereço, uma declaração de residência assinada pelo próprio agente cultural**.

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

**13.8. Todas as CERTIDÕES apresentadas devem estar válidas na data final do período da avaliação.**

**13.8.1. 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.**

EDITAL Nº 9909  
CHAMADA PÚBLICA Nº 011/2024  
PROCESSO ADM. Nº P452875/2023

**13.9.** Documentos que necessitem de assinatura deverão ser assinados de próprio punho e/ou digitalizados, e assinados por meio de certificado digital e 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>).

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

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

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

**13.13.** 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.

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

**13.14.1.** Os links disponibilizados deverão estar com acesso público disponível durante todo o processo de seleção até a convocação para assinatura do termo.

**13.15.** 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>.

#### **14. MOTIVOS PARA INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO**

**14.1.** 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 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) Igrejas, clubes, associações de servidores, associações comerciais e industriais, clubes de dirigentes lojistas e sindicatos;**
- c) Membros da Comissão de Avaliação, bem como de seus cônjuges, ascendentes, descendentes em qualquer grau, além de seus sócios comerciais;**
- d) Pessoas físicas e jurídicas que estejam em mora, inadimplentes com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, inclusive no que diz respeito à omissão ou atraso no dever de prestar contas, 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 Agentes Culturais que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração**

EDITAL Nº 9909  
CHAMADA PÚBLICA Nº 011/2024  
PROCESSO ADM. Nº P452875/2023

Pública Federal, Estadual ou Municipal temporariamente suspenso e que por estas tenham sido declaradas inidôneas;

## **15. OBRIGAÇÕES E ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO**

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

**15.1.1.** Deverão ser observados na elaboração do orçamento:

- a) O valor limite de apoio por proposta, nos limites previstos para cada linguagem;
- b) As despesas com divulgação, incluindo gastos com recursos humanos, materiais e serviços previstos para este fim, para o limite mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 25% (vinte e cinco por cento) **sobre o total do projeto, conforme campo específico do orçamento;**
- c) Serão considerados gastos com divulgação a compra de espaços de mídias em jornais, revistas, sites e outros suportes de divulgação, bem como gastos com a contratação de assessoria de imprensa, comunicação e publicidade, inclusive em ações voltadas às redes sociais, contratação de pessoal cuja atividade primordial seja a elaboração e estruturação de estratégias de divulgação do projeto, e também com a elaboração, confecção e impressão de material utilizado para este fim, dentre outros;
- d) Detalhamento das ações de acessibilidade;
- e) Detalhamento e indicação da contrapartida;
- f) Sendo pessoa jurídica não optante do Simples Nacional ou Super Simples e havendo contratação de pessoa física, poderá ser incluído valor de contribuição previdenciária patronal (INSS), acompanhado de memória de cálculo em campo específico. Esta orientação não se aplica à pessoa física que contrate prestadores de serviços também pessoa física;
- g) Conforme a natureza da proposta, atentar para pagamento destinado a direitos autorais de execução ou representação pública, que serão de responsabilidade do Agente Cultural.

**15.2. Não serão aceitas despesas incompatíveis com a legislação pertinente, tais como:**

- a) Pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidor ou empregado público ativo, integrante de quadro de pessoal de qualquer órgão ou entidade pública da administração municipal direta ou indireta;
- b) Pagamento ao Agente Cultural;
- c) Taxas de administração, gerência, captação de recursos ou similar;
- d) Trespasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto da proposta;
- e) Taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a recolhimentos fora do prazo;
- f) Custos administrativos não condizentes com a natureza da proposta cultural;
- g) Despesas com divulgação que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- h) Serviço de buffet, coquetel, confraternização, recepção social, passeio ou congêneres, sendo permitido despesas com alimentação com equipe.

**EDITAL Nº 9909**  
**CHAMADA PÚBLICA Nº 011/2024**  
**PROCESSO ADM. Nº P452875/2023**

**15.3.** Será permitida a aquisição dos seguintes itens de alimentação como: frutas, sucos, refrigerantes, água, sanduíches, sendo obrigatória a sua exata descrição.

**15.4.** No caso de obras materializadas em suporte físico (livro, ingressos entre outros), é obrigatória a destinação de no mínimo 5% (por cento) da tiragem à Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza – SECULTFOR, o que não constitui contrapartida.

**15.4.1. Os ingressos confeccionados com o recurso repassado não poderão ser comercializados.**

**15.5. Os bens remanescentes adquiridos deverão ser devolvidos à Administração Pública após a conclusão das atividades.**

**15.5.1.** Consideram-se bens remanescentes os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da concessão de apoio financeiro, necessários à execução do objeto, mas que a esse não se incorporam.

**15.6.** Os custos listados na proposta do plano de trabalho deverão ser compatíveis com os preços praticados no mercado.

**15.6.1.** A compatibilidade será avaliada de acordo com a experiência e conhecimento técnico da Comissão de Avaliação Técnica, que poderá levar em consideração planilhas, tabelas de referência, publicações e outros meios de acesso público, incluindo-se preços anteriormente praticados pelo Município de Fortaleza em projetos ou eventos semelhantes.

**15.6.2.** Na análise das propostas a Comissão de Avaliação Técnica poderá solicitar a readequação de rubricas. Caso não seja considerada com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem consideradas incoerentes ou em desconformidade com a proposta apresentada.

## **16. AVALIAÇÃO TÉCNICA E HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**16.1.** O processo ocorrerá em 02 (duas) etapas, compreendendo:

- I - Avaliação Técnica;
- II - Habilitação Jurídica.

**16.1.1. Primeira fase:**

**16.1.2. Avaliação Técnica:** de caráter eliminatório e classificatório, realizada por subcomissões, composta por 03 (três) avaliadores cada comissão, 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.

**16.1.3.** Esta fase consiste na avaliação da proposta apresentada no formulário de inscrição da proposta do plano de trabalho (**ANEXO II**), dos currículos e demais materiais que compõem o portfólio, conforme critérios estabelecidos em cada linguagem.

EDITAL Nº 9909  
CHAMADA PÚBLICA Nº 011/2024  
PROCESSO ADM. Nº P452875/2023

**16.2.** As propostas serão analisadas pela Comissão, tendo por base os critérios que estão descritos nos anexos de cada linguagem.

**16.3.** 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.

**16.4. A Comissão de Avaliação Técnica deverá DESCLASSIFICAR o projeto que não se adequar ao objeto do Edital e a linguagem inscrita.**

**16.5.** Se houver insuficiência de projetos classificados em uma das categorias dentro daquela linguagem, a Comissão de Avaliação Técnica poderá remanejar os recursos para ampliar o número de propostas selecionadas em outras linguagens, respeitando a ordem decrescente de classificação geral, condicionada à prévia deliberação da autoridade competente e à disponibilidade orçamentária e financeira deste Edital.

**16.6. Sendo identificado que o projeto não se adequa a linguagem escrita, é vedado o remanejamento para uma outra linguagem ou categoria.**

**16.7.** A pontuação máxima de cada projeto será de **82 (oitenta e dois) pontos**, considerando a soma dos critérios de avaliação, de acordo com cada linguagem.

**16.8.** Havendo empate de pontuação entre as propostas classificadas, será feito 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.

**16.9.** Serão desclassificados os projetos que não obtiverem o mínimo de **41 (quarenta e um) pontos**, o equivalente a 50% do total máximo de pontuação dos critérios de avaliação previstos.

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

**16.11.** Os projetos inscritos na categoria **Projetos Diversos de Artistas Iniciantes**, serão avaliados separadamente das demais categorias, concorrendo entre si.

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

**16.13. Segunda Fase:**

**16.13.1. Habilitação Jurídica:** de caráter eliminatório, realizada pela Comissão de Contratação Especial de Licitações – CCEL, da Central de Licitações de Fortaleza – CLFOR, para verificação das condições de participação, das informações e documentação exigidas no ato da inscrição, conforme estabelecido no Edital.

## **17. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**17.1.** Caberá recurso do Resultado Preliminar da Avaliação Técnica e do Resultado de Habilitação Jurídica.

EDITAL Nº 9909  
CHAMADA PÚBLICA Nº 011/2024  
PROCESSO ADM. Nº P452875/2023

**17.2. A solicitação de nota e parecer para recorrer conforme item 17.1, deverá ser feita através do e-mail [editaldasartes@secultfor.fortaleza.ce.gov.br](mailto:editaldasartes@secultfor.fortaleza.ce.gov.br).**

**17.3. Os recursos deverão ser protocolados no prazo legal de 03 (três) dias úteis a contar da divulgação do resultado preliminar, no DOM e sistema Compras, endereçados à Comissão de Contratação Especial de Licitações - CCEL, informando o número desta Chamada Pública e o órgão interessado.**

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

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

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

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

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

**18.1. Após a análise e decisão dos recursos, a Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza – CLFOR divulgará o Resultado com o nome dos Agentes Culturais classificados 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.**

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

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

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

## **19. CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E DA REMUNERAÇÃO**

**19.1. No momento oportuno, a SECULTFOR convocará após homologação do resultado final os selecionados determinando data e horário para apresentação dos documentos necessários e eventuais ajustes na planilha de orçamento e assinatura do Termo de Concessão de Apoio Financeiro, podendo o selecionado ser **DECLASSIFICADO** caso não atenda os prazos e datas determinados.**

**19.1.1. Fica vedada a assinatura do Termo de Concessão, de grupos/coletivos e/ou Agente Cultural pessoa física ou jurídica que estejam em situação de INADIMPLÊNCIA ou em atraso de prestação de contas com a SECULTFOR.**

**19.2.** Caso seja necessário alguma alteração na planilha de orçamento esta deve ser informada e aprovada previamente pela SECULTFOR após a assinatura e publicação do termo. 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.

**19.3.** O valor será repassado em parcela única, após a publicação do Termo de Concessão, emissão da nota de empenho e demais procedimentos administrativos necessários para efetivação do pagamento.

**19.3.1.** O pagamento fica condicionado à atualização, se necessária, da documentação de comprovação de regularidade fiscal.

**19.4.** Os Agentes Culturais convocados deverão obrigatoriamente, no ato da convocação, apresentar comprovante de conta bancária, de sua titularidade, junto ao **BANCO BRADESCO** ou **BANCO NEXT**, bem como a documentação atualizada, em caso de não apresentação no prazo estabelecido será convocado o classificável.

**19.4.1.** A conta deverá ser específica para o projeto aprovado, podendo ser na modalidade **CORRENTE** ou **POUPANÇA**.

**19.5.** É vedada a cessão ou transferência do Termo de Concessão, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

**19.6.** O Agente Cultural deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no processo seletivo e estar adimplente com suas obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e acessórias, em todas as esferas da administração pública (municipal, estadual e federal), direta ou indireta, durante processo de seleção, bem como no momento da assinatura do Termo de Concessão.

## **20. ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS**

**20.1.** A execução dos projetos poderá ser acompanhada pela SECULTFOR por 01 (um) técnico ou por eventuais pesquisadores contratados para este fim.

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

**20.3.** Caso seja necessária a alteração de data e ou horário no calendário apresentado no projeto selecionado, o Agente Cultural deverá encaminhar solicitação de alteração para o e-mail [editaldasartes@secultfor.fortaleza.ce.gov.br](mailto:editaldasartes@secultfor.fortaleza.ce.gov.br) para análise e deliberação.

**20.4.** O Agente Cultural que ensejar o retardamento da execução do certame, falhar ou fraudar na execução, comportar-se de modo inidôneo, criar declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e

EDITAL Nº 9909  
CHAMADA PÚBLICA Nº 011/2024  
PROCESSO ADM. Nº P452875/2023

contratar com o Município de Fortaleza, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal.

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

**21.1.** O Termo de Concessão de Apoio Financeiro terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do Termo e publicação.

**21.1.1. O selecionado que receber recursos ficará sujeito a apresentar prestação de contas do total dos recursos recebidos, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência acompanhada dos seguintes documentos:**

- a) Ofício de encaminhamento da prestação de contas;
- b) Cópia do Termo de Concessão de Apoio Financeiro, inclusive com seus Aditivos, se houver e Extrato do Termo de Concessão de Apoio Financeiro, com a indicação da data de sua publicação;
- c) Plano de Trabalho;
- d) Relatório de Execução Físico-Financeira;
- e) Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferências, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso e os saldos;
- f) Relação de Pagamentos;
- g) Relação de Bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos do termo, se houver;
- h) Conciliação Bancária;
- i) Extrato da conta bancária específica, com toda a movimentação do recurso, desde o seu recebimento até os pagamentos de todas as despesas e o extrato da aplicação financeira do período, se houver;
- j) Relatório de Cumprimento do Objeto (Atividades ocorridas no período de execução até a data estabelecida no Termo de Concessão de Apoio Financeiro. Este relatório deverá conter datas e locais das apresentações, registro dos resultados, quantidade de público beneficiado, material de divulgação em que constem os créditos exigidos neste Edital, fotografias, material impresso e mídias digitais caso houver);
- k) Fotografias dos bens permanentes adquiridos e das obras executadas, se houver;
- l) Comprovação, por meio de publicações ou mídias, da efetiva execução do convênio;
- m) Comprovantes de pagamentos (Cheque nominal ou Transferência: TED/DOC/PIX ou Ordem Bancária);
- n) A nota fiscal, para fins de comprovação da despesa do convênio, deverá conter as seguintes informações:

**Comprovantes:**

- I - Obedecer aos requisitos de validade e preenchimento exigido pela legislação tributária;
- II - O fornecedor deverá fazer constar na nota fiscal identificação com o número do convênio e nome do projeto;
- III - Deverá estar no nome do Agente Cultural, seja pessoa física, seja jurídica. No caso de cupom fiscal, será emitido com o CPF/CNPJ do Agente Cultural;
- IV - A nota fiscal, fatura para fins de comprovação de despesa deverão constar a identificação com o número do termo e nome do projeto;
- V - A conveniente deverá atestar que o material foi recebido ou o serviço prestado.

EDITAL Nº 9909  
CHAMADA PÚBLICA Nº 011/2024  
PROCESSO ADM. Nº P452875/2023

Parágrafo primeiro: Essas documentações não podem ser emitidas em data anterior à assinatura do Termo de Concessão nem posterior ao término do prazo de execução do referido termo, ou seja, apenas durante a vigência do termo.

Parágrafo segundo: Somente poderão ser efetuados os pagamentos que constem na planilha orçamentária e de forma que identifique o prestador de serviço e o fornecedor de material.

o) Recibos de pagamentos emitidos pelos fornecedores.

Observação: Recibos não constituem documentos hábeis a comprovar despesas sujeitas à incidência de tributos municipais, estaduais e federais, exceto quando se tratar de Recibos de Pagamentos Autônomos– RPA, devendo constar inclusive o número do termo e nome do projeto.

p) Cotações prévias de preços;

Cotações de preços:

I - Ter no mínimo 03 (três) propostas/cotação prévia de preços válidas para aquisições de materiais e serviços até R\$ 17.600,01 (dezesete mil e seiscentos reais e um centavo);

II - Estar em papel timbrado, datado, validade da proposta, descrição dos itens como expresso em planilha orçamentária e devidamente assinado pelo responsável pela empresa ou prestador de serviço.

III - No caso de proposta(s) de preço(s) de Pessoas Físicas deverá(ão) ser apresentado(s) um currículo/portfólio que comprove(m) a capacidade técnica.

q) Cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, quando o conveniente pertencer à Administração Pública (para aquisições de materiais e serviços acima de R\$ 17.600,01 (dezesete mil e seiscentos reais e um centavo);

r) Comprovante de recolhimento do saldo de recursos na conta indicada pelo concedente, através do Documento de Arrecadação Municipal - DAM, quando recolhido ao Tesouro Municipal ou na conta bancária especificada pela administração indireta;

s) Comprovante de devolução dos bens remanescentes, conforme previsto no termo de convênio, se houver.

**21.2.** A documentação referente à comprovação das despesas deverão ser emitidas dentro da vigência do Termo de Concessão de Apoio Financeiro e em nome do Agente Cultural, devidamente identificados e mantidos em arquivo na ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação ou tomada de contas, do gestor pelo Tribunal de Contas correspondente, relativa ao exercício em que ocorreu a sua concessão.

**21.3.** Os Agentes Culturais deverão apresentar relatório de cumprimento do objeto (**Anexo VI**) relativo às atividades realizadas contendo fotos e documentos relacionados à execução do evento, acompanhadas com a comprovação do emprego de recursos públicos no desenvolvimento das ações.

EDITAL Nº 9909  
CHAMADA PÚBLICA Nº 011/2024  
PROCESSO ADM. Nº P452875/2023

**21.4.** O Agente Cultural selecionado compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido de juros legais pelo índice adotado pelo Município para atualização de seus tributos, nos seguintes casos:

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

**21.4.1.** Se o Agente Cultural se encontrar em qualquer das situações descritas no *item 21.4*, seu CPF/CNPJ estará impossibilitado de participar de futuros certames da Secretaria Municipal da Fortaleza até que os valores em questão sejam solucionados e restituídos, conforme estipulado no referido item, resguardado a ampla defesa e ao contraditório.

**21.5.** É vedado o pagamento de despesas referentes a ações executadas antes ou após a **VIGÊNCIA** do Termo de Concessão Financeira.

**21.6.** O Agente Cultural só poderá solicitar prorrogação do prazo de execução uma única vez.

## **22. PROTEÇÃO DE DADOS**

**22.1.** 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).

**22.2.** O inscrito consente e concorda que a Secretaria Municipal da Cultura 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.

**22.3.** 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.

**22.4.** 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.

### **23. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

**23.5.** 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.

**23.6.** Os projetos selecionados deverão, **OBRIGATORIAMENTE** fazer constar o brasão da Prefeitura Municipal de Fortaleza – PMF em todas as peças publicitárias de divulgação, de acordo com os padrões de identidade visual fornecidos pela Coordenação de Comunicação, além dos seguintes dizeres: **“Projeto apoiado pelo X Edital das Artes de Fortaleza – SECULTFOR - Lei nº 10.432/2015”**.

**23.6.1.** Todas as peças de comunicação produzidas devem ser submetidas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis antes da divulgação à Coordenação de Comunicação da SECULTFOR por meio do e-mail [secultfor@gmail.com](mailto:secultfor@gmail.com) contato (85) 3105.1386 para aprovação.

**23.6.2.** O projeto também deve ser citado pelo Agente Cultural nas entrevistas e notas à imprensa de rádio, jornal, TV, internet, nas locuções durante o evento, bem como mencionado nas apresentações de lançamento.

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

**23.7.** 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.

**23.8.** Cada Agente Cultural ficará responsável pelas despesas com o Escritório Central de Arrecadação e Distribuição de Direitos Autorais – ECAD.

**23.9.** Os projetos devem obrigatoriamente respeitar a ordem, cidadania e legislação urbana vigente, não realizando suas atividades em desrespeito, ou de forma não consensual, atrapalhando as atividades regulares de hospitais ou casas de saúde, escolas, locais de cultos religiosos e etc.

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

**23.11.** É facultado à Comissão de Avaliação Técnica e à Comissão de Contratação Especial de Licitação – CCEL promover, a qualquer tempo, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo conforme a Lei nº14.133/2021, art. 64.

**23.12.** Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado na instrução processual ou pela Secultfor.

**23.13.** Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão de Avaliação Técnica, em primeira instância ou pelo Secretário Municipal de Cultura de Fortaleza.

**23.14.** Mais informações poderão ser obtidas prioritariamente pela Coordenação de Criação e Fomento – COCRIF, e-mail [editaldasartes@secultfor.fortaleza.ce.gov.br](mailto:editaldasartes@secultfor.fortaleza.ce.gov.br) pelo contato WhatsApp (85) 98413-4140 ou (85) 3105 - 1403.

O presente Edital contém 30 (trinta) anexos como partes integrantes da seleção aqui regida, sendo estes:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

APÊNDICE AO TERMO DE REFERÊNCIA - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

ANEXO I.I - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

ANEXO II - PROPOSTA DO PLANO DE TRABALHO

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE DO ARTISTA PESSOA FÍSICA PARA PESSOA JURÍDICA

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 - FORMULÁRIO DE AÇÕES PARA ACESSIBILIDADE PROPOSTAS NO PROJETO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

ANEXO XII - LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

ANEXO XV - AUTODECLARAÇÃO DE AGENTE CULTURAL NEGRO E PARDO

ANEXO XVI - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO DE AGENTE CULTURAL INDÍGENA

EDITAL Nº 9909  
CHAMADA PÚBLICA Nº 011/2024  
PROCESSO ADM. Nº P452875/2023

ANEXO XVII - CARTA COLETIVA DE ANUÊNCIA  
ANEXO XVIII - ARTES VISUAIS  
ANEXO XIX - FOTOGRAFIA  
ANEXO XX - AUDIOVISUAL  
ANEXO XXI - LITERATURA  
ANEXO XXII - MÚSICA  
ANEXO XXIII - TEATRO  
ANEXO XXIV - DANÇA  
ANEXO XXV - CIRCO  
ANEXO XXVI - CULTURA TRADICIONAL POPULAR  
ANEXO XXVII - HUMOR  
ANEXO XXVIII - MODA  
ANEXO XXIX - MÍDIA DIGITAL  
ANEXO XXX - ARTESANATO

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

**Roberto Viana dos Reis Júnior**  
Secretário Municipal da Cultura de Fortaleza – SECULTFOR