

# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE/CE EXECUTIVO

Ano: 8 - Número: 1830 de 13 de Novembro de 2024

DATA: 13/11/2024

### APRESENTAÇÃO

O Diário Oficial do Município de Limoeiro do Norte foi criado pela Emenda número 001/2017 ao art. 100 da Lei Orgânica do Município e regulamentado pelo Decreto n.º 11, de 21 de março de 2017. Produzido em forma eletrônica e de existência prevista na própria Lei Orgânica Municipal, torna-se obrigatório para a divulgação das Leis, Decretos, Resoluções e de todos os atos oficiais dos Poderes Executivo e Legislativo do Município.

### ACERVO

### PERIODICIDADE

### CONTATOS

Tel: 8821421900

E-mail: [diario.oficial@limoeirodonorte.ce.gov.br](mailto:diario.oficial@limoeirodonorte.ce.gov.br)

### ENDEREÇO COMPLETO

End.: Rua Cel. Antonio Joaquim, 2121 - Centro - Limoeiro do Norte - Ceará

### RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte



Assinado eletronicamente por:  
Pâmela Paula Cruz Bezerra Torquato  
CPF: \*\*\*.352.843-\*\*  
em 13/11/2024 16:26:19  
IP com n.º: 192.168.0.36  
[www.limoeirodonorte.ce.gov.br/diariooficial.p  
hp?id=2120](http://www.limoeirodonorte.ce.gov.br/diariooficial.php?id=2120)



## SUMÁRIO

### LICITAÇÃO

- ✎ AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO: 06110001.2024PE/ - OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS DIVERSOS, PARA APLICAÇÃO NO TRATAMENTO DE ÁGUA DAS ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ÁGUA-ETAS
- ✎ EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL: 20230617/ - OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 20230617 E CONSEQUENTES ADITIVOS, POR MAIS 10 (DEZ) MESES, COM INÍCIO EM 01/06/2024 E TÉRMINO EM 30/04/2024

### PUBLICAÇÕES

- ✎ CHAMADA PÚBLICA: 13.11.004/2024 - TONHEIRO MENDES: LINGUAGENS ARTÍSTICAS CULTURAIS / ANEXO IX
- ✎ CHAMADA PÚBLICA: 13.11.004/2024 - TONHEIRO MENDES: LINGUAGENS ARTÍSTICAS CULTURAIS / ANEXO VIII
- ✎ CHAMADA PÚBLICA: 13.11.004/2024 - TONHEIRO MENDES: LINGUAGENS ARTÍSTICAS CULTURAIS / ANEXO VII
- ✎ CHAMADA PÚBLICA: 13.11.004/2024 - TONHEIRO MENDES: LINGUAGENS ARTÍSTICAS CULTURAIS / ANEXO VI
- ✎ CHAMADA PÚBLICA: 13.11.004/2024 - TONHEIRO MENDES: LINGUAGENS ARTÍSTICAS CULTURAIS / ANEXO V
- ✎ CHAMADA PÚBLICA: 13.11.004/2024 - TONHEIRO MENDES: LINGUAGENS ARTÍSTICAS CULTURAIS / ANEXO IV
- ✎ CHAMADA PÚBLICA: 13.11.004/2024 - TONHEIRO MENDES: LINGUAGENS ARTÍSTICAS CULTURAIS / ANEXO II
- ✎ CHAMADA PÚBLICA: 13.11.004/2024 - TONHEIRO MENDES: LINGUAGENS ARTÍSTICAS CULTURAIS / ANEXO II
  
- ✎ CHAMADA PÚBLICA: 13.11.004/2024 - ANEXO I
- ✎ CHAMADA PÚBLICA: 13.11.004/2024 - TONHEIRO MENDES: LINGUAGENS ARTÍSTICAS CULTURAIS
  
- ✎ CHAMADA PÚBLICA: 13.11.003 /2024 - EDITAL DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS / ANEXO IX
- ✎ CHAMADA PÚBLICA: 13.11.003 /2024 - EDITAL DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS / ANEXO VIII
- ✎ CHAMADA PÚBLICA: 13.11.003/2024 - EDITAL DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS / ANEXO VII
- ✎ CHAMADA PÚBLICA: 13.11.003/2024 - EDITAL DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS / ANEXO VI
- ✎ CHAMADA PÚBLICA: 13.11.003/2024 - EDITAL DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS / ANEXO V
- ✎ CHAMADA PÚBLICA: 13.11.003/2024 - EDITAL DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS / ANEXO IV
- ✎ CHAMADA PÚBLICA: 13.11.003/2024 - EDITAL DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS / ANEXO III
- ✎ CHAMADA PÚBLICA: 13.11.003/2024 - ANEXO II
- ✎ CHAMADA PÚBLICA: 13.11.003/2024 - EDITAL DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS / ANEXO I – CATEGORIAS
- ✎ CHAMADA PÚBLICA: 13.11.003/2024 - I EDITAL DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - LICITAÇÃO - AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO:  
06110001.2024PE/****ESTADO DO CEARÁ  
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO  
PREGÃO ELETRONICO N.º 06110001.2024PE**

**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO N.º 06110001.2024PE - ABERTURA: 09h00min do dia 26 de NOVEMBRO de 2024.** JULGAMENTO: OBJETO: **AQUISIÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS DIVERSOS, PARA APLICAÇÃO NO TRATAMENTO DE ÁGUA DAS ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ÁGUA – ETAS, DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LIMOEIRO DO NORTE**, conforme especificações e quantidades constantes no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, Anexo I deste edital. Informações: Av. Dom Aureliano Matos, nº 1400, Centro, Limoeiro do Norte/CE ou (88) 3423.4200 de 07h30min às 13h30min. Maurilo Maia de Freitas – Agente de Contratação.

**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS, ORÇAMENTOS E PLANEJAMENTO - LICITAÇÃO - EXTRATO DE ADITIVO  
CONTRATUAL: 20230617/****EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO**

A PREFEITURA DE MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE - CE, ATRAVÉS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE, ATRAVÉS DA SRA. **ANA MARIA ALBUQUERQUE MENESES**, TORNA PÚBLICO O **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 20230617**, RESULTANTE DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.0504.001-SEMEB**, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 08.01.12.361.1202.2.035 – GERENCIAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 30%. **OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 20230617 E CONSEQUENTES ADITIVOS, POR MAIS 10 (DEZ) MESES, COM INÍCIO EM 01/06/2024 E TÉRMINO EM 30/04/2024.** CONTRATADO: **S2 SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº. 05.896.694/0001-00.** DATA DE ASSINATURA: 28 DE MAIO DE 2024.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - PUBLICAÇÕES - CHAMADA PUBLICA: 13.11.004/2024****II EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13.11.004/2024  
TONHEIRO MENDES: LINGUAGENS ARTÍSTICAS CULTURAIS****ANEXO IX****DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico -raciais – negros ou indígenas, e portadores de deficiência.)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no II Edital Tonheiro Mendes – Linguagens Artísticas Culturais, que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA, ou que possui deficiência).

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

Local Data  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 24.

\_\_\_\_\_  
NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - PUBLICAÇÕES - CHAMADA PUBLICA: 13.11.004/2024

II EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13.11.004/2024  
TONHEIRO MENDES: LINGUAGENS ARTÍSTICAS CULTURAISANEXO VIII  
RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

Este documento é apenas um modelo que pode ser utilizado pelo ente público após adaptações à sua realidade local.

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

**2. RESULTADOS DO PROJETO****2.1. Resumo:**

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

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

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

**2.3. Ações desenvolvidas**

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

**2.4. Cumprimento das Metas****Metas integralmente cumpridas:**

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

**Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):**

- META 1: (Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)
- Observações da Meta 1: (Informe qual parte da meta foi cumprida)



- Justificativa para o não cumprimento integral: (Explique porque parte da meta não foi cumprida)

### Metas não cumpridas (se houver)

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

## 3. PRODUTOS GERADOS

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

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- ( ) Sim  
( ) Não

#### 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- ( ) Publicação  
( ) Livro  
( ) Catálogo  
( ) Live (transmissão on-line)  
( ) Vídeo  
( ) Documentário  
( ) Filme  
( ) Relatório de pesquisa  
( ) Produção musical  
( ) Jogo  
( ) Artesanato  
( ) Obras  
( ) Espetáculo  
( ) Show musical  
( ) Site  
( ) Música  
( ) Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

- ( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.  
( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.



- ( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- ( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- ( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- ( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- ( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- ( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

#### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

#### 5. EQUIPE DO PROJETO

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

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- ( ) Sim ( ) Não

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

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

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

#### 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

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

Você pode marcar mais de uma opção.

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



**6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:****Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):****6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

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

**6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?****6.6 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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

**7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

**8. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

**9. ANEXOS**

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - PUBLICAÇÕES - CHAMADA PUBLICA: 13.11.004/2024**

**II EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13.11.004/2024  
TONHEIRO MENDES: LINGUAGENS ARTÍSTICAS CULTURAIS**

**ANEXO VII  
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**



**Este documento é apenas um modelo que pode ser utilizado pelo ente público após adaptações à sua realidade local.**

**Os campos que estão em amarelo contêm orientações para o ente federativo. Os campos que estão em vermelho entre colchetes devem ser preenchidos pelo Município/Estado/DF antes da publicação do edital, de acordo com as escolhas, especificidades e orientações jurídicas locais.**

**Os campos que estão entre colchetes em preto devem ser preenchidos pelo ente federativo após a finalização do processo seletivo, antes de assinar o Termo de Execução Cultural.**

**Este modelo foi elaborado com base na Lei nº 14.903/2024 e no Decreto nº 11.453/2023 e atestado pela Consultoria Jurídica do Ministério da Cultura. Eventual alteração no modelo pode implicar em irregularidades jurídicas no edital.**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº (INDICAR NÚMERO)/(INDICAR ANO) TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº **13.11.004/2024** –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

## 1. PARTES

1.1 O (NOME DO ENTE FEDERATIVO), neste ato representado por (AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO), Senhor(a) (INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO), e o(a) AGENTE CULTURAL, (INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO), portador(a) do RG nº (INDICAR Nº DO RG), expedida em (INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR), CPF nº (INDICAR Nº DO CPF), residente e domiciliado(a) à (INDICAR ENDEREÇO), CEP: (INDICAR CEP), telefones: (INDICAR TELEFONES), resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

## 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

## 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural (INDICAR NOME DO PROJETO), contemplado no conforme processo administrativo nº (INDICAR NÚMERO DO PROCESSO).

## 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ (INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO) (INDICAR VALOR POR EXTENSO) reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no (NOME DO BANCO), Agência (INDICAR AGÊNCIA), Conta Corrente nº (INDICAR CONTA), para recebimento e movimentação.

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da (NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL):

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

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

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

V) prestar informações à (NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL) por meio de Relatório de Execução do Objeto (SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM), apresentado no prazo máximo de (INDICAR PRAZO MÁXIMO) contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo (NOME DO ÓRGÃO) a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo



federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! PODEM SER ESTABELECIDAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DE ACORDO COM O PACTUADO ENTRE AS PARTES PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO.**

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

**DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! UTILIZAR ESSA CATEGORIA APENAS SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR INFERIOR A R\$200.000,00 E O ÓRGÃO TIVER CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA.**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má -fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

(OU)

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! UTILIZAR ESSA CATEGORIA SE O VALOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FOR IGUAL OU SUPERIOR A R\$200.000,00, OU SE, MESMO SENDO INFERIOR A R\$200.000,00 O ENTE FEDERATIVO NÃO TIVER CONDIÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS PARA REALIZAR A VISITA OBRIGATÓRIA.**

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

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

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

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.



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

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má -fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

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

(OU)

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do (NOME DO ENTE).

### DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO

CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 16 DA LEI Nº 14.903/2024.

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:



- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

#### 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 (DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS).

#### 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de (PRAZO EM ANOS OU MESES), podendo ser prorrogado por (PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO).

#### 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no (INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO)

#### 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de (LOCAL) para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, (INDICAR DIA, MÊS E ANO).

Pelo órgão:  
(NOME DO REPRESENTANTE)

Pelo Agente Cultural:  
(NOME DO AGENTE CULTURAL)

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - PUBLICAÇÕES - CHAMADA PÚBLICA: 13.11.004/2024

II EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13.11.004/2024  
TONHEIRO MENDES: LINGUAGENS ARTÍSTICAS CULTURAIS

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE RECURSO

*Esse documento não faz parte dos documentos de inscrição e só poderá ser utilizado após publicação dos resultados, e somente em casos em que o candidato considere a necessidade de pedido à Comissão quanto à revisão de sua situação nas etapas de Habilitação da Inscrição e Avaliação e Seleção da Proposta.*

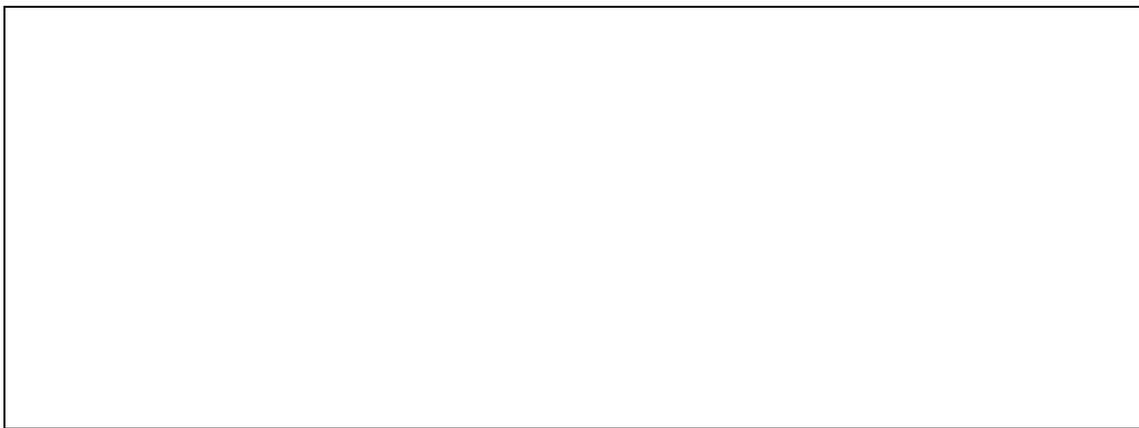
HABILITAÇÃO DA INSCRIÇÃO ( )

AVALIAÇÃO E SELEÇÃO ( )

Número de Inscrição: on-
Nome do proponente:
Nome do projeto:
Telefone de contato:
E-mail:

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





Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 24.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Coordenador do Projeto

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - PUBLICAÇÕES - CHAMADA PUBLICA: 13.11.004/2024**

**II EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13.11.004/2024  
TONHEIRO MENDES: LINGUAGENS ARTÍSTICAS CULTURAIS**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E CONTRAPARTIDA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ órgão expedidor \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_; portador do CPF nº \_\_\_\_\_; residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ complemento - \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado do Ceará, CEP \_\_\_\_\_, telefone (8...) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_; declaro, para os devidos fins, que estou de acordo com os termos do **II EDITAL TONHEIRO MENDES – LINGUAGENS ARTÍSTICAS CULTURAIS** que implementou as condições de participação e que a não apresentação de qualquer documento e/ou informação no prazo determinado implicará a desclassificação do Projeto, conforme estabelecido no Edital.

**DECLARO AINDA** que assumo o compromisso do cumprimento da **Contrapartida Cultural** proposto no referido Projeto, conforme os termos do EDITAL.

Local Data

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 24.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - PUBLICAÇÕES - CHAMADA PUBLICA: 13.11.004/2024**

**II EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13.11.004/2024  
TONHEIRO MENDES: LINGUAGENS ARTÍSTICAS CULTURAIS**

**ANEXO IV**

Assinado eletronicamente por: Pâmela Paula Cruz Bezerra Torquato - CPF: \*\*\*.352.843-\*\* em 13/11/2024 16:26:19 - IP com nº: 192.168.0.36  
Autenticação em: [www.limoeirodonorte.ce.gov.br/diariooficial.php?id=2120](http://www.limoeirodonorte.ce.gov.br/diariooficial.php?id=2120)



**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
 Residente à \_\_\_\_\_,  
 Cidade \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_,  
 CPF nº \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_ Órgão Exped. \_\_\_\_\_,  
 Declaro, a pedido do (a) interessado (a) e para fins de provas junto à Secretaria de Cultura e Turismo de Limoeiro do Norte, que o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_, reside no endereço \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_  
 UF \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.

Por ser verdade, dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

Local Data

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024.

Assinatura do Declarante

**Observações:**

- Anexar Comprovante de Residência em nome do Declarante

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - PUBLICAÇÕES - CHAMADA PUBLICA: 13.11.004/2024**

**II EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13.11.004/2024  
 TONHEIRO MENDES: LINGUAGENS ARTÍSTICAS CULTURAIS**

**ANEXO III**

**AÇÕES DE ACESSIBILIDADE PROPOSTAS NO PROJETO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**TÍTULO DO PROJETO:**

• O projeto propõe alternativas que garantam acessibilidade e fruição da proposta para pessoas com deficiência, em suas múltiplas especificidades, seja auditiva, visual, motora, intelectual ou multissensorial?

- ( ) NÃO
- ( ) SIM (identifique abaixo quais ações são propostas pelo projeto)
- ( ) LIBRAS
- ( ) BRAILLE
- ( ) AUDIODESCRIÇÃO
- ( ) ADEQUAÇÃO DE ESPAÇOS E ELEMENTOS (móveis, portas, rampas, equipamentos, etc.) para o acesso de pessoas com deficiência motora ou com mobilidade reduzida.
- ( ) LEGENDAS PARA SURDOS E ENSURDECIDOS (LSE)
- ( ) OUTROS: \_\_\_\_\_



Descreva abaixo sobre como se darão as ações de acessibilidade propostas:

Local e data: Limoeiro do Norte -CE \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do proponente do projeto

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - PUBLICAÇÕES - CHAMADA PUBLICA: 13.11.004/2024**

**II EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13.11.004/2024  
TONHEIRO MENDES: LINGUAGENS ARTÍSTICAS CULTURAIS**

**ANEXO II**

**CARTA COLETIVA DE ANUÊNCIA DOS GRUPOS**

Nós, membros do grupo/coletivo \_\_\_\_\_ declaramos anuência à inscrição ora apresentada para participação no II Edital de Tonheiro Mendes – Linguagens Artísticas Culturais. Para tanto, indicamos o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, como nosso(a) representante e responsável pela apresentação de projeto para fins de prova junto à Secretaria de Cultura e Turismo de Limoeiro do Norte. O grupo/coletivo está ciente de que o(a) representante acima indicado(a) será o(a) responsável pelo projeto e pelo recebimento do recurso a ser pago pelo referido edital no caso do projeto ser contemplado. O coletivo/grupo é composto pelos membros abaixo listados:

Limoeiro do Norte (CE) , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**NOTA EXPLICATIVA:** Resta obrigatório o preenchimento de todas as informações solicitadas abaixo. O campo de assinatura é **obrigatório**, podendo ser de punho ou digital, em havendo dúvidas ou impugnação em relação à assinatura, poderá ser solicitado ao proponente a apresentação de cópia do documento de identidade do membro do grupo. **O proponente/responsável pela candidatura não deverá apresentar seu nome como membro do grupo neste documento.**

**OBS: NÃO SERÁ PERMITIDO A COMPLEMENTAÇÃO DOS DADOS A POSTERIORI. E HAVENDO INDÍCIOS DE IRREGULARIDADE O PROJETO SERÁ DESCLASSIFICADO.**

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: \_\_\_\_\_

LISTAR OUTROS MEMBROS, se hover

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - PUBLICAÇÕES - CHAMADA PUBLICA: 13.11.004/2024**

<b>II EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13.11.004/2024</b>							
<b>TONHEIRO MENDES: LINGUAGENS ARTÍSTICAS CULTURAIS</b>							
<b>ANEXO I</b>							
<b>PLANO DE AÇÃO</b>							
<b>IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO</b>							
<b>Título do projeto:</b>						<b>Nº de inscrição:</b>	
<b>Objeto:</b> (descreva aqui o que vc pretende realizar)							
<b>IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE</b>							
<b>Nome do proponente:</b>						<b>CPF:</b>	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO COLETIVO</b>							
<b>Nome / Razão Social:</b>							
<b>Status:</b>							
( ) Com CNPJ Nº				( ) Sem CNPJ			
<b>IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO</b>							
<b>Valor: R\$</b>						<b>Data do Plano de Ação:</b>	
<b>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</b>							
Atividade	Etapa	PERÍODO EXECUÇÃO DA ATIVIDADE (marque com um X o mês de execução da atividade)					
		1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
Ex.: Produção executiva	Ex.: pré-produção	x					
Ex.: Cachê artístico	Ex.: produção		x				

Assinado eletronicamente por: Pâmela Paula Cruz Bezerra Torquato - CPF: \*\*\*.352.843-\*\* em 13/11/2024 16:26:19 - IP com nº: 192.168.0.36  
 Autenticação em: www.limoeirodonorte.ce.gov.br/diariooficial.php?id=2120



<b>GASTOS PREVISTOS</b>						
META	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QNT.	V. UNIT.	VALOR TOTAL	
Ex.: 01	Ex.: Contratação de profissional especialista em produção cultural	Ex.: serviço	01	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	
Ex.: 02	Ex.: Pagamento de cachê artístico para grupo musical	Ex.: serviço	01	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	
				R\$	R\$	
				R\$	R\$	
				R\$	R\$	
<b>PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS</b>						
VALORES			DESCRIÇÃO			
			VALOR DO REPASSE:		R\$	
_____ ASSINATURA DO PROPONENTE _____, ____/____/____ <Local>, <dia>/<mês>/<ano>						

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - PUBLICAÇÕES - CHAMADA PUBLICA: 13.11.004/2024**

**II EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13.11.004/2024  
TONHEIRO MENDES: LINGUAGENS ARTÍSTICAS CULTURAIS**

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Limoeiro do Norte, por meio do Secretário da Cultura e Turismo, no uso de suas atribuições legais, torna público o processo de inscrição e seleção pública que regulamenta o edital Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

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

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais .

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura torna público o presente edital, elaborado com base na Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), e no Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta essa lei. Também considera o Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, referente ao fomento à cultura, a Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024, que estabelece o marco regulatório do fomento à cultura, e a Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, que trata das ações afirmativas e acessibilidade na PNAB.

O presente Edital contém 09 (nove) anexos como partes integrantes da seleção aqui regida, quais sejam:



- Proposta de Plano de Ação (Anexo I);
- Carta de Anuência de Coletivo (Anexo II);
- Ações de Acessibilidade (Anexo III);
- Declaração de Residência (Anexo IV);
- Declaração de Compromisso (Anexo V);
- Formulário de Recurso (Anexo VI);
- Termo de Execução Cultural (Anexo VII)
- Relatório de Execução do Objeto (Anexo VIII); e
- Declaração Étnico-racial (Anexo IX).

## 1. OBJETO

**1.1** O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais relacionados à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) para receberem apoio financeiro, por meio da celebração de Termo Execução Cultural (Anexo VII), com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Limoeiro do Norte-CE.

**1.2.** Para efeito deste Edital serão contempladas as produções de artistas e agentes culturais comprovadamente residentes no município de Limoeiro do Norte (CE) há pelo menos 02 (dois) anos.

## 2. VALORES E CATEGORIAS

**2.1.** O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 192.230,90 (cento e noventa e dois mil, duzentos e trinta reais e noventa centavos) dividido entre as categorias.

**2.2.** Os proponentes poderão apresentar uma única proposta neste edital, em que serão selecionados 2 1 (vinte e um) projetos com aporte financeiro de acordo com o valor solicitado em uma das categorias abaixo:

Categorias	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor
------------	-----------	--------	----------------	-------



<p>Festivais</p>	<p>Esta proposta visa a realização de um festival de arte e cultura com o objetivo de promover a diversidade cultural, fortalecer a participação comunitária e valorizar manifestações artísticas locais e regionais. O evento funcionará como uma plataforma para artistas de diferentes linguagens, gerando trocas culturais e fortalecendo a identidade cultural do município. A programação será diversa, incluindo música, dança, teatro, artes visuais, audiovisual, literatura, artesanato e performances, com oficinas, workshops, exposições e intervenções, voltadas a um público variado e incentivando o intercâmbio entre artistas e a comunidade. O festival também oferecerá espaço para novas abordagens artísticas, promovendo inovação e experimentação. A estrutura do evento, realizada em parceria com a Secretaria Municipal de Cultura, garantirá a acessibilidade em espaços públicos, com a devida infraestrutura para sucesso do festival. Além das atividades principais, haverá mesas-redondas sobre diversidade, intervenções artísticas em praças e ruas, e uma feira cultural para comercialização de produtos locais, promovendo a economia criativa. O evento será gratuito e inclusivo, aberto a todas as faixas etárias e perfis sociais, visando a interação e aprendizado da comunidade. O festival buscará parcerias com instituições culturais e empresas locais para garantir sua viabilidade financeira e continuidade no calendário anual do município. Entre os objetivos específicos estão o fomento à produção artística, o incentivo à participação comunitária e ao desenvolvimento da economia criativa, além de promover a inclusão e a diversidade cultural. Espera-se que o festival amplie o acesso à cultura, revele novos talentos e fortaleça a identidade cultural local, estabelecendo-se como um espaço permanente de intercâmbio e inclusão cultural no município.</p>	<p>1</p>	<p>R\$30.000,00</p>	<p>R\$30.000,00</p>
------------------	---	----------	---------------------	---------------------

Assinado eletronicamente por: Pâmela Paula Cruz Bezerra Torquato - CPF: \*\*\*.352.843-\*\* em 13/11/2024 16:26:19 - IP com n°: 192.168.0.36  
 Autenticação em: [www.limoeirodonorte.ce.gov.br/diariooficial.php?id=2120](http://www.limoeirodonorte.ce.gov.br/diariooficial.php?id=2120)



Fomentos Diversos	O proponente deverá apresentar um projeto detalhado para produções artísticas e culturais, abrangendo a criação de obras e organização de eventos que expressem diversidade cultural e artística. A proposta, totalmente gratuita e aberta ao público, deve incluir o planejamento da temática, programação, infraestrutura e recursos necessários. O evento poderá contemplar música, teatro, dança, literatura, artes visuais ou outras expressões culturais, com uma grade de programação clara, número de atividades, duração e local adequado para receber o público com infraestrutura de palco, som, iluminação e acessibilidade. A duração deve ser bem definida, com uma programação contínua, e o público-alvo descrito conforme faixa etária e interesses. Realizado com datas e horários aprovados pela Secretaria Municipal de Cultura, o evento visa proporcionar experiências culturais ricas, valorizando artistas locais, podendo incluir atividades complementares como rodas de conversa e oficinas.	20	R\$8.111,55	R\$162.230,90
<b>Total</b>		<b>21</b>		<b>R\$ 192.230,90</b>

**2.3.** A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária nº: 0402 13 392 1302 2.015 – Fomento à Cultura Por Meio da Lei Federal Aldir Blanc; Elemento de Despesa: 3.3.50.41.00 – Contribuições Pessoas Jurídicas; sub elemento de despesa: 33.50.41.05 – Instituição de Caráter Cultural. Elemento de Despesa: 3.3.90.48.00 – Outros Auxílios financeiros à Pessoas Físicas; sub elemento de despesa: 33.90.48.99 – demais auxílios financeiros a pessoas físicas.

**2.4.** Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

### 3. QUEM PODE SE INSCREVER

**3.1.** Pode se inscrever no Edital qualquer agente comprovadamente residente no município de Limoeiro do Norte -CE há pelo menos 02 (dois) anos, utilizando o Mapa Cultural do Estado do Ceará, a partir do link: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br>, na aba de “Oportunidades”

**3.2.** Em regra, o agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte etc.)
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa etc.)
- IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

**3.3.** O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

**3.4.** Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo Simplificado de Fomento e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou



coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo II.

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

#### **4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

**4.1.** Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

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

**4.2.** O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

**4.3.** Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.

**4.4.** A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

#### **5. COTAS**

**5.1.** Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

a) no mínimo 25% para pessoas negras (pretas e pardas);

b) no mínimo 10% para pessoas indígenas;

c) no mínimo 5% para pessoas com deficiência.

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

**5.3.** Os agentes culturais negros (pretos e pardos), indígenas e portadores de deficiências 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.

**5.4.** 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.

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

**5.6.** Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

**5.7.** Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar -se no ato da inscrição usando a autodeclaração de cotas de que trata o Anexo IX.

**5.8.** As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;



III – Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV – Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

5.9 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

## 6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve realizar a inscrição, enviando toda a documentação obrigatória via Mapa Cultural relatada no item 7, entre os dias 13/11 a 25/11/2024 até às 23:59.

## 7. COMO SE INSCREVER

7.1. As inscrições serão feitas por intermédio do Mapa Cultural do Estado do Ceará ([mapacultural.secult.ce.gov.br](http://mapacultural.secult.ce.gov.br)), na aba de “Oportunidades”, procurando pelo II Edital Tonheiro Mendes – Linguagens Artísticas Culturais Limoeirense.

7.2. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.3. Cada proponente poderá concorrer neste edital com um (01) projeto e poderá ser contemplado em no máximo 01 (um) projeto.

7.4. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.5 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.6 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no [inciso IV do caput do art. 3º da Constituição](#), garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## 8. PLANO DE AÇÃO DOS PROJETOS

8.1. O proponente deverá preencher a Proposta de Plano de Ação (Anexo I) presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2. A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

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

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

8.5. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme o presente edital.

## 9. ACESSIBILIDADE

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

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 a 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.

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

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.

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

**9.4.** A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

**9.5.** Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram -se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

**9.6.** O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

## 10. CONTRAPARTIDA CULTURAL

**10.1.** Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

I - As atividades previstas no Item 2, Valores e Categorias são as contrapartidas sociais estabelecidas em lei.

## 11. ETAPAS DO EDITAL

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

I – Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II – Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

## 12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

**12.1.** Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

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

**12.3.** A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por pareceristas externos com conhecimento nas áreas deste edital.

**12.4** A Comissão de Seleção será coordenada por servidor indicado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do município de Limoeiro do Norte-CE.

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

I - Tenham interesse direto na matéria;

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

III - Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.



**12.6** O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo -se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

**12.7** Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS				
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Nota	Peso	Pontuação Máxima
<b>A</b>	<b>Qualidade cultural e artística da proposta</b> - A análise deverá atentar para o grau de contribuição do projeto para a fruição artística, experimentação estética. I – não atende (0 ponto) II – atende parcialmente (3 pontos) III – atende plenamente (5 pontos)	5	3	15
<b>B</b>	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Limoeiro do Norte</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Limoeiro do Norte I – não atende (0 ponto) II – atende parcialmente (3 pontos) III – atende plenamente (5 pontos)	5	2	10
<b>C</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto. I – não atende (0 ponto) II – atende parcialmente (3 pontos) III – atende plenamente (5 pontos)	5	1	5
<b>D</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica). I – não atende (0 ponto) II – atende parcialmente (3 pontos) III – atende plenamente (5 pontos)	5	1	5



<b>E</b>	<b>Trajectoria artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta I – não atende (0 ponto) II – atende parcialmente (3 pontos) III – atende plenamente (5 pontos)	5	1	5
<b>F</b>	<b>Contrapartida Cultural</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural. I – não atende (0 ponto) II – atende parcialmente (3 pontos) III – atende plenamente (5 pontos)	5	1	5
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>				<b>45 PONTOS</b>

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>				
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Nota</b>	<b>Peso</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>G</b>	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> – Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social. I – não atende (0 ponto) II – atende plenamente (5 pontos)	5	1	5
<b>H</b>	<b>Pessoas físicas negras ou indígenas</b> I – não atende (0 ponto) II – atende plenamente (5 pontos)	5	1	5
<b>I</b>	<b>Pessoas físicas com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e / ou social</b> I – não atende (0 ponto) II – atende plenamente (5 pontos)	5	1	5
<b>J</b>	<b>Projeto que apresentem em suas ações atividades a serem realizadas em áreas periféricas urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais</b>	5	1	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>				<b>20 PONTOS</b>

**PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ**

<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Nota</b>	<b>Peso</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
-------------------------------------	---------------------------------	-------------	-------------	-------------------------

Assinado eletronicamente por: Pâmela Paula Cruz Bezerra Torquato - CPF: \*\*\*.352.843-\*\* em 13/11/2024 16:26:19 - IP com n°: 192.168.0.36  
Autenticação em: [www.limoeirodonorte.ce.gov.br/diariooficial.php?id=2120](http://www.limoeirodonorte.ce.gov.br/diariooficial.php?id=2120)



L	<p><b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> – Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.</p> <p>I – não atende (0 ponto)</p> <p>II – atende plenamente (5 pontos)</p>	5	1	5
M	<p>Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras, indígenas ou mulheres.</p> <p>I – não atende (0 ponto)</p> <p>II – atende plenamente (5 pontos)</p>	5	1	5
N	<p>Pessoas jurídicas que apresentem em seus projetos ações/atividades a serem realizadas em áreas periféricas urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais.</p> <p>I – não atende (0 ponto)</p> <p>II – atende plenamente (5 pontos)</p>	5	1	5
O	<p>Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social</p> <p>I – não atende (0 ponto)</p> <p>II – atende plenamente (5 pontos)</p>	5	1	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>				<b>20 PONTOS</b>

**12.8** Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso em até três dias conforme Anexo VI.

**12.9.** Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**12.10.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**12.11.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município (DOM) de Limoeiro do Norte no site eletrônico: [www.limoeironorte.ce.gov.br](http://www.limoeironorte.ce.gov.br) e no instagram da Secretaria de Cultura e Turismo.

**13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

**13.1** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados aos projetos com maior pontuação geral.

**13.2** Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

**14. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

**14.1. DA DIVULGAÇÃO E DAS INSCRIÇÕES:**

**14.1.2.** O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de até 5 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio eletrônico através do e-mail [pnab.limoeironorte@gmail.com](mailto:pnab.limoeironorte@gmail.com) os seguintes documentos:



Se o agente cultural for pessoa física:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela administração municipal;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

VI - Dados e comprovante bancário em nome do proponente. A conta bancária deverá ser específica para o recebimento do recurso.

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

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for pessoa jurídica:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela administração municipal;

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

II - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela administração municipal;

em nome do representante do grupo

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

**14.1.3** . Todas as informações referentes à ficha de inscrição deverão ser verídicas e atualizadas. Não serão aceitas, para efeito de inscrição, propostas entregues presencialmente na sede da Secult ou materiais postados via Correios.

**14.1.4.** Em caso de envio de mais de 01 (uma) inscrição pelo mesmo proponente na mesma categoria, será considerada a segunda inscrição enviada, sendo automaticamente indeferida a primeira inscrição.

**14.1.5.** Para efeito de inscrição neste Edital todos os PROPONENTES e RESPONSÁVEIS pelos projetos deverão estar cadastrados no Mapa Cultural do Ceará, no seguinte endereço eletrônico: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/>, sendo OBRIGATÓRIO vinculá-lo na ficha de inscrição online.

**14.1.6.** Para efeito de inscrição neste Edital, na apresentação do currículo e/ou portfólio, o proponente deve inserir em seu perfil no Mapa Cultural do Ceará, no campo de download, um ou mais arquivos contendo textos, fotos, vídeos, áudios, entre outros, que o(a) candidato(a) considere relevante para comprovar o seu percurso artístico ou/ experiência profissional na área cultural.

**14.1.7.** Para a inscrição de grupo ou coletivo representado por pessoa física, faz -se necessária a criação do perfil da pessoa jurídica ou grupo/coletivo no Mapa Cultural e a sua vinculação na ficha de inscrição. Será necessário, primeiramente, fazer o cadastro da Pessoa Física responsável pela inscrição (denominado Agente Individual no Mapa Cultural) e, utilizando a mesma conta, criar novo perfil do grupo/coletivo (denominado Agente Coletivo no Mapa Cultural).

**14.1.8.** Todos os proponentes devem OBRIGATORIAMENTE cadastrar no Mapa Cultural a Instituição Responsável e o Agente Responsável pela inscrição do projeto e vincular a ficha de inscrição.

**14.1.9.** O não preenchimento das informações e/ou ausência de documentos obrigatórios solicitados anteriormente implicará na DESABILITAÇÃO do proponente a qualquer tempo.



**14.1.10.** A Secult não se responsabilizará por congestionamento do sistema ou qualquer fato superveniente que impossibilite a inscrição até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia de inscrição

**14.1.11.** A lista preliminar das propostas Habilitadas e Inabilitadas será divulgada no site do governo municipal de Limoeiro do Norte ([www.limoeirodonorte.ce.gov.br](http://www.limoeirodonorte.ce.gov.br)), na aba Diário Oficial sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.

**14.1.12.** Após a publicação do resultado dessa fase, caberá pedido de recurso a ser encaminhado à comissão de avaliação, que deve ser apresentado por meio eletrônico através do e-mail [pnab.limoeirodonorte@gmail.com](mailto:pnab.limoeirodonorte@gmail.com), no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do resultado. Caso seja apresentado recurso, haverá o prazo de 2 (dois) dias úteis para a apresentação de contrarrazões, seguindo o mesmo critério de contagem. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**14.1.15.** O pedido de recurso deverá conter, OBRIGATORIAMENTE, justificativa e ser encaminhado exclusivamente para o e-mail [pnab.limoeirodonorte@gmail.com](mailto:pnab.limoeirodonorte@gmail.com), assinado em formulário específico no Anexo IX.

**14.1.16.** O resultado do recurso e a lista final de propostas Habilitadas e Inabilitadas serão divulgados no site da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte ([www.limoeirodonorte.ce.gov.br](http://www.limoeirodonorte.ce.gov.br)) na aba Diário Oficial e na página do mapa cultural (<https://mapacultural.secult.ce.gov.br/>), sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.

## 15.DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

**15.1.** A lista final dos classificados e classificáveis será homologada pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo de Limoeiro do Norte e enviada para publicação no Diário Oficial do Município ([www.limoeirodonorte.ce.gov.br](http://www.limoeirodonorte.ce.gov.br)) e no Mapa Cultural do Estado do Ceará (<https://mapacultural.secult.ce.gov.br/>).

**15.1.2.** Com o intuito de dar maior celeridade ao processo, as categorias poderão ser homologadas separadamente pelo Secretário da Cultura e enviadas para publicação no D.O.M. e na página oficial da Secult.

**15.1.3.** Não caberá mais recurso após a análise dos recursos propostos após o resultado preliminar e após a divulgação do segundo e último resultado.

## 16. DO CALENDÁRIO DAS FASES DE SELEÇÃO

**16.1.** Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

## 17. DAS OBRIGAÇÕES PARA REPASSE DE RECURSOS AOS PROPONENTES SELECIONADOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

**17.1.** O recurso para a execução do projeto selecionado será repassado em parcela única, por meio de Termo de Execução Cultural firmado entre a Secult e os proponentes selecionados neste Edital.

**17.2.** Para fins de prestação de contas, neste Edital, será exigida a comprovação da plena consecução do objeto do projeto, por meio da apresentação, no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim da vigência do instrumento jurídico, de Relatório de Execução do Objeto (Anexo VIII)

**17.3.** O Relatório de Execução do Objeto deverá conter relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto e comparativo dos objetivos previstos com os resultados alcançados, a partir do projeto originalmente pactuado nos moldes previstos na Ficha de Inscrição e no Plano de Ação, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos aos objetivos ocorrer pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, nota fiscal, recibos entre outros.

**17.4.** Caso sejam identificados indícios de irregularidades na execução do objeto do projeto, a Secult deverá solicitar, de forma excepcional, a prestação de contas financeira, no prazo de 60 (sessenta) dias, contendo relação dos pagamentos efetuados, relação dos bens adquiridos, construídos ou produzidos, notas fiscais, recibos e comprovante de recolhimento do saldo de recursos não utilizados, quando houver.

**17.5.** Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, deverão ser adotadas as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

**17.6.** Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o parceiro poderá solicitar autorização para que o ressarcimento parcial ou integral ao erário seja promovido por meio de atividades culturais compensatórias, conforme a extensão do dano, a critério da Secult, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

**17.7.** A Secult não se responsabilizará pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outros realizados pelos proponentes selecionados(a) para fins de execução das atividades previstas no Plano de Ação (Anexo I).

**17.8.** A Secult acompanhará a execução dos projetos, podendo, a qualquer tempo, solicitar informações e esclarecimentos acerca do andamento deles.

**17.9.** A documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.



**18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município (DOM) e nas mídias sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte.

**18.2.** Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Avaliação.

**18.3.** Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

**18.4.** O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

**18.6.** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

**18.7.** Mais informações poderão ser obtidas prioritariamente pelo e-mail: [pnab.limoeirodonorte@gmail.com](mailto:pnab.limoeirodonorte@gmail.com) e pelo telefone (88) 2142 -1961.

Limoeiro do Norte-CE, 13 de novembro de 2024.

Renato Maia Remigio  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - PUBLICAÇÕES - CHAMADA PUBLICA: 13.11.003 /2024**

**EDITAL DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS**

**ANEXO IX****formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE SELEÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital (**NÚMERO E NOME DO EDITAL**), venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - PUBLICAÇÕES - CHAMADA PUBLICA: 13.11.003 /2024****EDITAL DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS****ANEXO VIII  
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou  
pessoa com deficiência.

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

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - PUBLICAÇÕES - CHAMADA PUBLICA: 13.11.003/2024****EDITAL DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS****ANEXO VII  
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico -raciais – negros ou indígenas)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou  
\_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME  
ASSINATURA DO DECLARANTE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - PUBLICAÇÕES - CHAMADA PUBLICA: 13.11.003/2024****EDITAL DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES  
E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS****ANEXO VI  
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem  
personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

**GRUPO ARTÍSTICO:**

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: (IDENTIDADE, CPF, E -MAIL E TELEFONE)**

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico (NOME DO GRUPO OU COLETIVO), elegem a pessoa  
indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo -lhe poderes para



cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURA

Limoeiro do Norte-CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - PUBLICAÇÕES - CHAMADA PUBLICA: 13.11.003/2024**

**EDITAL DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS**

**ANEXO V**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**1. DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL**

Nome do espaço, ambiente ou iniciativa artístico -cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Valor repassado mensalmente:

Valor total repassado:

Data de entrega desse relatório:

**2. RESULTADOS**

**2.1. Resumo:**

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

**2.2. Os objetivos planejados foram realizados?**

- ( ) Sim, todos os objetivos foram feitos conforme o planejado.
- ( ) Sim, os objetivos foram feitos, mas com adaptações e/ou alterações.
- ( ) Uma parte dos objetivos planejados não foi feita.
- ( ) Os objetivos não foram feitos conforme o planejado.

**2.4. Cumprimento das Metas**

**Metas integralmente cumpridas:**



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

**Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):**

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

**Metas não cumpridas (se houver)**

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

**3. PRODUTOS GERADOS****3.1. As atividades realizadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico -cultural resultaram em algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

**3.2. Quais foram os resultados gerados?**

Detalhe os resultados gerados em razão do apoio a espaços ou iniciativas culturais.

**3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados, você considera que o espaço ou iniciativa cultural...**

(Você pode marcar mais de uma opção).

- ( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- ( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- ( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- ( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- ( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- ( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- ( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- ( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

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

**5. EQUIPE****5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

**5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do subsídio?**

( ) Sim ( ) Não

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

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

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

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

## 7. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS

Informe como as ações, atividades e projetos foram executados. Ex.: Divulgado no Instagram

## 8. CONTRAPARTIDA

Quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida? Quando ocorreram? Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução.

## 9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

## 10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural executou as metas e a contrapartida, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - PUBLICAÇÕES - CHAMADA PÚBLICA: 13.11.003/2024

## EDITAL DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS

### ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº (INDICAR NÚMERO) / (INDICAR ANO) TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 07.11.003/2024, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

### 1. PARTES

1.1 O (NOME DO ENTE FEDERATIVO), neste ato representado por (AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO), Senhor(a) (INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO), e o(a) AGENTE CULTURAL, (INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO), portador(a) do RG nº



(INDICAR Nº DO RG), expedida em (INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR), CPF nº (INDICAR Nº DO CPF), residente e domiciliado(a) à (INDICAR ENDEREÇO), CEP: (INDICAR CEP), telefones: (INDICAR TELEFONES), resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

## 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

## 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural (INDICAR NOME DO PROJETO), contemplado no conforme processo administrativo nº (INDICAR NÚMERO DO PROCESSO).

## 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ (INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO) (INDICAR VALOR POR EXTENSO) reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no (NOME DO BANCO), Agência (INDICAR AGÊNCIA), Conta Corrente nº (INDICAR CONTA), para recebimento e movimentação.

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da (NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL):

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

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

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

V) prestar informações à (NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL) por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de (INDICAR PRAZO MÁXIMO) contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo (NOME DO ÓRGÃO) a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

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

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

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

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



7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

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

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

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

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

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

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante



prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- violação da legislação aplicável;
- cometimento de falhas reiteradas na execução;
- má administração de recursos públicos;
- constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

#### 11. SANÇÕES

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

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

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

#### 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 (DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS).

#### 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de (PRAZO EM ANOS OU MESES), podendo ser prorrogado por (PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO).

#### 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no (INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO)

#### 15. FORO

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

LOCAL, (INDICAR DIA, MÊS E ANO).

Pelo órgão:  
(NOME DO REPRESENTANTE)

Pelo Agente Cultural:  
(NOME DO AGENTE CULTURAL)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - PUBLICAÇÕES - CHAMADA PÚBLICA: 13.11.003/2024**

**EDITAL DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS**

#### ANEXO III

#### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.



CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<p><b>Relevância das ações propostas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural do município.</b></p> <p>A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se as ações contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura do município.</p>	10
B	<p><b>Aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural -</b> considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o espaço, ambiente apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.</p>	10
C	<p><b>Coerência da planilha orçamentária com a execução das metas e resultados</b> - Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária</p>	10



D	<p><b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no espaço, ambiente ou iniciativa artístico -cultural (para esta avaliação serão considerados os mini currículos dos membros da ficha técnica).</p>	10
E	<p><b>Trajetória artística e cultural do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural</b> - Será considerado para fins de análise a história do espaço, ambiente ou iniciativa artístico -cultural com base no portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta</p>	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		50 PONTOS

Além da pontuação acima, o agente cultural pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra conforme critérios abaixo especificados:

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA ESPAÇOS E INICIATIVAS ARTÍSTICOCULTURAIS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
F	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico -culturais compostos majoritariamente por pessoas negras; indígenas;	5
G	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico -culturais compostos majoritariamente por <del>mulheres</del>	5



<b>H</b>	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH	5
<b>I</b>	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será por consenso dos membros da comissão.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

Reavaliação da Comissão de Seleção.

- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no [inciso IV do caput do art. 3º da Constituição](#), garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - PUBLICAÇÕES - CHAMADA PUBLICA: 13.11.003/2024**

<b>EDITAL DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS</b>
<b>ANEXO II</b>
<b>PLANO DE AÇÃO</b>
<b>IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO</b>

Assinado eletronicamente por: Pâmela Paula Cruz Bezerra Torquato - CPF: \*\*\*.352.843-\*\* em 13/11/2024 16:26:19 - IP com n°: 192.168.0.36  
 Autenticação em: [www.limoeirodonorte.ce.gov.br/diariooficial.php?id=2120](http://www.limoeirodonorte.ce.gov.br/diariooficial.php?id=2120)



Título do projeto:							Nº de inscrição:						
<b>IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE</b>													
Nome do proponente:							CPF:						
<b>IDENTIFICAÇÃO DO ESPAÇO, AMBIENTE E INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL, COLETIVO</b>													
Nome:													
Status: ( ) Com CNPJ ( ) Sem CNPJ													
<b>IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO</b>													
Valor: R\$							Data do Plano de Ação:						
<b>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</b>													
Atividade / Meta	Etapa	PERÍODO EXECUÇÃO DA ATIVIDADE (marque com um X o mês de execução da atividade)											
		1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
Ex.: 01	Ex.: pré-produção	x		x		x		x		x			
<b>GASTOS PREVISTOS</b>													
META	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QNT.	V. UNIT.	VALOR TOTAL								
Ex.: 01	Ex.: Manutenção, reparos e reforma do espaço.	Ex.: serviço	05	R\$ 1.000,00	R\$ 5.000,00								
				R\$	R\$								
				R\$	R\$								
				R\$	R\$								
				R\$	R\$								
				R\$	R\$								
<b>PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS</b>													
VALORES				DESCRIÇÃO									
				VALOR DO REPASSE:	R\$								
_____ ASSINATURA DO PROPONENTE _____, / / <Local>, <dia>/<mês>/<ano>													

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - PUBLICAÇÕES - CHAMADA PUBLICA: 13.11.003/2024**  
**EDITAL DE SUBSÍDIO PARA**

Assinado eletronicamente por: Pâmela Paula Cruz Bezerra Torquato - CPF: \*\*\*.352.843-\*\* em 13/11/2024 16:26:19 - IP com nº: 192.168.0.36  
 Autenticação em: www.limoeirodonorte.ce.gov.br/diariooficial.php?id=2120



**MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS****ANEXO I – CATEGORIAS****1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital é de R\$108.000,00 (cento e oito mil reais).

**Serão disponibilizadas:**

3 vagas para Subsídio de 12 meses no valor de R\$36.000,00 (trinta e seis mil reais) cada, para Seleção Espaço, Ambientes e Iniciativas Artístico-Culturais para Receber Subsídio para Manutenção com Recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento À Cultura – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

**2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS**

**Categoria Cultural:** Subsídio para Manutenção de Espaços, Ambientes e Iniciativas Artístico -Culturais

**Descrição da categoria:**

Esta categoria abrange a seleção de espaços, ambientes e iniciativas dedicados à arte e cultura para receber subsídios de manutenção. Esses recursos são disponibilizados através da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, conforme a Lei nº 14.399/2022. O objetivo é apoiar a continuidade e o desenvolvimento de atividades culturais, garantindo a sustentabilidade de instituições culturais e a promoção de um ambiente vibrante e diversificado de expressões artísticas.

**Objetivo do Subsídio:**

Este subsídio é especificamente direcionado a ações e espaços culturais do município de Limoeiro do Norte. Ele visa apoiar os projetos detalhados no Anexo II do presente edital, oferecendo os recursos necessários para a manutenção e fortalecimento das iniciativas culturais locais. Com esse apoio, espera -se fomentar a cultura no município, preservando e promovendo a diversidade artística e cultural, e assegurando que as instituições e projetos culturais possam continuar a desempenhar seu papel fundamental na comunidade.

**Crítérios de Seleção:**

A seleção dos beneficiários será baseada na relevância e impacto cultural dos projetos apresentados, conforme estabelecido no Anexo III do edital. Serão priorizados espaços e iniciativas que demonstram um compromisso com a inovação, inclusão e acessibilidade cultural, contribuindo para a formação de um ambiente cultural dinâmico e sustentável em Capivari.

**Benefícios Esperados:**

Ao fornecer subsídios para manutenção, esta iniciativa busca garantir que os espaços e projetos culturais possam continuar operando e oferecendo atividades de qualidade para a população. Além disso, pretende -se estimular a economia criativa local, gerando oportunidades para artistas e profissionais da cultura, e promovendo o engajamento comunitário através de uma programação cultural diversificada e acessível.

Para esta categoria, o proponente deverá apresentar uma proposta de atendimento como contrapartida cultural, envolvendo a participação de pelo menos 20 pessoas durante um período mínimo de 6 meses, com a realização de duas sessões semanais. A proposta deve detalhar o perfil da atividade cultural que será oferecida no espaço cultural, descrevendo os objetivos e a metodologia aplicada. O processo de cadastro e seleção dos participantes será realizado pela Secretaria da Cultura, em parceria com o proponente, assegurando que o público -alvo seja adequadamente atendido. A execução do projeto será organizada em comum acordo com a Secretaria, garantindo que a iniciativa promova o acesso contínuo à cultura.

**3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES****CATEGORIA:**

SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS

**QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA** 02

**QTD DE VAGAS COTAS PARA PESSOAS NEGRAS** 01



QTD DE VAGAS COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	00
QTD DE VAGAS COTAS PARA PCD	00
QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	03
VALOR MÁXIMO POR PROJETO	R\$ 36.000,00
VALOR TOTAL DA CATEGORIA	R\$ 108.000,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - PUBLICAÇÕES - CHAMADA PÚBLICA: 13.11.003/2024****I EDITAL DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13.11.003/2024****SELEÇÃO DE ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)****1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

A Lei 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Limoeiro do Norte.

Deste modo, a Secretaria da Cultura torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

**2. INFORMAÇÕES GERAIS****2.1 Objeto do edital**

O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico -culturais para receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Limoeiro do Norte.

**2.2 Quantidade de espaços, ambientes e iniciativas artístico -culturais selecionados**

Serão selecionados 03 (três) espaços, ambientes e iniciativas artístico -culturais, conforme estabelecido no Anexo I.

Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

**2.3 Valor total do Edital**

Cada espaço, ambiente ou iniciativa artístico -cultural receberá subsídio total de R\$36.000,00 (trinta e seis mil reais).

Sobre o valor total repassado pelo município ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

O valor total deste edital está descrito no Anexo I.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária nº: 0402 13 392 1302 2.015 – Fomento à Cultura Por Meio da Lei Federal Aldir Blanc; Elemento de Despesa: 3.3.50.41.00 – Contribuições Pessoas Jurídicas; sub elemento de despesa: 33.50.41.05 – Instituição de Caráter Cultural. Elemento de Despesa: 3.3.90.48.00 – Outros Auxílios



**2.4 Prazo de inscrição**

Das **17:00 horas** do dia **13/11/2024** até **23:59** horas do dia **25/11/2024**.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

**2.5 Quem pode participar**

Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico -culturais localizados no município de Limoeiro do Norte e que tenham as seguintes características:

I – seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;

II - tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

**Ou seja, os agentes culturais podem ser:**

I – Pessoa física ou microempreendedor individual (MEI);

II - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

III – Microempresas;

III - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de espaços, ambientes ou iniciativas culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

O espaço ou iniciativa **precisa estar cadastrado** em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

- I. Cadastros Estaduais de Cultura;
- II. Cadastros Municipais de Cultura;
- III. Cadastro Distrital de Cultura;
- IV. Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
- V. Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
- VI. Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);
- VII. Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);

**São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico -culturais:**

Pontos e pontões de cultura	teatros independentes
escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança	circos, inclusive itinerantes
Cineclubes	centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais
museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias	comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico -culturais
centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel	comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico -culturais
povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico -culturais	teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos
livrarias, editoras e sebos	empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia
produtoras de cinema e audiovisual	ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato



galerias de arte e de fotografias	feiras permanentes de arte e de artesanato
espaços de apresentação musical	espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel
espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares	outros espaços, ambientes, iniciativas e atividades artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 9º desta Lei.

Não é necessário ter uma sede em espaço físico para participar deste edital.

## 2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico -culturais:

- I. criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
- II. vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- III. teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- IV. espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
- V. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- VI. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- VII. que tenham sócios, diretores e/ou administradores Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico -culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

## 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

**Inscrições** – etapa de apresentação de projetos pelos agentes culturais

**Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

**Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

**Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

## 4. INSCRIÇÕES



#### 4.1 Como se inscrever

O agente cultural deve se inscrever, por meio do link no site do Mapa Cultural do Estado do Ceará ([mapacultural.secult.ce.gov.br](http://mapacultural.secult.ce.gov.br)), na aba de "Oportunidades", procurando pelo I Edital de Subsídio para Manutenção de Espaços, Ambiente e Iniciativas Artístico-Culturais de Limoeiro do Norte e anexando a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...);
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o espaço, ambientes ou iniciativa artístico - cultural será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, se for um coletivo sem CNPJ;
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

O agente cultural representante do espaço, ambiente ou iniciativa é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

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

## 5. COTAS

### 5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

### 5.2 Concorrência concomitante

Os espaços culturais que optarem por concorrer às cotas 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.

Os espaços culturais 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.

### 5.3 Desistência do optante pela cota

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.

### 5.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja espaços culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a



ordem de classificação.

### 5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

## 6. COMO ELABORAR O PROJETO DE MANUTENÇÃO (PLANO DE TRABALHO)

### 6.1 Preenchimento do modelo

Para se inscrever neste edital é necessário preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do projeto.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### 6.2 Custos de manutenção

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos de manutenção do espaço, ambientes ou iniciativas artístico -culturais, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

O subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

### 6.3 Contrapartida

Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com o município.

### 6.4 Recursos de acessibilidade

Os espaços ou iniciativas artístico -culturais devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

S ã o m e d i d a s d e a c e s s i b i l i d a d e :

- 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 a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;



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

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

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

## 7. ETAPA DE SELEÇÃO

### 7.1 Quem analisa os projetos de manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico -culturais selecionados

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão três pareceristas externos contratados.

### 7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- I - tiverem interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abster-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

### 7.3 Análise dos projetos

Os membros da comissão de seleção farão a análise das inscrições apresentadas.

Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços, ambientes e iniciativas artístico -culturais concorrentes em uma mesma categoria de subsídio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

Por análise comparativa compreende -se a análise dos itens individuais de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural, e de seus impactos e relevância em relação a outros espaços inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural é atribuída em função desta comparação.

### 7.4 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem



considerados incoerentes e em desconformidade com a proposta apresentada.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.5

### 7.5 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial e no site oficial do município.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso a ser encaminhado à comissão de avaliação, que deve ser apresentado por meio eletrônico através do e-mail [pnab.limoeirodonorte@gmail.com](mailto:pnab.limoeirodonorte@gmail.com) no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação do resultado. Caso seja apresentado recurso, a comissão de avaliação dará o parecer sobre o recurso apresentado haverá o prazo de 2 (dois) dias úteis para a apresentação de contrarrazões, seguindo o mesmo critério de contagem).

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial e no site oficial do município.

## 8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da Política Nacional Cultura Viva ou outro edital da PNAB.

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 9.1 Documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de até 5 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio eletrônico através do e-mail [pnab.limoeirodonorte@gmail.com](mailto:pnab.limoeirodonorte@gmail.com) os seguintes documentos:

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico -cultural for representado por **pessoa jurídica**, deve apresentar os seguintes documentos:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela prefeitura.

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

IX - Dados e comprovante bancário em nome do proponente. A conta bancária deverá ser específica para o recebimento do recurso.

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico -cultural for representado por **pessoa física**, deve apresentar os seguintes documentos:

I - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela prefeitura.

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.



VI - Dados e comprovante bancário em nome do proponente. A conta bancária deverá ser específica para o recebimento do recurso.

**Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

## 9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso a ser encaminhado à comissão de avaliação, que deve ser apresentado por meio eletrônico através do e-mail [pnab.limoeirodonorte@gmail.com](mailto:pnab.limoeirodonorte@gmail.com) no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação do resultado. Caso seja apresentado recurso, haverá o prazo de 2 (dois) dias úteis para a apresentação de contrarrazões, seguindo o mesmo critério de contagem.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial e no site oficial do município.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## 10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

### 10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria da Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### 10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas até 31/12/2024.

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

## 11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.



## 12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### 12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria da Cultura

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

### 12.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria da Cultura

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 60 dias após o final do exercício financeiro em que se encerrou a aplicação dos recursos recebidos.

O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

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

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 13.1 Desclassificação de projetos

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

Eventuais irregularidades, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

### 13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site do Mapa Cultural do Estado do Ceará ([mapacultural.secult.ce.gov.br](http://mapacultural.secult.ce.gov.br)), na aba de "Oportunidades", procurando pelo I Edital de Subsídios para Manutenção de Espaços, Ambiente e Iniciativas Artístico-Culturais de Limoeiro do Norte.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município e nas mídias sociais oficiais.

### 13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [pnab.limoeirodonorte@gmail.com](mailto:pnab.limoeirodonorte@gmail.com)

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo.

### 13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 120 dias após a publicação do resultado final.

### 13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção



- Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
- Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VII - Declaração étnico-racial
- Anexo VIII – Declaração PCD
- Anexo IX – Formulário de interposição de recurso.

Limoeiro do Norte-CE, 13 de novembro de 2024.

Renato Maia Remigio  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo



## EQUIPE DE GOVERNO

**Dilmara Amaral Silva**  
Prefeito(a) Interino(a)

**Eriano Marcos Araujo da Costa**  
Procuradoria Geral do Município - PGM

**Renato Maia Remigio**  
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT

**Emanuelle Sarah Holanda Crisostomo**  
Secretaria Municipal de Saúde - SECSA

**Jose Gilvan de Moura**  
Superintendência de Trânsito - SUTRAN

**Carlos Vangerre de Almeida Maia**  
Instituto Municipal de Meio Ambiente de Limoeiro do Norte - IMMAB

**Geneziano de Sousa Martins**  
Secretaria Municipal de Atividades Eco.empreend, Rec. Hidri. e Energ. e Meio Amb - SEMAE

**Daniel Moura de Castro**  
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

**Alberto de Oliveira Lima**  
Secretaria Municipal de Desportos e Juventude - SESPORT

**Jorgeanna Grangeiro e Silva**  
Sec. Mun. de Assistência Social e de Políticas Públicas para Mulheres, Crian e Ado e Pes. Com Defic. - SEMAS

**Joao Udison Saraiva Cruz**  
Secretaria Municipal de Projetos Urbanísticos e Habitação Social - SEPURB

**Ana Maria Albuquerque Meneses**  
Secretaria Municipal de Educação Básica - SEMEB

**Pamela Paula Cruz Bezerra Torquato**  
Secretaria Municipal Finanças, Orçamentos e Planejamento - SEFIN

**Raul Bankiza de Oliveira**  
Sec. Municipal de Gestão de Convênios, Recursos Humanos e Patrimoniais - SEGESC

**Jose Wilson Loures de Assis**  
Secretaria Municipal de Governo - SEGOV

**Paulo Cesar de Oliveira Diniz Silva**  
Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

