

ORIGEM DA LICITAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA DE FORTALEZA - SECULTFOR
MODALIDADE:	CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2019
PROCESSO Nº:	P596311/2019
OBJETO:	CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AOS GRUPOS DE QUADRILHAS E FESTIVAIS JUNINOS DE FORTALEZA 2019.
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	DE 24 DE ABRIL A 30 DE ABRIL DE 2019.
DATA E HORA DE ABERTURA DA SESSÃO E DO ENVELOPE	02 DE MAIO DE 2019, ÀS 10h.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA**, por meio da Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza - SECULTFOR torna público para conhecimento dos interessados, o presente Edital de Chamada Pública, visando concretizar os direitos culturais em âmbito municipal, nos termos dos artigos 23, V, 215 e 216 da Constituição Federal de 1988, dos artigos 277, 278, 279 e 283 da Lei Orgânica do Município de Fortaleza, bem como o Art. 8, V do Plano Municipal de Cultura, Lei nº 9.989/2012, Lei nº 8.666/1993 e Instrução Normativa 01/2016 de 27 de julho de 2016 da Controladoria e Ouvidoria do Município.

1 - PREÂMBULO

1.1. O Edital estará disponível gratuitamente no sítio compras.fortaleza.ce.gov.br, sem prejuízo da divulgação em outros meios que se entendam adequados.

1.2. Para isso, a SECULTFOR convida a todos os interessados a apresentarem propostas nos termos estabelecidos a seguir.

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

1.4. Neste Edital, compreende-se como:

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

1.4.1.1. **QUADRILHAS JUNINAS:** Os grupos de Quadrilha Junina contemplados deverão ter no mínimo 14 (quatorze) pares de brincantes, realizar o casamento matuto e executar durante as apresentações no mínimo 10 (dez) passos tradicionais, manter as matrizes tradicionais na indumentária, musicalidade e coreografia.

1.4.2. **FESTIVAL JUNINO:** Festejo que acontece nos meses de junho a julho e que tem como principal objetivo comemorar os dias de Santo Antônio, São João e São Pedro, em um arraial decorado por bandeirolas coloridas, balões, tendo ao centro uma fogueira, em cujo entorno acontecem as brincadeiras tais como, adivinhações, pau de sebo, pescaria, argola, tiro ao alvo, quadrilhas, casamento matuto, forró com suas danças e músicas regionais, quermesse com barracas



de comidas típicas, correio do amor, brincadeira do beijo, rainha do milho, partido azul e encarnado que arrecadam dinheiro para alguma benfeitoria da comunidade. O festival mantém viva as tradições e a memória do sertão do nordeste brasileiro de outrora.

2 – DO OBJETO E CONDIÇÕES OBJETIVAS DE PARTICIPAÇÃO

2.1. CONSTITUI OBJETO DESTA CHAMADA PÚBLICA A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AOS GRUPOS DE QUADRILHAS E FESTIVAIS JUNINOS DE FORTALEZA 2019.

2.1.1. Os projetos devem ter como objetivo, entre outros, o fortalecimento e a democratização da cultura na cidade, valorizando a participação das comunidades locais, devendo, obrigatoriamente, prever a preparação dos grupos para os eventos juninos de Fortaleza, bem como a realização de oficinas, cursos ou outras propostas que incrementem as festas juninas de nossa cidade.

QUADRILHAS

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

2.2.1. As Quadrilhas deverão realizar **no mínimo 4 (quatro) apresentações completas (com casamento)** nos meses de **junho, julho e agosto**:

2.2.1.1. Sendo 01 (uma) apresentação completa (com casamento), a título de contrapartida, nos meses de junho, julho e agosto de 2019, em local e horário definidos pela SECULTFOR, que deverá comunicar o grupo com no mínimo 5 (cinco) dias corridos de antecedência;

2.2.1.2. 03 (três) apresentações em festivais contemplados neste Edital.

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

FESTIVAIS

2.3. Em atendimento à Lei Municipal Nº 9.989, de 28/12/2012 que institui o **Plano Municipal de Cultura da Cidade de Fortaleza**, serão destinadas **03 (três) vagas de Festival Junino para cada Regional da cidade**. A adoção deste formato visa viabilizar a ampla participação de agentes culturais que se situem nos diversos territórios da cidade, promovendo a descentralização territorial da gestão e das ações culturais do município.

2.3.1 **Os Festivais Juninos deverão acontecer obrigatoriamente** em espaços públicos ou equipamentos públicos, ter no mínimo, 02 (dois) dias de duração, a apresentação de, no mínimo, 04 (quatro) quadrilhas por dia e destas, pelo menos, 02 (duas) quadrilhas (Adulta ou Infantil) contempladas neste Edital, **independentemente da filiação das mesmas às Federações existentes, inclusive concorrendo às premiações oferecidas no festival.**

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

2.3.2. Os proponentes dos projetos de Festival Junino deverão se inscrever, **obrigatoriamente, para a área territorial da Secretaria Regional onde acontecerá o Festival**, a qual deverá ser comprovada mediante a apresentação das autorizações de uso de espaço público dos anos anteriores ou outro documento comprobatório válido, ou protocolo junto à Regional da nova área territorial.



2.4. SERÃO SELECIONADOS 71 (SETENTA E UM) PROJETOS, SENDO 21 (VINTE E UM) PROJETOS DE FESTIVAL JUNINO E 35 (TRINTA E CINCO) PROJETOS DE GRUPOS DE QUADRILHA JUNINA ADULTA, 15 (QUINZE) PROJETOS DE GRUPOS DE QUADRILHA JUNINA INFANTIL, sendo concedido o apoio financeiro total de R\$ 1.065.000,00 (um milhão e sessenta e cinco mil reais), conforme as especificações abaixo:

CATEGORIA	REGIONAL	VALOR UNITÁRIO	QTDE	VALOR TOTAL POR CATEGORIA
1) GRUPOS DE QUADRILHA JUNINA (ADULTO)	-	R\$ 15.000,00	35	R\$ 525.000,00
2) GRUPOS DE QUADRILHA JUNINA (INFANTIL)	-	R\$ 15.000,00	15	R\$ 225.000,00
3) FESTIVAL JUNINO	SERCEFOP	R\$ 15.000,00	03	R\$ 45.000,00
	SER I	R\$ 15.000,00	03	R\$ 45.000,00
	SER II	R\$ 15.000,00	03	R\$ 45.000,00
	SER III	R\$ 15.000,00	03	R\$ 45.000,00
	SER IV	R\$ 15.000,00	03	R\$ 45.000,00
	SER V	R\$ 15.000,00	03	R\$ 45.000,00
	SER VI	R\$ 15.000,00	03	R\$ 45.000,00
TOTAL GERAL			71	R\$ 1.065.000,00

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

2.5 – DOS HABILITADOS PARA PROPOSIÇÃO DE PROJETOS

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

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

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

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

3 – DOS CASOS DE IMPEDIMENTO E INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

3.1. **É vedada a participação** neste Edital de:

3.1.1. Igrejas, clubes, associações de servidores, associações comerciais e indústrias, clubes de dirigentes lojistas, sindicatos ou quaisquer outras entidades congêneres;

3.1.2. Servidores públicos, ou pessoa que exerçam qualquer atividade remunerada na SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA DE FORTALEZA - SECULTFOR E DA CENTRAL DE



LICITAÇÕES DE FORTALEZA - CLFOR, entidade concedente, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau;

3.1.3. Pessoas físicas e jurídicas que estejam em mora, inadimplentes com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, inclusive no que diz respeito à omissão ou atraso no dever de prestar contas, descumprimento do objeto de compromissos e contratos anteriores, desvio de finalidade na aplicação de recursos recebidos, ocorrência de danos ao erário ou qualquer prática de atos ilícitos na relação com os poderes públicos, além daqueles proponentes que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal temporariamente suspenso e que por estas tenham sido declaradas inidôneas;

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

3.1.5. Fica vedada a participação neste Edital, de projetos que POSSUAM EM SEU HISTÓRICO JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA DE FORTALEZA - SECULTFOR, proponentes que estejam em **situação de pendência, inadimplência ou falta de prestação de contas com esta Secretaria;**

3.1.5.2. Os proponentes deverão se encontrar sem pendências, adimplentes e com a prestação de contas em dia junto a Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza até 05 (cinco) dias úteis anteriores à sessão de abertura, sob pena de impossibilidade de participação do presente Edital.

3.1.5.3. A regularização da situação fiscal deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis anteriores à sessão de abertura, sob pena de impossibilidade de participação do presente Edital.

4. DAS OBRIGAÇÕES E CONDIÇÕES GERAIS

4.1. A SECULTFOR NÃO se responsabiliza pela obtenção das licenças necessárias para a perfeita realização dos eventos ou atividades que tratam este edital, em especial a Autorização de Uso de Espaços Públicos – Secretarias Regionais, Autorização Especial de Utilização Sonora junto à SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE - SEUMA ou autorizações eventualmente necessárias junto à AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSITO - AMC, à EMPRESA DE TRANSPORTE URBANO DE FORTALEZA - ETUFOR, bem como outros órgãos da Prefeitura Municipal de Fortaleza, Governo do Estado do Ceará e da União.

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

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

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



“PROJETO APOIADO PELA PREFEITURA DE FORTALEZA”

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

4.4.1. No caso dos Festivais, o patrocínio deverá ser obrigatoriamente mencionado no início e no fim do evento, bem como em outras chamadas de informações do mesmo.

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

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

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

5.2. Os interessados deverão protocolar o envelope, com a documentação necessária para inscrição, junto à Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, situada à Rua do Rosário, número 77, Centro, Edifício Comandante Vital Rolim – Sobreloja e Terraço, **no período de 24 de ABRIL 2019 a 30 de ABRIL 2019, das 08h às 12h e das 13h às 17h, os quais serão abertos, impreterivelmente, em sessão pública, às 10h do dia 02 de MAIO de 2019.**

5.2.1 Os documentos deverão ser entregues à **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, EM UM ÚNICO ENVELOPE** contendo identificação do proponente na forma prevista no item 5.3.

5.2.2. Quando a interessada se fizer representar nesta Chamada, deverá entregar à **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, em envelope colado, original ou cópia de PROCURAÇÃO PARTICULAR ou PÚBLICA**, outorgando para o mandatário amplos poderes para a prática dos atos necessários e inerentes ao procedimento, devidamente assinado por representante legal da Proponente interessada.

5.2.2.1. Quando o representante for designado através de ato constitutivo da proponente, deverá este apresentar documento devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente, comprovando tal situação.

5.2.2.2. **No caso de procuração particular, esta deverá vir acompanhada de documentação que comprove a titularidade do outorgante em que o mesmo detenha poderes para outorgar procuração.**

5.2.2.3. Não poderá um representante legal ou um procurador representar mais de uma pessoa física e/ou pessoa jurídica.

5.3. O envelope deverá ser entregue lacrado, contendo 1 (UMA) VIA dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e 3 (TRÊS) VIAS contendo a PROPOSTA ARTÍSTICA (os documentos poderão ser entregues perfurados com colchetes ou grampo trilho de metal/plástico ou grampeados), que deverão ser entregues diretamente à Comissão Permanente de Licitação, até a data prevista neste Edital, devendo o envelope conter os seguintes sobrescritos em sua parte exterior:



**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA - CPL
CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2019/CPL.**

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA DE FORTALEZA – SECULTFOR

REMETENTE:
Proponente:
Categoria:
Nome ou Razão Social do proponente:
CNPJ ou CPF e RG do proponente:
Endereço:
Telefone:
Email:
(Se for empresa) nome, RG, CPF, endereço do representante legal:

5.4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ARTÍSTICA – SELEÇÃO CONCEITUAL E TÉCNICA – contendo o **formulário de inscrição**, disponibilizado no **(ANEXO I)** deste Edital e **demais anexos referentes à etapa técnica**, assinadas pelo representante legal, contendo:

- a) Identificação do Projeto;
- b) Apresentação do Projeto;
- c) Relevância cultural do projeto;
- d) Objetivos (geral e específicos);
- e) Cronograma e localização das atividades;
- f) Plano de Comunicação;
- g) Histórico;
- h) Curriculum e/ou portfólio do proponente (pessoa física ou jurídica).

5.4.1. DOS ANEXOS:

- a) **Planilha orçamentária (ANEXO II):** Das despesas das apresentações e dos ensaios abertos, se for o caso, conforme modelo disponibilizado, detalhando todas as despesas que serão custeadas: tecidos, fantasias, adereços, bexigas, serviços de costura, contratação de músicos, aquisição e locação de instrumentos musicais, aquisição de insumos para instrumentos musicais, serviços de sonorização, aquisição e customização de camisetas, madeiramento e ferragens para carros alegóricos, locação de equipamento de iluminação, transporte e afins.
- b) Fotos de apresentações de anos anteriores;
- c) A comprovação da atuação do Grupo de Quadrilha em anos anteriores;
- d) Outros documentos que julgar necessários.



5.4.2 Poderão ser apresentados a título de anexos, cópias de contratos, termos, declarações, matérias jornalísticas, CD, DVD ou PEN DRIVE contendo fotos e vídeos que comprovem o pleno cumprimento das condições objetivas de participação no edital ou dos requisitos necessários para a pontuação na etapa de avaliação da proposta artística.

5.4.2.1. O material apresentado em CD, DVD ou PEN DRIVE, contendo arquivos de fotografias e vídeos, deverão ser obrigatoriamente separados em pastas por ano/edição da atividade.

5.4.2.2. Somente serão consideradas imagens, vídeos e documentos que demonstrem de forma clara a sua relação com o projeto apresentado e o cumprimento dos requisitos objetivos deste edital.

5.5. HABILITAÇÃO JURÍDICO-FISCAL – Documentação necessária para habilitação jurídica entregue em cópias xerografadas perfeitamente legíveis, em 01 (UMA) VIA OBEDECENDO A ORDEM ABAIXO:

5.5.1. DOCUMENTOS DA PESSOA JURÍDICA:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades, bem como ata de eleição e posse da atual diretoria ou Certificado de Microempreendedor Individual (CMEI);

ATENÇÃO “M.E.I.” os documentos do subitem 5.5.1. devem ser emitidos sobre a sua documentação de pessoa jurídica (CNPJ), não faça a juntada de certidões relativas a pessoa física.

b) comprovante de situação cadastral junto a Receita Federal (CNPJ);

(http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp)

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

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

c) certidão negativa de débitos municipais;

(<https://www.sefin.fortaleza.ce.gov.br/certidoes#?certidao-negativa-de-debitos-tributos-municipais>);

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

d) certidão negativa de tributos estaduais;

([https://servicos.sefaz.ce.gov.br/internet/certidao/emissao/default.asp?ca=AP6389858?8??88;3A7A7B3A5B7B8%3E8@857A@97B8?4?5B7B8%3E8@8582857@7%3E7A8;8?\);](https://servicos.sefaz.ce.gov.br/internet/certidao/emissao/default.asp?ca=AP6389858?8??88;3A7A7B3A5B7B8%3E8@857A@97B8?4?5B7B8%3E8@8582857@7%3E7A8;8?);)

e) certidão negativa de tributos federais

(<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>);

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

f) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

(<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>);



g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

(<http://www.tst.jus.br/certidao>);

h) Declaração relativa ao trabalho de empregado menor (ANEXO V);

**5.5.1.1. DOCUMENTOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA
EMPRESA/ORGANIZAÇÃO/INSTITUIÇÃO PROPONENTE/MEI:**

ATENÇÃO “MEI(Micro Empreendedor Individual).” devem ser apresentados os documentos da pessoa física!.

a) cópia do CPF do representante legal;

b) cópia da cédula de identidade civil do representante legal;

c) comprovante de endereço residencial atualizado do representante legal emitido nos últimos 90 (noventa) dias.

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

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

5.5.2. DOCUMENTOS DA PESSOA FÍSICA:

a) cópia de documento de identificação oficial com foto;

b) comprovante de endereço residencial atualizado – emitido, no mínimo, em 90 (noventa) dias;

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

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

c) comprovante de situação cadastral junto à Receita;

(<https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>)

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

d) certidão negativa de débitos municipais do Município de Fortaleza;
(<https://www.sefin.fortaleza.ce.gov.br/certidoes#?certidao-negativa-de-debitos-tributos-municipais>);

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

e) certidão negativa de Tributos Estaduais do Estado do Ceará;



(

f) certidão negativa de Tributos Federais;

(

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

g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; (

h) Declaração relativa ao trabalho de empregado menor (**ANEXO V**);

i) CARTA DE ANUÊNCIA INDICANDO O PROPONENTE DO PROJETO COMO REPRESENTANTE DO GRUPO, ASSINADA E PREENCHIDA POR, NO MÍNIMO, 10 (DEZ) INTEGRANTES – COM A JUNTADA DOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO (RG, CNH, CTPS, ETC.) DOS ASSINANTES - (CONFORME ANEXO IV - CARTA DE ANUÊNCIA);

NOTA EXPLICATIVA CARTA DE ANUÊNCIA - 1: A FALTA DA CÓPIA DA DOCUMENTAÇÃO DOS ANUENTES/REPRESENTANTES PARA COMPROVAÇÃO DAS ASSINATURAS É MOTIVO DE INABILITAÇÃO DO PROPONENTE.

NOTA EXPLICATIVA CARTA DE ANUÊNCIA – 2: RESTA OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS. O PROPONENTE/RESPONSÁVEL PELA CANDIDATURA NÃO DEVERÁ APRESENTAR SEU NOME COMO MEMBRO DO GRUPO NA CARTA DE ANUÊNCIA.

j) Apresentar assinado o TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGENS E ÁUDIO, conforme ANEXO III deste Edital.

5.5.3. TODAS AS CERTIDÕES APRESENTADAS DEVEM ESTAR VÁLIDAS NA DATA DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICO FISCAL.

5.6. A NÃO APRESENTAÇÃO DE QUALQUER UM DOS FORMULÁRIOS OU DE QUALQUER UM DOS DOCUMENTOS LISTADOS ACIMA, OU A APRESENTAÇÃO EM DESACORDO COM O ESTABELECIDO NO PRESENTE EDITAL, IMPLICARÁ NA INABILITAÇÃO OU DESCLASSIFICAÇÃO DO PROPONENTE.

5.7. Será vedada a inscrição postal, a via fax, a via correio eletrônico e a extemporânea.

6. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E AVALIAÇÃO DA PROPOSTA ARTÍSTICA

6.1. A habilitação e avaliação artística do presente Edital **serão realizadas em etapa única** de caráter eliminatório e classificatório.

6.2. Iniciada a sessão de abertura, **não serão aceitos quaisquer outros documentos**, que não os existentes nos respectivos envelopes, também não será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimentos sobre os documentos contidos nos envelopes, de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.

6.3. Em seguida, a CPL procederá com a abertura do envelope e fará a conferência dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** de acordo com as exigências deste Edital, os quais serão rubricados e numerados por, no mínimo, 02 (dois) membros da citada Comissão.



6.4. A Comissão procederá à conferência da **PROPOSTA ARTÍSTICA**, sendo rubricadas por, no mínimo, 02 (dois) dos membros da citada Comissão, os quais serão encaminhados para análise da **Comissão de Avaliação da Proposta Artística**, restando à sessão suspensa até a conclusão dos trabalhos.

6.5. As Propostas Artísticas serão avaliadas individualmente por 03 (três) Pareceristas Técnicos, composta por 01 (um) técnico da SECULTFOR e 02 (dois) membros da sociedade civil, designados por meio de Portaria da SECULTFOR, cuja avaliação levará em conta os seguintes critérios:

ITEM	CRITÉRIO	ALCANCE /PONTUAÇÃO	PESO	RESULTADO
A	Projeto artístico pedagógico, considerando a clareza da proposta artística.	Ótimo: 4 pontos. Bom: 3 pontos. Regular: 2 pontos. Insatisfatório: 1 Ponto Não atendido: 0 Ponto.	3	12 pontos
B	Coerência no orçamento e na execução, compatível com a proposta apresentada.	Ótimo: 4 pontos. Bom: 3 pontos. Regular: 2 pontos. Insatisfatório: 1 Ponto Não atendido: 0 Ponto.	1	4 pontos
C	Currículo de Atividades – experiência em festejos juninos de Fortaleza, manutenção das tradições e experiências em outras atividades culturais, sociais e educacionais.	Ótimo: 4 pontos. Bom: 3 pontos. Regular: 2 pontos. Insatisfatório: 1 Ponto Não atendido: 0 Ponto.	1	4 pontos
D	Envolvimento com a comunidade em todo o processo de construção dos Festejos Juninos, valorizando a mão de obra de associações e/ou trabalhadores da própria comunidade; Caráter de manutenção das tradições dos Festejos Juninos e perspectiva de continuidade das ações propostas; Comprovando as atividades realizadas anteriormente: ensaios abertos, oficinas, apresentações, ações culturais e sócio educacionais para a comunidade, através de declarações, fotos, certificados, etc, constando a data de realização do evento.	Ótimo: 4 pontos. Bom: 3 pontos. Regular: 2 pontos. Insatisfatório: 1 Ponto Não atendido: 0 Ponto.	2	8 pontos
E	Utilização de materiais artesanais, de origem regional, na confecção de adereços para os Grupos de Quadrilhas.	Ótimo: 4 pontos. Bom: 3 pontos. Regular: 2 pontos. Insatisfatório: 1 Ponto Não atendido: 0 Ponto.	3	12 Pontos
PONTUAÇÃO/TOTAL MÁXIMO(A)				40 pontos

6.5.1. Serão sumariamente **DECLASSIFICADOS** os proponentes que obtiverem pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima, ou seja, **20 (vinte) pontos**.



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

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

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

6.7. O relatório mencionado no item acima será encaminhado junto com os documentos supramencionados à CPL, que procederá com a convocação dos proponentes para prosseguimento da sessão para divulgação do resultado.

6.8. Em seguida, deliberará sobre os documentos apresentados e, julgando-os satisfatórios ou não, declarará os **proponentes** classificados e/ou desclassificados e/ou desclassificáveis, fundamentando sua decisão. O resultado da habilitação poderá ser proferido em outra sessão, a critério da Comissão, cuja data será comunicada **aos proponentes** através de publicação no DOM, com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

6.9. Em atendimento à Lei Municipal nº 9.998/12, serão automaticamente desclassificados os projetos cujos proponentes tiverem sua atuação cultural vinculada a práticas de desrespeito às leis ambientais, às mulheres, às crianças, aos jovens, aos idosos, aos afrodescendentes, aos povos indígenas, aos povos ciganos ou a outros povos e comunidades tradicionais, bem como à população de baixa renda, às pessoas com deficiência, às lésbicas, aos gays, aos bissexuais, aos travestis, aos transexuais e a transgêneros, ou mesmo que expresse qualquer outra forma de preconceito e desrespeito aos Direitos Humanos ou incentivo ao uso abusivo de álcool ou outras drogas;

7. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

7.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à sessão de abertura do envelope, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, por meio de documento assinado por seu representante legal ou procurador com poderes para tal (documento comprobatório devidamente anexado), na Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, situada à Rua do Rosário, número 77, Centro, Edifício Comandante Vital Rolim – Sobreloja e Terraço, horário de **8h às 12h, das 13h às 17h**, cabendo ao Secretário Municipal da Cultura de Fortaleza, com apoio técnico da Comissão de Avaliação Técnica, decidir.

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

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DOS RECURSOS

8.1. A lista dos HABILITADOS e CLASSIFICADOS será publicada no portal eletrônico da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR (<http://compras.fortaleza.ce.gov.br/publico/index.asp>) e no Diário Oficial do Município – D.O.M.

8.2. Caberá recurso no período de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da divulgação do resultado.

8.2.1. Os recursos deverão se embasar exclusivamente em possíveis irregularidades/inconformidades com o regulamento disposto neste Edital, não cabendo a inclusão de novos documentos, dirigidos para a Comissão Permanente de Licitações – CPL da Prefeitura Municipal Fortaleza, no endereço sito à Rua do Rosário, 77, Centro – Ed. Comte. Vital Rolim – Sobreloja e



Terraço Fortaleza-CE, CEP 60.055-090, no horário de 08h às 12h e das 13h às 17h.

8.2.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e começará imediatamente após o encerramento do prazo a que se refere o subitem 8.2.

8.3. O Resultado Final e a Homologação da Seleção será divulgada no portal eletrônico: <http://compras.fortaleza.ce.gov.br/publico/index.asp>, e publicados no Diário Oficial do Município – D.O.M.

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

9. DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. As despesas decorrentes do presente Edital serão custeadas por meio de recurso da Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza - SECULTFOR, de acordo com a dotação orçamentária: **Programa: 13.392.0194.2270.0008, Elementos de Despesas: 335041 e 339048, Fonte 1.001.0000.00.01.**

10. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E PAGAMENTO

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

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

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

11. DO ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS

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

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

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



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

12.1. O proponente que receber recursos ficará sujeito a apresentar prestação de contas do total dos recursos recebidos, nos termos da INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 01, DE 09 DE JUNHO DE 2016, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do termo e acompanhados dos documentos assim referidos:

12.1.1. Cópia do Termo de Concessão de Apoio Financeiro, inclusive com seus Aditivos, se houver e Extrato do Termo de Concessão de Apoio Financeiro, com a indicação da data de sua publicação;

12.1.2. Plano de Trabalho;

12.1.3. Relatório de Execução Físico-Financeira;

12.1.4. Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferências, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso e os saldos;

12.1.5. Relação de Pagamentos;

12.1.6. Relação de Bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos do termo, se houver;

12.1.7. Extrato da conta bancária específica do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento, conciliação bancária e extrato da aplicação financeira do período, se houver;

12.1.8. Relatório de cumprimento do objeto (Atividades ocorridas no período de execução até a data estabelecida no Termo de Concessão de Apoio Financeiro. Este relatório deverá conter datas e locais das apresentações, registro dos resultados, quantidade de público beneficiado, material de divulgação em que constem os créditos exigidos neste Edital, fotografias, material impresso e mídias digitais caso houver).

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

12.1.10. Cópias das propostas de preço para despesas de até R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos Reais) por credor, das atas da comissão de licitação, dos termos de adjudicação e de homologação das licitações realizadas e da justificativa técnica e do parecer jurídico para sua dispensa ou inexigibilidade, em caso de órgão ou entidades da administração pública;

12.1.11. Fotografias dos bens permanentes adquiridos, produzidos ou construídos com recursos do termo, se houver;

12.2. O proponente deverá atestar que o material foi recebido ou o serviço prestado.

12.3. A nota fiscal, para fins de comprovação da despesa do termo, deverá:

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

b) Fornecedor fazer constar na nota fiscal identificação com o número do termo e nome do projeto.

12.4. As despesas serão comprovadas mediante documentos fiscais originais ou cópias reprográficas, devendo as faturas, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome do proponente ou do executor, devidamente identificados com referência ao título e número do termo.

12.5. A documentação referente a comprovação das despesas deverão ser emitidas dentro da vigência do Termo de Concessão de Apoio Financeiro e em nome do OUTORGADO, devidamente identificados e mantidos em arquivo em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da



aprovação da prestação ou tomada de contas, do gestor pelo Tribunal de Contas correspondente, relativa ao exercício em que ocorreu a sua concessão.

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

12.7. O proponente selecionado compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional, nos seguintes casos:

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

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O proponente que ensejar o retardamento da execução de seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Fortaleza e será descredenciado.

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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



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

14.7. Os casos omissos neste Edital e seus anexos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação e/ou Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza.

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

14.9. COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS:

ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS

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

ANEXO IV – CARTA DE ANUÊNCIA

ANEXO V - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DO MENOR

ANEXO VI – MINUTA DO TERMO DE CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO

ANEXO VII – MODELO DO RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

Fortaleza, ____ de _____ de 2019.

Antônio Gilvan Silva Paiva

Secretário Municipal da Cultura de Fortaleza

VISTO: ASSESSORIA JURÍDICA – SECULTFOR



ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

INFORMAÇÕES BÁSICAS DO PROJETO
Nome do Festival/Quadrilha: _____
Categoria: _____
Local de (Endereço completo c/ regional): _____
DADOS DO PROPONENTE
Razão Social (PJ) / Nome (PF) _____
CNPJ/CPF: _____ RG (PF): _____
Nº DO PIS/PASEP/NIT: _____ (apenas para pessoa física);
Endereço completo: _____
Bairro _____ Cidade: _____
Estado _____ CEP: _____
E-mail: _____
Telefone Fixo: _____ Celular: _____
DO REPRESENTANTE LEGAL (Apenas para Pessoa Jurídica)
Representante legal: _____
Cargo ou função na entidade: _____
CPF: _____ RG: _____
Endereço: _____
Telefone: _____ Email: _____
DADOS ARTÍSTICOS
A. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO
NOME DA QUADRILHA/FESTIVAL: _____
DATA DE FUNDAÇÃO: _____
B. APRESENTAÇÃO DO PROJETO (Descrição da ação a ser realizada no município de Fortaleza, com número de brincantes, quantidade de apresentações que o proponente pretende realizar no período junino, quais inovações estão sendo propostas para a apresentação ou festival, dentre outras informações peculiares ao projeto que mostrem suas particularidades;
C. RELEVÂNCIA CULTURAL DO PROJETO (Descrição das motivações para realização do projeto, a importância do projeto para o processo de participação da comunidade, para a Cultura Popular, para as pessoas envolvidas e para a cidade de Fortaleza).



D. OBJETIVOS (GERAL E ESPECÍFICO)
E. CRONOGRAMA E A LOCALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES / APRESENTAÇÕES / ENSAIOS GERAIS “Exemplo: realização de oficinas, cursos, ensaios, período de confecção de adereços, adornos, vestimentas, ensaios abertos e apresentações nos eventos juninos”
F. PLANO DE COMUNICAÇÃO
G. HISTÓRICO
H. CURRÍCULO OU PORTFÓLIO DO PROPONENTE (COMPROVADO)

<u>Data:</u>	<u>Assinatura do proponente:</u>

Legenda: (PF) Pessoa Física; (PJ) Pessoa Jurídica

Orientação: Em caso de inscrição preenchida e assinada por procurador, será necessária a juntada de procuração específica para este fim.



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

Eu, **(NOME)**, **(ESTADO CIVIL)**, **(PROFISSÃO)**, portador(a) da carteira de identidade nº **(NÚMERO)**, expedida pelo **(ÓRGÃO EXPEDIDOR)**, inscrito(a) no CPF sob o nº **(NÚMERO)**, residente e domiciliado(a) no **(ENDEREÇO COMPLETO)**, na qualidade de representante legal do(a) **(NOME GRUPO/COLETIVO)**, autorizo, de forma expressa, o uso e a reprodução de som e imagem (fotografias, ilustrações, áudio e vídeo,) sem qualquer ônus, em favor da SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA DE FORTALEZA - SECULTFOR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.321.307/0001-48, com sede na Rua Pereira Filgueiras, nº 04, Centro na cidade de Fortaleza-CE, para que a mesma os disponibilize para utilização em futuras campanhas institucionais, inclusive em seu site na Internet, sem custo para a Secretaria, pelo período máximo de 4 (quatro) anos após a assinatura do referido instrumento contratual, no Brasil ou no Exterior.

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

Fortaleza/CE, ____ de _____ de 2019.

Assinatura

TESTEMUNHAS:

1) Nome:

Assinatura:

CPF:

2) Nome:

Assinatura:

CPF:



ANEXO IV - CARTA DE ANUÊNCIA (APLICÁVEL PARA QUADRILHAS E FESTIVAIS)

Nós, membros do grupo/festival _____, declaramos anuência à candidatura ora apresentada, para participação na **CHAMADA PÚBLICA** _____/2019.

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

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

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

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

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

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

Nota 4: NÃO SERÁ PERMITIDO A COMPLEMENTAÇÃO DOS DADOS A POSTERIORI. EM HAVENDO INDÍCIOS DE IRREGULARIDADE O PROJETO SERÁ DESCLASSIFICADO.

Fortaleza/CE, ____ de _____ de 2019.

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

MEMBRO 1

NOME: _____
RG: _____ CPF: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE PARA CONTATO: () _____
ASSINATURA: _____

MEMBRO 2

NOME: _____
RG: _____ CPF: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE PARA CONTATO: () _____
ASSINATURA: _____

MEMBRO 3

NOME: _____
RG: _____ CPF: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE PARA CONTATO: () _____
ASSINATURA: _____





MEMBRO 4

NOME: _____
RG: _____ CPF: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE PARA CONTATO: () _____
ASSINATURA: _____

MEMBRO 5

NOME: _____
RG: _____ CPF: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE PARA CONTATO: () _____
ASSINATURA: _____

MEMBRO 6

NOME: _____
RG: _____ CPF: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE PARA CONTATO: () _____
ASSINATURA: _____

MEMBRO 7

NOME: _____
RG: _____ CPF: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE PARA CONTATO: () _____
ASSINATURA: _____

MEMBRO 8

NOME: _____
RG: _____ CPF: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE PARA CONTATO: () _____
ASSINATURA: _____

MEMBRO 9

NOME: _____
RG: _____ CPF: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE PARA CONTATO: () _____
ASSINATURA: _____

MEMBRO 10

NOME: _____
RG: _____ CPF: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE PARA CONTATO: () _____
ASSINATURA: _____

MEMBRO 11

NOME: _____
RG: _____ CPF: _____
ENDEREÇO: _____





TELEFONE PARA CONTATO: () _____
ASSINATURA: _____

MEMBRO 12

NOME: _____
RG: _____ CPF: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE PARA CONTATO: () _____
ASSINATURA: _____

MEMBRO 13

NOME: _____
RG: _____ CPF: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE PARA CONTATO: () _____
ASSINATURA: _____

MEMBRO 14

NOME: _____
RG: _____ CPF: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE PARA CONTATO: () _____
ASSINATURA: _____

MEMBRO 15

NOME: _____
RG: _____ CPF: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE PARA CONTATO: () _____
ASSINATURA: _____



ANEXO V

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

(IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE), inscrito no CPF/CNPJ nº, declara para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666/1993, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

Assinatura



ANEXO VI – MINUTA DO TERMO DE CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO - *NÃO
PREENCHER*****

**TERMO DE CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO Nº
___/2019/SECULTFOR**
TERMO DE CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AO
PROJETO _____ QUE CELEBRAM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE
FORTALEZA, COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA
CULTURA DA FORTALEZA – SECULTFOR E _____ DORAVANTE
QUALIFICADOS.

OUTORGANTE:

OUTORGADO:

Em conformidade com o Processo nº _____, referente a Chamada Pública ___2019, Edital nº _____, têm, entre si, justo e avençado, o presente TERMO DE CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO, sujeitando-se subsidiariamente às normas da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Instrução Normativa 01/2016 de 27 de julho de 2016 da Controladoria e Ouvidoria do Município e demais normas que regem a espécie, bem como às cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência do presente Termo de Concessão é de **90 (noventa) dias** a contar da sua assinatura, devendo o respectivo extrato ser publicado no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO OUTORGANTE - SECULTFOR

3.1. Caberá à outorgante:

3.1.1. Liberar os recursos do Apoio Financeiro;

3.1.2. Acompanhar a execução do objeto deste Termo;

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

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO OUTORGADO

4.1. Caberá ao OUTORGADO:

4.1.1. Cumprir com o objeto do edital, bem como executar o Projeto de acordo com as especificações contidas no Projeto, Planilha Orçamentária, Plano de Divulgação, Ficha Técnica e Cronograma de Atividades, aprovados pela Comissão de Seleção, que passam a fazer parte integrante do presente Termo;

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



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

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

4.1.5. **Realizar a prestação de contas, nos termos Instrução Normativa 01/2016 da CGM;**

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO E ATESTO

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

CLÁUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CLÁUSULA SÉTIMA: VALOR DO APOIO FINANCEIRO

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

CLÁUSULA OITAVA: CONDIÇÕES DE LIBERAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO

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

CLAUSULA NONA: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. O proponente que receber recursos ficará sujeito a apresentar prestação de contas do total dos recursos recebidos, nos termos da INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 01, DE 09 DE JUNHO DE 2016, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do termo e acompanhados dos documentos assim referidos.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO

10.1. O presente Termo poderá ser rescindido por ato unilateral da OUTORGANTE, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, sem que caiba ao OUTORGADO direito a indenizações de qualquer espécie com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do artigo 77 da Lei no 8.666/93, bem como pelos motivos relacionados nos artigos 78 e 79 do mesmo diploma legal.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES

11.1. O OUTORGADO estará sujeito às penalidades previstas no art. 86 e 87, da Lei Federal no 8.666/93, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO

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

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

Fortaleza (CE), ____ de _____ de 2019

SECULTFOR

OUTORGADO/REPRESENTANTE

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



ANEXO VII - MODELO DO RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

1 – Identificação

PROJETO:	
PROPONENTE:	

Identificação do objeto (conforme Plano de Trabalho)

Natureza da Despesa	Data	Valor Pago
Total		

2 – Relatório detalhado da Execução

2.1	Ações Executadas: Descrever / listar as atividades realizadas, observando que deve estar compatível com o plano de trabalho apresentado.
2.2	Objetivos alcançados: Descrever os objetivos alcançados através das ações executadas das atividades pertinentes ao projeto, anexando documentos, fotos, vídeos das referidas atividades.
2.3	Dificuldades encontradas: Descrever / listar as dificuldades e problemas encontrados durante o desenvolvimento das atividades, pontuando ainda, os motivos para eventuais atrasos.
2.4	Soluções adotadas: Descrever / listar as providências adotadas diante das dificuldades encontradas.

3 – Encaminhamento

À Coordenação de Patrimônio Histórico Cultural da Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza, para conhecimento e providências.

Fortaleza/CE, de de 2019.	_____ (Assinatura do Responsável)
---------------------------	--------------------------------------

