



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PORTARIAS

PORTARIA Nº 126, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023. Concede diárias na forma que indica e dá outras providências. O PREFEITO DE CAUCAIA, uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 59, VII e art. 143, II, “a”, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c Decreto nº 1.352, de 31 de julho de 2023; CONSIDERANDO o disposto no art. 126 da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009; CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 1.261, de 23 de março de 2022; CONSIDERANDO o inteiro teor do Processo nº 2023011432; CONSIDERANDO parecer jurídico nº 11/2023/ASJUR/CGM, oriundo da Controladoria-Geral do Município; RESOLVE: **Art. 1º** Conceder ao Presidente da Autarquia Municipal de Trânsito, **JESUS ANDRADE MENDONÇA**, 01 (uma) diária e meia, no valor total de R\$ 900,00 (novecentos reais), para fazer face às despesas com viagem a Brasília-DF no período de 17 a 18 de setembro de 2023, para participar da Semana Nacional de Trânsito. **Art. 2º** As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta da dotação orçamentária própria da Autarquia Municipal de Trânsito, consignada no vigente orçamento. **Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA em 08 de novembro de 2023. **VITOR PEREIRA VALIM - Prefeito.**

PORTARIA Nº 127, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023. Concede diárias na forma que indica e dá outras providências. O PREFEITO DE CAUCAIA, uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 59, VII e art. 143, II, “a”, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c Decreto nº 1.352, de 31 de julho de 2023; CONSIDERANDO o disposto no art. 126 da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2009; CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 1.261, de 23 de março de 2022; RESOLVE: **Art. 1º** Conceder a Secretária Municipal de Turismo e Cultura, **LÍVIA HOLANDA AGUIAR**, 03 (três) diárias e meia, no valor total de R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais), para fazer face às despesas com viagem ao Gramado - RS, no período de 09 a 12 de novembro de 2023, para representar o Município de Caucaia no Festival do Turismo de Gramado – FESTURIS 2023. **Art. 2º** As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta da dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, consignada no vigente orçamento. **Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. PAÇO DA PREFEITURA DE CAUCAIA em 09 de novembro de 2023. **VITOR PEREIRA VALIM - Prefeito.**

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

ASSOCIAÇÃO DOS PROCURADORES DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA (APMC) - ATA

ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE CAUCAIA - **EXTRATO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA.** Objeto: **ELEIÇÃO E POSSE DA DIRETORIA DA ASSOCIAÇÃO DOS PROCURADORES DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA PARA O BIÊNIO 2021/2023.** A Associação dos Procuradores do Município de Caucaia/CE dá conhecimento a todos da eleição de sua Diretoria e de seu Conselho Fiscal, para exercício no biênio 2023/2025, ocorrida aos treze dias do mês de novembro de 2023, por aclamação, na sede da Procuradoria Geral do Município. A Diretoria eleita é composta pelos Procuradores: Presidente: Lincoln Soares, Vice-presidente: Heryka Janayna Arraes de Castro, Tesoureira: Natassia Medeiros Costa e Secretário: Luiz Cloves Filho. No Conselho Fiscal, como titulares: Luiz Washington Lopes, Adriana Lima Chaves e Airtton Jussiano Viana Bezerra e como suplentes: Dianna Castro Holanda Sousa, Bruno Leite Pinto e Odiza Mendes Chaves. Signatários: DIRETORIA DA ASSOCIAÇÃO DOS PROCURADORES DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, Fernanda de Mesquita Teles e Zicari di Monte, Renne Hermógenes de Farias Araújo, Patrícia Abrantes de Oliveira Botelho e Adelaide Maria Rodrigues Lopes Uchoa. Caucaia/CE, 13 de novembro de 2023. **RENNE HERMÓGENES DE FARIAS ARAÚJO - Procuradora do Município - Vice-presidente da APMC.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (COMDICA) - EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO 01/2023. O Município de Caucaia, por intermédio da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho (SDST)**, com a interveniência do **Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA CAUCAIA**, torna público o extrato do TERMO DE FOMENTO Nº 01/2023 com a organização da sociedade civil ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE CASA DA UNIÃO CORAÇÃO DE MARIA, decorrendo do processo administrativo nº 2022010656, cujo objeto é a aplicação de recursos financeiros advindos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, respaldada na Resolução nº 26/2023 – COMDICA, de 05 de outubro de 2023, conforme detalhado no Plano de Trabalho e planilha detalhada, aprovados pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Trabalho - SDST, cujo objeto é: “AGROFLORESTA”, projeto de educação ambiental que consiste em um curso de sistemas agroflorestais de 40 horas e tem como público alvo crianças e adolescentes do bairro Santa Rosa no município de Caucaia. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Secretaria



Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho com a interveniência do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA. ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: Associação Beneficente Casa da União Coração de Maria. VALOR TOTAL: R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis reais). DATA DA ASSINATURA: 10 de novembro de 2023. Caucaia (CE), 10 de novembro de 2023. **GERUSIA MAGNA MEDEIROS PROCÓPIO - ORDENADORA DE DESPESAS - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA.**

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CMAS) - RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO CMAS / SDST N° 26, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023. Dispõe sobre a análise e deliberação da alteração do projeto da instituição Lar Três Irmãs Casa de amparo ao idoso. A Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Caucaia, no uso de suas competências e atribuições conferidas pela Lei Federal n° 8.742 de 07 de dezembro de 1993, Lei Municipal n° 2.793, de 06 de junho de 2017, Lei Municipal 2.530, de 13 de março de 2014 e pelo Regimento Interno do CMAS, em Reunião extraordinária realizada em 14 de julho de 2023; CONSIDERANDO a Lei Federal n° 8.742 de 07 de dezembro de 1993, denominada Lei Orgânica da Assistência Social; CONSIDERANDO a Lei Municipal n° 2.793, de 06 de junho de 2017, que dispõe sobre a regulamentação do Sistema Único de Assistência Social no âmbito do Município de Caucaia e da outras providências; CONSIDERANDO a Lei 2.530, de 13 de março de 2014, que determina a reestruturação do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Caucaia; CONSIDERANDO o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Caucaia; CONSIDERANDO a Lei 2.530, de março de 2014, em seu Art. 2 inciso III, que dispõe sobre acompanhar e controlar a execução da política de Assistência social; CONSIDERANDO a Lei 2.530, de março de 2014, em seu Art. 2 inciso XII, inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de Assistência Social de âmbito municipal; CONSIDERANDO a Lei 2.530, de março de 2014, em seu Art. 2 inciso VI, que dispõe que é competência do conselho, regular a prestação de serviço de natureza pública e privada no campo da assistência social, considerando às normas gerais do conselho nacional- CNAS, às diretrizes da política estadual de Assistência Social, às proporções da conferência municipal e os padrões de qualidade para a prestação de serviço; **RESOLVE: Art. 1° - APROVAR**, a alteração projeto da instituição Lar três irmãs Casa de amparo ao idoso. **Art. 2°** Esta Resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação. Caucaia-CE 18 de outubro de 2023. **BÁRBARA NOJOSA MATIAS - PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAUCAIA.**

CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO (COMUT) - RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO N° 08, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023. Aprova as alterações no Plano de Ações e Serviços – **PAS CASA DO TRABALHADOR** do Bloco de Gestão e Manutenção da Rede de Unidade do Sistema Nacional de Emprego, propostas pelo avaliador do Ministério do Trabalho e Emprego, referente ao exercício de 2023, da Prefeitura Municipal de Caucaia, proposto pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho. O Conselho Municipal do Trabalho – COMUT de Caucaia, no uso de suas atribuições, conforme determina o art. 3°, § 2° da Lei n° 13.667, de 17 de maio de 2018 e o art. 6°, inciso II da Resolução CODEFAT n° 831, de 21 de maio de 2019; Considerando a Lei municipal n° 3.026, de 17 de junho de 2019, que dispõe sobre a criação e instituição do Fundo de Amparo ao Trabalhador, Renda e Empreendedorismo – FMTER do Município de Caucaia/CE e dá outras providências; Considerando o Decreto municipal n° 1.225, de 06 de outubro de 2021, que regulamenta o Conselho Municipal do Trabalho – COMUT, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho do Município de Caucaia, criado pela Lei municipal n° 3.026, de 17 de junho de 2019, e dá outras providências; Considerando o Decreto municipal n° 1.230, de 28 de outubro de 2021 altera os Arts. 3° e 9°, parágrafo único, do Decreto n° 1.225, de 06 de outubro de 2021 e dá outras providências; **RESOLVE: Art. 1° APROVAR**, sob o aspecto técnico-financeiro, as alterações no Plano de Ação e Serviços – **PAS CASA DO TRABALHADOR** do Bloco de Gestão e Manutenção da Rede de Unidade do Sistema Nacional de Emprego, propostas pelo avaliador do Ministério do Trabalho e Emprego, referente ao exercício de 2023, da Prefeitura Municipal de Caucaia, em razão de ter concluído, com base em análise das informações fornecidas pelo Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, que: Está em conformidade com as orientações do modelo constante do Anexo I da Portaria SPPE/SEPEC/ME n° 8057, de 20 de março de 2020; As ações estão adequadas ao objetivo geral e à meta de resultados esperadas; A destinação de recursos está adequada às ações; A destinação de recursos a serem repassadas pela União, do Fundo de Amparo ao Trabalhador – FAT ou provenientes de emendas parlamentares, limita-se a relação de natureza das despesas de despesas constantes do anexo II da Portaria SPPE/SEPEC/ME n° 8057, de 20 de março de 2020; A destinação dos recursos alocados pela Prefeitura Municipal de Caucaia ao Fundo Municipal do Trabalho, Renda e Empreendedorismo – FMTR está em consonância com o previsto em sua Lei Orçamentária Anual e atende ao disposto na Legislação municipal de trabalho, emprego e renda e às deliberações deste Conselho Municipal do Trabalho – COMUT. **Art. 2°** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação. **IZABEL CRISTINA CALADO - PRESIDENTE - CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO (COMUT) - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA.**

RESOLUÇÃO N° 09, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023. Aprova o Plano de Ações e Serviços – **PAS CASA DO TRABALHADOR**, investimento, do Bloco de Gestão e Manutenção da Rede, de Unidade do Sistema Nacional de Emprego, referente ao exercício de 2023, da Prefeitura Municipal de Caucaia, proposto pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho. O Conselho Municipal do Trabalho – COMUT de Caucaia, no uso de suas atribuições, conforme determina o art. 3°, § 2° da Lei n° 13.667, de 17 de maio de 2018 e o art. 6°, inciso II da Resolução CODEFAT n° 831, de 21 de maio de 2019; Considerando a Lei municipal n° 3.026, de 17 de junho de 2019, que dispõe sobre a criação e instituição do Fundo de Amparo ao Trabalhador, Renda e Empreendedorismo – FMTER do Município de Caucaia/CE e dá outras providências; Considerando o Decreto municipal n° 1.225, de 06 de outubro de 2021, que regulamenta o Conselho Municipal do Trabalho – COMUT, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho do Município de Caucaia, criado pela Lei municipal n° 3.026, de 17 de junho de 2019, e dá outras providências; Considerando o Decreto municipal n° 1.230, de 28 de outubro de 2021 altera os Arts. 3° e 9°, parágrafo único, do Decreto n° 1.225, de 06 de outo-



bro de 2021 e dá outras providências; RESOLVE: Art. 1º APROVAR, sob o aspecto técnico-financeiro, o Plano de Ação e Serviços – PAS CASA DO TRABALHADOR, para investimento, do Bloco de Gestão e Manutenção da Rede de Unidade do Sistema Nacional de Emprego, referente ao exercício de 2023, da Prefeitura Municipal de Caucaia, em razão de ter concluído, com base em análise das informações fornecidas pelo Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, que: Está em conformidade com as orientações do modelo constante do Anexo I da Portaria SPPE/SEPEC/ME nº 8057, de 20 de março de 2020; As ações estão adequadas ao objetivo geral e à meta de resultados esperadas; A destinação de recursos está adequada às ações; A destinação de recursos a serem repassadas pela União, do Fundo de Amparo ao Trabalhador – FAT ou provenientes de emendas parlamentares, limita-se a relação de natureza das despesas de despesas constantes do anexo II da Portaria SPPE/SEPEC/ME nº 8057, de 20 de março de 2020; A destinação dos recursos alocados pela Prefeitura Municipal de Caucaia ao Fundo Municipal do Trabalho, Renda e Empreendedorismo – FMTRE está em consonância com o previsto em sua Lei Orçamentária Anual e atende ao disposto na Legislação municipal de trabalho, emprego e renda e às deliberações deste Conselho Municipal do Trabalho – COMUT. Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação. **IZABEL CRISTINA CALADO - PRESIDENTE CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO (COMUT) - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL**EXTRATO**

EXTRATO DO ADITIVO AO CONVENIO Nº 000.466.335. Partes: **BANCO DO BRASIL e SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE,** Objeto: tem como objeto alterar a CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO do Convênio firmado para a execução do Projeto de Trabalho Social no empreendimento denominado COM HAB JANDAIGUABA, cadastrado no CIM sob o Nº000.466.335, constituído de 391 (trezentos e noventa e uma) unidades habitacionais. Vigência: 1º/11/2023 a 31/10/2024. Signatários: Lívio Adriano Uchoa – Banco do Brasil e Cláudia Cesar Praça Bastos – **Ordenadora de Despesas da Secretaria de Planejamento Urbano e Ambiental.** David da Silva Pizol – **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL.** David da Silva Pizol- **Secretário Executivo de Planejamento Urbano e Ambiental.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA**EDITAIS**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2023 – AUDIOVISUAL. EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA RECEBER RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIOVISUAL. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo. A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença. As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Caucaia. Deste modo, a Prefeitura de Caucaia, através da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto Federal 11.525/2023 e no Decreto Federal 11.453/2023. Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16. **1. OBJETO:** 1.1 O objeto deste Edital é a seleção de Projetos Culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro, conforme categorias descritas na tabela do item 2.1, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Caucaia. **2. VALORES:** 2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 1.925.606,60 (um milhão novecentos e vinte e cinco mil seiscentos e seis reais e sessenta centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas na tabela abaixo:

| Item | Categorias | 20% - Cota de Pessoas Negras | 10% - Cota de Pessoas Indígenas | 5% - Cota PCD | Ampla Disputa | Qtd Total de Projetos | Valor Máximo por Projeto | Valor Total |
|------|--|------------------------------|---------------------------------|---------------|---------------|-----------------------|--------------------------|----------------|
| 01 | Inciso I – Curta-metragem com duração de entre 10 e 15 minutos | 2 | 1 | 0 | 5 | 8 | R\$ 30.000,00 | R\$ 240.000,00 |
| 02 | Inciso I - Média-metragem com duração de entre 16 e 40 minutos | 1 | 1 | 0 | 4 | 6 | R\$ 54.376,87 | R\$ 326.261,22 |
| 03 | Inciso I - Documentário | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | R\$ 100.000,00 | R\$ 200.000,00 |
| 04 | Inciso I - Web séries | 1 | 1 | 0 | 2 | 4 | R\$ 60.000,00 | R\$ 240.000,00 |
| 05 | Inciso I - Animação | 1 | 1 | 0 | 4 | 6 | R\$ 40.000,00 | R\$ 240.000,00 |
| 06 | Inciso I - Videoclipes independentes | 2 | 1 | 1 | 6 | 10 | R\$ 15.000,00 | R\$ 150.000,00 |
| 07 | Inciso II - Apoio à realização de ação de Cinema de Rua ou Cinema Itinerante | 2 | 1 | 1 | 6 | 10 | R\$ 35.241,19 | R\$ 352.411,90 |



| | | | | | | | | |
|-------------|--|---|---|---|---|---|---------------|------------------|
| 08 | Inciso III - Ação de Formação e Capacitação em audiovisual | 1 | 1 | 0 | 4 | 6 | R\$ 14.496,30 | R\$ 86.977,80 |
| 09 | Inciso III - Festival e mostra de audiovisual | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | R\$ 30.000,00 | R\$ 60.000,00 |
| 10 | Inciso III - Pesquisa sobre audiovisual | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | R\$ 6.000,00 | R\$ 12.000,00 |
| 11 | Inciso III - Apoio a Cineclubes | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | R\$ 8.977,84 | R\$ 17.955,68 |
| VALOR TOTAL | | | | | | | | R\$ 1.925.606,60 |

2.2 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária: 3201 Classificação: 13.392.0101.2167 Elementos de Despesas: 3.3.50.43.00 e 3.3.90.48.00 Fonte: 17150000 2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente. 3. **DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS:** 3.1 Curta-metragem – produção de obra de audiovisual inédita, com duração de no mínimo 10 (dez) e no máximo 15 (quinze) minutos, conter, necessariamente, legendagem descritiva, LIBRAS e áudio-descrição, gravados em canais dedicados de dados, vídeo e áudio, respectivamente, e que permitam o seu acionamento e desligamento. Com destinação inicial ao mercado de salas de exibição, festivais, vídeo por demanda (VOD) ou mercado de televisão, cineclubes, escolas públicas do município e espaços socioculturais; 3.2 Média-metragem – produção de obra de audiovisual inédita, com duração de no mínimo 16 (dezesesseis) e no máximo 40 (quarenta) minutos, conter, necessariamente, legendagem descritiva, LIBRAS e áudio-descrição, gravados em canais dedicados de dados, vídeo e áudio, respectivamente, e que permitam o seu acionamento e desligamento. Com destinação inicial ao mercado de salas de exibição, festivais, vídeo por demanda (VOD) ou mercado de televisão, cineclubes, escolas públicas do município e espaços socioculturais; 3.3 Documentário – produção de obra audiovisual inédita, no gênero documentário, com duração superior a 30 (trinta) minutos. A obra deve ser destinada, inicialmente, à exibição em salas de cinema, festivais, plataformas de streaming, vídeo por demanda (VOD) ou mercado de televisão, cineclubes, escolas públicas do município e espaços socioculturais, e conter, necessariamente, legendagem descritiva, LIBRAS e áudio-descrição, gravados em canais dedicados de dados, vídeo e áudio, respectivamente, e que permitam o seu acionamento e desligamento 3.4 Web séries – produção de obra audiovisual inédita, de no mínimo, 3 (três) episódios, com duração de no mínimo 15 (quinze) minutos por episódio. Com destinação inicial para veiculação na internet, conter, necessariamente, legendagem descritiva, LIBRAS e áudio-descrição. 3.5 Animação – obra audiovisual inédita do tipo animação, produzida principalmente através de técnicas de animação, cuja maioria dos personagens principais, se existirem sejam animados. com duração de no mínimo 15 (quinze) minutos. 3.6 Videoclipes – produção de obra audiovisual inédita, vinculada à produção musical, de no mínimo 03 (três) minutos, conter, no mínimo uma das seguintes medidas: legendagem descritiva, LIBRAS ou áudio-descrição, gravados em canais dedicados de dados, vídeo e áudio, respectivamente, e que permitam o seu acionamento e desligamento. 3.7 Cinema itinerante ou de rua – serviço de exibição aberta ao público regular de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito, admitida a possibilidade de aplicação dos recursos em projetos já existentes ou novos. 3.8 Projetos de Formação e capacitação para o audiovisual – A formação audiovisual refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de oficinas e cursos voltados para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos. A formação audiovisual deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes. 3.9 Festival e mostra de audiovisual – Ações destinadas à exibição de produções audiovisuais, como filmes de ficção, documentários ou animações, para um público interessado, podendo ser sobre um tema específico, estilo cinematográfico ou período de produção. Esse fomento busca estimular a produção audiovisual, a formação de público e proporcionar visibilidade a filmes, além de oferecer ao público uma oportunidade de apreciar e refletir sobre obras cinematográficas de qualidade. 3.10 Apoio à Pesquisa sobre o audiovisual – Neste edital, a Pesquisa sobre o audiovisual refere-se ao estudo sistemático de temas relacionados à produção, distribuição, consumo e impactos da produção audiovisual em uma determinada realidade local e/ou regional. A pesquisa audiovisual pode abranger diversos aspectos, como análise de tendências e padrões de consumo, estudos de público e mercado, análise de impacto econômico e social da produção audiovisual, mapeamento de cadeias produtivas, estudos de viabilidade de projetos, entre outros; É preciso apresentar: Problema de pesquisa: formulação clara e objetiva do problema que será investigado, delimitando os aspectos específicos do audiovisual a serem abordados; Objetivos: delimitar os objetivos gerais e específicos da pesquisa; Revisão da literatura: apresentar um levantamento dos estudos e pesquisas já realizados sobre o tema; Metodologia: descrever os métodos e procedimentos que serão utilizados para coletar e analisar os dados; Cronograma: elaborar um cronograma que estabeleça as etapas da pesquisa; Resultados esperados: possíveis contribuições e resultados que se espera obter com a pesquisa. 3.11 Apoio a Cineclubes – Entende-se por cineclubes grupo de pessoas ou associação sem fins lucrativos que estimula os seus membros a ver, discutir e refletir sobre o cinema. O objetivo é estimular a formação de públicos, o acesso a produções audiovisuais diversificadas e a reflexão crítica sobre o cinema. 4. **QUEM PODE SE INSCREVER:** 4.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Caucaia há pelo menos 02 (dois) anos. 4.2 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. 4.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto. 4.4 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 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 V. 4.5 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. 4.6. Para as categorias de produção de curta-metragem, média-metragem, web série, documentário e animação, o proponente deverá ser, obrigatoriamente, empresa produtora brasileira independente, conforme o disposto no Artigo 3^o, Parágrafo 3^o do Decreto n^o 11.525 de maio de 2023, que trata da Regulamentação da Lei n^o 195/2022 (Lei Paulo Gustavo). **5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER:** 5.1 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). 5.2 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 5.1. 5.3 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 5.1. 5.4 A participação de agentes culturais nas oitavas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.1. **6. COTAS:** 6.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções: a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e b) no mínimo 10% para pessoas indígenas. c) no mínimo 5% para pessoas com deficiência – PCD; 6.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas 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. 6.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas 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 na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota. 6.4 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. 6.5 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. 6.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, 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. 6.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VI. 6.7.1 Para concorrer as cotas de PCD, os agentes culturais deverão no ato da inscrição apresentar laudo médico. 6.8 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 ou PCD; II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas ou PCD 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 ou PCD; e IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas ou PCD na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica. 6.9 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regimentos descritos nos itens acima. **7. PRAZO PARA SE INSCREVER:** 7.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deverá preencher o formulário de inscrição de forma completa, anexando toda documentação obrigatória relatada no item 8, no período de 14 de novembro à 21 de novembro de 2023. 7.1.1. As inscrições poderão ser feitas até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia da inscrição. **8. COMO SE INSCREVER:** 8.1 As inscrições são gratuitas na modalidade virtual (mapa cultural), onde proponente deverá encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 8.2 por meio do Mapa Cultural de Caucaia no endereço: <https://mapacultural.caucaia.ce.gov.br/>. 8.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição: PESSOA FÍSICA: a) Formulário de inscrição (mapa cultural) b) Plano de Trabalho – Projeto (ANEXO I); c) Currículo do proponente; d) Documentos pessoais do proponente CPF e RG; e) Cópia do comprovante de endereço residencial atualizado no Município de Caucaia, com até 90 (noventa) dias de validade, contados a partir da data de expedição do documento. Não havendo, deverá ser apresentado, além do comprovante de endereço, uma declaração de residência assinada pelo próprio proponente; f) Termo de autorização de uso de imagem e áudio, ANEXO VII, devidamente assinado pelo proponente responsável pelo projeto. O proponente é o responsável exclusivo, caso seja necessário, pelas demais autorizações de uso e imagem dos artistas e obras que façam parte do projeto, não cabendo nenhum tipo de responsabilização, em razão das suas ausências, por parte da Administração – no processo deve ser juntado apenas o termo para o projeto assinado pelo proponente ou por seu representante legal. g) Declaração étnico-racial - Anexo VI (se couber) h) Laudo Médico Pessoas com Deficiência (se couber); i) Mini currículo dos integrantes do projeto; j) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto. Se representante de Grupo / Coletivo anexar, ainda: k) Declaração de representação de Grupo/Coletivo indicando a quantidade de integrantes - Anexo V; l) Histórico de atuação do grupo ou coletivo (se for o caso); PESSOA JURÍDICA: a) Formulário de inscrição (mapa cultural) b) Plano de Trabalho – Projeto (ANEXO I); c) Currículo do proponente (instituição); d) Documentos pessoais do responsável legal CPF e RG; e) Cópia do comprovante de endereço no Município de Caucaia, com até 90 (noventa) dias de validade, contados a partir da data de expedição do documento; f) Comprovante de inscrição do CNPJ da proponente pessoa jurídica; g) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado ou certificado de Microempreendedor Individual (CMEI); h) Termo de autorização de uso de imagem e áudio, ANEXO VII, devidamente assinado pelo responsável legal responsável pelo projeto. O proponente é o responsável exclusivo, caso seja necessário, pelas demais autorizações de uso e imagem dos artistas e obras que façam parte do projeto, não cabendo nenhum tipo de responsabilização, em razão das suas ausências, por parte da Administração – no processo deve ser juntado apenas o termo para o projeto assinado pelo proponente ou por seu representante legal. i) Declaração étnico-racial - Anexo VI (se couber) j) Laudo Médico Pessoas com Deficiência (se couber); k) Mini currículo dos integrantes do projeto; l) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto. 8.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela



qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto. 8.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 02 (dois) projetos e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto. 8.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 12 (doze) meses). 8.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação. 8.7 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. **9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS:** 9.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido. 9.2 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. 9.3 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. 9.4 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. 9.5 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 o projeto apresentado. 9.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 13.8. 9.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme tabela do item 2.1, do presente edital. **10. ACESSIBILIDADE:** 10.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência)**, 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; e III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral. 10.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, 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. 10.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto. 10.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 10.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando: I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural. 10.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 10.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais. 10.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável. **11. CONTRAPARTIDA:** 11.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade. 11.2 As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001. Os projetos inscritos deverão contemplar a exibição de obras cearenses e produzidas no município, preferencialmente. 11.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Plano de Trabalho - Projeto e devem ser executadas até o final do prazo de vigência do termo de execução cultural. **12. ETAPAS DO EDITAL:** 12.1 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 15. **13. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS:** 13.1 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. 13.2 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. 13.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por até 03 membros da SETCULT e no mínimo 05 (cinco) pareceristas externos contratados. 13.4 A Comissão de Seleção será coordenada pela Diretoria de Cultura da SETCULT. 13.5 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. 13.6 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. 13.7 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 | Pontuação Máxima |
| A | Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como uma toda coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos. | 10 |
| B | Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Caucaia – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município. | 10 |
| C | Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto – 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. | 10 |
| D | Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos 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. | 10 |
| E | Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los. | 10 |
| F | Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - 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). | 10 |
| G | Trajatória artística e cultural do proponente - será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta. | 10 |
| H | Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural. | 10 |
| PONTUAÇÃO TOTAL: | | 80 |

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

| PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS | | |
|--|---|------------------|
| Identificação do Ponto Extra | Descrição do Ponto Extra | Pontuação Máxima |
| I | Projetos que contemplem ações voltadas para negros e indígenas | 5 |
| J | Projetos que contemplem ações voltadas para pessoas com deficiência | 5 |
| K | Projetos que contemplem ações voltadas para temática LGBTQIA+ | 5 |
| L | Equipes majoritariamente formadas por pessoas negras, LGBTQIA+, mulheres ou deficientes | 5 |
| PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL | | 20 |

13.8. A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital. 13.10. 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 proponente. 13.11. 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, F, G, H respectivamente. 13.12. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente com maior idade, e persistindo o empate, sorteio. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos. 13.14. 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. 13.15 A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais. 13.16 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção. 13.17 Os recursos de que tratam o item 13.16 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. 13.18 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. 13.19 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município de Caucaia. **14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS:** 14.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos



que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme a seguinte regra: 14.1.1. Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral. 14.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de AUDIOVISUAL. **15. ETAPA DE HABILITAÇÃO:** 15.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de até 02 (dois) dias, apresentar os seguintes documentos, enviando para o e-mail: cultura@setur.ce.gov.br, conforme sua natureza jurídica: 15.1.1 PESSOA FÍSICA: I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; II - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará – SEFAZ/CE (<https://internet-consultapublica.apps.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>) e pela Secretaria Municipal de Finanças de Caucaia – SEFIN (<https://sefin.caucaia.ce.gov.br/emissao-cert-negativa-trib-municipais/>); III - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; IV - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural. 15.1.1.1 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. 15.1.2 PESSOA JURÍDICA: I – Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos; II – Certidão negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; III – Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará – SEFAZ/CE (<https://internet-consultapublica.apps.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>) e pela Secretaria Municipal de Finanças de Caucaia – SEFIN (<https://sefin.caucaia.ce.gov.br/emissao-cert-negativa-trib-municipais/>); IV – Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; V – Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; 15.2 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. 15.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Comissão de Seleção. 15.4 Os recursos de que trata o item 15.3 deverão ser apresentados no prazo de até 03 (três) dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase. 15.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. 15.6 Caso o proponente 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. **16. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS:** 16.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste Edital, de forma presencial ou eletrônica. 16.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo. 16.3 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, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural. 16.4 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 proponente. 16.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 02 (dois) dias a contar da publicação da convocação para assinatura do Termo, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga. **17. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS:** 17.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura. 17.2 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. 17.3 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. **18. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:** 18.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como 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. 18.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo IV. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural. **19. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:** 19.1 Todos os projetos aprovados neste Edital deverão realizar a prestação de contas dos recursos recebidos, conforme Art. 29 e seguintes, do Decreto Federal n.º 11.453/2023, devendo ser observado, ainda, o disposto no Anexo II deste Edital. 19.2 A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o Agente Cultural responsável pela execução do projeto faça o upload de todas as notas fiscais e demais documentações relacionadas à prestação de contas, independente da modalidade de prestação de contas utilizada. 19.3 A documentação relativa à execução do objeto e da parte financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento. **20. DA RESPONSABILIDADE DO AGENTE CULTURAL:** 20.1 Serão de responsabilidade do Agente Cultural: 20.1.1 Todas as despesas decorrentes de sua participação no programa; 20.1.2 A veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada; 20.1.3 A guarda de cópia do projeto, dos documentos e de todos os anexos; 20.1.4 O gerenciamento de sua conta dentro do mapa cultural de Caucaia e do e-mail indicado, bem como filtros, anti-spam etc., que impeçam o recebimento de e-mails enviados pela SETCULT. 20.1.5 Considerando que a apresentação dos projetos se dá em ambiente virtual, é de responsabilidade do Agente Cultural, a partir da inscrição, acompanhar todas as fases do projeto, com seu login e senha no mapa cultural de Caucaia, devendo as publicações serem acompanhadas também no Diário Oficial do Município. 20.1.6 O Agente Cultural é responsável, durante o período de avaliação do projeto até o seu resultado final, por manter ativos e acessíveis os links de acesso indicados, sob pena de não o fazendo estar sujeito à desclassificação ou inabilitação. 20.1.7 Os Agentes Culturais são os únicos responsáveis pelo ônus decorrente da apresentação de projetos incompletos, campos não preenchidos, falta de documentação e informação obrigatória ou outra falha que implique na não inscrição ou inabilitação do projeto. 20.1.8 É de responsabilidade do Agente Cultural a ampla divulgação do seu projeto e a articulação com o responsável do local que receberá o evento a fim de assegurar o público participante. 20.1.9 É de responsabilidade do Agente Cultural Pessoa Física ou Pessoa Jurídica o recolhimento dos impostos



devidos relativos aos projetos. **21. DISPOSIÇÕES FINAIS:** 21.1 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 de Caucaia e nas mídias sociais oficiais. 21.2 Nos casos de editais que firmam termo de execução cultural, com obrigações futuras, não há incidência de impostos no repasse de recursos pelo ente federativo ao agente cultural. 21.3 A SETCULT, quando por motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, não se responsabiliza pelo cadastro de Agente Cultural ou projeto não efetuado, e no ato da inscrição, por falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, indisponibilidade de internet ou por interrupção de conexão que não detenha controle direto ou indireto bem como informação perdida, incompleta, inválida ou corrompida, problema de ordem técnica no computador, rede, hardware utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem o acesso ao projeto, o envio da inscrição do projeto, e outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou acesso aos arquivos disponíveis no mapa cultural de Caucaia. 21.4 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura de Caucaia, Mapa Cultural do Município e Diário Oficial do Município. 21.5 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: cultura@setur.caucaia.ce.gov.br. 21.6 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretária Municipal de Turismo e Cultura de Caucaia. 21.7 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente. 21.8 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal. 21.9 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. 21.10 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento). 21.11 O resultado do Chamamento Público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses. **22. COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:** Anexo I – Plano de Trabalho – Projeto; Anexo II – Prestação de Contas Anexo III – Termo de Execução Cultural; Anexo IV – Relatório de Execução do Objeto; Anexo V – Declaração de representação de grupo ou coletivo; Anexo VI – Declaração étnico-racial; e Anexo VII – Termo de autorização de uso de imagens e áudio. Caucaia, 14 de novembro de 2023. **Lívia Holanda - Secretária Municipal de Turismo e Cultura de Caucaia.**

| |
|--|
| ANEXO I – PLANO DE TRABALHO - PROJETO |
| PLANO DE TRABALHO - PROJETO |
| EDITAL AUDIOVISUAL |
| Nº de inscrição: |
| IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL |
| Nome completo: |
| CPF / CNPJ: |
| Telefone(s) para contato: |
| E-mail principal: |
| Linguagem: |
| DADOS DO PROJETO |
| <i>(preenchimento obrigatório pessoa física e jurídica)</i> |
| Nome do Projeto: |
| Escolha a categoria a que vai concorrer: |
| DESCRIÇÃO DO PROJETO |
| <i>(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)</i> |
| OBJETIVOS DO PROJETO |
| <i>(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)</i> |
| METAS |
| <i>(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)</i> |
| PERFIL DO PÚBLICO A SER ATINGIDO PELO PROJETO |
| <i>(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)</i> |
| Qual o perfil do público do seu projeto? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc.) |
| Medidas de acessibilidade empregadas no projeto |
| <i>(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's)</i> |



| | | |
|---|---|---|
| Acessibilidade arquitetônica: () rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas; () piso tátil; () rampas; () elevadores adequados para pessoas com deficiência; () corrimãos e guarda-corpos; () banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência; () vagas de estacionamento para pessoas com deficiência; () assentos para pessoas obesas; () iluminação adequada; () Outra | Acessibilidade comunicacional: () a Língua Brasileira de Sinais - Libras; () o sistema Braille; () o sistema de sinalização ou comunicação tátil; () a audiodescrição; () as legendas; () a linguagem simples; () textos adaptados para leitores de tela; () Outra _____ | Acessibilidade atitudinal: () capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais; () contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural; () formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e () outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas. |
|---|---|---|

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Local onde o projeto será executado
Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Data de início: _____ / _____ / _____ Data final: _____ / _____ / _____

EQUIPE

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

| Nome do profissional/empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ | Pessoa negra? | Pessoa indígena? | Pessoa com deficiência? |
|------------------------------|-------------------|----------|-----------------|------------------|-------------------------|
| | | | () Sim () Não | () Sim () Não | () Sim () Não |

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

| Atividade Geral | Etapas | Descrição | Início | Fim |
|-----------------|--------|-----------|-------------|-------------|
| | | | ___/___/___ | ___/___/___ |

ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

CONTRAPARTIDA

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?
(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?
(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.)



| Descrição do item | Justificativa | Unidade de medida | Valor unitário | Quantidade | Valor total | Referência de preço |
|-------------------|---------------|-------------------|----------------|------------|-------------|---------------------|
| | | | | | | |

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

ANEXO II – PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. O responsável pelo aferimento da prestação de informações in loco deve elaborar relatório de visita. 2. A prestação de contas em relatório de execução do objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural por meio de fotos, vídeos e relatório escrito contendo informações das etapas de produção realizadas no projeto. 3. Caso haja necessidade de apresentação de relatório de execução do objeto ou relatório de execução financeira, tais documentos deverão ser encaminhados pelo Agente Cultural responsável via sistema do mapa cultural de Caucaia, ou outro meio digital indicado pela SETCULT. 4. A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o agente cultural responsável pela execução do projeto faça o upload de todas as notas fiscais e demais documentações relacionadas à prestação de contas, independente da modalidade de prestação de contas utilizada. 5. Toda a prestação de contas deverá ser apresentada de forma digitalizada, salvo para o caso de projetos de proponentes oriundos de grupos vulneráveis, em que a prestação de contas poderá ser apresentada de forma física ou presencial. 6. Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo. 6.1. Os comprovantes de despesa que se apresentem em condições de difícil leitura, deverão ser acompanhados de justificativa. 7. DISPOSIÇÕES FINAIS 7.1. A SETCULT se reserva ao direito de exigir documentos adicionais que não se fizerem listados no presente Anexo, bem como poderá diligenciar a apresentação de novas informações, relatórios e justificativas, tanto quanto for necessário para o correto encerramento das prestações de contas.

ANEXO III – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N° ____/2023, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL n° ____/2023, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR N° 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO). **1. PARTES:** 1.1 O Município de Caucaia, através da Secretaria de Turismo e Cultura, neste ato representado por, Senhor(a) _____, e o(a) AGENTE CULTURAL, _____, portador(a) do RG n° _____, expedida em _____, CPF n° _____, residente e domiciliado(a) à _____, CEP: _____, 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 COMPLEMENTAR N° 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) 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 n° [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 ARÁBICOS] ([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 n° [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 da SETCULT: I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL; II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos; III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL; IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural; V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento; VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2. 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL: I) executar a ação cultural aprovada; II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo 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 SETCULT por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural; VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SETCULT 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 Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura; 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 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) executar a contrapartida conforme pactuado. **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES:** 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 a 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% 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: a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento; b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas; c) violação da legislação aplicável; d) cometimento de falhas reiteradas na execução; e) má administração de recursos públicos; f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados; g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização; h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável. 10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença. 10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo. 10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública. 10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato. **11. SANÇÕES:** 11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa. 11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL. 11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada. **12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS:** 12.1 A SETCULT realizará o monitoramento das ações por meio de comissão de acompanhamento, constituída por membros do Poder Público desta secretaria, bem como por meio de relatórios enviados pelo proponente, comprovando a execução das ações propostas no projeto. **13. VIGÊNCIA:** 13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com



duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período. **14. PUBLICAÇÃO:** 14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Caucaia. **15. FORO:** 15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Caucaia, Estado do Ceará, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural. Caucaia/CE, _____ de _____ de 2023.
Pelo órgão: [NOME DO REPRESENTANTE] Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO IV – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:: Nome do agente cultural proponente:: N^o 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, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre a 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 exe-*



cução 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? |
|------------------------------|-------------------|-----------|---------------|------------------|-------------------------|
| Ex.: João Silva | Cineasta | 111.111.1 | Sim/Não | Sim/Não | Sim/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 área do município o projeto foi realizado? Você pode marcar mais de uma opção.

() Zona urbana central.

() Zona urbana periférica.

() Zona rural.

() Área de vulnerabilidade social.

() Unidades habitacionais.

() Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

() Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

() Áreas atingidas por barragem.

() Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

() Outros: _____

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. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Nome; Assinatura do Agente Cultural Proponente.

ANEXO V – 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.

Nome do Coletivo/Grupo Cultural: _____

Nome do Representante Integrante do Grupo ou Coletivo Artístico/Cultural: _____

Dados pessoais do representante:

RG _____ CPF _____ E-mail: _____ Telefone _____

Ano de Criação: _____ Quantas pessoas fazem parte do coletivo? _____

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRE-



SENTANTE” como único representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, 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 | DADOS PESSOAIS (CPF) | ASSINATURAS |
|--------------------|----------------------|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |

[LOCAL]; [DATA]

ANEXO VI – 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.

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

Eu, _____, _____ (PROFISSÃO), portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____ (ÓRGÃO EXPEDIDOR), inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) no _____ (ENDEREÇO COMPLETO), na qualidade de ARTISTA ou REPRESENTANTE DO GRUPO/COLETIVO (proponente pessoa física) de REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA (proponente pessoa jurídica), 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 DE TURISMO E CULTURA DE CAUCAIA - SETCULT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.616.162/0001-06, veicular de forma gratuita, meu trabalho artístico em todo o tipo de transmissão e reprodução de imagens, em televisão aberta, fechada, por assinatura, internet e rádio, com o objetivo de divulgação das atividades da Prefeitura Municipal de Caucaia, sendo vedada a utilização para fins comerciais.

Caucaia/CE, ___ de _____ de 2023. Assinatura _____

TESTEMUNHAS: 1) Nome: _____ Assinatura:; CPF: 2) Nome: _____ Assinatura:; CPF:

Obs.: Este documento deve ser preenchido e assinado pelo representante do projeto proposto.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2023 – DEMAIS ÁREAS CULTURAIS. EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – DEMAIS ÁREAS CULTURAIS. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo. A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença. As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Caucaia. Deste modo, a Prefeitura de Caucaia, através da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto Federal 11.525/2023 e no Decreto Federal 11.453/2023. Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16. **1. OBJETO:** 1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais das “DEMAIS ÁREAS CULTURAIS” para receberem apoio financeiro, conforme categorias descritas na tabela do item 2.1, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Caucaia. **2. VALORES:** 2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 838.978,56 (oitocentos e trinta e oito mil novecentos e setenta e oito reais e cinquenta e seis centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas na tabela abaixo:

| Item | Categorias | Cota de Pessoas Negras | Cota de Pessoas Indígenas | Ampla Disputa | Qtd Total de Projetos | Valor Máximo Por Projeto | Valor Total |
|------|------------|------------------------|---------------------------|---------------|-----------------------|--------------------------|---------------|
| 1 | CIRCO | 1 | 1 | 4 | 6 | R\$ 9.987,84 | R\$ 59.927,04 |
| 2 | HUMOR | 1 | 1 | 4 | 6 | R\$ 9.987,84 | R\$ 59.927,04 |
| 3 | TEATRO | 1 | 1 | 4 | 6 | R\$ 9.987,84 | R\$ 59.927,04 |
| 4 | DANÇA | 1 | 1 | 4 | 6 | R\$ 9.987,84 | R\$ 59.927,04 |
| 5 | LITERATURA | 1 | 1 | 4 | 6 | R\$ 9.987,84 | R\$ 59.927,04 |



| | | | | | | | |
|-------------|------------------------------------|---|---|---|---|--------------|----------------|
| 6 | MÚSICA | 1 | 1 | 4 | 6 | R\$ 9.987,84 | R\$ 59.927,04 |
| 7 | ARTES VISUAIS (exceto audiovisual) | 1 | 1 | 4 | 6 | R\$ 9.987,84 | R\$ 59.927,04 |
| 8 | CAPOEIRA | 1 | 1 | 4 | 6 | R\$ 9.987,84 | R\$ 59.927,04 |
| 9 | ARTESANATO | 1 | 1 | 4 | 6 | R\$ 9.987,84 | R\$ 59.927,04 |
| 10 | COMUNIDADES QUILOMBOLAS | 1 | 1 | 4 | 6 | R\$ 9.987,84 | R\$ 59.927,04 |
| 11 | CULTURA INDÍGENA | 1 | 1 | 4 | 6 | R\$ 9.987,84 | R\$ 59.927,04 |
| 12 | CULTURA CIGANA | 1 | 1 | 4 | 6 | R\$ 9.987,84 | R\$ 59.927,04 |
| 13 | CULTURA TRADICIONAL E POPULAR | 1 | 1 | 4 | 6 | R\$ 9.987,84 | R\$ 59.927,04 |
| 14 | POVOS DE TERREIRO | 1 | 1 | 4 | 6 | R\$ 9.987,84 | R\$ 59.927,04 |
| VALOR TOTAL | | | | | | | R\$ 838.978,56 |

2.2 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados por meio da Lei Complementar.nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária: 3201. Classificação: 13.392.0101.2167. Elementos de Despesas: 3.3.50.43.00 e 3.3.90.48.00. Fonte: 17160000. 2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS: 3.1 Circo - Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes circenses, incluindo circos de lona, artistas, grupos ou trupes de circo, projetos sociais que utilizem a linguagem circense, dentre outros. Projetos como: montagem, produção e circulação de espetáculos circenses; ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas; realização de mostras e festivais; ou outros com predominância na área de circo. 3.2 Humor – Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de humor. Projetos como: circulação de espetáculos e shows de comédia/humor; montagem de espetáculo inédito, em que a proposta deverá contemplar a criação e montagem de um espetáculo de humor, com no mínimo dois integrantes; ações de capacitação, formação contemplando o desenvolvimento de atividades formativas em performance, tanto para artistas, como para o público em geral, por meio de atividades como cursos, oficinas, seminários, etc.; realização de mostras e festivais; ou outros com predominância na área do humor. 3.3 Teatro – Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de teatro, incluindo teatro infanto-juvenil, teatro musical, dentre outros. Projetos como: montagem, produção e circulação de espetáculos teatrais; ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas; realização de mostras e festivais; ou outro objeto com predominância na área de teatro. 3.4 Dança - Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de dança, em qualquer modalidade, a exemplo de: dança contemporânea; danças urbanas; danças populares e tradicionais; dança moderna; dança clássica, entre outras. Projetos como: produção de espetáculos de dança; ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas; realização de eventos, mostras, festas e festivais de dança; ou outros com predominância na área da dança. 3.5 Literatura - Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área da literatura. Projetos como: publicação de textos e livros inéditos, em diversos gêneros e/ou formatos; organização de eventos e demais atividades com foco na difusão da literatura, do Livro, da leitura e da oralidade, tais como feiras, mostras, saraus e batalhas de rimas; projetos de formação, como a realização de oficinas, cursos, ações educativas; formação e circulação de contadores de histórias, mediador de leitura em bibliotecas, escolas, pontos de leitura ou espaços públicos; e outros com predominância na área da literatura. 3.6 Música - Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de música, envolvendo a criação, difusão e acesso de uma maneira ampla, incluindo os diversos gêneros musicais e estilos. Projetos como: produção de eventos musicais: produção e realização de espetáculos musicais de músicos, bandas, grupos; formação musical: ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas; gravações de álbuns musicais; criação de obras musicais; realização de eventos, mostras, festas e festivais musicais; ou outros com predominância na área da música. 3.7 Artes Visuais – Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes visuais nas linguagens do desenho, pintura, escultura, gravura, objeto, instalação, intervenção urbana, performance, ou outras linguagens do campo da arte contemporânea atual. Projetos como: realização de exposição ou feiras de artes; ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, seminários, ações educativas; produção de obras de arte; ou outros projetos com predominância na área de artes visuais, exceto na categoria de audiovisual. 3.8 Capoeira - Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área da capoeira. Projetos como: formação em capoeira, com oficinas e cursos, com propósito de inserir a cultura da capoeira nas novas gerações; festival ou mostra de capoeira com intercâmbio cultural da arte da capoeira, com rodas de capoeiras e exposição de artesanato instrumental usado na prática cultural; ou outros projetos com predominância na área da capoeira; 3.9 Artesanato - Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artesanato, que compreende a produção artesanal de objetos, obras e bens. Projetos como: realização de feiras, mostras, exposições; produção de peças artesanais; ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas; ou outros projetos com predominância na área do artesanato. 3.10 Comunidade quilombola - Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área da cultura da comunidade quilombola. Projetos como: realização de feiras, mostras, exposições, festivais gastronômicos com culinária típica; produção de peças artesanais típicas da cultura da comunidade quilombola; seminários, palestras dentre outras ações que fomentem e fortaleça a preservação da cultura quilombola; ou outros projetos com predominância na área da comunidade quilombola. 3.11 Cultura Indígena - Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área da cultura indígena. Projetos como: realização de feiras, mostras, exposições, festivais gastronômicos com culinária típica; produção de peças artesanais típicas da cultura da indígena; seminários, palestras dentre outras ações que fomentem e fortaleça a preservação da cultura; ou outros projetos com predominância na área da cultura indígena. 3.12 Cultura Cigana - Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área da cultura cigana. Projetos como: realização de feiras, mostras, exposições, festivais gastronômicos com culinária típica; produção de peças artesanais típicas da cultura da cigana; seminários, palestras dentre outras ações que fomentem e fortaleça a preservação da cultura; ou outros projetos com predominância na área da cultura cigana. 3.13 Cultura Tradicional e Popular - Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área da cultura tradicional e popular. Projetos como: ações de circulação de grupos, mostra de repertório e/ou tem-



poradas de espetáculos de cultura tradicional e popular; projetos de pesquisa, inventários, organização, digitalização, recuperação, conservação, armazenamento e restauro de acervos, documentação de artistas e obras, através de registros e fotográficos, dentre outros, das diversas manifestações Culturais Popular; Projetos de atividades formativas em processos criativos para artistas e grupos; participação e formação de artistas, curadores e pesquisadores em intercâmbios, seminários, cursos, etc, que abordem temáticas sobre cultura tradicional e popular; ou outros projetos com predominância na área da Cultura Tradicional e Popular. 3.14 Povos de Terreiro - Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área dos povos de terreiro. Projetos como: realização de feiras, mostras, exposições, festivais gastronômicos com culinária típica; produção de peças artesanais típicas; seminários, palestras dentre outras ações que fomentem e fortaleça a preservação da cultura; ou outros projetos com predominância na área dos povos de terreiro. **4. QUEM PODE SE INSCREVER:** 4.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Caucaia há pelo menos 02 (dois) anos. 4.2 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. 4.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto. 4.4 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 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 V. 4.5 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. **5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER:** 5.1 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). 5.2 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 5.1. 5.3 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 5.1. 5.4 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 5.1. **6. COTAS:** 6.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções: a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e b) no mínimo 10% para pessoas indígenas. 6.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas 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. 6.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas 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 na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota. 6.4 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. 6.5 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. 6.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, 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. 6.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VI. 6.8 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. 6.9 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. **7. PRAZO PARA SE INSCREVER:** 7.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deverá preencher o formulário de inscrição de forma completa, anexando toda documentação obrigatória relatada no item 8, no período de 14 de novembro à 21 de novembro de 2023. 7.1.1. As inscrições poderão ser feitas até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia da inscrição. **8. COMO SE INSCREVER:** 8.1 As inscrições são gratuitas na modalidade virtual (mapa cultural), onde proponente deverá encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 8.2 por meio do Mapa Cultural de Caucaia no endereço: <https://mapacultural.caucaia.ce.gov.br/>. 8.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição: **PESSOA FÍSICA:** a) Formulário de inscrição (mapa cultural) b) Plano de Trabalho – Projeto (ANEXO I); c) Currículo do proponente; d) Documentos pessoais do proponente CPF e RG; e) Cópia do comprovante de endereço residencial atualizado no Município de Caucaia, com até 90 (noventa) dias de validade, contados a partir da data de expedição do documento. Não havendo, deverá ser apresentado, além do comprovante de endereço, uma declaração de residência assinada pelo próprio proponente; f) Termo de autorização de uso de imagem e áudio, ANEXO VII, devidamente assinado pelo proponente responsável pelo projeto. O proponente é o responsável exclusivo, caso seja necessário, pelas demais autorizações de uso e imagem dos artistas e obras que façam parte do projeto, não cabendo nenhum tipo de responsabilização, em razão das suas ausências, por parte da Administração – no processo deve ser juntado apenas o termo para o projeto assinado pelo proponente ou por seu representante legal. g) Declaração étnico-racial – Anexo VI (se couber) h) Mini currículo dos integrantes do projeto; i) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto. Se representante de Grupo / Coletivo anexar, ainda: j) Declaração de representação de Grupo/Coletivo indicando a quantidade de integrantes - Anexo V; k) Histórico de atuação do grupo ou coletivo (se for o caso); **PESSOA JURÍDICA:** a) Formulário de inscrição (mapa cultural) b) Plano de Trabalho – Projeto (ANEXO I); c) Currículo do



proponente (instituição); d) Documentos pessoais do responsável legal CPF e RG; e) Cópia do comprovante de endereço no Município de Caucaia, com até 90 (noventa) dias de validade, contados a partir da data de expedição do documento; f) Comprovante de inscrição do CNPJ da proponente pessoa jurídica; g) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado ou certificado de Microempreendedor Individual (CMEI); h) Termo de autorização de uso de imagem e áudio, ANEXO VII, devidamente assinado pelo responsável legal responsável pelo projeto. O proponente é o responsável exclusivo, caso seja necessário, pelas demais autorizações de uso e imagem dos artistas e obras que façam parte do projeto, não cabendo nenhum tipo de responsabilização, em razão das suas ausências, por parte da Administração – no processo deve ser juntado apenas o termo para o projeto assinado pelo proponente ou por seu representante legal. i) Declaração étnico-racial - Anexo VI (se couber) j) Mini currículo dos integrantes do projeto; k) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto. 8.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto. 8.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 02 (dois) projetos e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto. 8.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 12 (doze) meses). 8.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação. 8.7 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. **9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS:** 9.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido. 9.2 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. 9.3 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. 9.4 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. 9.5 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 o projeto apresentado. 9.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 13.8. 9.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme tabela do item 2.1, do presente edital. **10. ACESSIBILIDADE:** 10.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência)**, 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; e III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral. 10.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, 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. 10.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto. 10.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 10.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando: I – for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou II – quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural. 10.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 10.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais. 10.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável. **11. CONTRAPARTIDA:** 11.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas: I - a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e II – sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares. 11.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até o final do prazo de vigência do termo de execução cultural. **12. ETAPAS DO EDITAL:** 12.1 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 15. **13. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS :** 13.1 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. 13.2 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. 13.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por até 03 membros da SETCULT e no mínimo 05 (cinco) pareceristas externos contratados. 13.4 A Comissão de Seleção será coordenada pela Diretoria de Cultura da SETCULT. 13.5 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. 13.6 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. 13.7 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 | Pontuação Máxima |
| A | Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos. | 10 |
| B | Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Caucaia - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Caucaia. | 10 |
| C | Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - 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. | 10 |
| D | Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos 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. | 10 |
| E | Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los. | 10 |
| F | Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - 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). | 10 |
| G | Trajatória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta | 10 |
| H | Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural | 10 |
| PONTUAÇÃO TOTAL | | 80 |

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

| PONTUAÇÃO BÔNUS | | |
|------------------------------|---|------------------|
| Identificação do Ponto Extra | Descrição do Ponto Extra | Pontuação Máxima |
| I | Projetos que contemplem ações voltadas para negros e indígenas | 5 |
| J | Projetos que contemplem ações voltadas para pessoas com deficiência | 5 |
| K | Projetos que contemplem ações voltadas para temática LGBTQIA+ | 5 |
| L | Equipes majoritariamente formadas por pessoas negras, LGBTQIA+, mulheres ou deficientes | 5 |
| PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL | | 20 |

13.8. A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital. 13.10. 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 proponente. 13.11. 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, F, G, H respectivamente. 13.12. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente com maior idade, e persistindo o empate, sorteio. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos. 13.14. 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. 13.15 A falsidade de informações acarretará



desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais. 13.16 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção. 13.17 Os recursos de que tratam o item 13.16 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. 13.18 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. 13.19 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município de Caucaia. **14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS:** 14.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme a seguinte regra: 14.1.1. Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral. 14.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de “DEMAIS ÁREAS CULTURAIS”. **15. ETAPA DE HABILITAÇÃO:** 15.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de até 02 (dois) dias, apresentar os seguintes documentos, enviando para o e-mail: cultura@setur.ce.gov.br, conforme sua natureza jurídica: 15.1.1 **PESSOA FÍSICA:** I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; II - certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará – SEFAZ/CE (<https://internet-consultapublica.apps.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>) e pela Secretaria Municipal de Finanças de Caucaia – SEFIN (<https://sefin.caucaia.ce.gov.br/emissao-cert-negativa-trib-municipais/>); III - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; IV - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural. 15.1.1.1 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. 15.1.2 **PESSOA JURÍDICA:** I – Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos; II – Certidão negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; III – Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará – SEFAZ/CE (<https://internet-consultapublica.apps.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>) e pela Secretaria Municipal de Finanças de Caucaia – SEFIN (<https://sefin.caucaia.ce.gov.br/emissao-cert-negativa-trib-municipais/>); IV – Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; V – Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; 15.2 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. 15.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Comissão de Seleção. 15.4 Os recursos de que trata o item 15.3 deverão ser apresentados no prazo de até 03 (três) dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase. 15.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. 15.6 Caso o proponente 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. **16. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS:** 16.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste Edital, de forma presencial ou eletrônica. 16.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo. 16.3 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, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural. 16.4 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 proponente. 16.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 02 (dois) dias a contar da publicação da convocação para assinatura do Termo, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga. **17. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS:** 17.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura. 17.2 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. 17.3 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. **18. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:** 18.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como 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. 18.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo IV. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural. **19. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:** 19.1 Todos os projetos aprovados neste Edital deverão realizar a prestação de contas dos recursos recebidos, conforme Art. 29 e seguintes, do Decreto Federal n.º 11.453/2023, devendo ser observado, ainda, o disposto no Anexo II deste Edital. 19.2 A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o Agente Cultural responsável pela execução do projeto faça o upload de todas as notas fiscais e demais documentações relacionadas à prestação de contas, independente da modalidade de prestação de contas utilizada. 19.3 A documentação relativa à execução do objeto e da parte financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento. **20. DA RESPONSABILIDADE DO AGENTE CULTURAL:** 20.1 Serão de responsabilidade do Agente Cultural: 20.1.1 Todas as despesas decorrentes de sua participação no programa; 20.1.2 A veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada; 20.1.3 A guarda de cópia do projeto, dos documentos e de todos os anexos; 20.1.4 O gerenciamento de sua conta dentro do mapa cultural de Caucaia e do e-mail indicado, bem como filtros, anti-spam etc., que impeçam o recebimento de e-mails enviados pela SETCULT. 20.1.5 Considerando que a apresentação dos projetos se dá em ambiente virtual, é de responsabilidade do Agente Cultural, a partir da inscrição, acompanhar todas as fases do projeto, com seu login e senha no mapa cultural de Caucaia, devendo as publicações serem acompanhadas também no Diário Oficial do Município. 20.1.6 O Agente Cultural é responsável, durante o período de avaliação do projeto até o seu resultado final, por manter ativos e acessíveis os links de acesso indicados, sob pena de não o fa-



zendo estar sujeito à desclassificação ou inabilitação. 20.1.7 Os Agentes Culturais são os únicos responsáveis pelo ônus decorrente da apresentação de projetos incompletos, campos não preenchidos, falta de documentação e informação obrigatória ou outra falha que implique na não inscrição ou inabilitação do projeto. 20.1.8 É de responsabilidade do Agente Cultural a ampla divulgação do seu projeto e a articulação com o responsável do local que receberá o evento a fim de assegurar o público participante. 20.1.9 É de responsabilidade do Agente Cultural Pessoa Física ou Pessoa Jurídica o recolhimento dos impostos devidos relativos aos projetos. **21. DISPOSIÇÕES FINAIS:** 21.1 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 de Caucaia e nas mídias sociais oficiais. 21.2 Nos casos de editais que firmam termo de execução cultural, com obrigações futuras, não há incidência de impostos no repasse de recursos pelo ente federativo ao agente cultural. 21.3 A SETCULT, quando por motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, não se responsabiliza pelo cadastro de Agente Cultural ou projeto não efetuado, e no ato da inscrição, por falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, indisponibilidade de internet ou por interrupção de conexão que não detenha controle direto ou indireto bem como informação perdida, incompleta, inválida ou corrompida, problema de ordem técnica no computador, rede, hardware utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem o acesso ao projeto, o envio da inscrição do projeto, e outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou acesso aos arquivos disponíveis no mapa cultural de Caucaia. 21.4 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura de Caucaia, Mapa Cultural do Município e Diário Oficial do Município. 21.5 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: cultura@setur.caucaia.ce.gov.br. 21.6 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretária Municipal de Turismo e Cultura de Caucaia. 21.7 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente. 21.8 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal. 21.9 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. 21.10 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento). 21.11 O resultado do Chamamento Público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses. **22. COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:** Anexo I – Plano de Trabalho – Projeto; Anexo II – Prestação de Contas; Anexo III – Termo de Execução Cultural; Anexo IV – Relatório de Execução do Objeto; Anexo V – Declaração de representação de grupo ou coletivo; e Anexo VI – Declaração étnico-racial. Anexo VII – Termo de autorização de uso de imagens e áudio. Caucaia, 14 de novembro de 2023. **Lívia Holanda - Secretária Municipal de Turismo e Cultura de Caucaia.**

| |
|--|
| ANEXO I – PLANO DE TRABALHO - PROJETO |
| PLANO DE TRABALHO - PROJETO |
| EDITAL DEMAIS ÁREAS CULTURAIS |
| Nº de inscrição: |
| IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL |
| Nome completo: |
| CPF / CNPJ: |
| Telefone(s) para contato: |
| E-mail principal: |
| Linguagem: |
| DADOS DO PROJETO |
| <i>(preenchimento obrigatório pessoa física e jurídica)</i> |
| Nome do Projeto: |
| Escolha a categoria a que vai concorrer: |
| DESCRIÇÃO DO PROJETO |
| <i>(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)</i> |
| OBJETIVOS DO PROJETO |
| <i>(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)</i> |
| METAS |
| <i>(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)</i> |
| PERFIL DO PÚBLICO A SER ATINGIDO PELO PROJETO |
| <i>(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)</i> |



Qual o perfil do público do seu projeto? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc.)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's)

| Acessibilidade arquitetônica: | Acessibilidade comunicacional: | Acessibilidade atitudinal: |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas; <input type="checkbox"/> piso tátil; <input type="checkbox"/> rampas; <input type="checkbox"/> elevadores adequados para pessoas com deficiência; <input type="checkbox"/> corrimãos e guarda-corpos; <input type="checkbox"/> banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência; <input type="checkbox"/> vagas de estacionamento para pessoas com deficiência; <input type="checkbox"/> assentos para pessoas obesas; <input type="checkbox"/> iluminação adequada; <input type="checkbox"/> Outra _____ | <input type="checkbox"/> a Língua Brasileira de Sinais - Libras; <input type="checkbox"/> o sistema Braille; <input type="checkbox"/> o sistema de sinalização ou comunicação tátil; <input type="checkbox"/> a audiodescrição; <input type="checkbox"/> as legendas; <input type="checkbox"/> a linguagem simples; <input type="checkbox"/> textos adaptados para leitores de tela; <input type="checkbox"/> Outra _____ | <input type="checkbox"/> capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais; <input type="checkbox"/> contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural; <input type="checkbox"/> formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e <input type="checkbox"/> outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas. |

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Data de início: _____ / _____ / _____ Data final: _____ / _____ / _____

EQUIPE

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

| Nome do profissional/empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ | Pessoa negra? | Pessoa indígena? | Pessoa com deficiência? |
|------------------------------|-------------------|----------|---|---|---|
| | | | <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não | <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não | <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não |

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

| Atividade Geral | Etapas | Descrição | Início | Fim |
|-----------------|--------|-----------|-------------|-------------|
| | | | ___/___/___ | ___/___/___ |

ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: *impulsioneamento em redes sociais.*

CONTRAPARTIDA

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiros tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)



PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.)

| Descrição do item | Justificativa | Unidade de medida | Valor unitário | Quantidade | Valor total | Referência de preço |
|-------------------|---------------|-------------------|----------------|------------|-------------|---------------------|
| | | | | | | |

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

ANEXO II – PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. O responsável pelo aferimento da prestação de informações in loco deve elaborar relatório de visita. 2. A prestação de contas em relatório de execução do objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural por meio de fotos, vídeos e relatório escrito contendo informações das etapas de produção realizadas no projeto. 3. Caso haja necessidade de apresentação de relatório de execução do objeto ou relatório de execução financeira, tais documentos deverão ser encaminhados pelo Agente Cultural responsável via sistema do mapa cultural de Caucaia, ou outro meio digital indicado pela SETCULT. 4. A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o agente cultural responsável pela execução do projeto faça o upload de todas as notas fiscais e demais documentações relacionadas à prestação de contas, independente da modalidade de prestação de contas utilizada. 5. Toda a prestação de contas deverá ser apresentada de forma digitalizada, salvo para o caso de projetos de proponentes oriundos de grupos vulneráveis, em que a prestação de contas poderá ser apresentada de forma física ou presencial. 6. Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo. 6.1. Os comprovantes de despesa que se apresentem em condições de difícil leitura, deverão ser acompanhados de justificativa. 7. DISPOSIÇÕES FINAIS 7.1. A SETCULT se reserva ao direito de exigir documentos adicionais que não se fizerem listados no presente Anexo, bem como poderá diligenciar a apresentação de novas informações, relatórios e justificativas, tanto quanto for necessário para o correto encerramento das prestações de contas.

ANEXO III – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N° ____/2023, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL n° ____/2023, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR N° 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO). **1. PARTES:** 1.1 O Município de Caucaia, através da Secretaria de Turismo e Cultura, neste ato representado por, Senhor(a) _____, e o(a) AGENTE CULTURAL, _____, portador(a) do RG n° _____, expedida em _____, CPF n° _____, residente e domiciliado(a) à _____, CEP: _____, 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 COMPLEMENTAR N° 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) 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 n° [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 ARÁBICOS] ([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 n° [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 da SETCULT: I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL; II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos; III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL; IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural; V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento; VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2. 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL: I) executar a ação cultural aprovada; II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo 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 SETCULT por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural; VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SETCULT 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 Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de



marcas divulgado pelo Ministério da Cultura; 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 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) executar a contrapartida conforme pactuado. **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES:** 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 a 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% 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: a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento; b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas; c) violação da legislação aplicável; d) cometimento de falhas reiteradas na execução; e) má administração de recursos públicos; f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados; g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização; h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável. 10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença. 10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo. 10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores



relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública. 10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato. 11. SANÇÕES: 11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa. 11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL. 11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada. 12. **MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS:** 12.1 A SETCULT realizará o monitoramento das ações por meio de comissão de acompanhamento, constituída por membros do Poder Público desta secretaria, bem como por meio de relatórios enviados pelo proponente, comprovando a execução das ações propostas no projeto. 13. **VIGÊNCIA:** 13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período. 14. **PUBLICAÇÃO:** 14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Caucaia. 15. **FORO:** 15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Caucaia, Estado do Ceará, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural. Caucaia/CE, ____ de ____ de 2023.

Pelo órgão: [NOME DO REPRESENTANTE] Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V – 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.

Nome do Coletivo/Grupo Cultural: _____

Nome do Representante Integrante do Grupo ou Coletivo Artístico/Cultural: _____

Dados pessoais do representante:

RG _____ CPF _____ E-mail: _____ Telefone _____

Ano de Criação: _____ Quantas pessoas fazem parte do coletivo? _____

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, 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 | DADOS PESSOAIS (CPF) | ASSINATURAS |
|--------------------|----------------------|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

[LOCAL]; [DATA]

ANEXO VI – 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.

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

Eu, _____, _____ (PROFISSÃO), portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____ (ÓRGÃO EXPEDIDOR), inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) no _____ (ENDEREÇO COMPLETO), na qualidade de ARTISTA ou REPRESENTANTE DO GRUPO/COLETIVO (proponente pessoa física) de REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA (proponente pessoa jurídica), 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 DE TURISMO E CULTURA DE CAUCAIA - SETCULT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.616.162/0001-06, veicular de forma gratuita, meu trabalho artístico em todo o tipo de transmissão e reprodução de imagens, em televisão aberta, fechada, por assinatura, internet e rádio, com o objetivo de divulgação das atividades da Prefeitura Municipal de Caucaia, sendo vedada a utilização para fins comerciais.

Caucaia/CE, ____ de ____ de 2023. Assinatura _____

TESTEMUNHAS: 1) Nome: _____ Assinatura:; CPF: _____ 2) Nome: _____ Assinatura:; CPF: _____

Obs.: Este documento deve ser preenchido e assinado pelo representante do projeto proposto.

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO****EXTRATOS / AVISOS**

EXTRATO DE ADITIVO. PREGÃO ELETRÔNICO N° 2021.09.29.01. ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE CAUCAIA - EXTRATO DO TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO N° 2021.09.29.01.01 – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO ADITIVO RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 2021.09.29.01. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO NA PLATAFORMA WEB, COMPREENDENDO OS MÓDULOS INTEGRADOS NO ÂMBITO FISCAL, CONTÁBIL, ATUARIAL DE GESTÃO E CONSULTORIA PREVIDENCIÁRIA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM COMO FUNDAMENTO O ART. 57, INCISO II DA LEI FEDERAL N° 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES E, AINDA, NO ITEM 4.1 DO CONTRATO ORIGINÁRIO. FICA PRORROGADO POR MAIS 12 (DOZE) MESES A CONTAR DO DIA 05 DE NOVEMBRO DE 2023. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 3301.09.122.0161.2142 - ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00. VALOR GLOBAL R\$ 90.000,00 (NOVENTA MIL REAIS). CONTRATADA: WELLINGTON MOREIRA CESAR-ME - CNPJ N° 23.936.787/0001-01. REPRESENTANTE: WELLINGTON MOREIRA CESAR. ORDENADORA DE DESPESAS: **MIRELA ZARANZA SOUSA – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA. DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO: 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

EXTRATO DE CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO N° 2023.09.04.02 – DIVERSAS. ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE CAUCAIA - EXTRATO DE CONTRATO N° 2023.09.04.02-21 –SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 2023.09.04.02. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE EVENTOS EM GERAL, LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA COM MOBILIÁRIO NECESSÁRIO E ADEQUADO, COMPREENDENDO A MONTAGEM, DESMONTAGEM, TRANSPORTE E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. Projeto Atividade: 04.131.0095.2.154.0000 - PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DO GOVERNO / 33.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ / 1500000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS. FUNDAMENTADA NA LEI FEDERAL N° 8.666/93 - LEI DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS, C/C OS TERMOS DA LEI FEDERAL N° 10.520, DE 17/07/2002. VALOR GLOBAL R\$ 42.980,00 (quarenta e dois mil, novecentos e oitenta reais). CONTRATADA: JOHNNY LIMA PRODUÇÕES MUSICAIS LTDA – CNPJ N° 27.950.673/0001-69, REPRESENTADA POR RAIMUNDO NONATO RODRIGUES DA SILVA. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 08 DE NOVEMBRO DE 2023. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (DOZE) MESES – **VÂNIA ANGELO MOREIRA - ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO.**

EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO ELETRÔNICO N° 2023.09.04.02 - DIVERSAS ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE CAUCAIA - EXTRATO DE CONTRATO N° 2023.09.04.02-14 –SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 2023.09.04.02. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE EVENTOS EM GERAL, LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA COM MOBILIÁRIO NECESSÁRIO E ADEQUADO, COMPREENDENDO A MONTAGEM, DESMONTAGEM, TRANSPORTE E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. Projeto Atividade: 32.01. 13.392.0101.2.137.0000 - APOIO AOS EVENTOS TURÍSTICOS E CULTURAIS DO MUNICÍPIO / 32.01.23.695.0104.2.140.0000 – PROMOÇÃO DE CAUCAIA COMO DESTINO TURÍSTICO / 32.01.13.392.0101.2.136.000 – PROMOÇÃO DA CULTURA DE CAUCAIA / Natureza: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. FUNDAMENTADA NA LEI FEDERAL N° 8.666/93 - LEI DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS, C/C OS TERMOS DA LEI FEDERAL N° 10.520, DE 17/07/2002. VALOR GLOBAL R\$ 484.585,00 (QUATROCENTOS E OITENTA E QUATRO MIL, QUINHENTOS E OITENTA E CINCO REAIS). CONTRATADA: NOTA MUSICAL ATIVIDADES DE SONORIZAÇÃO E DE ILUMINAÇÃO LTDA – CNPJ N° 34.261.873/0001-70, REPRESENTADA POR MARCOS GOMES MARTINS. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 01 DE NOVEMBRO DE 2023. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (DOZE) MESES – **CÍCERO GOES FEITOSA - ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA.**

EXTRATO DE CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO N° 2023.09.04.02 – DIVERSAS. ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE CAUCAIA - EXTRATO DE CONTRATO N° 2023.09.04.02-16 –SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 2023.09.04.02. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE EVENTOS EM GERAL, LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA COM MOBILIÁRIO NECESSÁRIO E ADEQUADO, COMPREENDENDO A MONTAGEM, DESMONTAGEM, TRANSPORTE E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. Projeto Atividade: 32.01. 13.392.0101.2.137.0000 - APOIO AOS EVENTOS TURÍSTICOS E CULTURAIS DO MUNICÍPIO / 32.01.23.695.0104.2.140.0000 – PROMOÇÃO DE CAUCAIA COMO DESTINO TURÍSTICO / 32.01.13.392.0101.2.136.000 – PROMOÇÃO DA CULTURA DE CAUCAIA / Natureza: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. FUNDAMENTADA NA LEI FEDERAL N° 8.666/93 - LEI DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS, C/C OS TERMOS DA LEI FEDERAL N° 10.520, DE 17/07/2002. VALOR GLOBAL R\$ 754.200,00 (SETECENTOS E CINQUENTA E QUATRO MIL E DUZENTOS REAIS). CONTRATADA:



BR ALL COMÉRCIO, SERVIÇOS E ALIMENTAÇÃO LTDA – CNPJ N° 11.054.102/0001-06, REPRESENTADA POR FRANCISCO AUGUSTO CAMINHA FILHO. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 01 DE NOVEMBRO DE 2023. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (DOZE) MESES – **CÍCERO GOES FEITOSA - ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA.** .

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - **EXTRATO DE 1o ADITIVO. N° do Contrato: 005/2023-SMS.** Processo Originário: Adesão Externa n° 005/2023-SMS. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E REFORMA DE PRÉDIOS PÚBLICOS DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. Finalidade: Acréscimo de 50% ao valor inicial do contrato. Valor total do contrato após acréscimo: R\$ 2.250.000,00 (dois milhões duzentos e cinquenta mil reais). Dotações Orçamentárias: 06.21.10.301.0013.2.030.0000; Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00; Fontes de Recursos: 1.500.1002.00 / 1.600.0000.00 / 1.601.0000.00 / 1.659.0000.00. Signatários: Emerson Diniz Lima - Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde, e Walmir Queiroz Sampaio Junior - representante da PMG CONSTRUÇÃO E LOCAÇÃO LTDA, CNPJ N° 21.264.939/0001-33. Fundamentação Legal: art. 65, §1º da Lei n° 8.666/1993 e Cláusula Nona do contrato. Data de Assinatura: 02 de outubro de 2023.

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - **EXTRATO DO 11º ADITIVO AO CONTRATO N° 2017.06.02.004.** Objeto do Aditivo: Prorrogação do Prazo de Vigência Contratual e Atualização Orçamentária. Objeto do Contrato: LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA PEDRO GOMES DA ROCHA, N° 261, CENTRO - CAUCAIA-CE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA UBS DONA COTINHA, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. Processo Originário: Dispensa de Licitação n° 2017.06.02.004. Prazo de Vigência: Prorrogado por 208 (duzentos) dias a partir de 09/09/2023. Fundamentação Legal: Art. 57, inciso II da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores. Dotação Orçamentária: 0621.10.122.0161.2.030 - Atendimento Básico em Saúde - elemento de despesa 33.90.36.05 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física Aluguel de Imóveis - Fonte: 1.500.1002.00 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde. Signatários: EMERSON DINIZ LIMA - Ordenador de Despesas da Secretaria de Saúde (Contratante), e ALESSANDRA SOARES LOUREIRO MAGALHÃES, CPF: ***.290.553-** (Contratada). Data de Assinatura: 09 de setembro de 2023.

ESTADO DO CEARÁ - MUNICÍPIO DE CAUCAIA - **PROCESSO ADMINISTRATIVO N°2023.07.04.001 - SDST - EXTRATO DO CONTRATO N° 2023.07.04.001-01 – SDST.** Conforme o Art. 24, inciso II da Lei N° 8.666/93. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA NA ORIENTAÇÃO PARA TÉCNICOS DA GESTÃO E CONSELHEIRO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E DO IDOSO, VERSANDO SOBRE A OPERACIONALIZAÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS DA INFÂNCIA E DO IDOSO, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. VALOR GLOBAL: R\$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0701.08.244.0022.2.047; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00; FONTE DE RECURSOS: 1.669.0000.00. SIGNATÁRIOS: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO MUNICÍPIO DE CAUCAIA-CE, REPRESENTADO PELA SRA. GERUSIA MAGNA MEDEIROS PROCÓPIO E DE OUTRO LADO A EMPRESA: WYLO CONSULTORIA E FINANÇAS EMPRESARIAIS (CNPJ: 45.506.148/0001-30), REPRESENTADA PELO SR. LUIZ DAVI OLIVEIRA DA COSTA. VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES. DATA DE ASSINATURA: 13 DE NOVEMBRO DE 2023.

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - **EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 2021.04.15.005 - SPT.** Objeto do Aditivo: Prorrogação do Prazo de Vigência Contratual e Atualização Orçamentária. Objeto do Contrato: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE, SITUADA NA RUA CORONEL CORREIA, N° 2214, CENTRO, CAUCAIA/CE REFERENTE A 3,731% DA ÁREA TOTAL DO IMÓVEL. Processo Originário: Dispensa de Licitação n° 2021.04.15.005. Prazo de Vigência: Prorrogado por 06 (seis) meses a partir de 15/10/2023 até 15/04/2024. Fundamentação Legal: Art. 57, inciso II da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores. Dotação Orçamentária: 26.01.04.122.0161.2.126.0000 - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00. Signatários: NABOTH ELIAS DE CASTRO - Ordenador de Despesas da Secretaria de Patrimônio e Transporte (Locatário), e a Empresa LFG EMPREENDIMENTOS LTDA – CNPJ N° 04.626.249/0001-68, representada pelo Sr. Daniel Lima de Freitas, CPF: ***.557.773-** (Locador). Data de Assinatura: 11 de outubro de 2023.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA - PODER EXECUTIVO MUNICIPAL****■ PREFEITO**

Vitor Pereira Valim

■ VICE-PREFEITO

Francisco Deuzinho de Oliveira Filho

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO - SGG
/ GABINETE DO PREFEITO - GABPREF**

Guthemberg Holanda Bezerra de Souza

■ GABINETE DO VICE-PREFEITO - GABVICE

Ana Beatriz Angelo Moreira

■ PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

Eric de Moraes e Dantas

■ CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

Roberto Vieira Medeiros

■ ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - ASCOM

Joanne Cardoso de Oliveira

■ OUVIDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - OGM

Séphora Ediva dos Lima Barcelos Silva

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

Zozimo Luís de Medeiros Silva

■ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

Sérgio Akio Kobayashi

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
SOCIAL E TRABALHO - SDST**

Ana Natécia Campos Oliveira

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS,
PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - SEFIN**

Alexandre Sobreira Cialdini

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
URBANO E AMBIENTAL - SEPLAM**

Diego Carvalho Pinheiro

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA - SEINFRA**

André Luiz Daher Vasconcelos

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO
E CULTURA - SETCULT**

Lívia Holanda Aguiar

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO
E TRANSPORTE - SPT**

Sílvio de Alencar Martins

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR**

Sebastião Conrado da Silva

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE
E JUVENTUDE - SEJUV**

Carlos Augusto Medeiros de Sousa

**■ SECRETARIA MUNICIPAL DE
SEGURANÇA PÚBLICA - SSP**

Jesus Andrade Mendonça (Interino)

■ AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - AMT

Jesus Andrade Mendonça

**■ INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO
MUNICÍPIO DE CAUCAIA - IPMC**

Mirela Zaranza de Sousa

**■ INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO
MUNICÍPIO DE CAUCAIA - IMAC**

Leandro Alves de Araújo

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIOCRIADO PELA LEI Nº 1446/02 DE 11 DE MARÇO DE 2002 - TRANSFORMADO EM DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO PELA
LEI Nº 1965, DE 1º DE JANEIRO DE 2009 E ALTERADA PELA LEI 2.139 DE 09 DE ABRIL DE 2010.