

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005.20/2024 -  
PARA APOIO A EVENTOS - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO  
DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR  
BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

Olá, agentes culturais do Município de Itapipoca!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

## 1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

Deste modo, a Secretária da Cultura de Itapipoca torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

## 2. INFORMAÇÕES GERAIS

### 2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos para receberem apoio financeiro com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações artístico-culturais do município de Itapipoca para realização de Eventos culturais.

## 2.2 Categorias

O presente edital possui valor total de R\$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais) distribuídos nas seguintes categorias:

**I – Evento: pequeno porte** – (público com no mínimo 80 participantes) os projetos desta categoria podem ter como objeto: Mostras, festas populares e tradicionais, saraus, feiras em qualquer linguagem artístico-cultural (exemplo: cultura alimentar, economia criativa, artesanato, literatura, manifestações de matriz africana e afro-brasileira, cultura dos povos de terreiro, cultura hip hop, artes urbanas, artes visuais, cultura indígena, cultura quilombola, cultura tradicional popular, capoeira, dança, música, teatro e afins);

**II – Evento: médio porte** – (público com no mínimo 120 participantes) os projetos desta categoria podem ter como objeto: Mostras, festivais, festas populares e tradicionais, saraus, feiras em qualquer linguagem artístico-cultural (exemplo: cultura alimentar, economia criativa, artesanato, literatura, manifestações de matriz africana e afro-brasileira, cultura dos povos de terreiro, cultura hip hop, artes urbanas, artes visuais, cultura indígena, cultura quilombola, cultura tradicional popular, capoeira, dança, música, teatro e afins);

**III – Evento: grande porte** – (público com no mínimo 200 participantes) os projetos desta categoria podem ter como objeto: (exemplo: cultura alimentar, economia criativa, artesanato, literatura, manifestações de matriz africana e afro-brasileira, cultura dos povos de terreiro, cultura hip hop, artes urbanas, artes visuais, cultura indígena, cultura quilombola, cultura tradicional popular, capoeira, dança, música, teatro e afins).

### 2.2.1. Dos valores e quantidade de projetos apoiados:

Tabela 01

Categoria	Ampla C.	P. Negras	Quilombolas	Indígenas	PCD	Quant. Propostas	Valor Uni.	Valor Total
I - Evento – grande porte	2		-			2	R\$ 30.000,00	R\$ 60.000,00
II - Evento – médio porte	4	3	1	1	1	10	R\$ 10.000,00	R\$ 100.000,00
III - Evento – pequeno porte	6	3	1	1	1	12	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
<b>TOTAL</b>						<b>24</b>	<b>---</b>	<b>R\$ 220.000,00</b>

**2.2.2** É vetado a realização de eventos exclusivamente virtuais, sendo permitido a realização de eventos híbridos (virtual e presencial).

### 2.3 Valor total do edital

I - O valor total deste edital é de R\$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais)

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	NATUREZA DE DESPESAS
20	2001	13 392 0701 2.074	3.3.90.48.00

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

### 2.4 Prazo de inscrição

**2.4.1** Para se inscrever no Edital, o proponente deverá encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 4, de **14/11/2024 até às 23:59h do dia 28/11/2024.**

### 2.5 Quem pode participar

I - Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua e reside no Município de Itapipoca há pelo menos 2 (dois) anos antecedentes a data de lançamento deste edital, sendo constatado a veracidade, por meio de comprovante de residência comercial ou declaração de residência e com atuação comprovada na área artístico-cultural há, pelo menos, 2 (dois) anos.

**2.5.1 Agente Cultural** é toda pessoa ou grupo responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, produtores culturais, gestores de espaços culturais, curadores, técnico cultural, brincantes, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, artistas visuais, entre outros e com atuação comprovada na área artístico-cultural há, pelo menos, 2 (dois) anos.

I - O agente cultural pode ser:

**a) Pessoa física:** proponente com idade a partir de 18 (dezoito) anos, completado até a data da inscrição.

**b) Grupo ou coletivo sem constituição jurídica:** deverão ser representadas por pessoa física com idade a partir de 18 (dezoito) anos, completados até a data da inscrição comprovado por meio de declaração de representação de grupo ou coletivo (Anexo 5).

### 2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I – Sejam funcionários efetivos, comissionados, contratados da secretaria da Cultura, que tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da 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 da Secretaria da Cultura de Itapipoca, 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;

III - Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, 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);

IV - O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6;

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

VI - Agentes Culturais que não apresentaram prestações de contas referente a quaisquer editais municipais de fomento à cultura e/ou estiverem em pendência ou inadimplência com Secretaria da Cultura de Itapipoca.

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

### **2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital**

I - Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

II - O agente cultural poderá concorrer em todos os editais lançados pela Secretaria da Cultura de Itapipoca com recursos oriundos da **primeira parcela** da Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), **podendo ser aprovado em apenas 1 (um) edital**. Caso seja aprovado em 01 (um) edital, não poderá ser aprovado em outro.

### **3. ETAPAS**

O processo seletivo seguirá o seguinte cronograma e poderá sofrer alterações de prorrogação ou antecipação de datas, em conformidade com a dinâmica do processo:

**Tabela 02**

Etapa	Data inicial	Data Final
Inscrições das propostas	14/11/2024	28/11/2024
Avaliação e Seleção das Propostas - Análise de mérito cultural	29/11/2024	05/12/2024
Resultado parcial	06/12/2024	
Período de recurso	09/12/2024	11/12/2024
Resultado Final	12/12/2024	
Análise dos documentos de habilitação – Formalização do Termo de Execução Cultural	13/12/2024	19/12/2024

#### 4. INSCRIÇÕES

4.1 O agente cultural deve realizar sua inscrição por meio do MAPA CULTURAL DO CEARÁ, através do link: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidade/5820/> e anexar a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (online);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme **tabela 01**, quando houver;
- c) Declaração de representação, se for concorrer como um grupo ou coletivo sem CNPJ (Anexo 5), quando houver;
- d) Cópia de RG e CPF;
- e) Comprovante de residência. Em caso de ausência de comprovante, anexar declaração de comprovação de residência (Anexo 6),
- f) Ficha técnica (Anexo 7);
- g) Planilha orçamentária (Anexo 8);
- h) Portfólio individual ou do grupo;
- i) Autodeclaração étnico-racial negro (preto ou pardo), indígena, quilombola ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (anexos 9, 10, 11 ou 12), quando houver;
- j) Declaração para fins de pontuação extra (Anexo 13), quando houver;
- k) Vídeo para candidatos que irão concorrer as cotas Negras (pretos ou pardos), quando houver (seguir as orientações do anexo 14);

l) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto, quando houver.

**4.2** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, bem como pelo conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

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

**4.4** Em caso de multiplicidade de inscrições, apenas a última será considerada válida para efeitos de avaliação.

## **5. COTAS**

### **5.1 Categoria de cotas**

I - Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) Pessoas negras (pretas ou pardas);
- b) Pessoas indígenas;
- c) Pessoas quilombolas;
- d) Pessoas com deficiência.

II - A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no item 2.2.1.

III - Excepcionalmente nas categorias: Evento – grande porte, por impossibilidade fática, não haverá disponibilidade de cotas, no qual o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital. Contudo, o agente cultural poderá concorrer a pontuação extra quando se enquadrar no item 2 do anexo 1 deste edital;

IV - Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração (anexos 9, 10, 11 ou 12).

### **5.2 Concorrência concomitante**

I - Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

II - Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das

cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

### 5.3 Desistência do optante pela cota

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

### 5.4 Remanejamento das cotas

I - No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas, de acordo com inciso I, alíneas a, b, c, d do item 5.1.

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

### 5.5 Procedimentos complementares

I - Solicitação de 01 (um) vídeo para análise complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas, seguindo as orientações de gravação de vídeo contidas no anexo 14;

II - Solicitação de um documento em formato escrito, que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena ou quilombola elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas ou quilombola (anexo 10, anexo 11);

III - Solicitação de documentos como laudo médico ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência (anexo 12);

IV - Outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas, quilombolas ou com deficiência.

**5.5.1** Em caso de não comprovação ou reprovação nas cotas, o proponente concorrerá na ampla concorrência.

## 6. COMO ELABORAR O PROJETO (FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO)

### 6.1 Preenchimento do modelo

I - O agente cultural deve preencher o Formulário de Inscrição online disponível no link: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidade/5820/>

II - O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria da Cultura de Itapipoca de qualquer responsabilidade civil ou penal.

## 6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos aprovados deverão ser executados até **30 julho de 2025**.

## 6.3 Custos do projeto

I - O agente cultural deve preencher a Planilha Orçamentária (Anexo 8) indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

II - 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.

III - 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.

IV - O 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.

V - O valor solicitado não poderá ser superior ou inferior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Item 2.2.1 do presente edital.

VI - O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

## 6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de **acessibilidade física, atitudinal e comunicacional** compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

### 6.4.1 São medidas de acessibilidade:

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.

**6.4.2** 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.

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

## 7. DA CONTRAPARTIDA

**7.1** O agente cultural contemplado neste edital deverá garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

I – O projeto deverá prever a realização de 02 (duas) ações de contrapartida, conforme alinhamento com o projeto proposto.

II – A contrapartida apresentada no projeto obrigatoriamente só poderá ser executada com a autorização da Secretaria da Cultura, que determinará o dia, local e horário para o cumprimento da contrapartida.

III – Todas as contrapartidas do projeto contemplado irão compor um banco de ações artísticas e culturais à serviço público a disposição e terão suas contrapartidas realizadas nos termos do inciso II.

IV - As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição, descrevendo a ação e quantitativo que possa ser medido. (por exemplo: oficinas com 3h/aula, apresentações, exposições, doação de produtos, palestras)

## 8. ETAPA DE SELEÇÃO

### 8.1 Quem analisa os projetos

Será formada uma Comissão de análise e seleção das propostas composta por 3 (três) pareceristas indicados pela empresa contratada (GEPLAM) para fazer a

operacionalização dos processos oriundos da PNAB no Município de Itapipoca, esta comissão será coordenada por um servidor da Secretaria da Cultura.

## 8.2 Quem não pode analisar os projetos

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

- I - tiverem interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
- IV - Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

## 8.3 Análise do mérito cultural

I - Os membros da Comissão de Seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

II - 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 no Anexo 1 deste edital.

III - Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

## 8.4 Análise da planilha orçamentária

I - Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

II - Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

## 8.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

## 8.6 Recurso da etapa de seleção

I - O resultado parcial da etapa de seleção será divulgado no Mapa Cultural do Ceará através do link: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/opportunidade/5820/> no site da Prefeitura de Itapipoca, através do link: <https://www.itapipoca.ce.gov.br/>

II - Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Análise e Seleção que deve ser apresentado por meio de formulário específico para recursos (Anexo 4) através do e-mail: [codac.cultura@itapipoca.ce.gov.br](mailto:codac.cultura@itapipoca.ce.gov.br) no prazo de 03 (três) dias a contar da publicação do resultado parcial, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

III - Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

IV - Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Mapa Cultural do Ceará através do link: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidade/5820/> e no site da Prefeitura de Itapipoca, através do link: <https://www.itapipoca.ce.gov.br/>

## 9. REMANEJAMENTO DE VAGAS

I - Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

a) Preferencialmente a categoria com a maior quantidade de inscritos.

b) Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

## 10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 10.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, presencialmente na sede da Secretaria da Cultura de Itapipoca, localizada na Rua: Presidente Roosevelt, s/n, Boa Vista, os seguintes documentos:

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

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

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pf/emitir>

III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais pela SEFAZ-CE;

<https://consultapublica.sefaz.ce.gov.br/certidaonegativa/preparar-consultar>

IV - Certidões negativas municipais, expedidas, respectivamente, e pelo Setor de Arrecadação e Tributos da Prefeitura de Itapipoca.

[https://servicos2.speedgov.com.br/itapipoca/pages/certidao\\_contribuinte](https://servicos2.speedgov.com.br/itapipoca/pages/certidao_contribuinte)

V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência e/ou de declaração de comprovação de residência (anexo 6).

VI – Comprovante de Conta Bancária específica em instituição financeira pública ou privada isenta de tarifas bancárias.

**10.2** 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.

**10.3** 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.

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

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

**10.6** Contra a decisão da fase de habilitação, não caberá recurso.

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

### **11.1 Termo de Execução Cultural**

I - Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo 2 deste Edital, de forma presencial.

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

III - O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em **até 05 dias** após a sua convocação sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do classificável para assumir sua vaga.

### **11.2 Recebimento dos recursos financeiros**

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

II - Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública ou privada isenta de tarifas bancárias.

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

## 12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

I - Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e da Prefeitura de Itapipoca, bem como da Secretaria da Cultura de Itapipoca de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

II - 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.

III - O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

## 13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

I - Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria da Cultura de Itapipoca:

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto, com acompanhamento técnico da Secretaria da Cultura de Itapipoca.

## 14. PRESTAÇÃO DE CONTAS

I - O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo 3 deste edital.

II - O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até **30 dias** a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

**14.1** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

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

## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 15.1 Desclassificação de projetos

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

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

### **15.2 Acompanhamento das etapas do edital**

I - O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Mapa Cultural do Ceará através do link: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/oportunidade/5820/> e no site da Prefeitura de Itapipoca, através do link: <https://www.itapipoca.ce.gov.br/>

II - O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais.

### **15.3 Informações adicionais**

I - Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [codac.cultura@itapipoca.ce.gov.br](mailto:codac.cultura@itapipoca.ce.gov.br);

II - Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria da Cultura de Itapipoca.

### **15.4 Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até **30 de julho de 2025**.

### **15.5 Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- anexo 1 - critérios de avaliação;
- anexo 2 - termo de execução cultural;
- anexo 3 - relatório de objeto da execução cultural;
- anexo 4 - formulário de recurso;
- anexo 5 - declaração de representação de grupo;
- anexo 6 - declaração de residência;
- anexo 7 - ficha Técnica;
- anexo 8 - planilha orçamentária;
- anexo 9 - declaração para cotas pessoas negras;
- anexo 10 - declaração para cotas para indígena;
- anexo 11 - declaração para cotas quilombola;
- anexo 12 - declaração para cotas PCD;
- anexo 13 - declaração para fins de pontuação extra;
- anexo 14 - orientação para criação do vídeo – cotas pessoas negras.

Itapipoca-CE, 13 de novembro de 2024



**Shirley Jane da Silva Lavor**  
Secretária Executiva da Secretaria da Cultura  
Portaria G-Nº 034/2024

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005.20/2024 -  
PARA APOIO A EVENTOS - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO  
DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR  
BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO 1**

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

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

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

I – As notas podem ser fracionadas.

**Tabela 01**

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - 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 evidente os resultados que serão obtidos.	10
<b>B</b>	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Itapipoca.</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
<b>C</b>	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta	10



	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.	
D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	<b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - 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	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	<b>Trajectoria artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>70</b>

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

**Tabela 02**

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
H	Agentes culturais do gênero feminino	1
I	Agentes culturais negros, indígenas	1
J	Agentes culturais de comunidades tradicionais, assentamentos, povos de terreiro e quilombolas	1
k	Agentes culturais com deficiência	1
L	Agentes culturais LGBTQIAP+	1
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>5 PONTOS</b>

**Tabela 03**

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA GRUPOS OU COLETIVOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
M	Compostas majoritariamente por mulheres	1
N	Compostas majoritariamente por pessoas negras, quilombolas ou indígenas	1
O	Compostas majoritariamente por pessoas negras,	1
P	Grupos ou coletivos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	1
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>4 PONTOS</b>

3. A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada avaliador.
4. Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será **desclassificado** do Edital.
5. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
6. 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, respectivamente.
7. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate por proponente com maior idade.
8. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
9. Serão desclassificados os projetos que:
  - a) receberam nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - b) apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
10. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

## ANEXO 2 TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº \_\_\_\_\_ TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005.20/2024 - PARA APOIO A EVENTOS** NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

### 1. PARTES

1.1 A SECRETARIA DA CULTURA DE ITAÍPOCA, neste ato representado por SECRETÁRIA EXECUTIVA DA CULTURA, Senhor(a) Shirley Jane da Silva Lavor, e o(a) AGENTE CULTURAL, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, 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, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural \_\_\_\_\_, contemplado no conforme processo administrativo nº \_\_\_\_\_.

### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_\_, Chave PIX: \_\_\_\_\_ 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 Secretaria da Cultura de Itapipoca:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria da Cultura de Itapipoca por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **30 dias**, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria da Cultura de Itapipoca a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal e municipal 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 e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

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

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, acompanhado ofício de entrega até **30 de agosto de 2025** a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, listas de presença, registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

- I - solicitar documentação complementar;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

- a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura no município de Itapipoca até a devida regularização.

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

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 60 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

## 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 Será realizado por meio de relatórios seguindo os procedimentos de monitoramento e avaliação, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto, com acompanhamento técnico da Secretaria da Cultura de Itapipoca.

## 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até **30 de julho de 2025** podendo ser prorrogado por 30 dias.

## 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado em site oficial da Prefeitura de Itapipoca.

## 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Itapipoca-CE para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Itapipoca-CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005.20/2024 -  
PARA APOIO A EVENTOS - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE  
EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR  
BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO 3**

**RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL**

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto: \_\_\_\_\_

Nome do agente cultural proponente: \_\_\_\_\_

Nº do Termo de Execução Cultural: \_\_\_\_\_

Vigência do projeto: 30 de julho de 2025 \_\_\_\_\_

Valor repassado para o projeto: \_\_\_\_\_

Data de entrega desse relatório: \_\_\_\_\_

**2. RESULTADOS DO PROJETO**

**2.1. Resumo:**

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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

### 2.3. Ações desenvolvidas

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

---

---

---

---

---

---

---

---

### 2.4. Cumprimento das Metas

#### Metas integralmente cumpridas:

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

---

---

---

---

#### Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- 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. Quais produtos culturais foram gerados?

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

- ( ) Mostras
- ( ) Feiras
- ( ) Festivais
- ( ) Espetáculos
- ( ) Música
- ( ) Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: presencialmente, publicações, 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.
- ( ) Fortaleceu a identidade cultural.
- ( ) 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.

---

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

( ) Sim ( ) Não

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

---

---

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

Nome do profissional/ empresa	Função projeto	no	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena, quilombola?	Pessoa com deficiência?
Ex.: Maria	produtor cultural/Técnico de som		123456789101	Sim. Negra	Sim

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

---

---

**6.2 De que forma aconteceram as ações e atividades 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.

**6.3 Em que local (bairro, localidade, aldeia, quilombo, escola, etc.) o projeto aconteceu?**

---

---

## 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

**7.1 Informe onde e como o projeto foi divulgado. (Ex.: Divulgado no nas redes sociais... com card, vídeos...)**

---

---

## 8. CONTRAPARTIDA DO PROJETO

Descreva como a contrapartida foi executada, quando e em que locais.

---

---

## 9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

---

---

## 10. ANEXOS

**10.1 Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como:**

- listas de presença;
- relatório fotográfico;
- vídeos;
- depoimentos;
- folders e cards;
- materiais de divulgação do projeto;
- entre outros.

**10.2** O material indicado em anexo deve ser impresso e acoplado a este relatório, podendo também acrescentar links de vídeos e de pasta de drive.

Itapipoca-CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Agente Cultural Proponente

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005.20/2024 -  
PARA APOIO A EVENTOS - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE  
EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR  
BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO 4**

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO  
DA ETAPA DE SELEÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

NOME DO PROJETO INSCRITO: \_\_\_\_\_

CATEGORIA: \_\_\_\_\_

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005.20/2024 - PARA APOIO A EVENTOS, venho solicitar alteração do resultado parcial de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Itapipoca-CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005.20/2024 -  
PARA APOIO A EVENTOS - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE  
EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR  
BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO 5**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

NOME DO GRUPO ARTÍSTICO: \_\_\_\_\_

NOME DO REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

TELEFONE \_\_\_\_\_

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico \_\_\_\_\_, elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

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

	NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS
1			
2			
3			
4			
5			
6			

7			
8			

Itapipoca-CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

---

Assinatura Agente Cultural Proponente  
NOME COMPLETO

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005.20/2024 -  
PARA APOIO A EVENTOS - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE  
EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR  
BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO 6**

**DECLARAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
residente à \_\_\_\_\_,  
Cidade Itapipoca/CE, CEP: \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG  
nº \_\_\_\_\_, declaro, a pedido do (a) interessado (a) e para fins de  
provas junto à **Secretaria da Cultura de Itapipoca**, que  
\_\_\_\_\_ tem  
domicílio no endereço acima citado.

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

Itapipoca-CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

**OBS.:** É obrigatório anexar a esta declaração o comprovante de residência com  
o endereço informado acima em nome do declarante.



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005.20/2024 – PARA APOIO A EVENTOS –  
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR  
BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO 7  
FICHA TÉCNICA**

A ficha técnica deve conter as seguintes informações:

Nome do(a) Profissional	CPF	Identidade Gênero	Telefone	Cargo/ função	Formação e experiência

Itapipoca-CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura agente cultural do proponente

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005.20/2024 – PARA APOIO A EVENTOS –  
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR  
BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO 8**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

<b>Proponente:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Nome do Projeto:</b>	

Item	Descrição	Unidade	Valor uni. (R\$)	Quant.	Valor total (R\$)
1	<i>Ex.: pagamento de cachê artístico.</i>	<i>serviço</i>	<i>R\$300,00</i>	<i>2</i>	<i>R\$600,00</i>
2	<i>Técnicos</i>	<i>diária</i>			
3	<i>Medidas de acessibilidade obrigatórias (10%) – Interprete de LIBRAS</i>	<i>serviço</i>			
4					
5					
6					
7					

8					
9					
10					
11					
12					

Itapipoca-CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Assinatura agente cultural proponente

NOME COMPLETO



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005.20/2024 -  
PARA APOIO A EVENTOS - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE  
EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR  
BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO 9**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL  
PARA PESSOAS NEGRAS (PRETAS OU PARDAS)**

**Declaro**, para fins de inscrição no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº  
005.20/2024 - PARA APOIO A EVENTOS, que eu,

\_\_\_\_\_   
portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, nascido (a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no  
Município de \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_ e residente no endereço  
\_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município  
de Itapipoca/CE, que sou \_\_\_\_\_ (informar se é  
NEGRO: preto ou pardo).

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.

Itapipoca-CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

**OBS.: Essa declaração tem como parte integrante o vídeo obrigatório  
que deve ser anexado no formulário de inscrição de acordo com as  
orientações dispostas no Anexo 14.**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005.20/2024 –  
PARA APOIO A EVENTOS - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE  
EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR  
BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO 10**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL PARA PESSOAS INDÍGENAS**

Declaro, para fins de inscrição no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº  
005.20/2024 - PARA APOIO A EVENTOS, que eu,

\_\_\_\_\_

portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, nascido (a) em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, no  
Município de \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_ e residente no endereço  
\_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_,  
Município de Itapipoca/CE, que sou INDÍGENA pertencente à comunidade  
\_\_\_\_\_.

E assim, devidamente reconhecido (a) por **02 (duas) lideranças ou associação indígena** da etnia da qual declaro pertencer, conforme assinaturas abaixo, estou também ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Itapipoca-CE \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Assinatura do agente cultural indígena

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura da liderança 1:  
CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura da liderança 2:  
CPF: \_\_\_\_\_

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005.20/2024 –  
PARA APOIO A EVENTOS - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE  
EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR  
BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO 11**

**DECLARAÇÃO DE AGENTE CULTURAL QUILOMBOLA**

Declaro, para fins de inscrição no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº  
005.20/2024 - PARA APOIO A EVENTOS, que eu,

\_\_\_\_\_

portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, nascido (a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no  
Município de \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_ e residente no endereço  
\_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município  
de Itapipoca/CE, que sou QUILOMBOLA pertencente à comunidade  
\_\_\_\_\_.

E assim, devidamente reconhecido (a) por **02 (duas) lideranças ou associação quilombola** do quilombo da etnia da qual declaro pertencer, conforme assinaturas abaixo, estou também ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Itapipoca-CE \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) quilombola

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura da liderança 1:  
CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura da liderança 2:  
CPF: \_\_\_\_\_

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005.20/2024 –  
PARA APOIO A EVENTOS - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE  
EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR  
BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO 12**

**DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

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

Declaro, para fins de inscrição no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005.20/2024 - PARA APOIO A EVENTOS, que eu,

\_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, nascido (a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_ e residente no endereço \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município de Itapipoca/CE, que sou PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do agente cultural proponente

**OBS.:** Esta declaração deve obrigatoriamente **anexar laudo médico** ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência de acordo com a informações indicadas acima

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005.20/2024 -  
PARA APOIO A EVENTOS - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE  
EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR  
BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO 13**

**DECLARAÇÃO PARA FINS DE PONTUAÇÃO EXTRA**

Declaro, para fins de inscrição no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005.20/2024 - PARA APOIO A EVENTOS, que eu,

portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, nascido (a) em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_ e residente no endereço \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município de Itapipoca/CE, declaro, para os devidos fins, que o meu projeto: \_\_\_\_\_ concorrerá a pontuação extra, conforme as informações apresentadas na tabela abaixo:

n.	Nome do participante do projeto	Cargo	Ação afirmativa
1		<i>Produtor/Dançarina/ Atriz/Pintora...</i>	<i>Exemplo: Negro, quilombola, mulher, LGBTQIAPN+, Indígena, PCD...</i>
2		<i>Interprete de LIBRAS</i>	<i>Mulher</i>
3			
4			

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.

Itapipoca-CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do agente cultural proponente

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005.20/2024 -  
PARA APOIO A EVENTOS - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE  
EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR  
BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO 14**

**ORIENTAÇÃO PARA CRIAÇÃO DO VÍDEO**

Todos os candidatos autodeclarados NEGROS (pretos ou pardos) deverão, OBRIGATORIAMENTE, submeter seu vídeo de acordo com as orientações abaixo:

**1. Duração do Vídeo**

30 segundos (sem cortes ou edição)

**2. Resolução e Tamanho**

Resolução Full HD (1080 x 1920)

Tamanho máximo: 10 MB

Câmera na horizontal

**3. Condições de Gravação**

Gravar o vídeo durante o dia para aproveitar a luz natural;

Garantir que o fundo do vídeo seja branco;

Preferencialmente em uma parede sem objetos ou interferências visuais e evitando entrada de luz por trás da imagem.

**4. Enquadramento**

Enquadramento da cintura para cima (mostrar o rosto, ombros e cintura).  
Enquadrando para evitar cortes.

A câmera deve estar em posição estável.

Evitar sombras no rosto ou fundo para uma boa qualidade de imagem.

**5. Obrigatoriedades:**

Gravar o vídeo sem edição ou filtros.

Sem maquiagem.

Sem acessórios (brincos, colares, relógios, turbantes etc.).

Roupas devem ser lisas, sem estampas e preferencialmente em cores neutras.

## 6. Roteiro:

O(a) candidato(a) deve se posicionar das seguintes formas:

- 10 segundo de frente olhando diretamente para a câmera;
- 10 segundos para a esquerda (corpo e rosto de lado esquerdo);
- 10 segundos para a direita (corpo e rosto de lado direito).

O vídeo não deve conter fala ou áudio de fundo, apenas movimentos já solicitados para identificação do(a) candidato(a).

## 7. Observações Adicionais:

Verificar se o vídeo está conforme todas as especificações antes de enviar.

Obs.: Esse documento serve para garantir que todos os vídeos sejam consistentes e sigam a mesma linha de produção e estética.



PREFEITURA DE  
**Itapipoca**  
Pra frente, pra gente



## AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA. AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005.20/2024. O Município de Itapipoca, por meio da Secretaria de Cultura, torna publica o CHAMAMENTO PÚBLICO para a **SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBEREM APOIO FINANCEIRO COM O OBJETIVO DE INCENTIVAR AS DIVERSAS FORMAS DE MANIFESTAÇÕES ARTÍSTICO-CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS**. As inscrições ocorrerão no período de **14 de novembro a 28 de novembro de 2024**, serão gratuitas e realizadas EXCLUSIVAMENTE, pelo site <https://mapacultural.secult.ce.gov.br>. O Referido EDITAL nos sítios eletrônicos do TCE-CE, [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br) ou da Prefeitura Municipal de Itapipoca: <https://itapipoca.ce.gov.br>. Itapipoca-CE, 13 de novembro de 2024, Shirley Jane da Silva Lavor, Secretária Executiva da Secretaria de Cultura.

Publicar, para circular no dia **14/11/2024**:

- JORNAL O POVO
- DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO CEARÁ
- DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

FATURAR PELA SECRETARIA DE CULTURA



**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO – AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2024.11.05.02** – A Comissão de Contratação torna público para conhecimento dos interessados que no próximo dia **03 de Dezembro de 2024**, às 09h, estará abrindo processo na Modalidade Concorrência Eletrônica - sob Nº 2024.11.05.02. **Objeto é Contratação para execução da urbanização da entrada da cidade do Município de General Sampaio.** No Endereço Eletrônico: <https://compras.m2atecnologia.com.br/>, <https://municipios.licitacoes.tce.ce.gov.br/> o Edital e seus anexos, poderão ser obtidos nos Endereços Eletrônicos: <https://compras.m2atecnologia.com.br/> - [www.generalsampaio.ce.gov.br](http://www.generalsampaio.ce.gov.br). Informações pelo Telefone: (85) 33571088 ou no Endereço: Av. José Severino Filho, Nº 257, Centro, General Sampaio, Ceará. **General Sampaio-CE, 13 de Novembro de 2024. Lourenço Silva Abreu – Agente de Contratação.**

\*\*\*\*\*

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL – EXTRATO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PROCESSO Nº P348291/2024 – ADESÃO Nº AD24010 – SMS** – A Secretaria Municipal da Saúde comunica a Adesão à Ata de Registro de Preços Nº 057/2024, relativa ao Pregão Eletrônico Nº 044/2023, Processo Administrativo Nº 56023/2023, realizado pela Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas – SALIC do Estado do Maranhão. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 32 e Art. 33 do Decreto Municipal nº 2.257/2019. **OBJETO:** Adesão à Ata de Registro de Preços para Aquisição, Montagem e Instalação de Mobiliários diversos de interesse da Secretaria Municipal da Saúde de Sobral/CE. **CONTRATADA:** LAYOUT MOVEIS PARA ESCRITORIO LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ Nº 02.604.236/0001-62. **VALOR GLOBAL: R\$ 150.000,00** (cento e cinquenta mil reais). **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:** 07.01.10.302.0073.2376.44905200.1500100200; 07.01.10.302.0073.2376.44905200.1632000000. **Sobral-CE, 12 de Novembro de 2024. Leticia Reichel dos Santos – Secretária Municipal da Saúde.**

\*\*\*\*\*

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IPU – AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 0072024CEADM** – Pelo o presente aviso e cumprimento a Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021 e suas alterações posteriores, o Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Ipu torna público para conhecimento de todos a Concorrência Eletrônica Nº 0072024CEADM, cujo o Objeto é a **Seleção de pessoa jurídica para concessão onerosa do uso de espaço público e do restaurante da Bica do Ipu, mediante contrato de concessão para operação, administração, manutenção, conservação, exploração econômica e comercial, junto à Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Ipu/CE.** Data de Abertura: **09 de Dezembro de 2024** - Horário: **09h** - Local de Realização da Licitação: <https://bnccompras.org.br> - Local de Acesso ao Edital: No endereço acima e nos Links: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br>, <https://ipu.ce.gov.br/> e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). **Ipu-CE, 13 de Novembro de 2024. Francisco Josemar Pereira Peres – Agente de Contratação.**

\*\*\*\*\*

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPOCA – EXTRATO DE SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003.2024** – Secretaria de Saúde. **OBJETO:** Contrato de Gestão, com vistas a contratação de Organização Social, assim qualificada na forma da Lei Municipal nº 003/2021 e do Decreto Municipal nº 028/2021, para o gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços no HOSPITAL REGIONAL DE ITAIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAIPOCA/CE. **CONTRATANTE:** Secretaria de Saúde. **CONTRATADA:** INSTITUTO DE EXCELÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA, inscrita no CNPJ sob o Nº 10.779.749/0001-32. A partir do presente termo aditivo fica alterada a cláusula 7ª do contrato original. **ASSINATURA DO ADITIVO:** 13/11/2024. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Cláusulas 1ª e 11ª do contrato de gestão. **Itaipoca-CE, 13 de Novembro de 2024. Vanessa Bezerra Coutinho – Secretária Executiva da Secretaria de Saúde.**

\*\*\*\*\*

**ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU – AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº ST-PE006/2024-SRP.** A Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-Ce – Através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados a abertura do PREGÃO ELETRÔNICO Nº ST-PE006/2024-SRP, no endereço eletrônico [compras.m2atecnologia.com.br](https://compras.m2atecnologia.com.br) cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÕES FUTURAS E EVENTUAIS DE CESTAS BÁSICAS, VISANDO A DISTRIBUIÇÃO GRATUITA ÀS FAMÍLIAS DE VULNERABILIDADE SOCIAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU-CE. Data do certame: 02 de Dezembro de 2024 às 08:00hs (Horário de Brasília-DF), o edital poderá ser adquirido nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas (Horário local), na Avenida Francisco França Cambraia, nº 265, Centro, Senador Pompeu/CE, ou através dos sites: [compras.m2atecnologia.com.br](https://compras.m2atecnologia.com.br) - <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/> - <https://www.senadorpompeu.ce.gov.br/> - José Higo dos Reis Rocha – Pregoeiro. Senador Pompeu (CE), 13 de Novembro de 2024.

\*\*\*\*\*

Prefeitura Municipal de Chorozinho. O Governo Municipal de Chorozinho, através da sua Agente de Contratação, torna público que realizará as 09:00, do dia 29 de novembro de 2024. Endereço Eletrônico: <https://compras.m2atecnologia.com.br/>, o PREGAO Nº 2024.11.12.027-PE-SMS-SRP. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE RECARGA DE GÁS OXIGÊNIO MEDICINAL ACONDICIONADO EM CILINDROS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE. O edital e seus anexos, poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos [https://compras.m2atecnologia.com.br](https://compras.m2atecnologia.com.br/) - <https://chorozinho.ce.gov.br/> - Portal do TCE-CE: <https://www.tce.ce.gov.br/> e PNCP: [www.pncp.gov.br](http://www.pncp.gov.br). Chorozinho-CE, 12 de novembro de 2024. Elaine Cristina de Moraes Costa Silva - Agente de Contratação.

\*\*\*\*\*

**ESTADO DO CEARÁ – A Prefeitura Municipal de Maranguape por meio da Secretária Municipal de Saúde torna público que se encontra à disposição dos interessados o EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.010/2024-PERP,** que tem como objeto o registro de preços visando a aquisição de combustível de interesse das Diversas Secretarias do Município de Maranguape-CE. O Edital poderá ser obtido no site através do endereço eletrônico [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br) ou [municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br](http://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br) ou [pncp.gov.br](http://pncp.gov.br). O recebimento das propostas através do site Licita Mais Brasil dar-se-á do dia 14/11/2024 até o dia 29/11/2024 às 09h00min. Abertura das Propostas: 29/11/2024 às 10:00min (horário de Brasília). Maria Cleonice dos Santos Caldas – Secretária de Saúde do Município de Maranguape/CE, em 12 de novembro de 2024.

\*\*\*\*\*

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA/CE – Título: AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO – Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos – Regente: Agente de Contratação – Processo Originário: Concorrência Eletrônica nº PCS-CE-01.221024-SEINFRA – Objeto: Recomposição de pavimentação em pedra tosca, meio fio, drenagem e esgoto na sede e distritos do município de Santa Quitéria/CE – Data de Abertura: 03/12/2024 – Horário: 09H00M – Link de Acesso ao Edital: <https://bnccompras.com> | <https://www.santaguitaria.ce.gov.br> | <https://licitacoes.tce.ce.gov.br> | <https://pncp.gov.br> – Link de Realização dos Lances: <https://bnccompras.com> – Agente de Contratação: José Fabiano Vieira.**

\*\*\*\*\*

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPOCA – AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005.20/2024** – O Município de Itaipoca, por meio da Secretaria de Cultura, torna público o Chamamento Público para a **Seleção de projetos para receberem apoio financeiro com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações artístico-culturais do Município de Itaipoca para realização de eventos culturais.** As inscrições ocorrerão no período de 14 de Novembro a 28 de Novembro de 2024, serão gratuitas e realizadas EXCLUSIVAMENTE, pelo Site: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br>. O Referido Edital nos sítios eletrônicos do TCE-CE: [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br) ou da Prefeitura Municipal de Itaipoca: <https://itaipoca.ce.gov.br>. **Itaipoca-CE, 13 de Novembro de 2024. Shirley Jane da Silva Lavor – Secretária Executiva da Secretaria de Cultura.**

\*\*\*\*\*

COMPANHIA HIDRO ELÉTRICA DO SÃO FRANCISCO-CHESF  
COMUNICAÇÃO

A Companhia Hidro Elétrica do São Francisco – Eletrobras Chesf, localizada na rua Delmiro Gouveia, 333 – Bongi, Recife-PE, CNPJ. Nº 33.541.368/0001-16, torna público que recebeu da Superintendência Estadual de Meio Ambiente do Estado do Ceará, SEMACE, a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso nº 371/2024, com validade até 08/11/2027, da Subestação 230/69kV Milagres, localizada no município de Milagres, Estado do Ceará. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da SEMACE.

\*\*\*\*\*





## RETIFICAÇÃO

Concorrência N° 2024.04.24.1

Errata A Publicação Feita No Diário Oficial Da União - Seção 3 N° 204, Segunda-Feira, 21 de Outubro De 2024, Referente Ao Aviso De Homologação E Adjudicação Resultante Da Concorrência N° 2024.04.24.1, Onde Se Lê: Com O Seguinte Valor: R\$ 653.771,65; Leia-Se: Com O Seguinte Valor: R\$ 653.743,10.

## RETIFICAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 2024.05.22.2

Errata A Publicação Feita No Diário Oficial Da União - Seção 3 N° 206, Quarta-Feira, 23 De Outubro De 2024. Referente Ao Extrato Do Instrumento Contratual. Onde Se Lê: Concorrência Eletrônica N° 2024.05.22.2 E Valor Global - R\$ 653.771,65; Leia-Se: Concorrência Eletrônica N° 2024.04.24.1 E Valor Global - R\$ 653.743,10.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

## AVISO

## CHAMADA PÚBLICA Nº 31/2024

Aviso de Convocação. O Presidente da Comissão de Contratação Especial de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza - CE | CCEL torna público, para conhecimento dos interessados, o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), interessada em celebrar Termo de Colaboração que tem por objeto a Execução de Programa de Formação para Agentes Culturais. As inscrições são gratuitas na modalidade virtual (Mapa Cultural) e a referida documentação deverá ser anexada na plataforma <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/>, do dia 18 de novembro de 2024 ao dia 17 de dezembro de 2024 e poderão ser feitas até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia da inscrição. A divulgação da listagem do número de inscritos tem previsão de ocorrer dia 26 de dezembro de 2024. O Edital estará disponível gratuitamente no sítio <https://mapacultural.secult.ce.gov.br/painel/>, no sítio <https://compras.fortaleza.ce.gov.br>, sem prejuízo da divulgação em outros meios que se entendam adequados. PROCESSO: Chamada Pública Nº 031/2024. ORIGEM: Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza - SECULTFOR. OBJETO: O Presente edital tem por objeto o Chamamento Público de Organizações da Sociedade Civil (OSCs) para, em parceria com a Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza - SECULTFOR, executar a operacionalização dos recursos do PROSIC no Sistema Municipal de Cultura do Município de Fortaleza, instituída pela Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022.

Fortaleza - CE, 13 de novembro de 2024.

WAGNER PEREIRA VALDIVINO  
Presidente da Comissão de Contratação Especial de Licitações - CCEL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

## AVISO DE LICITAÇÃO

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3110.01/2024 - SME/SRP

Pregão Eletrônico Nº 3110.01/2024 - SME/SRP. Objeto: Registro de Preços visando futuras e eventuais aquisição de gêneros alimentícios para manutenção do Programa Nacional de Alimentação Escolar para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Fortim - CE. A Agente de Contratação/Pregoeira de Fortim, torna público para conhecimento dos interessados que até o dia 29 de novembro de 2024, às 08:00 horas (horário de Brasília), estará recebendo as propostas referentes a este pregão, no endereço eletrônico [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br) (acesso identificado no link - licitações). O Edital poderá ser obtido no endereço eletrônico acima mencionado e no site <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>. Quaisquer informações serão prestadas pela Agente de Contratação/Pregoeira, durante o expediente normal e poderão ser solicitadas através do e-mail: [licitacao@fortim.ce.gov.br](mailto:licitacao@fortim.ce.gov.br).

Fortim-CE, 13 de Novembro de 2024.

MARIA VANESSA LOURENÇO MENEZES  
Agente de Contratação/Pregoeira.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA

## AVISO DE LICITAÇÃO

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2024 - SESA

A Secretaria de Saúde, através da Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Ibiapina, torna público que se encontra à disposição dos interessados o edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024 - SESA, cujo objeto é a Aquisição de Medicamentos de "A" a "Z" (ÉTICOS, GENÉRICOS E SIMILARES) através de Oferta de Maior Percentual de Desconto sobre a Tabela da ABC Farma - Órgão Oficial da Associação Brasileira do Comércio Farmacêutico - para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Ibiapina/CE. A sessão se realizará às 09:00, do dia 29 de novembro de 2024. O referido edital está disponível no endereço eletrônico: <https://licitamaisbrasil.com.br>, Site <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/> conforme IN-04/2015 e na sala da Comissão de Contratação, localizada na Av. Deputado Fernando Melo, S/N, Centro - Ibiapina/CE, horário de 8:00 às 12:00h.

Ibiapina-CE, 13 de novembro de 2024

MARCOS DOUGLAS DE SOUSA LIMA  
Agente de Contratação.

## AVISO DE RETIFICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2024 - SEDUC

O Município de Ibiapina, através da Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Ibiapina, comunica a RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024 - SEDUC, publicado no Diário da União, na edição do dia 11 de novembro de 2024, Seção 3, página 256, cujo objeto é o Registro de Preços Visando Futuras e Eventuais Prestações de Serviços de Manutenção Predial de Edificações Públicas no Município de Ibiapina/CE, Conforme Termo de Referência. Para fazer constar que ONDE SE LÊ: A sessão se realizará às 08:00, do dia 28 de setembro de 2024, LEIA-SE: A sessão se realizará às 08:00, do dia 28 de novembro de 2024. Tal alteração baseia-se na necessidade de correção de atecnia ocorrida na digitação das informações do aviso.

Ibiapina-CE, 11 de novembro de 2024

MARCOS DOUGLAS DE SOUSA LIMA  
Agente de Contratação.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIQUITINGA

## AVISO DE LICITAÇÃO

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1211.01-2024-SAS-PE - LEI Nº 14.133/2021

A Prefeitura Municipal de Ibiquitinga, torna público que no dia 29 de novembro de 2024 às 09:00 horas, pelo endereço eletrônico: <https://compras.gov.br/>, estará realizando o licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1211.01-2024-SAS-PE. OBJETO: Aquisição de Veículo Tipo Van, para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Ibiquitinga-CE. Maiores informações via Plataformas: <https://compras.gov.br/>; <https://www.gov.br/pncp/pt-br>; <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>; [licitacao@ibiquitinga.ce.gov.br](mailto:licitacao@ibiquitinga.ce.gov.br); ou Presencial na sede da Prefeitura Municipal a partir da publicação deste aviso, no horário das 08:00 às 14:00 horas.

Ibiquitinga-CE, 13 de novembro de 2024

LUIZIA AGUIAR LOPES  
Pregoeira

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPU

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 102020CPINFRA

Extrato da 11ª Alteração Contratual. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ipu, inscrita no CNPJ sob o nº 07.676.723/0001-08. CONTRATADA: Zona Norte Construções Ltda com endereço à Rua Antonio Aguiar Ramos, nº 1019 - Bairro - Gaios Nunes - Cep. 15.220-000 - Tianguá - CE, inscrita no CNPJ sob o nº 03.614.071/0001-72. OBJETO: Décimo Primeiro Termo Aditivo ao Contrato com supressão de valor da Concorrência Pública 0102020CPINFRA que tem como objeto a Contratação de empresa para executar a pavimentação asfáltica do tipo TSD da estrada que liga a CE-187 à Localidade de Engenho do Belém no Município de Ipu-CE. DATA DA ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 05/11/2024. VALOR SUPRIMIDO: Fica suprimido o valor de R\$ 817.854,93 (oitocentos e dezessete mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais e noventa e três centavos), passando de R\$ 3.976.220,74 (três milhões, novecentos e setenta e seis mil, duzentos e vinte reais e setenta e quatro centavos) para R\$ 3.158.365,81 (três milhões, cento e cinquenta e oito mil, trezentos e sessenta e cinco reais e oitenta e um centavos). FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, da Lei no 8.666/93. Ipu-CE, 05 de Novembro de 2024. Raimundo José Aragão Martins - Ordenador de Despesas da Secretaria de Infraestrutura.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPOCA

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Extrato de Segundo Termo Aditivo ao Contrato N° 003.2024 - Secretaria de Saúde. OBJETO: Contrato de Gestão, com vistas a contratação de Organização Social, assim qualificada na forma da Lei Municipal nº 003/2021 e do Decreto Municipal nº 028/2021, para o gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços no HOSPITAL REGIONAL DE ITAIPOCA DR. ANTÔNIO PINHEIRO DE FREITAS NO MUNICÍPIO DE ITAIPOCA/CE. CONTRATANTE: Secretaria de Saúde. CONTRATADA: INSTITUTO DE EXCELÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA, inscrita no CNPJ sob o N° 10.779.749/0001-32. A partir do presente termo aditivo fica alterada a cláusula 7ª do contrato original. ASSINATURA DO ADITIVO: 13/11/2024. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Cláusulas 1ª e 11ª do contrato de gestão. Itaipoca-CE, 13 de Novembro de 2024. Vanessa Bezerra Coutinho - Secretária Executiva da Secretaria de Saúde.

## AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 5.20/2024

O Município de Itaipoca, por meio da Secretaria de Cultura, torna público o Chamamento Público para a Seleção de projetos para receberem apoio financeiro com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações artístico-culturais do Município de Itaipoca para realização de eventos culturais. Modalidade: Aviso de Chamamento Público Nº 005.20/2024. As inscrições ocorrerão no período de 14 de Novembro a 28 de Novembro de 2024, serão gratuitas e realizadas EXCLUSIVAMENTE, pelo Site: <https://mapacultural.secult.ce.gov.br>. O Referido Edital nos Sítios Eletrônicos do TCE-CE: [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br) ou da Prefeitura Municipal de Itaipoca: <https://itaipoca.ce.gov.br>.

Itaipoca-CE, 13 de Novembro de 2024.

SHIRLEY JANE DA SILVA LAVOR  
Secretária Executiva da Secretaria de Cultura

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA

## AVISO DE LICITAÇÃO

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 202411101-CP

A Secretaria de Educação do município de Jaguaribara, através do Agente de Contratação torna público que realizará no dia 04 de dezembro de 2024 as 08:30 no endereço eletrônico: <https://compras.m2tecnologia.com.br/>, a Concorrência Eletrônica Nº 202411101-CP. Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços de obra de ampliação da Escola Municipal Maria Socorro Xavier de Almeida, conforme as especificações no projeto executivo em anexo, junto a Secretaria de Educação do município de Jaguaribara/CE. O edital e seus anexos, poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos: <https://compras.m2tecnologia.com.br/>, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE) através do site <https://www.tce.ce.gov.br/>, no Site Oficial do Município e na Sede da Prefeitura, localizada na Avenida Bezerra de Menezes, 350 - Centro - Jaguaribara - Ceará - CEP: 63.490-000 no horário de 07:30 às 17:00hs. Informações no e-mail: [cpl\\_pmj@hotmail.com](mailto:cpl_pmj@hotmail.com).

Jaguaribara/CE, 13 de novembro de 2024

ALAN VINICIUS DOS SANTOS MIGUEL  
Agente de Contratação

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DA MANGABEIRA

## AVISO DE ANULAÇÃO

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.10.08.1

O Município de Lavras da Mangabeira/CE, torna público para o conhecimento dos interessados, que a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 2024.10.08.1, cujo objeto é a aquisição/fornecimento de materiais gráficos e serigráficos, destinados ao atendimento das necessidades de diversas Secretarias do Município de Lavras da Mangabeira/CE, fica Anulada com fulcro no art. 71 da Lei Federal n. 14.133/2021. Ficam os licitantes cientes da anulação da presente licitação, para que possam exercer a ampla defesa e o contraditório, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data desta publicação. Maiores informações na sede do Setor de Contratações, sito na Rua Joaquim Nogueira, s/n - 1º Andar, Centro, no horário das 8hs às 14hs.

Lavras da Mangabeira/CE, 13 de novembro de 2024.

JOSÉ CLÁUDIO CAVALCANTE DE SOUZA  
Agente de Contratação.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE

## EXTRATO DE CONTRATO

Extrato do Contrato N.º20240584, referente ao Pregão Eletrônico Nº PE 026/2024-SECSA, cujo objeto é aquisição de materiais de consumo, permanente e medicamentos para uso veterinário, necessários para o processo de castração animal em Limoeiro do Norte-CE, visando fortalecer as iniciativas de controle populacional e promover o bem-estar dos animais, contribuindo para a saúde pública local através de práticas cirúrgicas seguras e responsáveis, em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Anexo I. Contratante: Município de Limoeiro do Norte, através da Secretaria de saúde, neste ato representada pela Sra. Emanuelle Sarah Holanda Crisóstomo, perfazendo o Valor Total R\$ 118.407,10. Fornecedora: JBM Distribuidora de Material Hospitalar LTDA, inscrita no CNPJ sob o N.º 19.794.018/0001-30. Representada pelo Sr. José Mardilson Bezerra de Moraes. Vigência do Contrato: 12 (doze) meses. Data de Assinatura: 11 de novembro de 2024.

## EXTRATO DE CONTRATO

Extrato do Contrato N.º20240585, referente ao Pregão Eletrônico Nº PE 026/2024-SECSA, cujo objeto é aquisição de materiais de consumo, permanente e medicamentos para uso veterinário, necessários para o processo de castração animal em Limoeiro do Norte-CE, visando fortalecer as iniciativas de controle populacional e promover o bem-estar dos animais, contribuindo para a saúde pública local através de práticas cirúrgicas seguras e responsáveis, em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Anexo I. Contratante: Município de Limoeiro do Norte, através da Secretaria de Saúde, neste ato



