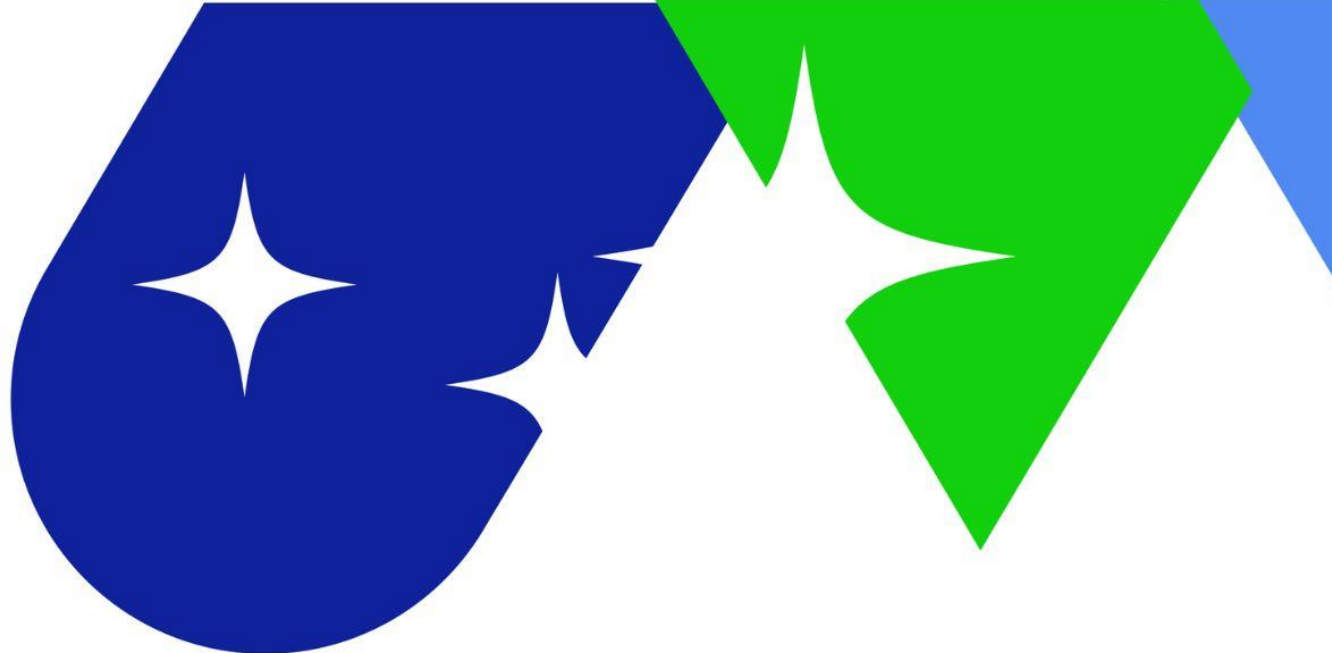




POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA
PERNAMBUCO



Edital **PÚBLICO**
Busca Ativa



EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2025

O Governo do Estado de Pernambuco, por meio da Secretaria de Cultura de Pernambuco - SECULT/PE, torna público o presente edital observadas, no que couber, as normas gerais da Lei nº 14.399 de 8 de julho de 2022, que institui a Lei da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, da Lei nº 14.903 de 27 de junho de 2024, que Estabelece o marco regulatório do fomento à cultura, do Decreto nº 11.740 de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a PNAB, do Decreto nº 11.453 de 23 de março de 2023, que regulamenta acerca dos mecanismos de fomento à cultura, da Instrução Normativa MINC nº 10 de 28 de dezembro de 2023, que regulamenta a implementação das ações afirmativas, torna público o presente Edital de Chamamento Público realizado com recursos do Governo Federal, visando a seleção de Agentes Culturais, empresas privadas com ou sem fins lucrativos, interessada em celebrar Termo de Execução Cultural que tem por objeto a realização de ações de Capacitação de Agentes Culturais, Busca Ativa e Balcão de Atendimento, para o Programa Nacional Aldir Blanc, no âmbito do estado de Pernambuco.

1. DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB

1.1. 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 contínua. 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 Estado de Pernambuco.

1.2. 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 Estado de Pernambuco.

1.3. Deste modo, a Secretaria de Cultura de Pernambuco torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade) e na Lei nº 14.903 de 27 de junho de 2024.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Edital de Chamamento Público tem por objeto a seleção de Agentes Culturais - Pessoas Jurídicas, com ou sem fins lucrativos - comprovadamente atuantes na área cultural, conforme definição legal prevista no art. 3º, II, da Lei nº 14.903/2024 e no art. 2º, II, da Lei nº 14.399/2022 (PNAB), com vistas à celebração de Termo de Execução Cultural. As entidades interessadas deverão possuir Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE compatível e pertinente ao objeto deste certame, devidamente descritas no contrato social, no estatuto e no



cartão de CNPJ , visando à prestação dos serviços de Capacitação de Agentes Culturais, Busca Ativa e Balcão de Atendimento, no âmbito do estado de Pernambuco.

2.2. As especificações e os quantitativos que constituem o objeto do chamamento público estão distribuídos por TERRITÓRIOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, conforme descrito nos quadros abaixo:

TERRITÓRIO 1 – RD METROPOLITANA, MATA NORTE E MATA SUL		
Item	Descrição	Quant
1	Busca Ativa - RMR	4
2	Oficina de Capacitação - RMR	9
3	Balcão de Atendimento - RMR	3
4	Busca Ativa - Mata Norte	3
5	Oficina de Capacitação - Mata Norte	3
6	Balcão de Atendimento - Mata Norte	1
7	Busca Ativa - Mata Sul	4
8	Oficina de Capacitação - Mata Sul	3
9	Balcão de Atendimento - Mata Sul	1

TERRITÓRIO 2 – RD AGRESTE SETENTRIONAL, AGRESTE CENTRAL E AGRESTE MERIDIONAL		
Item	Descrição	Quant
1	Busca Ativa - Agreste Setentrional	3
2	Oficina de Capacitação - Agreste Setentrional	3



3	Balcão de Atendimento - Agreste Setentrional	1
4	Busca Ativa - Agreste Central	4
5	Oficina de Capacitação - Agreste Central	3
6	Balcão de Atendimento - Agreste Central	1
7	Busca Ativa – Agreste Meridional	5
8	Oficina de Capacitação - Agreste Meridional	3
9	Balcão de Atendimento - Agreste Meridional	1

TERRITÓRIO 3 – SERTÃO DO PAJEÚ E SERTÃO DO MOXOTÓ		
Item	Descrição	Quant
1	Busca Ativa - Sertão do Pajeú	5
2	Oficina de Capacitação - Sertão do Pajeú	3
3	Balcão de Atendimento - Sertão do Pajeú	1
4	Busca Ativa - Sertão do Moxotó	4
5	Oficina de Capacitação - Sertão do Moxotó	3



6	Balcão de Atendimento - Sertão do Moxotó	1
---	--	---

TERRITÓRIO 4 – SERTÃO CENTRAL E SERTÃO DE ITAPARICA		
Item	Descrição	Quant
1	Busca Ativa - Sertão Central	3
2	Oficina de Capacitação - Sertão Central	3
3	Busca Ativa - Sertão de Itaparica	3
4	Oficina de Capacitação - Sertão de Itaparica	3

TERRITÓRIO 5 – SERTÃO DO ARARIPE E SERTÃO DO SÃO FRANCISCO		
Item	Descrição	Quant
1	Busca Ativa - Sertão do Araripe	4
2	Oficina de Capacitação - Sertão do Araripe	3
3	Balcão de Atendimento - Sertão do Araripe	2
4	Busca Ativa - Sertão do São Francisco	3
5	Oficina de Capacitação - Sertão do São Francisco	3
6	Balcão de Atendimento - Sertão do São Francisco	1

3. DA JUSTIFICATIVA



3.1. O presente chamamento público tem como objetivo viabilizar a futura contratação de prestação de serviços de Agentes Culturais, definidos como pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos, comprovadamente atuantes na área cultural, para a realização das ações de Capacitação de Agentes Culturais, Busca Ativa e Balcão de Atendimento. Esta contratação configura-se como uma medida de incentivo ao setor cultural, com base no inciso I, alínea 'a', e no inciso II dos artigos 7º e 12 da Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que estabelece a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), da Lei nº 14.903 de 27 de junho de 2024, que Estabelece o marco regulatório do fomento à cultura, do Decreto nº 11.740 de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a PNAB, do Decreto nº 11.453 de 23 de março de 2023, que regulamenta acerca dos mecanismos de fomento à cultura, da Instrução Normativa MINC nº 10 de 28 de dezembro de 2023, que regulamenta a implementação das ações afirmativas.

3.2. Esta ação tem ênfase no reconhecimento das trajetórias de agentes culturais do Estado de Pernambuco, que demonstrem e comprovem contribuição ao desenvolvimento artístico, social e cultural de Pernambuco. Através dessa iniciativa, busca-se fomentar cursos, produções e o desenvolvimento de atividades de economia criativa e solidária.

3.3. Os principais objetivos da PNAB destacam-se pelo estímulo ao fomento à cultura pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios; pela garantia do financiamento e da manutenção de agentes, espaços e ações artístico-culturais; e pela democratização do acesso e da produção artística nos Estados, no Distrito Federal e nos Municípios, inclusive em suas áreas periféricas, urbanas e rurais.

3.4. A previsão desta ação consta no Plano Anual de Aplicação de Recursos (PAAR), aprovado pelo Conselho Estadual de Política Cultural de Pernambuco (CEPC/PE). As definições do plano foram construídas colaborativamente com entidades relacionadas ao setor, conforme preconizam a Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 e o Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023.

3.5. A presente ação também justifica o papel do Estado na capacitação dos agentes culturais, levando conhecimento a 45 municípios de Pernambuco e seus entornos por meio da Busca Ativa e oficinas de capacitação. Este momento é crucial para disseminar e enriquecer o conhecimento cultural, aproximando-se ainda mais dos agentes culturais

3.6. Impacto e Benefícios para contratação de uma empresa especializada em realizar oficinas é fundamental para fortalecer a execução da Política Nacional Aldir Blanc no estado de Pernambuco. As principais vantagens incluem:

3.6.1 Reconhecimento das Trajetórias Culturais: As oficinas possibilitam o reconhecimento e valorização das trajetórias dos agentes culturais, contribuindo para a preservação e enriquecimento do patrimônio cultural de Pernambuco;

3.6.2 Capacitação e Desenvolvimento: Através das oficinas, os agentes culturais terão acesso a treinamentos especializados que facilitarão o acesso aos Editais da Secult/PE e/ou outras captações de recursos para seus projetos, melhorando suas habilidades e conhecimentos, o que contribuirá para o desenvolvimento artístico, estético, social e cultural do estado;

3.6.3 Incentivo à Economia Criativa e Solidária: As atividades propostas fomentam a economia criativa e solidária, promovendo o desenvolvimento sustentável e a inclusão social por meio da cultura;



3.6.4 Democratização do Acesso: Às oficinas garantem a democratização do acesso à cultura, abrangendo diversas regiões do estado, incluindo áreas periféricas, urbanas e rurais, promovendo a inclusão e a igualdade de oportunidades;

3.6.5 Fortalecimento da Política Cultural: Estas iniciativas são fundamentais para fortalecer a execução da Política Nacional Aldir Blanc no estado de Pernambuco, promovendo a inclusão e capacitação dos agentes culturais em diversas regiões do estado.

3.7. A contratação de uma empresa especializada em realizar oficinas, não apenas cumpre os objetivos e diretrizes da PNAB, mas também reforça o compromisso do Estado de Pernambuco com o desenvolvimento e a valorização de seus agentes culturais. Portanto, esta ação é essencial para promover a inclusão, capacitação e o fortalecimento da cultura em todo o Estado, beneficiando diretamente a sociedade pernambucana.

3.8. A contratação de Agende Cultural, pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos, para a execução das ações de Capacitação de Agentes Culturais, Busca Ativa e Balcão de Atendimento, no âmbito do Estado de Pernambuco, por meio deste Chamamento Público, justifica-se plenamente em razão da natureza, complexidade e abrangência dos serviços a serem realizados. Tal contratação encontra amparo nas diretrizes legais específicas voltadas ao fomento cultural, sendo, portanto, mais adequada a aplicação da Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB) e da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura) para a condução deste certame.

3.9. Opção Pelo Regime Próprio de Fomento Cultural está em conformidade com o Art. 2º, §2º, I, e Art. 12 da Lei nº 14.903/2024, que preveem o uso de instrumentos específicos de fomento à cultura, como o **Termo de Execução Cultural**, que é o formato de parceria escolhido para este edital.

3.10. A aplicação das Leis nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB) e nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura) revela-se a mais adequada para o presente certame, por se tratarem de normativas especificamente elaboradas para reger o fomento cultural. Tais diplomas legais reconhecem as especificidades do setor cultural, que extrapolam os limites da mera prestação de serviços ou aquisição de bens, como usualmente tratados nos processos licitatórios tradicionais. Os objetivos da PNAB — como o estímulo ao fomento cultural, a garantia de financiamento e a manutenção de agentes e ações artístico-culturais, além da democratização do acesso à produção e fruição artística em todas as regiões do Estado de Pernambuco — estão plenamente alinhados à finalidade deste Edital. Nesse contexto, a adoção das referidas legislações permite ao Estado de Pernambuco implementar políticas públicas culturais de forma mais direcionada, eficaz e em consonância com as peculiaridades do setor e das regiões abrangidas por este certame.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. DA BUSCA ATIVA

4.1.1. A Busca Ativa de que trata este Edital, consiste na mobilização de agentes culturais com objetivo de informar sobre a realização das oficinas de capacitação e orientar sobre os regimentos da PNAB; a utilização da plataforma Mapa Cultural de Pernambuco, e do Programa Cultura Viva, que



abrange, também, a capacitação de agentes culturais responsáveis por entidades culturais certificadas ou não como Pontos ou Pontões de Cultura; e, o processo de inscrição dos projetos culturais;

4.1.2. Esta ação deverá ser realizada em 45 (quarenta e cinco) municípios do Estado, conforme Anexo I, entre as Regiões de Desenvolvimento do Estado (RD), de acordo com o quadro detalhado abaixo:

REGIÃO DE DESENVOLVIMENTO (RD)	QUANTIDADE DE MUNICÍPIOS POR RD
METROPOLITANA	4
MATA NORTE	3
MATA SUL	4
AGRESTE SETENTRIONAL	3
AGRESTE CENTRAL	4
AGRESTE MERIDIONAL	5
SERTÃO DO PAJEÚ	5
SERTÃO DO MOXOTÓ	4
SERTÃO CENTRAL	3
SERTÃO DE ITAPARICA	3
SERTÃO DO ARARIPE	4
SERTÃO DO SÃO FRANCISCO	3
TOTAL	45

4.1.3. Cada Busca Ativa deverá contar com a presença de, no mínimo, 2 (dois) facilitadores para prestar todo o apoio necessário aos agentes culturais no entendimento, formatação e formalização dos projetos culturais;

4.1.4. A Busca Ativa deverá ocorrer de forma consecutiva, em todos os município propostos;

4.1.5. A disponibilização de todos os materiais e equipamentos, bem como dos espaços físicos necessários à realização desta ação, é de responsabilidade da CONTRATADA.



4.2. DAS OFICINAS

4.2.1. As oficinas deverão ser realizadas em formato PRESENCIAL e ON-LINE, com transmissão simultânea pelo Youtube, com exposição teórica e vivência prática, cujo objetivo é capacitar os agentes culturais para elaboração de seus projetos, orientar no processo de inscrição, execução e prestação de contas, bem como no entendimento dos regramentos da PNAB e do Programa Cultura Viva, que abrange, também, a capacitação de agentes culturais responsáveis por entidades culturais certificadas ou não como Pontos ou Pontões de Cultura.

4.2.2. Deverão ser realizadas 3 (três) oficinas, com temas distintos, conforme detalhado abaixo:

OFICINA 1 - REALIZAÇÃO DE CADASTROS E INSCRIÇÃO NA PLATAFORMA DO MAPA CULTURAL E ELABORAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS

OBJETIVO	Transmitir conhecimentos teóricos e práticos acerca do processo de cadastro e inscrição na plataforma Mapa Cultural de Pernambuco e na elaboração de projetos culturais.
CARGA HORÁRIA	4 (quatro) horas

OFICINA 2 - CONHECIMENTO SOBRE EDITAIS DA SECULT-PE E DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC (PNAB) E DO PROGRAMA CULTURA VIVA

OBJETIVO	Transmitir conhecimentos teóricos e práticos acerca dos editais da Secult-PE e, em especial os da PNAB, para uma participação mais efetiva em projetos e processos culturais do Estado.
CARGA HORÁRIA	4 (quatro) horas

OFICINA 3 - PRESTAÇÃO DE CONTAS QUANTO À POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC (PNAB) E DO PROGRAMA CULTURA VIVA

OBJETIVO	Transmitir conhecimentos teóricos e práticos acerca do processo e dos procedimentos necessários à elaboração da prestação de contas dos projetos culturais promovidos pela PNAB.
CARGA HORÁRIA	4 (quatro) horas



4.2.3. As Oficinas 1, 2 e 3 descritas no item 4.2.2. deverão ser realizadas, em pelo menos, 1 (um) município, por Região de Desenvolvimento (RD) e deverá contar com pelo menos um Balcão de Atendimento.

4.2.3.1. Deverão ser realizadas em intervalo de 1 (uma) semana, entre cada uma delas e, posterior ao período da Busca Ativa.

4.2.4. Cada Oficina deverá contar com intérprete de libras;

4.2.5. O local de realização das Oficinas deverá atender às normas de acessibilidade;

4.2.6. A disponibilização de todos os materiais e equipamentos, bem como dos espaços físicos necessários à realização das Oficinas é de inteira responsabilidade da futura CONTRATADA.

4.3. DO BALCÃO DE ATENDIMENTO

4.3.1. O Balcão de Atendimento de que trata este Edital, consistirá na oferta de espaço temporário para esclarecer dúvidas, orientar e facilitar o acesso dos agentes culturais no processo de inscrição, elaboração dos projetos e prestação de contas;

4.3.2. O Balcão de Atendimento deverá contar com 2 (dois) profissionais capacitados pela futura CONTRATADA para atender os agentes culturais e deverá funcionar de segunda a sexta-feira, das 09h às 20h, com intervalo de 1 (uma) hora de almoço, durante o período que durar a execução do serviço;

4.3.3. O Balcão de Atendimento deverá ser instalado em municípios das Regiões de Desenvolvimento do Estado e, no mesmo município onde serão realizadas as oficinas de capacitação;

4.3.4. O espaço deverá ser equipado com toda infraestrutura necessária para o atendimento (mesas, cadeiras, computadores, acesso à internet), proporcionando conforto aos usuários;

4.3.5. O local de instalação do Balcão de Atendimento deverá atender às normas de acessibilidade;

4.3.6. A disponibilização de todos os materiais, espaços físicos e equipamentos necessários à execução do objeto, é de responsabilidade da futura CONTRATADA.

5. DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O valor total do chamamento público é de R\$ 1.199.482,50 (um milhão, cento e noventa e nove mil quatrocentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos), de acordo com Mapa de Preços (id. [68180823](#)) contido no processo.

5.2. Na composição do preço total do objeto, deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como materiais, equipamentos, deslocamentos, locações, despesas com seguros, pessoal, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

5.3. As despesas decorrentes deste chamamento público serão incluídas no orçamento do Estado de Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:



Unidade Orçamentária (UO): 00133

UG: 200100

Programa de Trabalho: 1.00133.13.392.0370.1732.2208

Natureza da despesa: 3.3.90

Fonte de Recurso: 0719000000

Ficha Financeira: PNAB 2024

6. QUEM PODE SE INSCREVER

6.1. Este chamamento público destina-se exclusivamente à **Agentes Culturais**, nos termos do art. 3º, II, da Lei nº 14.903/2024 e do art. 2º, II, da Lei nº 14.399/2022 (PNAB), definidos como Pessoas Jurídicas, com ou sem fins lucrativos, constituídas há pelo menos 2 (dois) anos, com Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) compatível com o objeto deste certame e que comprovadamente desenvolvam, de forma contínua e reconhecida, atividades finalísticas no campo da arte e da cultura.

6.2. A condição de agente cultural deverá ser comprovada mediante:

Previsão expressa da finalidade cultural nos atos constitutivos (Estatuto ou Contrato Social) e no cadastro do CNPJ;

CNAEs relacionados à atividade cultural compatível com o objeto do edital;

Documentação comprobatória da atuação cultural por meio de portfólio, materiais de divulgação, contratos ou parcerias culturais anteriores, certidões de execução, relatórios, mídias digitais ou declarações de instituições públicas ou privadas reconhecendo tal atuação.

7. DOS IMPEDIMENTOS

7.1. Não poderão participar deste chamamento público:

7.1.1. Integrantes da Comissão de Análise e Seleção deste Edital, seus (suas) cônjuges, companheiros(as), parentes(as) consanguíneos(as) ou afins até 3º grau.

7.1.2. Servidores(as) públicos(as) efetivos(as), titulares de cargos comissionados e terceirizados da SECULT/PE e Fundarpe, que tiverem participado de alguma forma da elaboração deste edital, seus (suas) cônjuges, companheiros(as), parentes(as) consanguíneos(as) ou afins até 3º grau e entidade artística a qual faz parte.

7.1.3. Servidores(as) ou colaboradores(as) da SECULT/PE e Fundarpe com menos de 6 (seis) meses de desligamento, a contar da data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Estado.

7.1.4. Empresários(as) exclusivos(as) ou produtores(as) culturais na condição de Microempreendedor Individual – MEI, representantes de artista, ressalvados os casos em que o(as) Microempreendedor Individual – MEI seja o(a) próprio(a) artista.



7.1.5. Membros dos Conselhos estaduais ligados a Secretaria de Cultura do Estado de Pernambuco e Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco – FUNDARPE, que tiverem participado de alguma forma da elaboração deste edital, seus (suas) cônjuges, companheiros (as), parentes (as) consanguíneos(as) ou afins até 3º grau e entidade artística a qual faz parte.

7.1.6. Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador).

7.1.7. Agentes culturais que não entregaram ou que estejam com algum tipo de prestação de contas reprovada junto à SECULT/PE, e/ou Fundarpe.

7.1.8. Agentes culturais diretamente envolvidos na etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de propostas e/ou na etapa de julgamento de recursos do edital;

7.1.9. Órgãos, entidades, consórcios, fundos ou empresas públicas ou sociedades de economia mista, bem como, fundações, sociedades e as associações de apoio a instituições e equipamentos públicos de cultura.

7.1.10. Pessoas jurídicas constituídas como consórcios, serviço notarial e registral (cartório), condomínio edilício, comissão de conciliação prévia, entidade de mediação e arbitragem, entidade sindical, organização religiosa, fundo privado ou partido político.

7.1.11. Será vedada a participação de Pessoas Físicas.

8. DO CRONOGRAMA

8.1. O processo de inscrição e seleção das propostas, bem como as atividades citadas neste Edital obedecerão ao calendário descrito no Anexo II (Cronograma).

9. DAS INSCRIÇÕES E COMO SE INSCREVER

9.1. As inscrições são gratuitas e deverão ser realizadas por meio digital, exclusivamente pela plataforma do Mapa Cultural, em formulário de inscrição específico, disponível na aba Oportunidades – Inscrições | Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2025, no link: <https://www.mapacultural.pe.gov.br/oportunidade/2702/#info>, no período indicado no Anexo II, Cronograma, deste edital, com o encerramento às 16h59m00s, horário de Brasília.

9.2. O(A) agente cultural deverá manter ativos e válidos o e-mail e telefone para contato inseridos no ato do preenchimento de sua inscrição, visto que todo o contato necessário será realizado com base nas informações fornecidas na oportunidade em que a proponente se inscreveu.

9.3. Para se inscrever, o proponente precisa ter um cadastro na Plataforma Mapa Cultural, como agente individual, e deve encaminhar, por meio da plataforma Mapa Cultural, todos os documentos requisitados, assim como todas as informações necessárias, que deverão estar discriminados no formulário de inscrição on-line, sendo necessário o anexo de arquivos da documentação, em formato PDF, legível, com tamanho máximo de 08 MB, e inserção de links para acesso ao material em áudio e vídeo.



9.3.1. Caso haja solicitação de envio de áudio e/ou vídeo, deverão ser inseridos através de links dos serviços Youtube (<https://www.youtube.com/>) ou Vimeo (<https://vimeo.com/>), de modo público (sem proteção por senha).

9.3.2. Para fazer a inscrição deste chamamento público, a(o) agente cultural deverá TER ou FAZER o cadastro como agente individual, com LOGIN e SENHA na plataforma Mapa Cultural de Pernambuco, como explica o tutorial disponível no Youtube, através do link <<https://www.youtube.com/watch?v=pVKlbiybOBg>>.

9.4. Independentemente das propostas serem de caráter individual ou coletivo, o Mapa Cultural aceitará apenas inscrições de agentes INDIVIDUAIS.

9.5. Para melhor desempenho no momento da inscrição on-line, recomenda-se a utilização dos navegadores Mozilla Firefox ou Google Chrome.

9.6. Após o preenchimento de todos os campos, o(a) proponente deve clicar no botão "VALIDAR" e, caso esteja tudo correto, clicar no botão "ENVIAR", finalizando assim sua inscrição. A mensagem de confirmação do envio da inscrição chegará no e-mail que está cadastrado no perfil do(a) agente cultural.

9.7. O Mapa Cultural permite fazer Rascunho da proposta, porém a inscrição somente é considerada válida ao clicar no botão "ENVIAR".

9.8. A inscrição será considerada efetivada somente após recebimento do e-mail, de confirmação de inscrição enviada, cadastrado na plataforma do Mapa Cultura que é o mesmo utilizado no *login*.

9.9. O(A) proponente poderá enviar a defesa de sua proposta em formato escrito, que deverá ser inserido através do link "Google Drive", de modo público (sem proteção por senha), em campo específico do Formulário de Inscrição.

9.10. Todo e qualquer acesso às ferramentas de outras plataformas deverão estar de acordo com os Termos de Serviço e demais políticas exigidas pelas respectivas plataformas. Portanto, ao aceitar os Termos de Serviço destas plataformas, os(as) proponentes devem estar cientes de que também estão aceitando eventuais bônus e ônus exacerbados pela empresa prestadora do serviço, não sendo, portanto, responsabilidade da SECULT/PE.

9.11. É de responsabilidade integral e exclusiva do proponente toda e qualquer operação realizada na plataforma após acessá-la com *login* e senha, incluindo aquelas derivadas do uso indevido da senha por terceiros não autorizados, respondendo pelos danos e prejuízos eventualmente decorrentes.

9.12. Em caso de envio de mais de 1 (uma) inscrição pelo/a mesmo/a proponente, será considerada a última inscrição enviada, sendo automaticamente consideradas inválidas as inscrições anteriores.

9.13. Eventuais irregularidades na documentação e informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicará na inabilitação ou desclassificação do/a proponente, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

9.14. A SECULT/PE não se responsabilizará por congestionamento do sistema ou qualquer fato que impossibilite o preenchimento do Formulário de Inscrição dentro do prazo de inscrição.

9.15. A SECULT/PE não se responsabiliza por eventuais problemas relativos à visualização dos anexos, links e documentos enviados, nem pela solicitação de inscrição não recebida por motivos



técnicos nos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores que possam impedir a transferência de dados, sendo tais responsabilidades inteiramente do proponente.

9.16. As informações apresentadas na inscrição junto a plataforma do Mapa Cultural devem corresponder aos documentos anexados. A incompatibilidade ou divergência entre as informações poderá acarretar na inabilitação do proponente.

9.17. A inscrição do(da) agente cultural significa aceitar todas as condições estabelecidas neste chamamento público. A SECULT/PE não se responsabiliza por eventuais problemas relativos à inscrição e visualização de anexos, links e documentos enviados.

9.18. Toda documentação deverá estar em formato PDF, com tamanho máximo de 8MB (MEGABYTES) e todos os vídeos enviados via link deverão ser anexados em modo público e sem proteção de senha.

9.19. É de exclusiva responsabilidade da(o) agente acompanhar todas as etapas do processo de seleção pelo cronograma, suas atualizações e divulgação nos meios oficiais de comunicação. A SECULT-PE não se responsabiliza por prazos e exigências não cumpridos pelo agente.

10. DAS DOCUMENTAÇÕES

10.1. ETAPA DE SELEÇÃO:

10.1.1. Os documentos necessários para inscrição dos proponentes indicados no item 6 deste Edital serão:

I. COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL - CARTÃO CNPJ (PDF).

II. ATA DA ELEIÇÃO E POSSE - Referente a diretoria atual da empresa com ou sem fins lucrativos proponente. O documento de Ata deve conter todas as páginas, incluindo a página de assinaturas e registro em Cartório; (PDF)

III. TODAS AS VERSÕES DO ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL OU OUTRO DOCUMENTO EQUIVALENTE - ato constitutivo para a abertura de sociedades anônimas, sociedades em comandita por ações e sociedades cooperativas, das empresa com ou sem fins lucrativos.

IV. DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (RG, CNH - Frente e Verso), do representante legal da empresa proponente (PDF);

V. Na ausência do proponente, a Pessoa Jurídica Com ou Sem fins lucrativos poderá eleger um Outorgado por meio de procuração pública. Neste caso deverão ser anexados, tanto os documentos pessoais do Outorgante quanto do Outorgado.

VI. Apresentação do Plano de Trabalho, nos termos do Anexo XV.

VII. Cabe ao Representante legal da empresa apresentar RG, CPF e Comprovante de residência, conforme dispõe o item 10.5

VIII. Apresentar currículo da equipe técnica responsável pelo projeto, nos termos do item 16.7.

10.1.2. Análise do Plano de Trabalho será mediante o envio dos seguintes itens citados abaixo:

a) Identificação da Empresa;



- b) Resumo do Currículo da empresa;
- c) Dados da Proposta;
- d) Plano de Trabalho;
- e) Metodologia a ser utilizada nas Capacitações e na Busca Ativa;
- f) Cronograma de Execução;
- g) Planilha Orçamentária;
- h) Cronograma de Desembolso;
- i) Equipe do projeto.

10.2. ETAPA DE HABILITAÇÃO:

10.2.1. É necessário que o agente cultural envie a documentação de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e qualificação trabalhista, isto é:

I. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado/atualizado devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- b) Cartão CNPJ;
- c) Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos (Anexo XIII);
- d) Declaração emitida pela proponente de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 16 (dezeses) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal (Anexo XII);

II. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Cartão de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual ou documento de isenção, em sendo o caso;
- b) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil –RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional –PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União –DAU por elas administrados, inclusive o INSS;
- c) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, será efetuada mediante apresentação de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual, ou, na inexistência desta, de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Impostos de competência Estadual e de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado. **Caso a empresa tenha sede em outro Estado, deverá apresentar as certidões fiscais tanto da unidade federativa de sua sede quanto do Estado de Pernambuco;**
- d) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal será efetuada mediante apresentação de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal, ou,



na inexistência desta, de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Impostos de competência Municipal e de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa do Município, emitida pela Procuradoria Geral do Município;

e) Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), ou da CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS COM OS MESMOS EFEITOS DA CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT);

f) Certidão de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

III. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível na execução de serviços de características técnicas similares com o objeto desta Chamada Pública, a ser feita por intermédio de Atestados ou Certidões fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de “contratada”;

b) Consideram-se serviços com características técnicas similares ao objeto desta Chamada Pública aqueles elencados no art. 14 do Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023;

IV. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação de crédito expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida em seu domicílio, emitida, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento;

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.2.2. Para participar dos chamamentos públicos realizados pelo Estado de Pernambuco, o interessado deverá realizar o cadastro junto ao sistema PE-INTEGRADO, CADFOR e SEI EXTERNO.

10.2.3. O processo de cadastro será iniciado pelo interessado, através do cadastramento online no Portal do PE-Integrado, no endereço www.peintegrado.pe.gov.br, através do link “Cadastre-se no sistema”.

10.2.4. Para cadastramento no CADFOR, o interessado deverá seguir as orientações do site, conforme link <<https://www.sad.pe.gov.br/compras-e-licitacoes/cadastro-de-fornecedores-interna/114-cadastro-de-fornecedores-interna/133-instrucoes-para-cadastramento-de-fornecedores>>.

10.3. ETAPA DE PAGAMENTO E ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL:

10.3.1. Na fase de pagamento a empresa habilitada deverá apresentar certidões atualizadas para a assinatura do Termo de Execução Cultural, quais sejam:

I. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);

II. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);



III. Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (CQTE);

IV. Certidão de Quitação de Tributos Municipais (CQTM);

V. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI. Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).

10.3. Para efeito de assinatura em documentos, apenas serão admitidas as assinaturas de próprio punho ou assinaturas digitais nos padrões do ICP-Brasil ou no padrão do sistema Gov.br. Isso quer dizer que assinaturas digitalizadas e coladas não serão válidas.

10.4. Documentos sem assinatura não terão validade e não serão considerados no processo. Serão somente aceitas assinatura digital nos padrões ICP-Brasil, no padrão do sistema gov.br, ou de próprio punho.

10.5. Para comprovar residência, a(o) agente deve anexar, em campo específico no formulário de inscrição do Mapa Cultural, cópia de dois documentos, sendo um com data de emissão, no mínimo, 01 (um) ano antes da inscrição e outro atual com 03 (três) meses antes da data de inscrição, que deverá ser no nome do proponente/agente cultural (ex.: boleto de pagamento de água, energia, internet, telefone, IPTU, tributos municipais e estaduais, boleto cartões de crédito). Na falta de documentos que comprovem a residência do agente cultural, em seu nome, o mesmo deverá anexar a autodeclaração de residência. (Anexo V).

10.6. As pessoas jurídicas deverão possuir Código Nacional de Atividade Econômica – CNAE compatível com o objeto deste Edital, sendo igualmente admitidas atividades econômicas correlatas, desde que guardem relação direta com as finalidades e as atividades previstas.

10.7. Os dados e anexos solicitados em formulário, os documentos obrigatórios e documentos complementares são necessários para regular a inscrição do candidato e serão tratados pela SECULT/PE e Governo do Estado de Pernambuco em estrita observância a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/18), porém, sem ferir no que couber a Lei de Acesso à Informação.

10.8. Não serão permitidas retificações, alterações, acréscimos e revisões do conteúdo das propostas depois de encerrado o prazo de inscrição.

10.9. A SECULT/PE se reserva o direito de, a qualquer tempo, solicitar, caso haja questões conflitantes ou inconsistência de dados, a comprovação das informações prestadas ou a apresentação dos documentos originais.

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

11. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

11.1. A comissão será formada por servidores da SECULT/PE, designada pela Secretaria de Cultura do Estado de Pernambuco e publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

12. DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

12.1 O presente chamamento público é composto pelas etapas de:



I. ETAPA 1 - Etapa de Seleção;

II. ETAPA 2 - Habilitação;

III. ETAPA 3 - Pagamento e Assinatura do Termo de Execução Cultural.

12.2. ETAPA 1 - SELEÇÃO

12.2.1. Análise e validação da documentação anexada ao Formulário de Inscrição, de acordo com o Edital.

12.2.2. Análise do currículo da empresa, a partir do material enviado.

12.3. ETAPA 2 - HABILITAÇÃO

12.3.1. Análise do Plano de Trabalho contendo os requisitos da alínea d do item 10.1.1.

12.3.2. A equipe técnica deverá ser preferencialmente de agentes territoriais locais das regiões selecionadas.

12.3.3. Por ocasião da inscrição, o/a candidato/a declara, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas nos formulários e em seus anexos.

12.3.4. Nesta etapa, a proposta é analisada e avaliada conforme os critérios técnicos, com um total de 80 pontos divididos em dois quesitos:

TABELA A - CRITÉRIOS DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO		PONTUAÇÃO		DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS
ITEM	ANÁLISE CURRICULAR	MÍNIMA	MAXIMA	
1	Tempo de experiência na elaboração e gestão de projetos culturais em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Edital	0 (zero)	5 (cinco)	0 - 2 anos e 1 mês (dois anos e um mês) a 2 anos e 11 meses (dois anos e onze meses) - Não pontua 1 - de 3 anos e 1 mês (três anos e um mês) a 3 anos a 11 meses (três anos e onze meses) 3 - de 4 anos e 1 mês (quatro anos e um



				mês) a 4 anos e 11 meses (quatro anos e onze meses) 5 - Acima de 5 (cinco) anos
2	Equipes compostas de forma representativa por mulheres, pessoas negras, pessoas oriundas de povos indígenas, comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas do segmento LGBTQIA+, pessoas com deficiência e outros grupos minorizados (Anexos VI, VII, VIII).	0 (zero)	5 (cinco)	0 - Não pontua 1 - de 1 (um) a 3 (três) representantes na equipe 3 - de 3 (três) a 4 (quatro) representantes na equipe 5 - Acima de 5 (cinco) representantes na equipe
3	Avaliação qualitativa dos projetos executados com critérios de acessibilidade.	0 (zero)	5 (cinco)	0 - Não pontua 1 - De 1 (um) a 2 (dois) projetos 3 - de 3 (três) a 4 (quatro) projetos 5 - Acima de 5 (cinco) projetos
4	Quantidade de projetos executados com características similares ao objeto deste Termo de Referência	0 (zero)	15 (quinze)	0 - Não pontua 5 - De 1 (um) a 2 (dois)

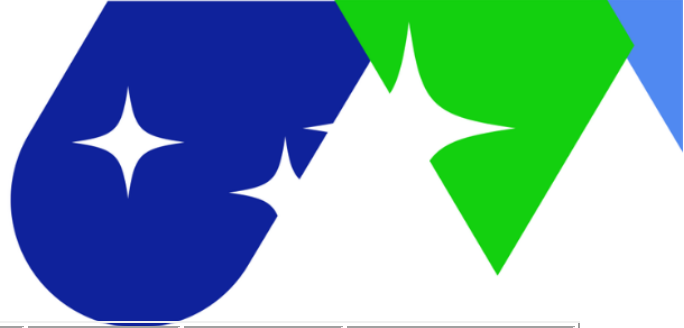


				projetos 10 - de 3 (três) a 4 (quatro) projetos 15 - Acima de 5 (cinco) projetos
5	Capacidade técnica e operacional da empresa para a execução do objeto proposto, demonstrada por meio de atestados, currículos e demais comprovações pertinentes	0 (zero)	15 (quinze)	0 - Não pontua 5 - De 1 (um) a 3 (três) comprovações 10 - de 3 (três) a 5 (cinco) comprovações 15 - Acima de 6 (seis) comprovações
6	Currículos dos profissionais que atuarão diretamente na execução do projeto	0 (zero)	15 (quinze)	0 - Não atende ao critério 5 - Atende insuficiente ao critério 10 - Atende parcialmente ao critério 15 - Atende plenamente ao



				critério
7	CNAEs vinculadas ao CNPJ compatíveis com o objeto proposto pelo Termo de Referência	0 (zero)	5 (cinco)	0 - Não atende ao critério 1 - Atende insuficiente ao critério 3 - Atende parcialmente ao critério 5 - Atende plenamente ao critério

TABELA B - CRITÉRIOS DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO		PONTUAÇÃO		DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS
ITEM	ANÁLISE DA PROPOSTA	MÍNIMA	MAXIMA	
1	Tempo de experiência na elaboração e gestão de projetos culturais em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Termo de Referência	0 (zero)	15 (quinze)	0 - Não atende ao critério 5 - Atende insuficiente ao critério 10 - Atende parcialmente ao critério 15 - Atende plenamente ao critério



	Total de pontos		80 (oitenta)	
--	-----------------	--	-----------------	--

12.3.5. Nos critérios de análise e avaliação, será considerado como parâmetro o período entre a data de constituição da empresa e a data de sua inscrição neste Edital.

12.3.6. A classificação será feita em ordem decrescente da pontuação, sendo vencedora a proposta com a maior nota final

12.3.7. O proponente que não atingir a pontuação mínima de 30%(24 pontos) da pontuação máxima(80 pontos) será desclassificado.

12.3.8. Em caso de empate entre propostas, serão utilizados os seguintes critérios:

1°	Maior	pontuação	no	critério	4	(quatro)
2°	Maior	pontuação	no	critério	5	(cinco)
3°	Maior pontuação no critério 2 (dois)					

12.3.9. O modelo de plano de trabalho está disponível no Anexo XV deste Edital.

12.3.10. As autodeclarações constantes no Tabela A, critério 2, do item 12.3.4 deverão ser anexadas em campo específico no formulário de inscrição, juntamente com o currículo da equipe técnica responsável pelo projeto, conforme solicitado no item 10.1.1, inciso VIII.

12.4. ETAPA 3 - PAGAMENTO E ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

12.4.1. As orientações sobre o pagamento e a assinatura do Termo de Execução Cultural estão detalhadas, respectivamente, nos itens 16 e 20 do Edital.

13. DA IMPUGNAÇÃO, DOS ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

13.1. Fica estabelecido no Cronograma (Anexo II) o prazo para impugnação deste Edital. Decorrido o prazo não serão admitidas novas impugnações.

13.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não paralisarão o trâmite do processo do Edital, nem impedirão a participação dos interessados até a decisão definitiva respectiva, salvo se a Administração, ao adotar eventuais medidas corretivas pertinentes, entender pela suspensão, revogação ou anulação do procedimento.

13.3. Eventuais modificações no Edital serão divulgadas no Diário Oficial do Estado - DOE, no Cultura PE e no Mapa Cultural, sem que ocorra a alteração dos prazos previstos neste Edital, salvo se a referida alteração comprometer a inscrição do agente.

13.4. As propostas inscritas serão submetidas à comissão técnica interna da SECULT/PE que vai analisar todos os documentos enviados pelo(a) agente para confirmar a validade ou não da inscrição, de acordo com as exigências expressas neste edital quanto ao envio de documentos obrigatórios.

13.5. A lista das propostas habilitadas e inhabilitadas, com motivo da inhabilitação, será divulgada no site do Mapa Cultural e Portal Cultura PE, sendo de total responsabilidade do (a) agente acompanhar a atualização dessas informações.



13.6. As (os) agentes que tiverem proposta inabilitada poderão interpor recurso sobre a etapa de habilitação, estabelecidos nos itens 11, 12 e 13, a contar do dia útil seguinte à divulgação da lista de habilitados e inabilitados, conforme Cronograma (Anexo II).

13.7. Os recursos deverão ser encaminhados através de formulário específico na oportunidade deste edital na Plataforma do Mapa Cultural de Pernambuco, no formato em PDF com tamanho máximo de 8MB, não cabendo juntada de novos documentos.

13.8. Os recursos da habilitação serão analisados pela comissão técnica interna da SECULT/PE, no prazo estabelecido no Cronograma, Anexo II deste Edital.

13.9. O resultado dos recursos será publicado na plataforma do Mapa Cultural de Pernambuco e divulgado no site Cultura PE, sendo de total responsabilidade do(a) agente acompanhar a atualização dessas informações.

14. DO PAGAMENTO

14.1. 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 pagamento parcelado.

14.2. NÃO É RECOMENDADA A ABERTURA DE CONTAS EM INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS DIGITAIS, pois, muitas destas instituições financeiras têm limite diário de valor e horário para recebimento de recursos financeiros, o que acarreta na devolução do TED (depósito), inviabilizando o pagamento.

14.3. O depósito do recurso financeiro ocorrerá em duas parcelas, conforme estipulado no cronograma de desembolso descrito no plano de trabalho. Fica condicionado o pagamento da segunda parcela à apresentação pelo agente cultural do Relatório Preliminar, conforme cronograma de execução, e apresentação da nota fiscal com o devido atesto da SECULT/PE.

14.4. Não serão aceitas para o pagamento contas conjuntas, contas com limites de recebimento e contas benefícios.

14.5. Para fins de esclarecimento, considera-se como conta benefício toda e qualquer modalidade de conta disponibilizada pelas instituições financeiras com uma finalidade única e exclusiva de recebimento de salários, pensões, aposentadorias ou similares.

14.6. O recurso financeiro será depositado por meio de ordem bancária na conta indicada pelo agente cultural, sendo obrigatória a correspondência entre a titularidade deste e a titularidade da conta bancária onde será realizado o pagamento.

14.7. Todas as obrigações fiscais e contábeis decorrentes do chamamento público são de responsabilidade exclusiva do agente cultural.

14.8. Para fins de esclarecimento, o empenho prévio não é garantia de pagamento, sendo um ato discricionário da Administração Pública, e que pode ser cancelado a qualquer momento quando constatada qualquer irregularidade quanto ao disposto no edital.

14.9. Não há retenção de Imposto de Renda no ato do pagamento à Pessoa Jurídica, devendo esta responsabilizar-se pelas devidas obrigações tributárias e acessórias.



14.10. Todas as obrigações fiscais e contábeis decorrentes deste Edital são de responsabilidade exclusiva do agente cultural.

14.11. A SECULT/PE não se responsabiliza pelos compromissos assumidos pelos agentes culturais, sejam eles comerciais, financeiros, trabalhistas ou outros, relacionados à realização das propostas habilitadas.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

15.1. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1. O presente Edital é regido pela normas gerais da Lei nº 14.399 de 8 de julho de 2022, que institui a Lei da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, da Lei nº 14.903 de 27 de junho de 2024, que Estabelece o marco regulatório do fomento à cultura, do Decreto nº 11.740 de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a PNAB, do Decreto nº 11.453 de 23 de março de 2023, que regulamenta acerca dos mecanismos de fomento à cultura, da Instrução Normativa MINC nº 10 de 28 de dezembro de 2023, que regulamenta a implementação das ações afirmativas, além da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, do Decreto nº 49.914/2020 - Política Estadual de Segurança da Informação - PESI, do Decreto Nº 49.265/2020- Política Estadual de Proteção de Dados Pessoais do Poder Executivo Estadual, além das disposições constitucionais e demais normas aplicáveis, cabendo a aplicação de todas as penalidades previstas na Lei, sem prejuízo da aplicação de outras medidas e penalidades cabíveis nas esferas cível e criminal.

16.2. É de responsabilidade da Secretaria de Estado da Cultura de Pernambuco o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização de todos os atos administrativos do presente Edital, podendo tomar providências em caso de eventuais irregularidades constatadas, a qualquer tempo.

16.3. Executar os serviços com alto padrão de qualidade, com equipe de profissionais qualificados para cada função.

16.4. Participar de reuniões avaliativas, de capacitação e de planejamento na SECULT/PE, sempre que necessário.

16.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, sempre por escrito, cujas reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual se obriga prontamente a atender.

16.6. Disponibilizar materiais de apoio, equipamentos e espaços físicos compatíveis com as necessidades dos serviços contratados.

16.7. Submeter à apreciação e aprovação da SECULT/PE todo e qualquer material didático produzido, bem como apresentar o currículo de toda equipe envolvida nas atividades.



16.8. Elaborar Relatório detalhado de todas as ações executadas, por Região de Desenvolvimento (RD), no qual deverá conter o conteúdo repassado nas Oficinas, Busca Ativa, Mapa Cultural e Cultura Viva, registro fotográfico, relação dos participantes, por município e listas de presença das atividades, devidamente assinadas pelos participantes.

16.9. Facilitar as ações do(a) Fiscal do Contrato, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, atendendo prontamente às observações e exigências por ele(a) apresentadas.

16.10. Se responsabilizar pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à SECULT/PE.

16.11. A **CONTRATADA** será responsável diretamente pela execução do objeto deste Termo e, consequentemente, responderá civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que na sua execução, venha direta ou indiretamente provocar ou causar à **CONTRATANTE** ou à terceiros;

16.12. A **CONTRATADA** deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com a **CONTRATANTE** serão feitos por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais;

16.13. Responsabilizar-se-á pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução da contratação, com ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária e trabalhista;

16.14. A **CONTRATADA** deverá assumir todas as despesas referentes à realização dos serviços contratados, inclusive os encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários da equipe de facilitadores, coordenadores e equipe de apoio;

16.15. A **CONTRATADA** se responsabilizará pela permanente manutenção de validade da documentação: jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira da empresa/instituição, assim como pela atualização da formação técnica de seus profissionais;

16.16. A **CONTRATADA** serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes à prestação de serviços objeto da futura contratação.

17. DA ASSINATURA, DO PRAZO DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

17.1. A **CONTRATADA** deve assinar o termo através do sistema SEI com usuário externo.

17.2. A entidade cultural que estiver impossibilitada de celebrar o Termo de Execução Cultural será inabilitada, podendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital a partir da Etapa de Habilitação, observados as cotas, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

17.3. Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência.



17.4. Recomenda-se às entidades culturais que consultem a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver com antecedência eventuais pendências, para as Etapas de Celebração do Termo de Execução Cultural e de Liberação dos Recursos.

17.5. O período de vigência do Termo de Execução Cultural será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado por igual período.

17.6. O prazo de execução das ações de Capacitação de Agentes Culturais e Busca Ativa do estado de Pernambuco será de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de assinatura do Termo de Execução Cultural.

18. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. O cumprimento do objeto consiste na entrega do produto cultural, conforme descrito na proposta aprovada, mediante entrega e aprovação de Relatório de Execução do Objeto Cultural, admitidos todos os meios que comprovem sua efetiva realização, como: relatório fotográfico, matérias jornalísticas, vídeos, cartazes, catálogos, *clipagem*, dentre outros documentos comprobatórios,.

18.2. O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural que deve ser anexada a plataforma do Mapa Cultural, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural, nos termos do Anexo XI deste Edital.

18.3. O agente cultural deverá apresentar, conforme o cronograma de execução constante no Plano de Trabalho, **Relatório Preliminar de Cumprimento do Objeto**, acompanhado da respectiva **nota fiscal**, devidamente atestada pela SECULT/PE, como condição para o recebimento da segunda parcela dos recursos, nos moldes do item 16.3. Encerrada a vigência do Termo de Execução Cultural, o agente cultural deverá apresentar o **Relatório Final de Cumprimento do Objeto** com apresentação de Nota Fiscal, que deverá ser inserido na plataforma do Mapa Cultural de Pernambuco, no prazo máximo de **120 (cento e vinte) dias**, nos termos do item 20.2.

18.4. A aprovação do Relatório de Cumprimento do Objeto fica condicionada à verificação da regularidade dos documentos apresentados, conforme previsto neste item, bem como à certificação do cumprimento das etapas de execução correspondentes, mediante parecer do setor de Prestação de Contas da SECULT/PE, responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução da proposta.

18.5. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

18.6. 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.

18.7 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 20.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

18.8. O agente cultural contemplado será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos da SECULT/PE.

18.9. Enquanto não utilizados em sua finalidade, os recursos deverão permanecer em aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, com liquidez diária. Os recursos provenientes de rendimento do investimento financeiro deverão ser revertidos para execução da proposta, dentro das despesas provisionadas da planilha orçamentária.

18.10. Os recursos do Termo de Execução Cultural poderão ser utilizados para o pagamento de despesas com tributos e tarifas bancárias, conforme prevê o Decreto nº 11.453/2023 em seu art. 26, inciso V.

18.11. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações, 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.

18.11.1. O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 (cento e vinte) dias contados do recebimento da notificação.



18.12. 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.

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

18.12.2 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.

18.12.3 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.

18.13. A documentação relativa ao cumprimento do objeto e à execução financeira do termo de execução cultural deverá ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

19. DO MONITORAMENTO E COMPROVAÇÃO DO PROJETO CULTURAL

19.1. Os projetos culturais terão sua execução monitorada pela Secretaria de Cultura do Estado de Pernambuco – SECULT/PE, a qual designará um funcionário, de forma a assegurar a consecução do seu objeto e a sua conformidade financeira.

19.2. Em caso de denúncias, demandas de órgãos de controle ou indícios de irregularidades, o proponente será diligenciado para que apresente esclarecimentos no prazo de 20 (vinte) dias, sob pena de imediata suspensão da execução do projeto.

19.3. Quando o proponente deixar de realizar 30% (trinta por cento) das comprovações previstas no § 1º deste artigo, o Ministério da Cultura o notificará para que regularize a situação do projeto, sob pena de registro de inadimplência.

19.4. O monitoramento do projeto observará a comprovação do alcance das etapas e de suas respectivas metas, a cada final de exercício, conforme estabelecido no Plano de Trabalho, por meio da análise do relatório. Podendo ainda ser solicitado relatório de execução preliminar emitido pelo agente cultural.

19.5. Entende-se por Monitoramento: acompanhamento contínuo da execução do projeto cultural, com base na comprovação físico-financeira registrada pelo proponente, mediante e-mail: buscaativapnab2025@gmail.com, com prazo de resposta em 48 (quarenta e oito) horas, visando garantir o cumprimento das condições e prazos estabelecidos.

19.6. O monitoramento deverá ter caráter preventivo e pedagógico, privilegiando o saneamento tempestivo de falhas, a fim de viabilizar a efetiva execução da política pública cultural.

20. DAS SANÇÕES



20.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a proponente estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades administrativas:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que os agentes culturais ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item b.

20.2. Sem prejuízo da sanção prevista no item anterior, poderá a Administração aplicar sanção administrativa de multa, da seguinte forma e nos seguintes casos:

I. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência quando:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para a chamada pública;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Descumprir requisitos de habilitação, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede da chamada pública;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

II. Multa de 10,0%, por ocorrência quando fornecer informação e/ou documento falso;

III. Multa de 10,0%, por ocorrência (sobre o valor total da adjudicação da chamada pública), no caso de o vencedor recusar-se a assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

IV. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados no item 16.2, em relação à fase da chamada pública.

20.3. O proponente recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.



20.4. Os efeitos da declaração de inidoneidade permanecem enquanto perdurarem os motivos que determinaram a aplicação da penalidade ou até que seja promovida a reabilitação pelo infrator perante a própria autoridade que a aplicou.

20.5. A reabilitação será concedida quando, após o decurso do prazo de 2 (dois) anos a contar da data em que foi publicada a decisão administrativa no Diário Oficial do Estado, o infrator ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta.

20.6. As sanções previstas nas alíneas “b” e “c” do item 17.2.1. poderão ser aplicadas juntamente com a prevista em sua na alínea “a”.

20.7. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da Lei.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Para fins de conhecimento e esclarecimentos acerca da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e de seu regramento para os editais da SECULT/PE, recomendamos a leitura do Anexo III.

21.2. A formalização do Termo de Execução Cultural será realizada com os agentes culturais selecionados conforme o resultado final do presente Chamamento Público. Caso o proponente classificado não apresente a documentação exigida, manifeste desinteresse, descumpra prazos estipulados ou venha a ser desclassificado por qualquer motivo previsto neste edital ou na legislação aplicável, será automaticamente convocado o próximo agente cultural da lista de classificação, respeitada a ordem de pontuação e os critérios estabelecidos no processo seletivo.

21.3. A convocação dos suplentes observará os mesmos prazos e condições definidos neste edital, inclusive quanto à entrega de documentação e aceite do Termo de Execução Cultural. A substituição não implicará prorrogação dos prazos de execução do objeto pactuado, salvo nos casos previstos em lei ou por motivo de força maior devidamente justificado e aceite pela Administração.

21.4. Serão desclassificadas as propostas que não estejam de acordo com o objeto deste edital, bem como as que apresentem conteúdos que desrespeitem as diversidades religiosas, sexuais, de gênero, geracionais, os direitos da pessoa com deficiência e os direitos humanos em geral.

21.5. Os direitos patrimoniais, autorais e de imagem e licenciamento de tecnologias produzidos no âmbito dos projetos apoiados serão de responsabilidade dos autores envolvidos.

21.6. A SECULT/PE e a Comissão de Seleção ficam isentas de responsabilidades sobre fatos decorrentes do uso indevido ou sem autorização de imagens e/ou obras de terceiros, respondendo por isso, exclusivamente, o(a) proponente do projeto, nos termos da legislação específica.

21.7. O(A) proponente será o/a único/a responsável pela veracidade da proposta e dos documentos encaminhados, isentando a SECULT/PE de qualquer responsabilidade civil ou penal, inclusive no que tange aos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária e intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial).

21.8. Fica facultado à SECULT/PE realizar ações públicas gratuitas de divulgação e acesso aos resultados obtidos pelos projetos contemplados com livre uso de imagens.

21.9. O proponente cede à Secretaria de Cultura, por período máximo permitido em Lei, direitos de exibição para realizar ações públicas gratuitas de divulgação e acesso aos resultados obtidos pelos



projetos contemplados com livre uso de imagens, para fins de difusão cultural, por meio digital ou físico, preservando-se sempre os direitos autorais morais do devido crédito ao autor.

21.10. A SECULT/PE se reserva ao direito de solicitar a qualquer momento durante a vigência dos prazos estabelecidos no presente edital documentos complementares.

21.11. Serão desclassificadas as inscrições com irregularidades, constatadas a qualquer tempo, relacionadas aos itens deste edital.

21.12. O presente Edital e seus anexos estarão disponíveis no Portal Cultura PE (www.cultura.pe.gov.br) e no site do Mapa Cultural de Pernambuco (www.mapacultural.pe.gov.br).

21.13. Os casos omissos neste edital serão decididos pela Secretaria de Cultura do Estado de Pernambuco.

21.14. Para o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero, o(a) agente deverá requerer expressamente no formulário de inscrição, acompanhado de documento com nome civil, cabendo a SECULT/PE em seus atos e procedimentos, adotar o nome social da pessoa transgênera.

21.15. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na justiça comum estadual do Fórum da Comarca do Recife, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21.16. As informações, dúvidas e outros esclarecimentos sobre o conteúdo deste edital serão prestados por meio do e-mail: buscaativapnab2025@gmail.com e pelo atendimento oficial da SECULT/PE, através do WhatsApp (81) 3184.3018, de segunda a sexta, das 8h às 17h.

21.17. Para os casos de dúvidas técnicas ou problemas na plataforma de inscrição no Mapa Cultural de Pernambuco, serão prestadas suporte exclusivamente por meio do Atendimento via WhatsApp (81) 3184-3018 e pelo e-mail contato.mapacultural@secult.pe.gov.br de segunda a sexta das 08h às 17h.

21.18. Denúncias, reclamação, sugestões e elogios devem ser enviados para: <https://www.cultura.pe.gov.br/pagina/ouve-pe/>.

21.18.1. As denúncias ao Edital com caráter de recurso, que não foram apresentadas no prazo de interposição do deste, serão consideradas intempestivas.

21.19. Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Secretaria de Cultura do Estado de Pernambuco.

21.20. Aplicam-se, no que couber, todas as disposições legais aplicáveis às legislações de mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, pertinente a cada edital.

21.21. A lista final das propostas selecionadas para chamamento público será homologada pela Secretária de Cultura de Pernambuco e seu extrato será publicado no Diário Oficial do Estado, bem como nas redes sociais da SECULT/PE e, na sua integralidade, nos sítios eletrônicos do Mapa Cultural de Pernambuco e Cultura.PE.

21.22. Fica eleito o Foro da Comarca do Recife, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer litígios, omissões ou dúvidas decorrentes do presente Edital.



22.DOS ANEXOS

22.1. O Edital é composto pelos seguintes anexos:

ANEXO I – Lista dos Municípios das Oficinas;

ANEXO II - Cronograma;

ANEXO III - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;

ANEXO IV - Documentação pagamento;

ANEXO V - Autodeclaração de comprovante de residência;

ANEXO VI – Autodeclaração de identidade de gênero;

ANEXO VII – Declaração de pertencimento para pessoas indígenas e comunidades tradicionais (indígenas, quilombolas, de terreiro e/ou ciganos);

ANEXO VIII - Autodeclaração Étnico-Racial;

ANEXO IX - Declaração de conhecimento das condições e das obrigações;

ANEXO X – Formulário de apresentação de recurso da etapa de seleção;

ANEXO XI – Modelo de Termo de Execução Cultural;

ANEXO XII – Declarações complementares;

ANEXO XIII - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

ANEXO XIV - Modelo relatório de execução do objeto cultural;

ANEXO XV - Modelo de proposta do plano de trabalho.

ANEXO I

LISTA DOS MUNICÍPIOS DAS OFICINAS

EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2025

Região Metropolitana (4 municípios):

- Abreu e Lima;
- Araçoiaba;



- Moreno;
- Fernando de Noronha.

Região Mata Norte (3 municípios):

- Glória do Goitá;
- Condado;
- Tracunhaém.

Região Mata Sul (4 municípios):

- Xexéu;
- Sirinhaém;
- São Benedito do Sul;
- Belém de Maria.

Região Agreste Setentrional (3 municípios):

- Frei Miguelinho;
- Passira;
- Santa Cruz do Capibaribe.

Região Central (4 municípios):

- Agrestina;
- Bonito;
- Ibirajuba;
- Tacaimbó.

Região Meridional (5 municípios):

- Bom Conselho;
- Caetés;
- Itaíba;
- Paranatama;
- Tupanatinga.

Região Sertão do Pajeú (5 municípios):

- Afogados da Ingazeira;
- São José do Egito;
- Solidão;
- Carnaíba;
- Quixaba.



Região Sertão do Moxotó (4 municípios):

- Betânia;
- Inajá;
- Sertânia;
- Arcoverde.

Região Sertão Central (3 municípios):

- Mirandiba;
- Terra Nova;
- Cedro.

Região Sertão de Itaparica (3 municípios):

- Carnaubeira da Penha;
- Jatobá;
- Tacaratu.

Região Sertão do Araripe (4 municípios):

- Araripina;
- Santa Cruz;
- Santa Filomena;
- Ipubi.

Região Sertão do São Francisco (3 municípios):

- Cabrobó;
- Lagoa Grande;
- Afrânio.



ANEXO II

CRONOGRAMA

EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2025

CRONOGRAMA	PRAZOS
Publicação do Edital Busca Ativa	13/09/2025
Período de Impugnação do Edital	15/09/2025 a 17/09/2025
Julgamento dos pedidos de impugnação	18/09/2025
Período para Inscrições	19/09/2025 até 25/09/2025
Análise Preliminar (Documental e Curricular)	26/09/2025 até 02/10/2025
Divulgação dos Resultados das análises preliminar	03/10/2025
Período de Recursos ao resultado da análise preliminar	06/10/2025 a 10/10/2025
Resultado do Recurso	14/10/2025
Prazo Para Apresentação De Contrarrazões	15/10/2025 a 16/10/2025
Divulgação do resultado da Análise de Recursos	17/10/2025
Resultado Final	20/10/2025



ANEXO III

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018 – LGPD

EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2025

1. Para fins deste edital, deverá ser levado em consideração: Dado Pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável; Dado Pessoal Sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural; Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração; Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
2. A Secretaria de Cultura do Estado de Pernambuco - SECULT/PE informa que está amparada pelo disposto no art. 7º, III e art. 11, II, alínea 'b' da Lei nº 13.709/2018 para realização da coleta e do tratamento dos dados pessoais e sensíveis, respectivamente, qual seja a execução, pela administração pública, de políticas públicas previstas em regulamento.
3. A SECULT/PE informa que compartilhará apenas os dados pessoais e/ou sensíveis, coletados pelo formulário deste edital, que sejam imprescindíveis para fins de prestação de contas e fiscalização, observando as orientações da Política Estadual de Proteção de Dados.
4. A SECULT/PE garantirá, de maneira imediata, caso solicitado pelo Titular de Dados, a correção, a eliminação (ressalvadas as hipóteses destacadas no Art. 16, I, II, III, IV da Lei nº 13.709/2018), a anonimização ou o bloqueio dos seus dados pessoais e sensíveis, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018.
5. A SECULT/PE se responsabilizará quanto ao tratamento dos dados coletados pelo formulário deste edital, observando a adequação disposta na Política Estadual de Segurança da Informação (Decreto Nº 49.914/2020), bem como as diretrizes estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Nº 13.709/2018) e a Política Estadual de Proteção de Dados (Decreto Nº 49.265/2020), destacando, desde já, que o tratamento dos dados atenderá tão somente a finalidade informada neste edital.
6. Após o tratamento dos dados, os dados pessoais e/ou sensíveis do titular serão armazenados para fins de comprovação/histórico das finalidades descritas nesse edital, sendo responsabilidade do Controlador garantir a segurança do seu armazenamento, implementando medidas de segurança, de modo a garantir a proteção dos direitos fundamentais do titular de dados.
7. Ao término do ciclo de vida dos dados coletados, o controlador de dados realizará o arquivamento/guarda dos dados gerados/obtidos, com vistas às orientações trazidas pela legislação vigente, especialmente no Art. 16, IV da Lei nº 13.709/2018. Em caso de arquivamento/guarda para fins de comprovação/prestação de contas, é vedado ao respectivo controlador a manipulação ou tratamento de dados para qualquer fim, devendo observar a implementação das medidas de segurança, de modo a garantir a proteção dos direitos fundamentais do titular de dados.



8. É importante esclarecer que a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) protege apenas os dados pessoais relacionados à Pessoa Natural. Afinal, o seu objetivo é proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade de pessoa natural, conforme disposto no art. 1º, da LGPD. Por isso, não se aplica à Pessoa Jurídica.

9. Os integrantes da Comissão de Análise e Seleção e todo e qualquer setor da SECULT/PE que lide com o tratamento dos dados pessoais se comprometem a não divulgar, sem autorização, quaisquer informações e dados que venham a receber da Secretaria de Cultura do Estado de Pernambuco.

10. É importante esclarecer que todo e qualquer acesso às ferramentas de outras plataformas, deverão estar de acordo com os Termos de Serviço e demais políticas exigidas pelas respectivas plataformas. Portanto, ao aceitar os Termos de Serviço destas plataformas, os(as) agentes devem estar cientes de que também estão aceitando eventuais bônus e ônus exacerbados pela empresa prestadora do serviço, não sendo, portanto, responsabilidade da SECULT.



ANEXO IV

DOCUMENTAÇÃO PARA PAGAMENTO

EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2025

1. PESSOA JURÍDICA

- 1.1. Comprovante de residência (atualizado e com data de postagem) do representante legal.
- 1.2. Dados bancários - cópia do cabeçalho do extrato da conta ou outro formato que comprove os dados com a titularidade da conta.
- 1.3. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União.
- 1.4. Certidão de regularidade fiscal estadual (Secretaria da Fazenda do Estado).
- 1.5. Certidão negativa de débitos fiscais municipais da sede da empresa.
- 1.6. Certidão de regularidade do FGTS - CFR.
- 1.7. Certidão negativa de débitos trabalhistas.
- 1.8. Declaração de conhecimento das condições e das obrigações (Anexo IX).
- 1.9. Termo de Execução Cultural (Anexo XI).

2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 2.1. Os documentos com validade expirada antes da emissão da Nota de Empenho e/ou no momento do pagamento, deverão ser apresentados devidamente atualizados, após solicitação.
- 2.2. A conta deve estar no nome da Pessoa Jurídica (Conta Corrente Pessoa Jurídica).
- 2.3. Não serão efetuados pagamentos em conta poupança, conta benefício ou conta conjunta.



ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO DE COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2025

Na falta de documentos próprios, aptos a comprovarem minha residência, e domicílio, eu _____, nacionalidade: _____, estado civil: _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, declaro ser residente e domiciliado no seguinte endereço: _____, nº _____, ap./bloco (se houver), no bairro _____, na Cidade de _____, CEP nº _____. Declaro sob as penas previstas na legislação, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, estando ciente das penalidades previstas no Art. 299 do Código Penal Brasileiro.

_____, _____ de _____ de 2025.
(Local, data, mês)

Assinatura do declarante

JUNTAR CÓPIA DE UMA DAS CONTAS: LUZ, ÁGUA, TELEFONE OU BOLETO BANCÁRIO

**Para efeito de assinatura em documentos, só serão admitidas as assinaturas de próprio punho, por meio de certificado digital o nos padrões do ICP-Brasil ou nos padrões do gov.br. Isso quer dizer que assinaturas digitalizadas e coladas não serão válidas. Portanto, certifique-se de assinar os documentos pessoalmente ou usar uma assinatura eletrônica que possa ser verificada.*



ANEXO VI

AUTODECLARAÇÃO DE IDENTIDADE DE GÊNERO
EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2025

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, e do RG nº _____. DECLARO para fins de participação no Edital do NOME DO EDITAL - 2025, ter identidade de gênero: () gênero feminino (mulher cis, mulher trans ou travesti), () homem trans, () transmasculino, () não-binária, () queer, () sem identidade de gênero (ageneridade), () intersexo, com o fim específico de atender aos critérios estipulados neste Edital.

Declaro ainda estar ciente e de acordo com os Termos referentes à Política Afirmativa do **EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2025**.

Por ser verdade, assino a presente autodeclaração e afirmo para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta autodeclaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

Recife, _____, de _____ de 2025.

ASSINATURA DO/DA DECLARANTE

**Para efeito de assinatura em documentos, só serão admitidas as assinaturas de próprio punho, por meio de certificado digital o nos padrões do ICP-Brasil ou nos padrões do gov.br. Isso quer dizer que assinaturas digitalizadas e coladas não serão válidas. Portanto, certifique-se de assinar os documentos pessoalmente ou usar uma assinatura eletrônica que possa ser verificada.*



ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO PARA PESSOAS INDÍGENAS E COMUNIDADES TRADICIONAIS
(INDÍGENAS, QUILOMBOLAS, DE TERREIRO E/OU CIGANOS)**

EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2025

(DADOS DO LÍDER DO POVO/COMUNIDADE)

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, RG nº _____, órgão expedidor: _____, residente e domiciliado(a) _____ no _____ endereço: _____, declaro, na qualidade de líder do(a) Povo/Comunidade: () Indígena, () Quilombola, () de Terreiro, () Cigana, () Outra: _____, que a comunidade tradicional denominada _____, situada no município de _____, estado _____, CEP: _____, reconhece que o(a) Sr(a). _____, portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor: _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) _____ no _____ endereço: _____, pertence ao nosso Povo/Comunidade, com o qual mantém vínculos familiares, econômicos, sociais e culturais, nos termos do art. 2º do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.

DECLARAMOS para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

Por ser expressão da verdade, datamos e assinamos esta declaração.

_____, _____ de _____ de 2025.

(Local, dia, mês e ano)

Assinatura do/a líder do/a Povo/Comunidade

**Para efeito de assinatura em documentos, só serão admitidas as assinaturas de próprio punho, por meio de certificado digital o nos padrões do ICP-Brasil ou nos padrões do gov.br. Isso quer dizer que assinaturas digitalizadas e coladas não serão válidas. Portanto, certifique-se de assinar os documentos pessoalmente ou usar uma assinatura eletrônica que possa ser verificada.*



ANEXO VIII

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2025

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, portador(a) do RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou (informar se é NEGRO ou PARDO). Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

Recife, _____, de _____ de 202_.

ASSINATURA DO/DA DECLARANTE

**Para efeito de assinatura em documentos, só serão admitidas as assinaturas de próprio punho, por meio de certificado digital o nos padrões do ICP-Brasil ou nos padrões do gov.br. Isso quer dizer que assinaturas digitalizadas e coladas não serão válidas. Portanto, certifique-se de assinar os documentos pessoalmente ou usar uma assinatura eletrônica que possa ser verificada.*



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E DAS OBRIGAÇÕES

EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2025

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida por _____, e inscrito(a) no CPF nº _____, residente à _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, CEP _____, na _____ qualidade de representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, venho, livre de qualquer coação, declarar para os devidos fins que:

1. Estou ciente e de pleno acordo com todas as regras, condições e exigências previstas no Edital do Chamamento Público nº 014/2025, comprometendo-me a zelar corretamente pelos recursos que porventura venham a ser recebidos, observando fielmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
2. Tenho pleno conhecimento das sanções legais aplicáveis em caso de descumprimento das condições estabelecidas no referido edital, cujas disposições declaro conhecer integralmente;
3. Declaro ainda que conheço os locais onde serão realizados os serviços, bem como todas as condições físicas, o grau de complexidade e suas peculiaridades, estando ciente de todos os dados e elementos que possam, de qualquer forma, influenciar no custo, na elaboração da proposta e na plena execução do objeto desta seleção pública, não cabendo, portanto, alegação futura de desconhecimento dessas condições.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) agente

**Para efeito de assinatura em documentos, só serão admitidas as assinaturas de próprio punho, por meio de certificado digital o nos padrões do ICP-Brasil ou nos padrões do gov.br. Isso quer dizer que assinaturas digitalizadas e coladas não serão válidas. Portanto, certifique-se de assinar os documentos pessoalmente ou usar uma assinatura eletrônica que possa ser verificada.*



ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO
EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2025

NOME DO AGENTE CULTURAL:

Nº DA INSCRIÇÃO:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2025, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir:

Justificativa:

Recife, ____, de _____ de 2025.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

**Para efeito de assinatura em documentos, só serão admitidas as assinaturas de próprio punho, por meio de certificado digital o nos padrões do ICP-Brasil ou nos padrões do gov.br. Isso quer dizer que assinaturas digitalizadas e coladas não serão válidas. Portanto, certifique-se de assinar os documentos pessoalmente ou usar uma assinatura eletrônica que possa ser verificada.*



ANEXO XI

MODELO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2025

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº xxx

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX
QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE
PERNAMBUCO, ATRAVÉS DA SECRETARIA
DA CULTURA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
– SECULT, E O AGENTE CULTURAL [APENAS
O NOME], NAS SEGUINTE CONDIÇÕES.**

Ref. Processo SEI nº 2000000006.001239/2025-20

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 014/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Estado de Pernambuco, através da **SECRETARIA DA CULTURA – SECULT**, CNPJ nº 13.270.478/0001-83, com sede na Rua José de Alencar, nº 388, Boa Vista, Recife-PE, CEP: 50070-075, neste ato representada por sua Secretária de Cultura a Sra. **MARIA CLÁUDIA DUBEUX DE PAULA FIGUEIREDO BATISTA**, nomeada através do ato nº 5803, publicado no Diário Oficial do Estado em 19/08/2023, com efeitos a partir de 18 de agosto de 2023, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO



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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Secretaria de Cultura do Estado de Pernambuco – SECULT-PE:

- 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 SECULT-PE, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SECULT-PE, a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo



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

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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



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

- a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
- c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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



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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade Secretaria de Cultura do Estado de Pernambuco.

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 As atividades executadas pelo AGENTE CULTURAL, objeto deste Termo de Execução Cultural, serão monitoradas e acompanhadas pelo fiscal que será designado pela Secretaria de Cultura do Estado.

12. VIGÊNCIA

12.1 O período de vigência do Termo de Execução Cultural será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado por igual período.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 Para que produza seus efeitos jurídicos, o extrato deste Termo de Execução Cultural – TEC deverá ser levado à publicação, pela SECULT, no Diário Oficial do Estado.

14. FORO

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

Recife, data da assinatura eletrônica.

MARIA CLÁUDIA DUBEUX DE PAULA FIGUEIREDO BATISTA

SECRETÁRIA DE CULTURA

SECRETARIA DE CULTURA DO ESTADO DE PERNAMBUCO

REPRESENTANTE DA EMPRESA

AGENTE CULTURAL

[NOME DA EMPRESA]

**Para efeito de assinatura em documentos, só serão admitidas as assinaturas de próprio punho, por meio de certificado digital o nos padrões do ICP-Brasil ou nos padrões do gov.br. Isso quer dizer que assinaturas digitalizadas e coladas não serão válidas. Portanto, certifique-se de assinar os documentos pessoalmente ou usar uma assinatura eletrônica que possa ser verificada.*



ANEXO XII

DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES
EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/ _____ e CPF nº _____, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

DECLARA que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

DECLARA que não possui em seu quadro societário ou de pessoal agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante;

DECLARA que não incorre em qualquer uma das vedações impostas no §§ 5º, 6º, 7º e 10 do art. 10 da Lei 14.903/2024;

DECLARA que possuirá disponibilidade de instalações e dos aparelhamentos adequados e necessários à execução do objeto do certame, bem como da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, com a indicação da qualificação profissional de cada membro, conforme exigido no TR.

DECLARA que atende às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Recife, ____ de _____ de 2025.

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CNPJ

XXX

**Para efeito de assinatura em documentos, só serão admitidas as assinaturas de próprio punho, por meio de certificado digital o nos padrões do ICP-Brasil ou nos padrões do gov.br. Isso quer dizer que assinaturas digitalizadas e coladas não serão válidas. Portanto, certifique-se de assinar os documentos pessoalmente ou usar uma assinatura eletrônica que possa ser verificada.*



ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO
EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2025

NOME DA EMPRESA _____ CNPJ Nº _____ SEDIADA _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Recife, de de 2025.

(Nome e assinatura do responsável legal da licitante)

**Para efeito de assinatura em documentos, só serão admitidas as assinaturas de próprio punho, por meio de certificado digital o nos padrões do ICP-Brasil ou nos padrões do gov.br. Isso quer dizer que assinaturas digitalizadas e coladas não serão válidas. Portanto, certifique-se de assinar os documentos pessoalmente ou usar uma assinatura eletrônica que possa ser verificada.*



ANEXO XIV

MODELO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CULTURAL
EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2025

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas Metas integralmente cumpridas:

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

2.4.1. 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]



2.4.2. Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto? Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

☐ Sim

☐ Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

☐ Publicação

☐ Livro

☐ Catálogo

☐ Live (transmissão on-line)

☐ Vídeo

☐ Documentário

☐ Filme

☐ Relatório de pesquisa

☐ Produção musical

☐ Jogo

☐ Artesanato

☐ Obras

☐ Espetáculo

☐ Show musical

☐ Site

☐ Música

☐ Outros:

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.



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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

☐ Sim ☐ Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

☐ 1. Presencial. ☐ 2. Virtual.



() 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Youtube

() Instagram /IGTV

() Facebook

() TikTok

() Google Meet, Zoom etc.

() Outros:

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

() 1. Fixas, sempre no mesmo local.

() 2. Itinerantes, em diferentes locais.

() 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Equipamento cultural público municipal.

() Equipamento cultural público estadual.

() Espaço cultural independente.

() Escola.

() Praça.

() Rua.

() Parque.

() Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS



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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**Para efeito de assinatura em documentos, só serão admitidas as assinaturas de próprio punho, por meio de certificado digital o nos padrões do ICP-Brasil ou nos padrões do gov.br. Isso quer dizer que assinaturas digitalizadas e coladas não serão válidas. Portanto, certifique-se de assinar os documentos pessoalmente ou usar uma assinatura eletrônica que possa ser verificada.*



ANEXO XV

MODELO DE PROPOSTA DO PLANO DE TRABALHO

EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2025

PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE

Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:		E-mail:	Site:
Cidade:	UF:	CEP:	DDD/Telefone:

2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE PROPONENTE

Nome do Representante Legal:			
Identidade/Órgão Expedidor:		CPF	DDD/Telefone:
Endereço:		E-mail:	

3. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA PROPONENTE

(Breve resumo da sua atuação, contendo, dentre outras, as informações abaixo.)

3.1 – Ano de fundação:
3.2 – Foco de atuação:
3.3 – Experiência da empresa que a torna apta a realizar as atividades ou projetos objeto deste Plano de Trabalho:
3.4 – Quantidade de profissionais vinculados à empresa:

4. INFORMAÇÕES BANCÁRIAS (Informar a conta corrente específica, isenta de tarifa bancária. Esse preenchimento não é obrigatório para fins de proposta.)



Banco	Agência nº	Conta Corrente nº
-------	------------	-------------------

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

5.1 – Identificação do objeto (Especificar e descrever as atividades e ações que serão desenvolvidas com os recursos decorrentes da parceria)

5.2 – Justificativa:

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Meta, etapa ou fase)

(Descrever as metas a serem atingidas e as etapas e fases de execução, com o estabelecimento de critérios e indicadores que permitam um acompanhamento, controle e avaliação de desempenho da execução do plano (meios de verificação).

(Mobilização e Capacitação de Agentes Culturais – PNAB 2025, que deverá ser realizada em 45 (quarenta e cinco) municípios Pernambucanos)

META	DESCRIÇÃO DAS METAS	ESPECIFICAÇÃO	ÍNICIO	TÉRMINO
1	TERRITÓRIO 1 – RD METROPOLITANA, MATA NORTE E MATA SUL	Busca Ativa - RMR Oficina de Capacitação - RMR Balcão de Atendimento - RMR		
2	TERRITÓRIO 2 – RD AGRESTE SETENTRIONAL, AGRESTE CENTRAL E AGRESTE MERIDIONAL	Busca Ativa - Agreste - Agreste Oficina de Capacitação - Agreste Balcão de Atendimento - Agreste		
3	TERRITÓRIO 3 – SERTÃO DO PAJEÚ E SERTÃO DO MOXOTÓ	Busca Ativa - Sertão Pajeú Oficina de Capacitação - Sertão Pajeú Balcão de Atendimento - Sertão Pajeú		



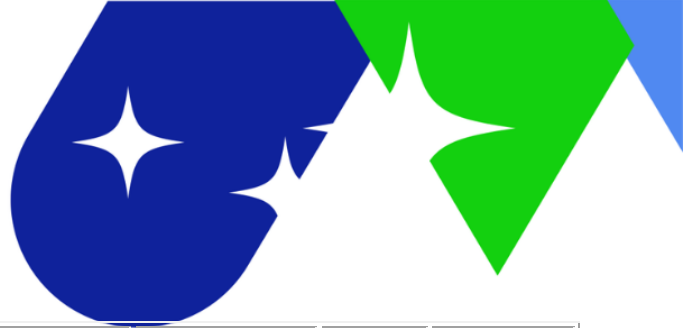
4	TERRITÓRIO 4 – SERTÃO CENTRAL E SERTÃO DE ITAPARICA	Busca Ativa - Sertão Central Oficina de Capacitação - Sertão Central Balcão de Atendimento - Sertão Central		
5	TERRITÓRIO 5 – SERTÃO DO ARARIPE E SERTÃO DO SÃO FRANCISCO	Busca Ativa - Sertão Araripe Oficina de Capacitação - Sertão Araripe Balcão de Atendimento - Sertão Araripe		

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Fazer um planejamento, com as datas, etapas determinadas e especificação de todas as atividades do projeto.

O período de execução do projeto tem previsão de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, com início para o mês de agosto de 2025 e término em dezembro de 2025, conforme quadro a seguir:

MET A	DESCRIÇÃO DAS METAS	ESPECIFICAÇÃO			ÍNICIO	TÉRMINO
		Busca Ativa	Oficina de Capacitação	Balcão de Atendimento		
1	TERRITÓRIO 1 – RD Abreu e Lima, Araçoiaba, Moreno, Fernando de Noronha, Glória do Goitá; Condado, Tracunhém,					



	Xexéu, Sirinhaém,São Benedito do Sul, Belém de Maria.					
2	TERRITÓRIO 2 – RD AGRESTE SETENTRIONAL, AGRESTE CENTRAL E AGRESTE MERIDIONAL	Frei Miguelinho,Passira;;S anta Cruz do Capibaribe,Agrestina, Bonito, Ibirajuba,Tacaimbó. Bom Conselho, Caetés,Itaíba,Paranat ama, Tupanatinga.				
3	TERRITÓRIO 3 – SERTÃO DO PAJEÚ E SERTÃO DO MOXOTÓ		Busca Ativa - Sertão Pajeú Oficina de Capacitaç ão - Sertão Pajeú Balcão de Atendime nto - Sertão Pajeú			
4	TERRITÓRIO 4 – SERTÃO CENTRAL E SERTÃO DE ITAPARICA		Busca Ativa - Sertão Central Oficina de Capacitaç ão - Sertão Central Balcão de			



			Atendimento - Sertão Central			
5	TERRITÓRIO 5 – SERTÃO DO ARARIPE E SERTÃO DO SÃO FRANCISCO		Busca Ativa - Sertão Araripe Oficina de Capacitação - Sertão Araripe Balcão de Atendimento - Sertão Araripe			

8. QUADRO RESUMO

Preencher o quadro resumo com as informações essenciais da parceria – atividades, metas, parâmetros para verificação das metas e prazo para o seu cumprimento.

Atividades	Metas a serem atingidas	Parâmetros de verificação quanto ao cumprimento da meta	Prazo de atingimento da meta
(Realização de curso da equipe)*	(100% da equipe)*	(Lista de presença)*	(15 dias)*

* Dados inseridos como exemplo.



8.1 DAS ESPECIFICAÇÕES DO CORPO TÉCNICO

Atividades	Carga Horária	Total de horas semanais

9. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS

9.1 Preencher os valores em Reais

Meses	Especificações	
	Descrição	
1		
2		

10 . Plano de Aplicação Consolidado

ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA VALOR (R\$)

11. Cronograma de Desembolso do Financiador

Recife, __ de _____ de 2025.

Assinatura do representante legal da instituição

**Para efeito de assinatura em documentos, só serão admitidas as assinaturas de próprio punho, por meio de certificado digital o nos padrões do ICP-Brasil ou nos padrões do gov.br. Isso quer dizer que assinaturas digitalizadas e coladas não serão válidas. Portanto, certifique-se de assinar os documentos pessoalmente ou usar uma assinatura eletrônica que possa ser verificada.*