



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**PROCESSO N° 47138/2023**

**CHAMAMENTO PÚBLICO N°01/2023**

### **EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE CABO FRIO**, torna público o Edital de credenciamento de pareceristas para a análise técnica de projetos artísticos e culturais, que se regerá pela Lei Complementar Federal 195 de 8 de julho de 2022 e suas alterações, no que couber, bem como, subsidiariamente, pela legislação pertinente ao objeto, tal como o Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023 e o Decreto Federal 11.453, de 23 de março de 2023.

#### **PREÂMBULO**

- a) **Secretaria Interessada:** Secretaria Municipal de Cultura.
- b) O edital se encontra disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://transparencia.cabofrio.rj.gov.br>, podendo, alternativamente, ser adquirido junto ao Departamento de Assessoria Técnica do Programa Municipal de Editais de Fomento e Difusão Cultural | Secretaria Municipal de Cultura de Cabo Frio com sede na Praça Dom Pedro II, 47 Centro, Cabo Frio/RJ, das 10:00 às 16:00 horas, até o dia 30/11/2023
- c) Os interessados poderão formular impugnações ao Edital acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 02 (dois) dias úteis anteriores ao resultado preliminar, através do e-mail [proedi@cabofrio.rj.gov.br](mailto:proedi@cabofrio.rj.gov.br)
  - c.1) Caberá à Secretaria Municipal de Cultura responder às impugnações no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados de seu recebimento.
- d) As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todas as Pessoas Jurídicas participantes a se inscreverem novamente, sendo publicadas nos mesmos veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das obras.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

## SUMÁRIO

1. DO OBJETO
2. DOS OBJETIVOS
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
4. DOS SEGMENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS
5. DAS INSCRIÇÕES
6. DA ANÁLISE TÉCNICA E SELEÇÃO
7. DO CRONOGRAMA
8. DAS CATEGORIAS DE PARTICIPAÇÃO
9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
10. DO REPASSE DOS RECURSOS
11. DA CONTRATAÇÃO
12. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO
13. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO
14. DAS PENALIDADES
15. DISPOSIÇÕES GERAIS

**ANEXO I** – Formulário de Inscrição;

**ANEXO II** – Modelo de parecer técnico;

**ANEXO III** – Termo de Colaboração - Pessoa Jurídica

**ANEXO IV** – Regulamento

**ANEXO V** – Formulário de Recursos



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

### **1 DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Edital o credenciamento de pessoas jurídicas (podendo ser MEI), com representantes legais maiores de 18 anos, com comprovada atuação na área cultural, para exercerem, posteriormente, as atividades remuneradas de avaliação técnica de projetos artísticos e culturais inscritos nos editais da Secretaria de Cultura de Cabo Frio.

1.2. O credenciamento e a posterior prestação de serviços não gerarão qualquer vínculo funcional ou obrigação trabalhista para com a Secretaria Municipal de Cultura de Cabo Frio.

1.3. Este Edital terá vigência a partir da data de sua publicação por, no máximo, 12 (doze) meses, podendo haver prorrogação, caso haja o interesse da Administração Pública Municipal.

1.4. As Pessoas Jurídicas com credenciamento habilitado poderão fazer parte das comissões julgadoras das propostas submetidas para seleção dos editais de fomento provenientes da Lei Paulo Gustavo (Lei complementar nº 195/2022), e poderão ser convocadas a qualquer momento, durante o período de 2 anos a contar da data de publicação do resultado final de acordo com o cronograma (Item 7 deste edital).

### **2 DOS OBJETIVOS**

2.1. Credenciar Pessoas Jurídicas, podendo ser MEI, representadas legalmente por profissionais com comprovada atuação e/ou especialidades técnicas e acadêmicas nos setores das culturas e artes para exercerem, sob demanda, as atividades remuneradas de análise, classificação com nota e emissão de parecer técnico individual aos projetos culturais inscritos no âmbito dos editais de fomento provenientes da Lei Paulo Gustavo (Lei complementar nº 195/2022), garantindo a isonomia e a impessoalidade nas análises.

### **3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. A empresa em pleito ao credenciamento deverá eleger 01 (um) representante legal do seu estatuto para a inscrição, que deverá responder pela prestação do



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

serviço.

3.2. As Pessoas Jurídicas deverão ter experiência na avaliação de projetos artísticos e culturais, comprovada por meio de documentos fiscais de, no mínimo 03 (três) serviços prestados anteriormente; e/ou

3.1.1. O representante legal inscrito deverá apresentar a formação técnica ou em cursos superiores nas áreas das artes, comunicação social ou produção cultural, bem como nas áreas correlatas das ciências humanas e sociais; e/ou

3.1.2. No mínimo 03 (três) anos de atuação nos segmentos artísticos e culturais inscrito, comprovado por portfólio de atuação e declaração de instituições de cultura, ensino e pesquisa.

3.2. Poderão participar pessoas jurídicas com sede nos municípios do território nacional, mediante a apresentação do cartão do CNPJ, sendo vedada a participação das empresas e representantes legais com sede no município de Cabo Frio, como forma de assegurar a imparcialidade e a impessoalidade nas avaliações.

3.4. É vedada a participação de representantes legais que sejam servidores da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, bem como os respectivos parentes de até 2º grau, e as pessoas físicas ou jurídicas que estejam com prestação de contas não aprovadas na forma do disposto na Deliberação 200 do Tribunal de Contas do Estado.

3.5. É vedada a participação de pessoa jurídica ou representante legal que esteja em dívida com a Fazenda Pública Municipal, na forma estabelecida no artigo 342 do Código Tributário Municipal.

3.6. A Secretaria de Cultura poderá solicitar outras informações e documentos a qualquer tempo, se entender necessário, para qualquer pessoa jurídica inscrita.

3.7. O representante legal da pessoa jurídica inscrita deverá possuir acesso a computador, internet e todos os equipamentos necessários para realização de videoconferências, bem como para as análises e avaliações dos projetos culturais apresentados, necessários aos serviços a serem realizados posteriormente à contratação.

3.8. Fica a cargo do representante legal classificado e posteriormente contratado, todo e qualquer custo relacionado à infraestrutura de que trata o item anterior, ficando vedada a possibilidade de ressarcimento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

3.9. No ato da inscrição o representante legal assinará o Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais.

3.10. Caso haja mais de uma inscrição com o mesmo registro de Pessoa Jurídica, será considerada apenas a última.

3.11. O descumprimento de quaisquer das condições de participação deste Edital acarretará a exclusão em qualquer fase do processo.

#### **4 DOS SEGMENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS**

4.1 No ato da inscrição o representante legal da pessoa jurídica deverá escolher 1 (um) principal segmento de atuação, seguido de até 4 (quatro) outros segmentos secundários:

- a) Produção e Gestão Cultural
- b) Artes Cênicas (teatro, circo e dança)
- c) Artesanato
- d) Audiovisual
- e) Artes Plásticas
- f) Artes Visuais
- g) Povos tradicionais
- h) Cultura Afro-brasileira e Indígena
- i) Cultura Popular
- j) Patrimônio Cultural Material e Imaterial
- k) Cultura Digital
- l) Música
- m) Literatura
- n) Performance
- o) Culturas Urbanas
- p) Movimento Artístico LGBTQIA+
- q) Blocos e Agremiações Carnavalescas
- r) Pesquisa Científica e Acervo em Cultura
- s) Economia Criativa

#### **5 DAS INSCRIÇÕES**

5.1. As inscrições serão gratuitas e estarão abertas no período de 20/11/2023 a



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

30/11/2023, para as pessoas jurídicas definidas na forma do Item 3 (DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO) deste edital.

5.2. As inscrições serão realizadas pela plataforma Move Cultura:

<https://movecultura.cabofrio.rj.gov.br/>

5.3. A SECULT divulgará, pelo Diário Oficial do Município a abertura das inscrições.

5.4. No ato da inscrição a documentação passará pela conferência documental (Etapa 01), em que será verificado o atendimento às condições deste edital, a saber:

- a) o preenchimento do formulário com informações válidas e necessárias para avaliação da comissão, com objetividade;
- b) a documentação de identificação do representante legal da Pessoa Jurídica;
- c) a comprovação da atuação da Pessoa Jurídica, conforme item 3.1. deste edital;
- d) a comprovação do endereço da sede em território nacional, com exceção do município de Cabo Frio;
- e) o atendimento às finalidades deste edital.

5.5. A conferência documental para a habilitação da Pessoa Jurídica será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação, composta por servidores da Secretaria de Cultura de Cabo Frio.

5.6. O prazo para o cumprimento das exigências para a habilitação da inscrição no credenciamento será de todo o período do tempo determinado para inscrição.

5.7. Não serão aceitas inscrições e documentos entregues fora do prazo estabelecido no cronograma deste edital.

## **6. DA ANÁLISE TÉCNICA E SELEÇÃO**

6.1. Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão Permanente de Avaliação, composta por servidores da Secretaria de Cultura de Cabo Frio, que irão conferir a documentação apresentada pelos interessados (Etapa 1) e analisar os documentos de acordo com os critérios deste edital (Etapa 2).

6.2. Somente os documentos dos representantes legais de pessoa jurídica habilitados na primeira etapa, análise documental, seguirão para a análise técnica e receberão notas individuais da Comissão Permanente de Avaliação para a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

classificação, entre 0 (zero) a 100 (cem) pontos, seguindo os critérios de pontuação:

- a) Formação de nível técnico ou superior do representante legal da Pessoa Jurídica no segmento cultural indicado na ficha de inscrição, comprovada por diploma ou documento oficial emitido pela instituição responsável (0 a 25 pontos);
- b) Tempo de atuação no setor cultural comprovado pelo portfólio de atuação da Pessoa Jurídica (0 a 25 pontos);
- c) Relevância dos trabalhos anteriores apresentados pela Pessoa Jurídica (na elaboração, formatação e execução e prestação de contas dos projetos culturais), comprovados por meio de portfólio de atuação (0 a 20 pontos);
- d) Comprovação da prestação de serviços da Pessoa Jurídica como parecerista de projetos artísticos e culturais, por meio de notas fiscais (0 a 30 pontos).

CRITÉRIOS	DETALHAMENTO	PONTUAÇÃO
Formação de nível técnico ou superior no segmento cultural indicado na ficha de inscrição, comprovada por diploma ou documento oficial emitido pela instituição responsável	Diploma de curso superior na área cultural	10 pontos
	Certificado de especialização na área cultural	10 pontos
	Diploma de curso técnico na área cultural	2,5 pontos
	Diploma de curso superior nas áreas de humanas e ciências sociais	2,5 pontos
<b>Total permitido de pontos a ser atingido no critério **</b>		<b>25 pontos</b>
Tempo de atuação no setor cultural comprovado pelo portfólio de atuação da Pessoa Jurídica	Até 3 anos de atuação	5 pontos
	De 4 a 10 anos de atuação	Acréscimo de 1 ponto por ano
	Acima de 10 anos de atuação	10 pontos
<b>Total permitido de pontos a ser atingido no critério **</b>		<b>25 pontos</b>
Relevância dos trabalhos anteriores apresentados pela Pessoa Jurídica comprovados por meio de portfólio, para adquirir expertise na análise de projetos	Trabalho de elaboração e formatação de projetos para captação de recursos concluído com êxito	10 pontos
	Trabalho como produtor(a) executivo(a) de Projetos Artísticos Culturais	5 pontos
	Trabalho de prestação de contas dos projetos culturais	5 pontos
<b>Total permitido de pontos a ser atingido no critério **</b>		<b>20 pontos</b>
Comprovação da prestação de serviços da Pessoa Jurídica como parecerista de projetos artísticos e culturais, por meio de notas fiscais	-----	10 pontos para cada comprovação
<b>Total permitido de pontos a ser atingido no critério **</b>		<b>30 pontos</b>
<b>Total de pontos</b>		<b>100 pontos</b>

\*\* A pontuação máxima de cada critério será respeitada. O excedente de pontuação de um critério não é cumulativo para completar a falta da pontuação total de outro



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

critério.

6.3. A metodologia de avaliação será norteadada pela média aritmética simples entre as notas finais dos membros da Comissão Permanente de Avaliação. A gradação dos pontos sobre cada critério de avaliação consistirá em utilizar a nota mínima 0 (zero) para aqueles que não cumprem com a exigência do critério avaliativo e a nota máxima indicada pelo peso avaliativo de cada item, no caso dos currículos que cumprem integralmente com a exigência.

6.4. Para mensurar a escala de pontuação, será realizada análise comparativa entre os documentos apresentados, concedendo maior pontuação àqueles que preenchem de forma mais adequada o item avaliado.

6.5. Será considerado o primeiro lugar a Pessoa Jurídica que obtiver a maior nota de acordo com a média aritmética simples, sobre as notas de todos os demais projetos, e assim em ordem decrescente serão classificados os demais habilitados. Somente serão classificados para o credenciamento os proponentes que obtiverem o maior número de critérios obedecidos.

6.6. A Pessoa Jurídica que não obtiver nota superior a 60 (sessenta) pontos, seguindo os critérios de pontuação (item 6.2), será desclassificada.

6.7. Em caso de empate, o critério Formação Técnica do representante legal da Pessoa Jurídica será considerado com maior peso avaliativo.

6.8. O chamamento para a prestação de serviços respeitará a ordem de classificação das Pessoas Jurídicas inscritas, seguindo as médias finais da avaliação, e se dará conforme a demanda da Secretaria Municipal de Cultura de Cabo Frio.

6.9. A relação dos resultados e dos recursos será publicada no Diário Oficial do Município, órgão de imprensa oficial do Município, no sítio <https://cabofrio.rj.gov.br/>

6.9.1. Os proponentes desclassificados(as) poderão interpor pedido de recurso no prazo estipulado no item 7 (DO CRONOGRAMA) contados a partir da publicação dos resultados.

6.9.2. Os pedidos de recurso deverão ser encaminhados em formulário próprio (Anexo VI), assinado pelo proponente, para o e-mail [proedi@cabofrio.rj.gov.br](mailto:proedi@cabofrio.rj.gov.br)

6.9.3. Não serão aceitos pedidos de recurso fora do modelo indicado, genéricos e sem fundamentação, tampouco será permitida a complementação de





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

documentação na ocasião da interposição do recurso.

### **7 DO CRONOGRAMA**

7.1. Este edital seguirá os seguintes prazos de cronograma:

Publicação	09/11/2023 a 20/11/2023
Inscrição	20/11/2023 a 30/11/2023
Período de habilitação (Etapa 1)	01/12/2023 a 05/12/2023
Publicação da lista de habilitados	06/12/2023
Período de Avaliação Técnica (Etapa 2)	06/12/2023 a 08/12/2023
Publicação do Resultado Preliminar	11/12/2023

Período de Recursos	11/12/2023 a 14/12/2023
---------------------	-------------------------

Resultado dos Recursos	15/12/2023
Publicação do Resultado Final (classificados)	15/12/2023
Envio da documentação atualizada para a contratação	Em até 30 (trinta) dias antes da prestação do serviço
Período para pagamento do serviço	Em até 30 (trinta) dias após a



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

	emissão da Nota Fiscal
--	------------------------

### **8 DAS CATEGORIAS DE PARTICIPAÇÃO**

8.1 O edital contempla 01 (uma) categoria, definida da seguinte forma:

a) Pessoa Jurídica – Ampla concorrência.

8.2. Consolida-se, portanto, o valor individual de R\$2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) de remuneração pela prestação de serviços para cada edital de fomento artístico cultural, independente da categoria do inscrito.

8.3. As remunerações serão pagas em parcela única em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço, mediante a emissão da Nota Fiscal e apresentação das Certidões Negativas de Débitos da União, da Fazenda Pública Estadual, da Procuradoria Geral do Estado, do Município, Trabalhistas e de FGTS, por meio de depósito bancário em conta de titularidade da empresa contratada de acordo com os prazos dispostos no Termo de Colaboração.

### **9 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

9.1. Os recursos necessários para o desenvolvimento deste edital serão oriundos da Lei Complementar Federal nº 195/2022, e correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA DE CULTURA

12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

NATUREZA DO RECURSO: 13.392.0041.2191 Manutenção do Programa de Editais

CÓDIGO DA NATUREZA DO RECURSO: 3.3.90.39.00.00 Contratação de Serviços de Pessoa Jurídica

FONTE: 1715

FICHA: 2269

**VALOR INDIVIDUAL POR CONTRATAÇÃO: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)**

**VALOR TOTAL: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

### **10 DO REPASSE DOS RECURSOS**

10.1. Para o recebimento dos recursos poderá ser exigida documentação obrigatória para concessão da remuneração, de acordo com órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.

10.2. Serão considerados inabilitadas as Pessoas Jurídicas selecionados(as) que se encontrem em uma das seguintes situações:

- a) cuja documentação não esteja completa ou esteja com a vigência vencida;
- b) não comprovar tempo de atividade ou atuação requerida neste Edital;
- c) não esteja de acordo integralmente ou parcialmente com as regras deste edital;
- d) esteja com pendências junto a órgãos públicos nas esferas federais, estaduais e municipais;
- e) esteja em dívida com a Fazenda Pública Municipal, na forma estabelecida no artigo 342 do Código Tributário Municipal;
- f) que viole o sigilo necessário para o cumprimento da atividade laboral.

### **11 DA CONTRATAÇÃO**

11.1 A Pessoa Jurídica classificada no resultado final assinará o Termo de Colaboração, quando for convocada para a prestação do serviço pela Secretaria Municipal de Cultura de Cabo Frio. A convocação se dará pelo e-mail informado pelo proponente, exigindo prazo de resposta da confirmação em até 03 (três) dias úteis.

11.2. Caso o termo não seja assinado no prazo definido, a Secretaria Municipal de Cultura de Cabo Frio poderá desclassificá-la e convocar a candidata seguinte, em ordem de suplência.

### **12 DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO**

12.1. Após a publicação do Resultado Final da classificação no Diário Oficial do Município, os respectivos representantes legais deverão apresentar, por meio da Plataforma Move Cultura (<https://movecultura.cabofrio.rj.gov.br/>) a seguinte documentação atualizada:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

#### **I Pessoa Jurídica:**

- a) Cópia do documento oficial com foto dos sócios;
- b) Cópia do CPF dos sócios;
- c) Contrato Social ou Estatuto em vigor ou Certificado de Microempreendedor Individual;
- d) Cartão de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- e) Certificado de regularidade do FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- g) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- h) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- i) Certidão Negativa de Débitos da Procuradoria Geral do Estado;
- j) Certidão Negativa de Débitos Receita Federal;
- k) Comprovante de dados bancários (em que conste a titularidade da conta em nome da empresa, instituição bancária e dados para depósito);
- l) Portfólio de atuação atualizado

#### **13 DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

13.1. A prestação do serviço se dará por meio online, por meio da avaliação de projetos inscritos na plataforma Move Cultura (<https://movecultura.cabofrio.rj.gov.br/>) e deverá seguir os prazos previstos no Termo de Compromisso assinado junto à Secretaria de Cultura de Cabo Frio.

13.2. Não concluído o serviço no prazo estipulado, serão aplicadas pela SECULT as penalidades previstas na legislação vigente e adotadas as demais medidas administrativas cabíveis, conforme item 16 (DAS PENALIDADES) deste edital.

#### **14 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

14.1 O serviço será considerado concluído quando a avaliação de todos os projetos inscritos no respectivo edital forem realizadas, considerados os prazos de avaliação das propostas e de resposta aos pedidos de recurso, de acordo com o cronograma do edital em que os projetos culturais forem inscritos.

14.2 Desde já fica expresso que as respostas dos pedidos de recurso serão publicadas no Diário Oficial do município, como forma de garantir a transparência do



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

processo avaliativo.

14.3 O limite de projetos avaliados pela contratada deve considerar todos os projetos inscritos no edital correspondente às propostas avaliadas, desde que não ultrapasse o total de 100 (cem) projetos a serem avaliados.

14.4 Caso o limite de 100 (cem) projetos inscritos seja ultrapassado, a Secretaria Municipal de Cultura poderá prover servidores públicos lotados no Departamento de Assessoria Técnica do Programa Municipal de Fomento e Difusão Cultural para dar suporte ao processo de avaliação.

14.5 A prestação de contas será aceita quando for emitida a Nota Fiscal do serviço, e atestada pelos servidores fiscais da prestação do serviço, ao final da sua execução.

14.6. A designação dos servidores fiscais da prestação do serviço será feita pelo ordenador de despesas.

## **15 DAS PENALIDADES**

15.1. Caso sejam cometidas infrações às regras deste edital na contratação das Pessoas Jurídicas, estas perderão o direito à remuneração.

15.2. Caso a Pessoa Jurídica não cumpra com as obrigações previstas no Termo de Compromisso assinado junto à Secretaria de Cultura de Cabo Frio, incorrerá em dívida junto à Secretaria Municipal de Fazenda, ficando impedida de ser contratada pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio pelo período de 02 (dois) anos.

## **16 DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. A Pessoa Jurídica contratada deverá se comprometer a manter o sigilo sobre o conteúdo dos projetos avaliados, seguindo as diretrizes e penalidades previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados.

16.2. A Pessoa Jurídica contratada deverá se comprometer a prestar justificativas sobre as notas e pareceres técnicos emitidos, sempre que solicitada, seguindo as orientações da Lei Federal nº 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação.

16.3. Uma vez inscrita, a Pessoa Jurídica se declara ciente do conteúdo das leis supracitadas.

16.4. Este edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, a qualquer tempo, por motivo de interesse público ou exigência legal, em qualquer etapa,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

inclusive em relação ao valor do financiamento, sem que isso implique direito a indenização ou a reclamação de qualquer natureza.

16.5. A Secretaria Municipal de Cultura se reserva o direito de convidar outros profissionais para atuarem como pareceristas, na ocorrência dos seguintes casos:

- I. Quando não houver inscrições suficientes no Edital de Credenciamento;
- II. Quando não houver profissional com o perfil adequado ao projeto específico;
- III. Quando houver desistência de participação ou pendências na documentação necessária à contratação e não houver suplentes credenciados.

16.5.1. O credenciamento não implica na obrigatoriedade de disponibilização de projeto(s) à Pessoa Jurídica credenciada, nem acarreta direito à remuneração a qualquer título, ficando qualquer pagamento condicionado à efetiva prestação dos serviços no atendimento da demanda da Secretaria de Cultura de Cabo Frio.

16.5.2. Outras informações poderão ser obtidas através do endereço eletrônico [proedi@cabofrio.rj.gov.br](mailto:proedi@cabofrio.rj.gov.br)

16.5.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, mediante interpretação da legislação concernente à matéria, e ouvida a Comissão Permanente de Avaliação, quando necessário.

Cabo Frio, 17 de abril de 2024.

**MARCIO LIMA SAMPAIO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

**ANEXO I**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

<b>Dados do Proponente</b>
Razão Social:
CNPJ:
Endereço da Empresa:
Nome Completo do Representante Legal:
Nome Artístico ou Social do Representante Legal:
Data de nascimento:
RG:
CPF:
E-mail:
Telefone de Contato:
Endereço:

  

<b>Categoria</b>
( ) <b>Ampla Concorrência</b>

  

<b>Cartão do CNPJ</b> (Insira anexo)

  

<b>Portfólio de Atuação da Pessoa Jurídica</b> (Insira anexo de comprovação da atuação no setor cultural da empresa)

  

<b>Comprovação de Formação Técnica do Representante Legal</b> (Insira anexo da comprovação de Formação Técnica ou em cursos superiores nas áreas das artes ou estudos culturais, bem como nas áreas correlatas das ciências humanas e sociais)
---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

**Comprovação de Experiência de Trabalhos Anteriores**

(Insira anexo da comprovação de experiência na avaliação de projetos artísticos e culturais por meio de notas fiscais geradas pela empresa)

**Segmento Artístico Cultural**

O representante legal deverá escolher 1 (um) principal segmento de atuação, seguido de até 4 (quatro) outros segmentos secundários

**Escolha seu segmento principal de atuação (Assinale apenas uma opção):**

- Produção e Gestão Cultural
- Artes Cênicas (teatro, circo e dança)
- Artesanato
- Audiovisual
- Artes Plásticas
- Artes Visuais
- Povos tradicionais
- Cultura Afro-brasileira e Indígena
- Cultura Popular
- Patrimônio Cultural Material e Imaterial
- Cultura Digital
- Música
- Literatura
- Performance
- Culturas Urbanas
- Movimento Artístico LGBTQIA+
- Blocos e Agremiações Carnavalescas
- Pesquisa Científica e Acervo em Cultura
- Economia Criativa

**Escolha até 4 (quatro) segmentos secundários de atuação:**

- Produção e Gestão Cultural





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

- ( ) Artes Cênicas (teatro, circo e dança)
- ( ) Artesanato
- ( ) Audiovisual
- ( ) Artes Plásticas
- ( ) Artes Visuais
- ( ) Povos tradicionais
- ( ) Cultura Afro-brasileira e Indígena
- ( ) Cultura Popular
- ( ) Patrimônio Cultural Material e Imaterial
- ( ) Cultura Digital
- ( ) Música
- ( ) Literatura
- ( ) Performance
- ( ) Culturas Urbanas
- ( ) Movimento Artístico LGBTQIA+
- ( ) Blocos e Agremiações Carnavalescas
- ( ) Pesquisa Científica e Acervo em Cultura
- ( ) Economia Criativa

**Declaro para os devidos fins que estou de acordo com o compromisso de manter o sigilo sobre o conteúdo dos projetos avaliados, seguindo as diretrizes e penalidades previstas na Lei Federal N° 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados.**

Concordo ( )



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**ANEXO II – MODELO DE PARECER TÉCNICO**

ID inscrição	Nota Critério 1	Nota Critério 2	Nota Critério 3	Nota Critério 4
Nota Final				

<b>Observações:</b>

<b>Parecer sobre pedido de recurso (quando houver)</b>

Cabo Frio, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_

**Assinatura**

**Nome do parecerista**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

**ANEXO III**

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE CABO FRIO E XXXXXXXXXXXXX, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PARECERISTA NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022, DO DECRETO FEDERAL Nº 11.453/2023 E DO DECRETO FEDERAL Nº 11.525/2023.**

Por este instrumento, o **Fundo Municipal de Cultura de Cabo Frio**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, CNPJ nº 14.912.168/0001-88, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, representada por seu respectivo Secretário *Sr. Marcio Lima Sampaio*, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXX, Cep XXXXX, e do outro lado, o PROPONENTE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, sediado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado por seu responsável legal, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da carteira de identidade nº XX.XXX.XXX-X (órgão expedidor), CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO(A)**, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração, que será regido pela legislação vigente, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS NORMAS APLICÁVEIS.**

- 1.1. O presente Termo de Colaboração rege-se pelas disposições da Lei Complementar nº 195/2022, do Decreto Federal nº 11.453/2023 e do Decreto Federal nº 11.525/2023.
- 1.2. O contratado declara conhecer todas estas normas legais e manifesta a sua concordância em sujeitar-se às estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste Instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

- 2.1. Constitui objeto deste Termo de Colaboração a contratação de serviço de parecerista para avaliação técnica de projetos artísticos e culturais inscritos nos editais da Secretaria de Cultura de Cabo Frio.

**CLAUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO E DO PRAZO**

- 3.1. A execução do serviço se dará do dia xx de xxxx de xxxx ao dia xx de xxxx de xxxx, mediante emissão de nota individual e parecer técnico sobre os projetos inscritos no Edital xxxx, expedidos por meio da Plataforma Move Cultura.
- 3.2. O(A) CONTRATADO(A) deverá cumprir todas as obrigações previstas neste



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

Termo de Compromisso, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

3.3. O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do Termo de Colaboração.

3.4. O prazo de execução e o prazo de vigência contratual poderão ser prorrogados, nos moldes do Art.57, §1º, da Lei nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E FORMA DE DESEMBOLSO**

4.1. O valor global deste Termo de Colaboração é de **R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)**, a ser repassado integralmente.

As despesas decorrentes do presente Termo de Colaboração, correrão a contar da seguinte dotação orçamentária:

12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

NATUREZA DO RECURSO: 13.392.0041.2191 Manutenção do Programa de Editais

CÓDIGO DA NATUREZA DO RECURSO: 3.3.90.39.00.00 Contratação de Serviços de Pessoa Jurídica

FONTE: 1715

FICHA: 2269

VALOR INDIVIDUAL POR CONTRATAÇÃO: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

**CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

5.1. O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, do Termo de Colaboração, e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

5.2. A fiscalização do presente contrato será realizada pelo servidor devidamente designado por ato do Ordenador de Despesas, para que, nos termos do Art 67, Lei nº8.666/1993, e fiscalize a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinado o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.3. O fiscal do contrato, sob pena de responsabilidade administrativa, anotar em registro próprio as ocorrências relativas à execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como nome dos funcionários envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para providências cabíveis. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

5.4. O(A) CONTRATADO(A) declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

5.5. A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade do(a) CONTRATADO(A), nem a exime de manter



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

fiscalização própria.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. Os serviços contratados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato, no Termo de Colaboração e na proposta, caso em que será designado pelo fiscal do Contrato, ou pela autoridade superior, a devida forma de reparação.

6.2. O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos restantes da incorreta execução do contrato.

6.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e na alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e serão realizados por servidores especialmente designados para tal finalidade. São competências dos executores (titular e substituto) do contrato:

- a) Acompanhar a execução dos itens e serviços solicitados para a realização dos eventos, atentando para a racionalidade dos gastos públicos;
- b) Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is), verificando se os dados informados estão corretos e correspondentes com o que foi demandado e efetivamente executado;
- c) Encaminhar processo para o devido pagamento da área responsável por essa atribuição;
- d) Manter o registro de ocorrências relacionadas a falhas e/ou interrupções na execução do contrato, apontando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos.
- e) Comunicar à CONTRATADA todas as irregularidades eventualmente detectadas;
- f) Elaborar relatório de Avaliação do Evento com informações sobre as atividades desenvolvidas, os itens e serviços demandados e demais elementos que caracterizam acompanhamento da execução contratual;
- g) Encaminhar às autoridades competentes eventuais pedidos de alteração contratual, desde que devidamente instruídos.

**CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1. O CONTRATANTE realizará o pagamento mediante apresentação da Nota Fiscal e da documentação atualizada descrita no item 7.2, por meio de depósito para conta corrente de titularidade do(a) CONTRATADO(A), no prazo de 30 (trinta) dias.

7.2. O pagamento somente será autorizado após efetuado “atesto” pelo servidor competente no Recibo apresentado, após a apresentação das seguintes certidões:

- a) Certificado de regularidade do FGTS;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos da Procuradoria Geral do Estado;
- f) Certidão Negativa de Débitos Receita Federal.

7.3. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação do serviço contratado, devidamente atestado pelo(s) agente(s) competente(s).

7.4. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer recibo por culpa do(a) CONTRATADO(A), o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

7.5. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA-E e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste contrato serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2023, assim classificados:

12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

NATUREZA DO RECURSO: 13.392.0041.2191 Manutenção do Programa de Editais

CÓDIGO DA NATUREZA DO RECURSO: 3.3.90.39.00.00 Contratação de Serviços de Pessoa Jurídica

FONTE: 1715

FICHA: 2269

VALOR INDIVIDUAL POR CONTRATAÇÃO: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES**

#### **9.1. Da Secretaria Municipal de Cultura**

9.1.1. Realizar o pagamento devido à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;

9.1.2. Fornecer à CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução dos serviços contratados, que venha a ser solicitados pela CONTRATADA.

9.1.3. Exercer a fiscalização do contrato, verificando e avaliando se todas as obrigações foram cumpridas;

9.1.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Contrato e seus anexos;

9.1.5. Comunicar ao contratado sobre eventuais falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, indicando a possível forma da reparação;

9.1.6. Indicar os servidores responsáveis pela fiscalização do contrato;

9.1.7. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta contratação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;

9.1.8. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, sob pena de suspensão do contrato, ressalvado os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

9.1.9. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços que não tenham sido considerados adequados;

9.1.10. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços;

9.1.11. Não permitir que outrem execute os serviços objeto do presente termo, que se obrigou à Contratada;

9.1.12. Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

**9.2. Do(a) Contratado(a):**

9.2.1. Conduzir a prestação do serviço contratado de acordo com as normas do serviço e as especificações do presente Contrato, na proposta e da legislação vigente;

9.2.2. Executar os serviços dentro dos prazos previstos no Contrato, termo de Referência e seus anexos;

9.2.3. Respeitar e atender as leis federais e municipais aplicáveis a aludida prestação de serviço avençada, bem como satisfazer, por sua conta, quaisquer exigências legais decorrentes da execução dos serviços;

9.2.4. Arcar com multas e penalidades sob sua responsabilidade, originadas do presente contrato;

9.2.5. Dar ciência ao administrador responsável pelo presente contrato, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade, ilicitude ou problema com a Plataforma Move Cultura ou demais impedimentos causados por ordem de força maior, assim identificados;

9.2.6. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, especialmente quanto às condições de habilitação e qualificação exigidas;

9.2.7. Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento;

9.2.8. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros;

9.2.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

9.2.10. Responder perante a CONTRATANTE, por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência dos serviços prestados, por atos de seus empregados, mesmo nos casos em que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurado ao CONTRATANTE o exercício de direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

9.2.11. Requerer a exclusão da CONTRATANTE de eventual lide que venha a ser movida por qualquer motivo relacionado ao objeto deste contrato, inclusive por seus funcionários, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial, acrescido de perdas e danos, sem prejuízo da rescisão contratual;

9.2.12. Manter sigilo sobre os dados pertinentes aos inscritos no edital avaliado;

9.2.13. Apresentar as certidões e documentos atualizados, exigidos neste contrato, sempre que solicitado;

9.2.14. Emitir parecer técnico e notas individuais para cada um dos inscritos no edital avaliado.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE**

10.1. A CONTRATADA é responsável por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

**Parágrafo único:** A CONTRATADA é responsável exclusiva por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial do contrato nos termos do Artigo 77 e 80 da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA o direito a indenizações de qualquer espécie.

**Parágrafo Primeiro:** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

**Parágrafo Segundo:** Na hipótese de rescisão administrativa, multa administrativa, além das demais sanções cabíveis, a administração poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à CONTRATADA, e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da CONTRATADA multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados; e c) cobrar indenização suplementar correspondente ao dano suportado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

12.1. Em caso da CONTRATADA deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

fraude fiscal, esta ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeita às seguintes sanções que deverão ser graduadas de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Município de Cabo Frio – RJ pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

**Parágrafo Primeiro:** As condutas da CONTRATADA, verificadas pela Administração Pública, para fins de aplicação das sanções mencionadas no caput são assim consideradas:

- I – descumprir cláusula contratual;
- II – falhar na execução contratual;
- III – retardar a execução do objeto, praticar qualquer ação ou omissão que prejudique o bom desenvolvimento do contrato, ou evidencie tentativa de indução a erro no julgamento;
- IV – fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública;
- V – comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom desenvolvimento do contrato, tais como ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original;
- VI – sofrer condenação definitiva por praticar, dolosamente, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- VII – não manter a proposta.

**Parágrafo Segundo:** A modalidade da sanção administrativa, bem como seu prazo e/ou valor devem ser determinados de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados à Administração Pública, o caráter educativo da pena, e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

**Parágrafo Terceiro:** Dentre outra hipóteses, a advertência poderá ser aplicada quando a CONTRATADA não apresentar a documentação de habilitação exigida no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora e quando cometer falta leve, assim entendida como aquela que não acarrete prejuízos significativos à CONTRATANTE.

**Parágrafo Quarto:** As multas administrativas:

- a) Quando possuírem natureza moratória, corresponderão a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela adimpla, até o limite de 15 (quinze) dias;
- b) Quando possuírem natureza compensatória, corresponderão a 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- c) No caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimpla;
- d) Poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

- e) A multa moratória não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- f) Deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;
- g) Nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.

**Parágrafo Quinto:** A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Município de Cabo Frio – RJ:

- a) Não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b) Sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;
- c) Será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial das obrigações fiscais, trabalhistas ou previdenciárias.

**Parágrafo Sexto:** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, perdurará pelo tempo em que 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 a CONTRATADA ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

**Parágrafo Sétimo:** A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**Parágrafo Oitavo:** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantindo o contraditório e a defesa prévia.

**Parágrafo Nono:** A CONTRATADA ficará impedida de contratar com a Administração Pública do Município de Cabo Frio – RJ, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

- a) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Município de Cabo Frio – RJ, suas Autarquias ou Fundações (Art. 87, III da Lei nº 8.666/93);
- b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual e Municipal (Art. 87, IV da Lei nº 8.666/93).

**Parágrafo Décimo:** As penalidade impostas à CONTRATADA serão registradas pelo CONTRATANTE no Cadastro de Fornecedores do Município, e devidamente lançadas nos sistemas informatizados correspondentes, e se for o caso, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

13.1. As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do Contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha em face da CONTRATANTE, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

**Parágrafo Único:** Caso o CONTRATANTE tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe foi devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio e dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO**

14.1. Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado em até 5 (cinco) dias de sua assinatura, no Diário Oficial do Município de Cabo Frio – RJ.

**Parágrafo Único:** O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, e fundamento do ato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO DE ELEIÇÃO**

15.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Cabo Frio – RJ, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Cabo Frio, xx de xxxxxxxxxxxx de 2024.

**Marcio Lima Sampaio**  
*Secretário Municipal de Cultura*  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

RG:

CPF:

NOME:

RG:

CPF:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

## **ANEXO IV - REGULAMENTO**

**PROCESSO N° 47138/2023**

**CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/2023**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE CABO FRIO**, no uso de suas atribuições legais, dispõe o regulamento do Edital de Credenciamento de Pareceristas amparado pela Lei Complementar Federal nº 195 de 8 de julho de 2022, bem como, subsidiariamente, pela legislação pertinente ao objeto, tal como o Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023 e o Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023.

### **1 DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Edital o credenciamento de Pessoas Jurídicas (podendo ser MEI), com representantes legais maiores de 18 anos, com comprovada atuação na área cultural, para exercerem, posteriormente, as atividades remuneradas de avaliação técnica de projetos artísticos e culturais inscritos nos editais da Secretaria de Cultura de Cabo Frio.

### **2 DOS OBJETIVOS**

2.1. Credenciar Pessoas Jurídicas, podendo ser MEI, representadas legalmente por profissionais com comprovada atuação e/ou especialidades técnicas e acadêmicas nos setores das culturas e artes para exercerem, sob demanda, as atividades remuneradas de análise, classificação com nota e emissão de parecer técnico individual aos projetos culturais inscritos no âmbito dos editais de fomento provenientes da Lei Paulo Gustavo (Lei complementar nº 195/2022), garantindo a isonomia e a impessoalidade nas análises.

### **3 DA QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DOS PARTICIPANTES**

3.1. Os representantes legais das Pessoas Jurídicas proponentes deverão ter experiência na avaliação de projetos artísticos e culturais, comprovada por meio de documentos fiscais de, no mínimo 03 (três) serviços prestados anteriormente; e/ou

3.2. Formação Técnica ou em cursos superiores nas áreas das artes ou estudos



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

culturais, bem como nas áreas correlatas das ciências humanas e sociais; e/ou

3.3. No mínimo 03 (três) anos de atuação nos segmentos artísticos e culturais inscrito, comprovado por portfólio de atuação e declaração de instituições de cultura, ensino e pesquisa.

#### **4 DAS VEDAÇÕES**

4.1 São vedados de participar do presente Edital de Credenciamento de Pareceristas os representantes legais de Pessoa Jurídica menores de 18 anos.

4.2. Como forma de assegurar a imparcialidade e a impessoalidade nas avaliações, é vedada a participação de Pessoas Jurídicas com sede em Cabo Frio.

4.3 É vedada a participação de representantes legais de Pessoas Jurídicas que sejam servidores da Prefeitura Municipal de Cabo Frio e membros do Poder Legislativo, bem como os respectivos parentes de até 2º grau.

4.4 É vedada a participação de representantes legais de Pessoa Jurídica que sejam parentes de até 2º grau dos membros da Comissão de Avaliação deste Edital.

4.5 É vedada a participação das Pessoas Jurídicas que estejam em dívida com a Fazenda Pública Municipal, na forma estabelecida no artigo 342 do Código Tributário Municipal ou com prestação de contas não aprovadas na forma do disposto na Deliberação 200 do Tribunal de Contas do Estado.

4.6 É vedada a participação de Pessoas Físicas no presente edital.

#### **5 DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

5.1. Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão Permanente de Avaliação, composta por servidoras da Secretaria Municipal de Cultura de Cabo Frio, chanceladas pelo ordenador de despesas no Diário Oficial do Município, que irão conferir a documentação apresentada pelos interessados (Etapa 01) e analisar os documentos de acordo com os critérios deste edital (Etapa 02).

5.2. A Comissão permanente de Avaliação será formada pelas servidoras:

- I. Raoana dos Santos Silva
- II. Patricia Caldara dos Santos;
- III. Luciana Xavier Branco;
- IV. Conceição Nazareth Silva.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

### **6 DA SELEÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

6.1 Serão designadas em Diário Oficial as servidoras que apresentarem, ao menos, 03 (três) anos de comprovada atuação no setor cultural.

### **7 DA REMUNERAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

7.1 Não haverá remuneração para a Comissão Permanente de Avaliação, que prestará o serviço voluntário de seleção dos pareceristas credenciados neste edital.

### **8 DO CRONOGRAMA**

8.1 Este edital seguirá os seguintes prazos de cronograma:

Publicação	09/11/2023 a 20/11/2023
Inscrição	20/11/2023 a 30/11/2023
Período de habilitação (Etapa 1)	01/12/2023 a 05/12/2023
Publicação da lista de habilitados	06/12/2023
Período de Avaliação Técnica (Etapa 2)	06/12/2023 a 08/12/2023
Publicação do Resultado Preliminar	11/12/2023
Período de Recursos	11/12/2023 a 14/12/2023
Resultado dos Recursos	15/12/2023
Publicação do Resultado Final (classificados)	15/12/2023



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Envio da documentação atualizada para a contratação	Em até 30 (trinta) dias antes da prestação do serviço
Período para pagamento do serviço	Em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal

### **9 DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

9.1 Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão Permanente de Avaliação, composta por servidores da Secretaria de Cultura de Cabo Frio, que irão conferir a documentação apresentada pelos interessados (Etapa 1) e analisar os documentos de acordo com os critérios deste edital (Etapa 2).

9.2 Somente os documentos dos representantes legais de pessoa jurídica habilitados na primeira etapa, análise documental, seguirão para a análise técnica e receberão notas individuais da Comissão Permanente de Avaliação para a classificação, entre 0 (zero) a 100 (cem) pontos, seguindo os critérios de pontuação:

- a) Formação de nível técnico ou superior do representante legal da Pessoa Jurídica no segmento cultural indicado na ficha de inscrição, comprovada por diploma ou documento oficial emitido pela instituição responsável (0 a 25 pontos);
- b) Tempo de atuação no setor cultural comprovado pelo portfólio de atuação da Pessoa Jurídica (0 a 25 pontos);
- c) Relevância dos trabalhos anteriores apresentados pela Pessoa Jurídica (na elaboração, formatação e execução e prestação de contas dos projetos culturais), comprovados por meio de portfólio de atuação (0 a 20 pontos);
- d) Comprovação da prestação de serviços da Pessoa Jurídica como parecerista de projetos artísticos e culturais, por meio de notas fiscais (0 a 30 pontos).

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>DETALHAMENTO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Formação de nível técnico ou superior no segmento cultural indicado na ficha de inscrição, comprovada por diploma ou documento oficial emitido pela instituição responsável	Diploma de curso superior na área cultural	10 pontos
	Certificado de especialização na área cultural	10 pontos
	Diploma de curso técnico na área cultural	2,5 pontos
	Diploma de curso superior nas áreas de humanas e ciências sociais	2,5 pontos





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

<b>Total permitido de pontos a ser atingido no critério **</b>		<b>25 pontos</b>
Tempo de atuação no setor cultural comprovado pelo portfólio de atuação da Pessoa Jurídica	Até 3 anos de atuação	5 pontos
	De 4 a 10 anos de atuação	Acréscimo de 1 ponto por ano
	Acima de 10 anos de atuação	10 pontos
<b>Total permitido de pontos a ser atingido no critério **</b>		<b>25 pontos</b>
Relevância dos trabalhos anteriores apresentados pela Pessoa Jurídica comprovados por meio de portfólio, para adquirir expertise na análise de projetos	Trabalho de elaboração e formatação de projetos para captação de recursos concluído com êxito	10 pontos
	Trabalho como produtor(a) executivo(a) de Projetos Artísticos Culturais	5 pontos
	Trabalho de prestação de contas dos projetos culturais	5 pontos
<b>Total permitido de pontos a ser atingido no critério **</b>		<b>20 pontos</b>
Comprovação da prestação de serviços da Pessoa Jurídica como parecerista de projetos artísticos e culturais, por meio de notas fiscais	-----	10 pontos para cada comprovação
<b>Total permitido de pontos a ser atingido no critério **</b>		<b>30 pontos</b>
<b>Total de pontos</b>		<b>100 pontos</b>

\*\* A pontuação máxima de cada critério será respeitada. O excedente de pontuação de um critério não é cumulativo para completar a falta da pontuação total de outro critério.

93. A metodologia de avaliação será norteada pela média aritmética simples entre as notas finais dos membros da Comissão Permanente de Avaliação. A gradação dos pontos sobre cada critério de avaliação consistirá em utilizar a nota mínima 0 (zero) para aqueles que não cumprem com a exigência do critério avaliativo e a nota máxima indicada pelo peso avaliativo de cada item, no caso dos currículos que cumprem integralmente com a exigência.

9.4. Para mensurar a escala de pontuação, será realizada análise comparativa entre os documentos apresentados, concedendo maior pontuação àqueles que preenchem de forma mais adequada o item avaliado.

9.5. Será considerado o primeiro lugar a Pessoa Jurídica que obtiver a maior nota de acordo com a média aritmética simples, sobre as notas de todos os demais projetos, e assim em ordem decrescente serão classificados os demais habilitados. Somente serão classificados para o credenciamento os proponentes que obtiverem o maior número de critérios obedecidos.

9.6. A Pessoa Jurídica que não obtiver nota superior a 60 (sessenta) pontos, seguindo os critérios de pontuação (item 6.2), será desclassificada.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

9.7. Em caso de empate, o critério Formação Técnica do representante legal da Pessoa Jurídica será considerado com maior peso avaliativo.

9.8. O chamamento para a prestação de serviços respeitará a ordem de classificação das Pessoas Jurídicas inscritas, seguindo as médias finais da avaliação, e se dará conforme a demanda da Secretaria Municipal de Cultura de Cabo Frio.

9.9. A relação dos resultados e dos recursos será publicada no Diário Oficial do Município, órgão de imprensa oficial do Município, no sítio <https://cabofrio.rj.gov.br/>

9.9.1. Os proponentes desclassificados(as) poderão interpor pedido de recurso no prazo estipulado no item 7 (DO CRONOGRAMA) contados a partir da publicação dos resultados.

9.9.2. Os pedidos de recurso deverão ser encaminhados em formulário próprio (Anexo VI), assinado pelo proponente, para o e-mail [proedi@cabofrio.rj.gov.br](mailto:proedi@cabofrio.rj.gov.br) 9.9.3. Não serão aceitos pedidos de recurso fora do modelo indicado, genéricos e sem fundamentação, tampouco será permitida a complementação de documentação na ocasião da interposição do recurso.

## **10 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos necessários para o desenvolvimento deste edital serão oriundos da Lei Complementar Federal nº 195/2022, e correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

NATUREZA DO RECURSO: 13.392.0041.2191 Manutenção do Programa de Editais

CÓDIGO DA NATUREZA DO RECURSO: 3.3.90.39.00.00 Contratação de Serviço de Pessoa Jurídica

FONTE: 1715

FICHA: 2269

**VALOR INDIVIDUAL POR CONTRATAÇÃO: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)**

**VALOR TOTAL: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**

## **11 DAS CATEGORIAS DE PARTICIPAÇÃO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

11.1 O edital contempla 01 (uma) categoria, definidas da seguinte forma:

a) Pessoa Jurídica – Ampla concorrência;

11.2. Consolida-se, portanto, o valor individual de **R\$2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)** de remuneração pela prestação de serviços para cada edital de fomento artístico cultural, independente da categoria do inscrito.

11.3. Serão chamados os representantes legais de Pessoas Jurídicas cadastradas, respeitada a ordem de classificação da etapa de avaliação, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, não havendo um quórum mínimo de vagas a ser obrigatoriamente preenchido.

## **12 DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE**

12.1 O(a) representante legal da Pessoa Jurídica a ser contratada assinará o Termo de Colaboração, em data a ser marcada e comunicada pela Secretaria Municipal de Cultura de Cabo Frio pelos canais de publicação em Diário Oficial e pelo e-mail informado pelo proponente no ato da inscrição.

12.2 O representante legal deverá cumprir com a integral realização do objeto dentro do cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Cultura de Cabo Frio.

12.3 O responsável legal deverá prestar contas do objeto dentro do cronograma estabelecido no edital referente aos projetos que está avaliando.

12.4 O responsável legal deverá dispor de suporte técnico necessário para a prestação do serviço remoto, considerando o provimento de servidor de internet e equipamentos necessários para a avaliação on-line.

12.5 O responsável legal deverá se comprometer com a Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, no tratamento das propostas que receber para análise, sendo incumbido de todas as responsabilidades legais previstas na referida Lei.

## **13 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

13.1 O serviço será considerado concluído quando a avaliação de todos os projetos inscritos no respectivo edital forem concluídas, considerados os prazos de avaliação das propostas e de resposta aos pedidos de recurso, de acordo com o cronograma do edital em que os projetos culturais forem inscritos.

13.2 Desde já fica expresso que as respostas dos pedidos de recurso serão



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

publicadas no Diário Oficial do município, como forma de garantir a transparência do processo avaliativo.

13.3 O limite de projetos avaliados pela contratada deve considerar todos os projetos inscritos no edital correspondente às propostas avaliadas, desde que não ultrapasse o limite de 100 (cem) inscritos.

13.4 Caso o limite de 100 (cem) inscritos seja ultrapassado, a SECULT proverá servidores públicos lotados no Departamento de Assessoria Técnica do Programa Municipal de Fomento e Difusão Cultural para dar suporte ao processo de avaliação.

13.5 A prestação de contas será aceita quando for emitida a Nota Fiscal do serviço, e atestada pelos servidores fiscais da prestação do serviço, ao final da execução.

13.6 Os servidores fiscais da prestação do serviço serão designados pelo ordenador de despesas.

## **14 DAS PENALIDADES**

14.1 Caso sejam cometidas infrações às regras deste edital na contratação das Pessoas Jurídicas, estas perderão o direito à remuneração.

14.2 Caso a Pessoa Jurídica não cumpra com as obrigações previstas no Termo de Colaboração assinado junto à Secretaria de Cultura de Cabo Frio, incorrerá em dívida junto à Secretaria Municipal de Fazenda, ficando impedido(a) de ser contratado pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio pelo período de 02 (dois) anos.

## **15 DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 Os interessados poderão procurar o Departamento de Assessoria Técnica do Programa Municipal de Editais de Fomento e Difusão Cultural, localizado à Praça Dom Pedro II, 47, Centro, Cabo Frio – RJ, para adquirir cópia do edital e sanar eventuais dúvidas sobre o credenciamento pelo e-mail [proedi@cabofrio.rj.gov.br](mailto:proedi@cabofrio.rj.gov.br)

## **16 DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

16.1 Este regulamento foi elaborado pela servidora Aline Moschen de Andrade, com base nas diretrizes de contratação de profissionais para a emissão de pareceres técnicos, prevista na Lei Complementar 195 de 08 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

**ANEXO V**  
**FORMULÁRIO DE RECURSOS**

Razão Social	
CNPJ	
Nome do Responsável Legal	
CPF do Responsável Legal	
Motivo do pedido de recurso (escreva aqui o(s) motivo(s) que o levaram a solicitar o recurso)	
Justificativa (escreva aqui sua argumentação justificando o pedido de recurso. Informamos que não serão aceitos pedidos de recurso genéricos e sem fundamentação, tampouco será permitida a complementação de documentação na ocasião da interposição do recurso)	

\_\_\_\_\_ (cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(assinatura)

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal