



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

## **Secretaria Municipal de Cultura**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº50518/2023**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2023**

### **EDITAL MULTILINGUAGEM DE FOMENTO À CULTURA**

#### **EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE COMPROMISSO COM RECURSOS DA LEI PAULO GUSTAVO**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE CABO FRIO**, torna público que fará realizar edital de chamamento público, com objetivo de fomento à cultura, visando a seleção de projetos de manutenção de feiras de artesanato, festivais e mostras artísticas em suas multilinguagens, que se regerá pela Lei Complementar nº195 de 08 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo, e pelos Decretos nº11.453 de 23 de março de 2023 e nº11.525 de 11 maio de 2023, bem como, subsidiariamente, pela legislação pertinente ao objeto.

#### **1. OBJETO**

1.1 O Edital Multilinguagem de Fomento à Cultura está vinculado ao Art. 8º da Lei Complementar nº195 de 08 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo, cuja meta é apoiar a economia criativa no município de Cabo Frio.

1.2 Este edital, em específico, prevê o fomento à manutenção de feiras de artesanato, a realização de festivais e mostras artísticas, nas multilinguagens das artes e da cultura.

1.3 As propostas culturais deverão ser realizadas presencialmente no município de Cabo Frio e disponibilizar, ao menos, 01 (uma) medida de acessibilidade cultural para pessoas com deficiência, como condição obrigatória para a habilitação.

1.4 Caso alguma proposta enviada não cumpra com a medida de acessibilidade para pessoas com deficiência ou não siga as normas orçamentárias previstas no item 10. DAS NORMAS ORÇAMENTÁRIAS DOS PROJETOS deste edital, será desclassificada.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1 Considerando que o Plano de Ação da Secretaria Municipal de Cultura de Cabo Frio aprovado pelo Ministério da Cultura prevê o apoio à manutenção de feiras de artesanato, realização de festivais e mostras artísticas e culturais, no Inciso III, Art 8º da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, a presente iniciativa visa cumprir com as diretrizes propostas, de forma a incentivar a produção de agentes culturais que se enquadrem nas categorias de participação deste edital.

#### **3. OBJETIVOS**

3.1 O objetivo geral do certame é incentivar a economia criativa do município de Cabo Frio e apresenta como objetivos específicos:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

- a) valorizar o segmento do artesanato tradicional cabo-friense, de forma a mitigar o impacto econômico sofrido no período da pandemia causada pelo vírus Sars-Cov-2 e suas variantes;
- b) alcançar a diversidade de produtores culturais em diferentes segmentos das artes e da cultura, pela realização de festivais e mostras nas multilinguagens das artes e da cultura.

#### **4. VALORES**

4.1 Os recursos necessários para o desenvolvimento deste edital serão oriundos da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo, repassados ao Fundo Municipal de Cultura de Cabo Frio, e correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA DE CULTURA

12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

NATUREZA DO RECURSO: SUBVENÇÕES SOCIAIS

CÓDIGO DA NATUREZA DO RECURSO: 3.3.50.43.00.00

FONTE: 1716

FICHA: 2271

**VALOR TOTAL: R\$334.000,00 (Trezentos e trinta e quatro mil reais)**

#### **5. CATEGORIAS DE PARTICIPAÇÃO**

5.1 O edital contempla 03 (três) categorias, com normas e especificações definidas da seguinte forma:

**5.1.2 Feiras de Artesanato:** Nesta categoria, serão aceitas propostas de Pessoa Física ou Jurídica, que atuam comprovadamente com o segmento de artesanato no município de Cabo Frio pelo período mínimo de 02 (dois) anos comprovados pelo Portfólio Artístico do proponente. As feiras deverão prever a participação de, ao menos, 10 (dez) artesãos residentes no município de Cabo Frio. Não serão aceitas as exposições de produtos industriais ou manufaturados, assim como não serão aceitas taxas de cobrança aos expositores. Os valores serão definidos em:

- a) 05 (cinco) projetos na faixa de R\$15.000,00 (quinze mil reais) para candidatos inscritos como ampla concorrência;
- b) 05 (cinco) projetos na faixa de R\$15.000,00 (quinze mil reais) para candidatos inscritos como ação afirmativa.

**5.1.3 Realização de Festivais:** Nesta categoria, serão aceitas somente as inscrições de Pessoa Jurídica com inscrição municipal na cidade de Cabo Frio, com



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

no mínimo 02 (dois) anos de fundação, que tenham atividades relacionadas às artes ou à cultura na classificação nacional de suas atividades econômicas. Poderão ser inscritas propostas de festivais de qualquer segmento artístico e cultural, desde que sejam realizados em 02 (dois) dias de programação com a carga horária mínima de 06 (seis) horas ao todo. Os valores serão definidos em:

- a) 01 (um) projeto na faixa de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para candidatos inscritos como ampla concorrência;
- b) 01 (um) projeto na faixa de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para candidatos inscritos como ação afirmativa.

**5.1.4 Realização de Mostras Artísticas e Culturais:** Nesta categoria, serão aceitas as inscrições de Pessoa Física ou Jurídica, com atuação no segmento das artes e da cultura no município de Cabo Frio pelo período mínimo de 02 (dois) anos comprovados no Portfólio Artístico do proponente. São aceitas propostas de todas as linguagens artísticas e culturais. Os valores serão definidos em:

- a) 04 projetos na faixa de R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais) para candidatos inscritos como ampla concorrência;
- b) 04 projetos na faixa de R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais) para candidatos inscritos como ação afirmativa.

**5.2** Ao todo, serão contemplados 20 (vinte) agentes culturais pela distribuição dos recursos, considerado o valor total do edital em R\$ 334.000,00 (trezentos e trinta e quatro mil reais).

## **6. QUEM PODE SE INSCREVER**

6.1 As inscrições são gratuitas, e deverão ser realizadas pela Plataforma Move Cultura (<https://movecultura.cabofrio.rj.gov.br/>).

6.2 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural com mais de 18 anos, residente ou com sede no município de Cabo Frio, com comprovação de atuação cultural na cidade de Cabo Frio há pelo menos 02 (dois) anos;

6.1.3 A comprovação da residência deverá ser feita no ato da inscrição, com documento emitido em até 90 dias.

6.1.4 A comprovação da residência ou sede pode ser feita por meio do Cartão do CNPJ (no caso de Pessoa Jurídica), comprovantes de contrato de aluguel com firma reconhecida em cartório, contas de água, luz, telefone (fixo e móvel), carnê de IPTU ou declaração de residência em nome próprio.

6.1.5 Não serão aceitos comprovantes de residência em nome de terceiros.

6.1.6 Pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou ainda com limitação ao uso de internet poderão recorrer ao Departamento de Assessoria Técnica do Programa Municipal de Editais de Fomento e Difusão Cultural, sediado à Praça Dom Pedro II, nº 47, Centro, Cabo Frio, para requerer auxílio durante o período previsto para as inscrições.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

6.1.7 Só é permitida uma inscrição por proponente, de forma que deverá optar em se inscrever como pessoa física ou jurídica.

6.1.8 Cada proponente deverá optar em se inscrever em apenas 01 (uma) categoria deste edital.

6.1.9. Para todos os efeitos, só será considerada a última inscrição por proponente.

## **7. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

7.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - façam parte do quadro de servidores da Secretaria Municipal de Cultura, e os seus parentes de até o segundo grau;

II - façam parte da Comissão Julgadora do edital, e os seus parentes de até o segundo grau;

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores);

IV - estejam com pendência na prestação de contas de editais anteriores promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura;

V - estejam com dívida junto a Secretaria de Fazenda Municipal, na forma estabelecida no artigo 342 do Código Tributário Municipal;

VI - sejam menores de 18 anos.

7.2 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 7.1.

## **8. CONTRAPARTIDA SOCIAL**

8.1 Como condição para concorrer ao edital, o proponente deverá prever a contrapartida social do projeto, considerando ao menos 01 (uma) medida de acessibilidade para pessoas com deficiência.

8.2. São aceitas as medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência:

I - Acessibilidade comunicacional (Tradução para a Língua Brasileira de Sinais - Libras, Audiodescrição, legendas, impressões em Braille, textos com letras ampliadas para quem tem baixa visão, uso do computador com leitor de tela e dublagem, entre outras);

II - Acessibilidade arquitetônica (rampa de acesso, sinalização de piso em relevo, comunicação tátil, banheiros adaptados para cadeirantes);

III - Contratação de profissionais especializados em acessibilidade cultural para o atendimento das necessidades do público com deficiência.

8.3. Todas as propostas deverão ser abertas ao público, sem a cobrança de ingressos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

8.4 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas dentro dos prazos previstos no item 9. CRONOGRAMA deste edital.

**9. CRONOGRAMA**

9.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

Publicação	27/11/2023
Inscrição	28/11/2023 a 12/12/2023
Publicação do Resultado da Etapa 01 - de Habilitação	14/12/2023
Período de Avaliação	15/12/2023 a 20/12/2023
Publicação do Resultado da Avaliação dos projetos	21/12/2023
Período de Recursos	21/12/2023 a 24/12/2023
Resultado dos Recursos	26/12/2023
Publicação do Resultado Final	26/12/2023
Período de recebimento da documentação para a contratação dos projetos selecionados	27/12/2023 a 30/12/2023
Pagamento dos recursos aos proponentes	Em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

Prazo de Execução dos Projetos	Até 12 (doze) meses após o recebimento do recurso
Prestação de Contas	A prestação de contas poderá ser feita em até 60 (sessenta) dias após a finalização do período de execução dos projetos.

**10. DAS NORMAS ORÇAMENTÁRIAS DOS PROJETOS**

10.1 O orçamento detalhado pode prever a concentração de, no máximo, 20% do valor total para cada profissional envolvido, não havendo a possibilidade de ultrapassar esse percentual;

10.2. O mínimo de 05% do orçamento detalhado do projeto deverá ser destinado à equipe de comunicação e elaboração de peças gráficas de divulgação;

10.3. O orçamento detalhado do projeto deve prever os custos de todos os materiais e aluguel de equipamentos necessários para a sua realização;

10.4. O orçamento detalhado deverá prever o mínimo de 10% do total dos custos para garantir as medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência;

10.5 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

10.6 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

10.7 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

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

10.9 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

10.10 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, de acordo com as faixas de fomento estipuladas neste edital.

#### **11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

11.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações técnicas do Manual de Aplicação de Marcas divulgado pela Secretaria Municipal de Cultura.

11.2 O material de divulgação dos projetos deverá ser encaminhado com a antecedência de 10 (dez) dias úteis a realização da proposta ao e-mail [proedi@cabofrio.rj.gov.br](mailto:proedi@cabofrio.rj.gov.br) e previamente aprovado pela equipe de Assessoria Técnica do Programa Municipal de Editais de Fomento e Difusão Cultural.

#### **12. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

12.1 A etapa de habilitação consiste na análise documental da inscrição, operando como etapa eliminatória anterior à etapa de avaliação das propostas;

12.2 Serão considerados inabilitados os proponentes que não atenderem às normas deste edital, encaminharem propostas orçamentárias fora dos valores estabelecidos no item VALORES deste certame ou submeterem a inscrição com documentação pendente ou sem condições de visualização, impossibilitando a análise;

12.3 Os proponentes serão responsáveis por observar as condições de inscrição da categoria na qual se inscreveram, respeitando as devidas regras de inscrição como Pessoa Física ou Jurídica. Caso a inscrição não se adeque às normas estabelecidas, será desabilitada.

12.4. São documentos essenciais à etapa de habilitação:

I - RG;

II - CPF ou Cartão do CNPJ (no caso de pessoa jurídica);

III - Comprovante de residência emitido em até 90 dias em titularidade do proponente;

IV - Orçamento Detalhado (Anexo II);

V - Declaração de Cessão de Direitos Autorais (Anexo III).

12.5 A avaliação para a habilitação dos projetos será realizada por servidora da Secretaria Municipal de Cultura, conforme designação abaixo:

I - Patrícia Caldara dos Santos - Matrícula 352386

#### **13. DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS**

13.1 Entende-se por avaliação a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

13.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

13.3 A análise dos projetos culturais será realizada por uma Comissão Julgadora formada por 02 (dois) profissionais do setor artístico e cultural, selecionados pelo Edital de Credenciamento de Pareceristas (Processo Administrativo 47138/2023), chancelados pelo Secretário Municipal de Cultura no Diário Oficial de Cabo Frio.

13.4 A Comissão Julgadora realizará o trabalho remunerado, conforme os valores estabelecidos no edital de chamamento público para o credenciamento de pareceristas desta Secult, e será coordenada pela servidora Aline Moschen de Andrade - Matrícula 352438.

13.5 Os membros da Comissão Julgadora ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

13.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

13.7 Para esta seleção serão considerados os seguintes critérios de avaliação, com a gradação final entre 0 (zero) a 100 (cem) pontos:

- a) Qualidade Técnica da proposta apresentada (0 a 25 pontos);
- b) Medidas para a acessibilidade de pessoas com deficiência (0 a 25 pontos);
- c) Capacidade de alcance de público, de acordo com as estratégias para a formação de plateia apresentadas no Formulário de Inscrição (Anexo I) (0 a 25 pontos);
- d) Adequação orçamentária do projeto apresentado à categoria a qual está concorrendo (0 a 25 pontos).

13.8 A metodologia de avaliação será norteadada por média aritmética simples, entre as notas finais da Comissão Julgadora. 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 para aqueles que cumprem integralmente com o critério estabelecido. Para mensurar a escala de pontuação, será realizada análise



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

comparativa entre os projetos concorrentes, concedendo maior pontuação aos que preenchem de forma mais adequada o item avaliado.

13.9. Contra a decisão da avaliação, caberá recurso destinado a Comissão Julgadora, conforme modelo estabelecido pelo Formulário de Recurso (Anexo IV).

13.10 Os recursos deverão ser apresentados no prazo indicado do item 9. CRONOGRAMA deste edital, não sendo aceitos pedidos realizados fora do período estabelecido.

13.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de avaliação dos projetos será divulgado no Diário Oficial de Cabo Frio.

13.12 Em caso de empate entre as notas dos candidatos, será considerado primeiro critério de desempate a maior nota no item a) Qualidade Técnica da proposta apresentada. Caso o empate ainda permaneça, será considerado como critério de desempate o candidato com maior idade. Se porventura o empate permanecer, será realizado sorteio para definir a ordem de classificação entre os candidatos, como última medida.

#### **14. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO**

14.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória presencialmente no Departamento de Assessoria Técnica do Programa Municipal de Editais de Fomento e Difusão Cultural, localizado à Praça Dom Pedro II, nº47, Centro, Cabo Frio.

14.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua contratação:

##### **I – Pessoa Jurídica:**

- a) Original e cópia do documento oficial com foto dos sócios;
- b) Original e 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;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

- k) Comprovante de dados bancários (em conta exclusiva, com saldo zerado, em que conste a titularidade da conta em nome da empresa, instituição bancária e dados para depósito);
- l) Portfólio artístico atualizado e impresso, com a comprovação da atuação cultural do proponente.

#### **II – Pessoa Física**

- a) Original e cópia do documento oficial com foto (Identidade, carteira de trabalho, carteira de motorista, passaporte ou outro válido em todo território nacional);
- b) Original e cópia de CPF (caso este não conste no documento oficial com foto);
- c) Comprovante de residência, com no máximo 90 (noventa) dias de emissão;
- d) Comprovante de dados bancários (em que conste a titularidade da conta em nome do proponente, instituição bancária e dados para depósito);
- e) Certidão Negativa de Débitos Federal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- g) Certidão Negativa de Débitos da Procuradoria Geral do Estado;
- h) Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- j) Comprovante de dados bancários (em conta exclusiva, com saldo zerado, em que conste a titularidade da conta em nome do responsável legal, instituição bancária e dados para depósito);
- k) Portfólio artístico atualizado e impresso, com a comprovação da atuação cultural do proponente.

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

13.4 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

13.5 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

#### **15. ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

15.1 Finalizadas as etapas de habilitação e avaliação previstas no item 9. CRONOGRAMA do edital, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Compromisso, de forma presencial.

15.2 O Termo de Compromisso corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

15.3 Após a assinatura do Termo de Compromisso, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

15.4 A assinatura do Termo de Compromisso e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Cultura.

15.5 O proponente deverá realizar a assinatura do Termo de Compromisso junto a entrega dos documentos previstos no item 14. **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO** no prazo estabelecido no item 9. **CRONOGRAMA** deste edital, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

### **16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

16.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de contas à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura.

### **17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

17.1 Ao final da execução do projeto os proponentes deverão apresentar o Relatório de Informações à Administração Pública (Anexo V), contendo os materiais de comprovação de execução do objeto, seguindo o cronograma deste edital. São aceitos como materiais de comprovação fotos, matérias publicadas em jornais, cartazes de divulgação, links de materiais publicados on-line, entre outros. Cabe dizer que o relatório deverá apresentar provas contundentes da realização, não sendo aceitos materiais insuficientes no que tange à concretude do objeto.

17.2 Além da comprovação do objeto, será exigido do responsável legal pela proposta apresentar os documentos fiscais que comprovem a correta aplicação do recurso. Serão aceitos como documentos de comprovação notas fiscais, boletos bancários, Recibos de Profissional Autônomo e Recibo Simples (desde que não seja ultrapassado o valor de dois salários mínimos vigente, neste caso), acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamento. Serão aceitos comprovantes de pagamento na modalidade transferência bancária e pix, não sendo aceitos comprovantes na modalidade de crédito. Todos os comprovantes deverão estar relacionados ao Orçamento Detalhado (Anexo II) encaminhado na submissão da inscrição.

### **18. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

18.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos poderão ser remanejados, conforme definição do Secretário Municipal de Cultura.

### **19. PENALIDADES**

19.1 Caso sejam cometidas infrações às regras deste edital na participação dos candidatos, estes perderão direito ao recurso, a qualquer tempo, sendo estabelecida a obrigatoriedade da devolução do valor integral do prêmio acrescido da correção de juros, caso o repasse tenha sido efetivado.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

19.2 Caso o candidato inadimplente não cumpra com a obrigação disposta no item anterior, incorrerá em dívida junto à Secretaria Municipal de Fazenda, ficando impedido de participar de outros editais promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura pelo período de 02 (dois) anos consecutivos.

19.3 Caso seja constatado ou haja denúncia formal de que, durante a execução do projeto, o proponente lesou a Administração Pública ou os servidores públicos designados para o acompanhamento da proposta, a informação será levada para análise da Unidade de Controle Interno da Secretaria Municipal de Cultura, responsável pela adoção das medidas legais cabíveis, conforme a necessidade de cada caso.

## **20. DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município e nos comunicados endereçados ao e-mail indicado no ato da inscrição.

20.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis na Plataforma Move Cultura <https://movecultura.cabofrio.rj.gov.br/>

20.3 Demais informações podem ser obtidas por meio do e-mail [proedi@cabofrio.rj.gov.br](mailto:proedi@cabofrio.rj.gov.br)

20.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura.

20.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

20.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

20.7 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar ao proponente a juntada de documentos, bem como maiores informações sobre o projeto, a qualquer tempo, sempre que houver necessidade ou for do interesse público.

20.8 É da responsabilidade do proponente manter a posse dos documentos de comprovação da execução do projeto cultural contemplado por este edital pelo período mínimo de 05 (cinco) anos.

20.9 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento à Cultura).

20.10 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até o fim do exercício do ano de 2023, podendo ser prorrogado quando for do interesse da Administração Pública Municipal.

20.11 Conforme o parecer 235/2023/CONJUR-MINC/CGU/AGU publicado pela Advocacia-Geral da União, não haverá a retenção ou incidência de impostos sobre



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

o valor total do recurso recebido pelo responsável legal da proposta, haja vista que este edital se enquadra na modalidade de fomento à cultura.

20.12 O proponente poderá solicitar 02 (duas) alterações de remanejamento do Orçamento pelo e-mail [proedi@cabofrio.rj.gov.br](mailto:proedi@cabofrio.rj.gov.br), sendo 01 (uma) alteração antes do início da execução da proposta e 01 (uma) alteração ao final, antes do envio do Relatório de Informações à Administração Pública. Ambas as alterações devem ser previamente autorizadas pelo Departamento de Assessoria Técnica do Programa Municipal de Fomento e Difusão Cultural.

20.13 É da responsabilidade do proponente guardar e juntar ao Relatório de Informações à Administração Pública as comunicações e autorizações realizadas pelo e-mail institucional. Não serão aceitas provas de comunicações feitas fora do canal de comunicação indicado.

20.14 Os projetos contemplados deverão observar as medidas sanitárias vigentes em combate à circulação do vírus Sars-Cov-2 e suas variações.

20.15 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição

Anexo II - Orçamento Detalhado;

Anexo III - Declaração de Autorização de Uso de Direitos Autorais;

Anexo IV - Declaração de Optante por Ação Afirmativa

Anexo V - Relatório de Informações à Administração Pública;

Anexo VI - Termo de Compromisso;

Anexo VII - Termo de Referência;

Anexo VIII- Formulário de Recurso;

Anexo IX - Regulamento

**JOÃO BATISTA DE FREITAS FÉLIX**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

## ANEXO I

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### 1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

#### **PARA PESSOA FÍSICA:**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

#### **Você reside em quais dessas áreas?**

Zona urbana central

Zona urbana periférica

Zona rural

Área de vulnerabilidade social

Unidades habitacionais

Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)

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

Áreas atingidas por barragem

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

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

- Não pertencem a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional

**Gênero:**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

**Raça, cor ou etnia:**

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

**Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?**

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

**Qual o seu grau de escolaridade?**

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo

**Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?**

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos

- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

**Você é beneficiário de algum programa social?**

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro

**Vai concorrer às ações afirmativas ?**

- Sim             Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência
- Pessoa LGBTQIA+
- Mulher cisgênero

**Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?**

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)

( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

( ) \_\_\_\_\_ Outro(a)s

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

( ) Não

( ) Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

**PARA PESSOA JURÍDICA:**

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

**Gênero do representante legal**

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

Não Binária / Binária

Não informar

**Raça/cor/etnia do representante legal**

Branca

Preta

Parda

Amarela

Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

Sim

Não

**Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?**

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

**Escolaridade do representante legal**

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Médio Completo

Curso Técnico completo

Ensino Superior Incompleto

Ensino Superior Completo

Pós Graduação completo

## **2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**

Feiras de Artesanato

Realização de Festivais

Realização de Mostras Artísticas e Culturais

**Quais são as principais áreas de atuação do projeto?**

(Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcança:)

Arte de rua

Arte digital

Arte e Cultura Digital

Artes visuais

Artesanato

Audiovisual

Cenografia

Cinema

Circo

Comunicação

Cultura Afro-brasileira

Cultura Alimentar

Cultura Cigana

Cultura DEF

Cultura Digital

Cultura Estrangeira (imigrantes)

Cultura Indígena

Cultura LGBTQIAP+

Cultura Negra

Cultura Popular

Cultura Quilombola  
Cultura Tradicional  
Dança  
Design  
Direito Autoral  
Economia Criativa  
Figurino  
Filosofia  
Fotografia  
Gastronomia  
Gestão Cultural  
História  
Humor e Comédia  
Jogos Eletrônicos  
Jornalismo  
Leitura  
Literatura  
Livro  
Meio ambiente  
Memória  
Moda  
Museu  
Música  
Patrimônio Imaterial  
Patrimônio Material  
Performance  
Pesquisa  
Povos Tradicionais de Matriz Africana  
Produção Cultural  
Rádio  
Sonorização e iluminação

Teatro

Televisão

### **Descrição do projeto**

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

### **Objetivos do projeto**

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)

### **Metas**

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

### **Perfil do público a ser atingido pelo projeto**

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

### **Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?**

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros

### **Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa nº xxxx.)

#### **Acessibilidade arquitetônica:**

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra \_\_\_\_\_

#### **Acessibilidade comunicacional:**

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade atitudinal:**

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

**Local onde o projeto será executado**

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

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**Equipe**

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

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

### **Cronograma de Execução**

**Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.**

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023

### **Estratégia de divulgação**

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

### **Contrapartida**

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

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

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

( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

### **3. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Comprovante de residência emitido em até 90 dias em titularidade do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

Portfólio Artístico do proponente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

**ANEXO II**  
**ORÇAMENTO DETALHADO**

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).

<b>Descrição do item</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor total</b>	<b>Referência de preço</b>
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço
<b>VALOR TOTAL</b>						

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

**ANEXO III**  
**AUTORIZAÇÃO DE USO DE DIREITOS AUTORAIS**

Eu, \_\_\_\_\_, RG  
nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, domiciliado no  
endereço \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, município de Cabo  
Frio/RJ, autorizo o uso da(s) obra(s) de minha titularidade  
\_\_\_\_\_ para o projeto  
\_\_\_\_\_ projeto este inscrito no **Edital**  
**Multilinguagem de Fomento à Cultura**, da Secretaria de Cultura de Cabo Frio. Por meio  
deste instrumento declaro a cessão dos direitos patrimoniais da obra à Administração  
Pública, que poderá reproduzir o seu conteúdo no todo ou em parte, em quaisquer meios,  
pelo período de 02 (dois) anos.

Estou ciente da responsabilidade única e exclusiva a minha pessoa, para todos os fins de  
direito perante as leis vigentes, incluindo a veracidade do autorizado.

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

---

**Assinatura do Autor**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

#### **ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE OPTANTE POR AÇÃO AFIRMATIVA**

Eu, \_\_\_\_\_, registrado(a) pela Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo órgão \_\_\_\_\_, e portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, declaro que sou optante pela vaga de ação afirmativa, por me reconhecer como:

- (  ) Pessoa com deficiência
- (  ) Pessoa Negra (Preta ou parda)
- (  ) Pessoa Indígena
- (  ) Pessoa LGBTQIA+
- (  ) Mulher cisgênero

<b>JUSTIFICATIVA</b>	
<b>Insira o anexo da sua foto de identificação no campo ao lado:</b>	
<b>Especifique a condição que o(a) torna optante pela ação afirmativa, justificando-a:</b>	

Cabo frio, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_,

Por ser verdade, e estar ciente do que especifica o Artigo 299 do Código Penal brasileiro, dou fé,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

## **Secretaria Municipal de Cultura**

### **ANEXO V**

#### **Relatório de Informações à Administração Pública**

#### **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 deste relatório:

#### **2. RESULTADOS DO PROJETO**

##### **2.1. Resumo:**

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

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

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

##### **2.3. Ações desenvolvidas**

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

##### **2.4. Cumprimento das Metas**

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

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

### **3. PRODUTOS GERADOS**

#### **3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

##### **3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?**

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

Publicação

Livro

Catálogo

Live (transmissão on-line)

Vídeo

Documentário

Filme

Relatório de pesquisa

Produção musical

Jogo

Artesanato

Obras

Espetáculo

Show musical

Site

Música

Outros: \_\_\_\_\_



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

**3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto? Insira os links e materiais de comprovação**

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

### Secretaria Municipal de Cultura

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?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	12345678 9101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

### 6.1 Informe o endereço completo dos locais de realização da proposta

### 6.2 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: \_\_\_\_\_

## 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe e comprove como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram, Link da postagem no dia X: xxxxxxxxxxxx



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

#### **8. CONTRAPARTIDA**

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

#### **9. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

#### **10. Comprovantes Fiscais**

Relacione na tabela a seguir os documentos que comprovam a correta aplicação dos recursos, anexando a este relatório os comprovantes de pagamento.

<b>Item do Orçamento</b>	<b>Tipo de Documento</b>	<b>Número do Documento</b>	<b>Valor</b>
Ex: Assistente de Produção	Ex: Nota Fiscal Eletrônica	Ex: NF-e 033	Ex: R\$1.500,00

#### **11. ANEXOS**

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

Nome Completo

Assinatura do Agente Cultural Proponente

## ANEXO VI

### TERMO DE COMPROMISSO

#### TERMO DE COMPROMISSO

Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO]

TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023 – EDITAL *MULTILINGUAGEM DE FOMENTO À CULTURA*, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO Nº 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE CABO FRIO, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura, Senhor(a) João Batista de Freitas Felix, 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 Compromisso, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Compromisso é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto nº 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO Nº 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Compromisso 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 ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente 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 da Secretaria Municipal de Cultura:

- 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 compromisso;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Compromisso;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de compromisso bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do término da vigência do termo de compromisso;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de compromisso;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Compromisso;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

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

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

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

IV - ter anexados documentos de comprovação da execução financeira do objeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto).

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de compromisso cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

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

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

## **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO**

10.1 O presente Termo de Compromisso poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

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

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje 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.

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

## **11. SANÇÕES**

11.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

## **12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

12.1 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

## **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

## **14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Compromisso será publicado no Diário Oficial do Município de Cabo Frio.

## **15. FORO**

15.1 Fica eleito o Foro de Cabo Frio para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Compromisso.

Cabo Frio, xx de xxxxx de 2023.

Secretaria Municipal de Cultura  
João Batista de Freitas Felix

Pelo Agente Cultural:  
[NOME DO AGENTE CULTURAL]



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

## **SECRETARIA DE CULTURA**

### **ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DO OBJETO:**

1.1. O Edital Multilinguagens de Fomento à Cultura está vinculado ao Inciso II do Art. 8º da Lei Complementar nº195 de 08 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo, cuja meta é apoiar a economia criativa do município de Cabo Frio.

1.2. Este edital, em específico, prevê o fomento à manutenção de feiras de artesanato, a realização de festivais e mostras artísticas, nas multilinguagens das artes e da cultura.

1.3. As propostas culturais deverão ser realizadas, de forma gratuita, presencialmente no município de Cabo Frio e disponibilizar, ao menos, 01 (uma) medida de acessibilidade cultural para pessoas com deficiência, como condição obrigatória para a habilitação.

1.4. As propostas inscritas na categoria de Feiras de Artesanato deverão prever obrigatoriamente, a participação de um mínimo de 10 artesãos residentes no município de Cabo Frio, sem cobrança de taxas aos expositores. Não serão aceitas as exposições de produtos industriais ou manufaturados.

1.5. As propostas inscritas na categoria Realização de Festivais, poderão ser de qualquer segmento artístico e cultural, desde que sejam realizados em 02 (dois) dias de programação com a carga horária mínima de 06 (seis) horas ao todo.

1.6. As propostas inscritas na categoria Realização de Mostras Artísticas e Culturais poderão ser de qualquer segmento artístico e cultural.

#### **2. JUSTIFICATIVA:**

2.1 Considerando que o Plano de Ação da Secretaria Municipal de Cultura de Cabo Frio aprovado pelo Ministério da Cultura prevê o apoio aos múltiplos setores da cultura no Art. 8º Inciso II da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, a presente iniciativa visa cumprir com as diretrizes propostas, de forma a incentivar a produção audiovisual em diferentes formatos e gêneros, descritos nas categorias de participação deste edital.

#### **3. DA ESCOLHA DA MODALIDADE:**

3.1. A modalidade de execução do edital é regida por legislação própria, considerando a Lei Complementar nº195 de 08 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo, e pelos Decretos nº11.453 de 23 de março de 2023 e nº11.525 de 11 maio de 2023, que garantem a sua regulamentação.

#### **4. MEMORIAL DESCRITIVO:**

O edital contempla 03 (três) categorias, com normas e especificações definidas da seguinte forma:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

### SECRETARIA DE CULTURA

**4.1.2 Feiras de Artesanato:** Nesta categoria, serão aceitas propostas de Pessoa Física ou Jurídica, que atuam comprovadamente com o segmento de artesanato pelo período mínimo de 02 (dois) anos comprovados pelo Portfólio Artístico do proponente. As feiras deverão prever a participação de, ao menos, 10 (dez) artesãos residentes no município de Cabo Frio. Não serão aceitas as exposições de produtos industriais ou manufaturados, assim como não serão aceitas taxas de cobrança aos expositores. Os valores serão definidos em:

- a) 05 (cinco) projetos na faixa de R\$15.000,00 (quinze mil reais) para candidatos inscritos como ampla concorrência;
- b) 05 (cinco) projetos na faixa de R\$15.000,00 (quinze mil reais) para candidatos inscritos como ação afirmativa.

**4.1.3 Realização de Festivais:** Nesta categoria, serão aceitas somente as inscrições de Pessoa Jurídica com no mínimo 02 (dois) anos de fundação, que tenham atividades relacionadas às artes ou à cultura na classificação nacional de suas atividades econômicas. Poderão ser inscritas propostas de festivais de qualquer segmento artístico e cultural, desde que sejam realizados em 02 (dois) dias de programação com a carga horária mínima de 06 (seis) horas ao todo. Os valores serão definidos em:

- a) 01 (um) projeto na faixa de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para candidatos inscritos como ampla concorrência;
- b) 01 (um) projeto na faixa de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para candidatos inscritos como ação afirmativa.

**4.1.4 Realização de Mostras Artísticas e Culturais:** Nesta categoria, serão aceitas as inscrições de Pessoa Física ou Jurídica, com atuação no segmento das artes e da cultura pelo período mínimo de 02 (dois) anos comprovados no Portfólio Artístico do proponente. São aceitas propostas de todas as linguagens artísticas e culturais. Os valores serão definidos em:

- a) 04 projetos na faixa de R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais) para candidatos inscritos como ampla concorrência;
- b) 04 projetos na faixa de R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais) para candidatos inscritos como ação afirmativa.

**4.2** Ao todo, serão contemplados 20 (vinte) agentes culturais pela distribuição dos recursos, considerado o valor total do edital em R\$ 334.000,00 (trezentos e trinta e quatro mil reais).

## 5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

5.1. Somente serão aceitas as inscrições realizadas pela Plataforma Move Cultura (<https://movecultura.cabofrio.rj.gov.br/>);

5.2. Poderão participar deste Edital os projetos apresentados por pessoa física e pessoa jurídica que atuam no âmbito cultural comprovadamente pelo período de 02 (dois) anos.

5.3. Neste edital será selecionado apenas 01 (um) projeto por proponente, que deverá optar em se inscrever como pessoa física ou representante de pessoa jurídica.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **SECRETARIA DE CULTURA**

5.4. Para todos os efeitos, só será considerada a última inscrição do projeto por proponente.

5.5. Os representantes legais da proposta deverão ter mais de 18 (dezoito) anos.

## **6. DA AVALIAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:**

6.1. Os projetos habilitados na Etapa 01 serão encaminhados à Comissão Julgadora (Etapa 02), que avaliará os projetos entre 0 (zero) a 100 (cem) pontos, examinando o conteúdo de acordo com os seguintes critérios de pontuação:

- a) Qualidade Técnica da proposta apresentada (0 a 25 pontos);
- b) Medidas para a acessibilidade de pessoas com deficiência (0 a 25 pontos);
- c) Capacidade de alcance de público, de acordo com as estratégias para a formação de plateia apresentadas no Formulário de Inscrição (Anexo I) (0 a 25 pontos);
- d) Adequação orçamentária do projeto apresentado à categoria a qual está concorrendo (0 a 25 pontos).

6.2. A metodologia de avaliação das propostas será norteada pela média aritmética simples entre as notas finais dos membros da Comissão Julgadora. 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 das propostas que cumprem integralmente com a exigência. Para mensurar a escala de pontuação, será realizada análise comparativa entre os projetos concorrentes, concedendo maior pontuação àqueles que preenchem de forma mais adequada o item avaliado.

6.3. A Comissão Julgadora será composta por 02 (dois) profissionais com reconhecida atuação no âmbito cultural em especial no segmento audiovisual, a serem chancelados pelo Secretário de Cultura de Cabo Frio no Diário Oficial.

6.4. Cada projeto receberá o parecer da Comissão Julgadora com o indicativo da pontuação da proposta inscrita.

6.5. Somente serão classificados para a contratação aqueles projetos que obtiverem o maior número de critérios obedecidos, sendo considerada a classificação do maior para o menor.

6.6. A relação dos resultados e do recurso da Etapa 02, será publicada no Diário Oficial do Município, órgão de imprensa oficial do Município, no sítio <https://cabofrio.rj.gov.br/>

6.7. Os projetos considerados desclassificados na Etapa 02, poderão interpor pedido de recurso no prazo estipulado no Item 7 (DO CRONOGRAMA) contados a partir da publicação dos resultados.

6.8. A Comissão divulgará, também, a lista dos projetos suplentes, em ordem de classificação para os casos de eventuais desistências, impedimentos dos projetos selecionados ou caso a SECULT, posteriormente, tenha disponibilidade orçamentária e interesse em ampliar o número de selecionados.

## **7. CRONOGRAMA:**

7.1. O edital seguirá os seguintes prazos de cronograma:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

### SECRETARIA DE CULTURA

Publicação	27/11/2023
Inscrição	28/11/2023 a 12/12/2023
Publicação do Resultado da Etapa 01	14/12/2023
Período de Avaliação	15/12/2023 a 20/12/2023
Publicação do Resultado da Etapa 02	21/12/2023

Período de Recursos	21/12/2023 a 24/12/2023
---------------------	-------------------------

Resultado dos Recursos	26/12/2023
Publicação do Resultado Final	26/12/2023
Período de recebimento da documentação para contratação dos projetos selecionados	27/12/2023 a 30/12/2023

Pagamento dos recursos aos proponentes	Em até 30 (trinta) dias após a assinatura contrato.
Início de Execução dos Projetos	O prazo de execução dos projetos começa contar a partir da data da transferência recurso, e encerra em 12 meses.
Prestação de Contas	O proponente terá o prazo de 30 (trinta) dias contar da finalização da ação, para a entrega do relatório de prestação de contas.

## 8. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CONCESSÃO DO FOMENTO:

8.1. Após a publicação do Resultado Final dos projetos selecionados no Diário Oficial do



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **SECRETARIA DE CULTURA**

Município, os respectivos proponentes deverão se apresentar presencialmente na Praça Dom Pedro II, n. 47, Centro, Cabo Frio/RJ, portando a seguinte documentação:

#### **I Pessoa Física:**

- a) Original e cópia do documento oficial com foto (Identidade, carteira de trabalho, carteira de motorista, passaporte ou outro válido em todo território nacional);
- b) Original e cópia de CPF (caso este não conste no documento oficial com foto);
- c) Comprovante de residência, com no máximo 90 (noventa) dias de emissão;
- d) Comprovante de dados bancários (em que conste a titularidade da conta em nome do proponente, instituição bancária e dados para depósito);
- e) Certidão Negativa de Débitos Federal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- g) Certidão Negativa de Débitos da Procuradoria Geral do Estado;
- h) Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- j) Portfólio artístico atualizado e impresso, com a comprovação da atuação cultural do proponente.

#### **II Pessoa Jurídica:**

- a) Original e cópia do documento oficial com foto dos sócios;
- b) Original e 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 artístico atualizado e impresso, com a comprovação da atuação cultural do proponente.

### **9. DEVERES DOS BENEFICIÁRIOS PELO EDITAL:**

9.1. O responsável pelo projeto aprovado, se pessoa física ou jurídica, assinará o Termo de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **SECRETARIA DE CULTURA**

Execução Cultural, em data a ser marcada e comunicada pela Secretaria de Cultura de Cabo Frio pelos canais de publicação em Diário Oficial e pelo e-mail informado pelo proponente no ato da inscrição, a comparecer presencialmente no Gabinete da Secretaria de Cultura, localizado à Praça Dom Pedro II, n° 47, Centro, Cabo Frio/RJ.

9.2. O responsável pela proposta aprovada deverá cumprir com a integral realização do objeto, conforme o projeto inscrito no edital e firmado por meio do Termo de Execução Cultural com a Secretaria de Cultura de Cabo Frio.

9.3. O(a) responsável pela proposta aprovada deverá prestar contas do objeto dentro do cronograma estabelecido no edital, por meio do Relatório de Execução Técnica do Objeto.

9.3.1. O Relatório de Execução Técnica do Objeto deverá conter o relato da realização da proposta, bem como da contrapartida social, e a comprovação das atividades por meio de fotos e/ou filmagens das ações, documentos assinados, materiais de divulgação e circulação da informação que houver.

9.4. O responsável pela proposta aprovada deverá ter sob a sua guarda, durante o período mínimo de 05 (cinco) anos, conforme o Artigo 7º da Lei 12.682 de 09 de julho de 2021.

9.5. O responsável legal da proposta poderá responder por toda a comunicação do projeto, sendo vedadas propostas que firam os direitos humanos e o direito público, bem como façam apologia político-partidária, incitação à violência ou ao uso de drogas em suas comunicações.

9.6. O responsável pela proposta aprovada deverá mencionar a Prefeitura Municipal de Cabo Frio e a Secretaria de Cultura de Cabo Frio em todas as peças de divulgação (na forma impressa e digital), inclusive nos releases distribuídos à imprensa, entrevistas concedidas pela equipe do projeto, de forma padronizada previamente autorizada pela Secretaria de Cultura de Cabo Frio.

### **10. DEVERES DA SECRETARIA DE CULTURA:**

10.1. A Secretaria de Cultura deverá analisar se as inscrições atendem aos critérios e normas estabelecidos no edital, para habilitação dos proponentes;

10.2. A Secretaria de Cultura deverá realizar os pagamentos aos premiados, dentro do período estabelecido no cronograma deste Termo de Referência;

10.3. A Secretaria de Cultura deverá realizar acompanhamento e fiscalização da execução dos projetos pelos meios estabelecidos no edital;

10.4. A Secretaria de Cultura deverá realizar a análise prévia das prestações de conta dos beneficiários e encaminhar à Unidade de Controle Interno da Secretaria Municipal de Cultura.

### **11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

11.1. Ao final da execução do projeto os proponentes deverão apresentar o Relatório de Prestação de Informações à Administração Pública (Anexo V), contendo os materiais de comprovação de execução do objeto, seguindo o cronograma deste edital. São aceitos como materiais de comprovação fotos, matérias publicadas em jornais, cartazes de divulgação, links de materiais publicados on-line, entre outros. Cabe dizer que o relatório deverá apresentar provas contundentes da realização, não sendo aceitos materiais insuficientes no que tange à concretude do objeto.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

### SECRETARIA DE CULTURA

11.2 Além da execução do objeto, o proponente também deverá comprovar a correta aplicação dos recursos, conforme os itens especificados no Orçamento Detalhado (Anexo II) da sua proposta. São aceitos como documentos de comprovação notas fiscais de prestação de serviços ou compra de equipamentos para a finalidade de execução do projeto, Recibo de Profissional Autônomo com os devidos recolhimentos de impostos sobre o serviço prestado, boletos e Recibo Simples (desde que o valor não ultrapasse o limite de dois salários mínimos vigentes, nesse último caso).

11.3. No Relatório de Prestação de Informações à Administração Pública (Anexo V) o proponente também deverá relacionar os comprovantes de pagamento referente aos documentos fiscais apresentados. Serão exigidos os comprovantes de transferência bancária por depósito ou pix para o prestador do serviço, não sendo aceitos comprovantes de pagamento na modalidade crédito.

### 12. SANÇÕES E PENALIDADES:

12.1. Caso sejam cometidas infrações às regras do edital na participação dos(as) candidatos(as), estes perderão o direito ao recurso, a qualquer tempo, sendo estabelecida a obrigatoriedade da devolução do valor integral do recurso, caso o repasse tenha sido efetivado.

12.2. Caso o(a) candidato(a) inadimplente não cumpra com a obrigação disposta no item anterior incorrerá em dívida junto à Secretaria Municipal de Fazenda, ficando impedido(a) de participar de editais de fomento da Secretaria Municipal de Cultura de Cabo Frio pelo período de 02 (dois) anos.

### 13. VALOR TOTAL E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

SECRETARIA DE CULTURA

12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

NATUREZA DO RECURSO: SUBVENÇÕES SOCIAIS

CÓDIGO DA NATUREZA DO RECURSO: 3.3.50.43.00.00

FONTE: 1716

FICHA: 2271

**VALOR TOTAL: R\$ 334.000,00 (trezentos e trinta e quatro mil reais)**

### 14. ELABORAÇÃO DO TR:

14.1. Em 11 de outubro de 2023, pela servidora **Aline Moschen de Andrade, com base nas diretrizes da Lei Complementar 195 de 08 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo.**

*Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.*

Ciente, aprovo e encaminho para as providências cabíveis.



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

Cabo Frio, 11 de outubro de 2023.

**João Batista de Freitas Felix**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA**  
**PORTARIA N° 0051/2023**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**Secretaria Municipal de Cultura**

**ANEXO VIII**  
**FORMULÁRIO DE RECURSOS**

<b>Nome do proponente</b>	
<b>CPF do proponente</b>	
<b>Título do projeto</b>	
<b>Motivo do recurso</b> (Escreva aqui o(s) motivo(s) que o levaram a entrar com recurso)	
<b>Recurso</b> (Escreva aqui o seu recurso. Informamos que não serão aceitos recursos genéricos e sem fundamentação e tampouco será permitida a complementação de documentação por ocasião da interposição de recurso)	

(assinatura do proponente)

---

**Nome do proponente**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

## **ANEXO VIII - REGULAMENTO**

Processo Administrativo nº50518/2023

A Secretaria de Cultura de Cabo Frio, no uso das suas atribuições legais, dispõe o Regulamento do Edital de Produção e Circulação de Obras Audiovisuais, fundamentado pela Lei Complementar 195, de 08 de julho de 2022, e pelos Decretos nº 11.453 de 23 de março de 2023 e nº11.525 de 11 de maio de 2023, bem como, subsidiariamente, pela legislação pertinente ao objeto.

### **1. DO OBJETO**

1.1. O Edital Multilinguagens de Fomento à Cultura está vinculado ao Art. 8º da Lei Complementar nº195 de 08 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo, cuja meta é apoiar a economia criativa do município de Cabo Frio.

1.2. Este edital, em específico, prevê o fomento à manutenção de feiras de artesanato, a realização de festivais e mostras artísticas, nas multilinguagens das artes e da cultura.

1.3. As propostas culturais deverão ser realizadas de forma gratuita, presencialmente no município de Cabo Frio e disponibilizar, ao menos, 01 (uma) medida de acessibilidade cultural para pessoas com deficiência, como condição obrigatória para a habilitação.

1.4. As propostas inscritas na categoria de Feiras de Artesanato deverão prever obrigatoriamente, a participação de um mínimo de 10 artesãos residentes no município de Cabo Frio, sem cobrança de taxas aos expositores. Não serão aceitas as exposições de produtos industriais ou manufaturados.

1.5. As propostas inscritas na categoria Realização de Festivais, poderão ser de qualquer segmento artístico e cultural, desde que sejam realizados em 02 (dois) dias de programação com a carga horária mínima de 06 (seis) horas ao todo.

1.6. As propostas inscritas na categoria Realização de Mostras Artísticas e Culturais poderão ser de qualquer segmento artístico e cultural.

### **2. DOS OBJETIVOS**

2.1. O objetivo geral do certame é incentivar a economia criativa do município de Cabo Frio, em sua multilinguagem

2.2. O presente edital tem como objetivos específicos:

- a) valorizar o segmento do artesanato tradicional cabo-friense, de forma a mitigar o impacto econômico sofrido no período da pandemia causada pelo vírus Sars-Cov-2 e suas variantes;
- b) alcançar a diversidade de produtores culturais em diferentes segmentos das artes e da cultura, pela realização de festivais e mostras nas multilinguagens das artes e da cultura.

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

3.1. Os participantes deverão ter mais de 18 (dezoito) anos, comprovar atuação de 02 (dois) anos no âmbito da cultura por meio de Portfólio Artístico e apresentar residência (ou sede, se for entidade cultural) no Município, e estarem obrigatoriamente cadastrados na Plataforma Move Cultura: <https://movecultura.cabofrio.rj.gov.br/>

### **4. DA COMISSÃO JULGADORA**

4.1. As propostas inscritas passarão por 02 (duas) etapas de análise. A Etapa 01 corresponde à fase de habilitação, por análise documental, e será realizada por duas servidoras efetivas da Secretaria de Cultura de Cabo Frio, chanceladas pelo Secretário da pasta no Diário Oficial do Município. A servidora responsável pela Etapa 01 estão relacionadas a seguir:

1. Raoana dos Santos da Silva
2. Adriana Siqueira Gonçalves Bonfim

4.2. A Etapa 02 corresponde à avaliação e emissão de parecer técnico dos projetos inscritos, e será realizada pela Comissão Julgadora, composta por 02 (dois) profissionais especializados no segmento artístico e cultural, selecionados por meio do Edital de Credenciamento de Pareceristas (Processo Administrativo 47138/2023), chancelados pelo Secretário da pasta no Diário Oficial do Município.

### **5. DA SELEÇÃO DA COMISSÃO JULGADORA**

5.1. A seleção dos profissionais responsáveis pela formação da Comissão Julgadora (Etapa 02) considerou profissionais especializados no setor audiovisual. Como critério de seleção foi observado o seguinte requisito:

- a) Experiência de atuação comprovada no setor artístico e cultural;
- b) Relevância dos trabalhos anteriormente prestados;

### **6. DA REMUNERAÇÃO DA COMISSÃO JULGADORA**

6.1. Considerando que a Comissão Julgadora será composta por 02 (dois) profissionais, foi consolidado o valor de R\$2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) para cada um dos membros.

### **7. DIRETRIZES E NORMAS DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

7.1. O orçamento detalhado pode prever a concentração de, no máximo, 20% do total para cada profissional envolvido, não havendo a possibilidade de ultrapassar esse percentual;

7.2. O mínimo de 10% do orçamento detalhado do projeto deverá ser destinado a comunicação e elaboração de peças gráficas de divulgação;

7.3. O orçamento detalhado do projeto deve prever os custos de todos os materiais e aluguel de equipamentos necessários para a sua realização;

7.4. O orçamento detalhado deverá prever o mínimo de 10% do total dos custos para garantir as medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência;

7.5 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

7.6 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

7.7 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

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

7.9 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural.

7.10 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, de acordo com as faixas de fomento estipuladas neste edital.

## 8. DO CRONOGRAMA

8.1. O edital seguirá os seguintes prazos de cronograma:

Publicação	27/11/2023
Inscrição	28/11/2023 a 12/12/2023
Publicação do Resultado da Etapa 01	14/12/2023
Período de Avaliação	15/12/2023 a 20/12/2023
Publicação do Resultado da Etapa 02	21/12/2023

Período de Recursos	21/12/2023 a 24/12/2023
---------------------	-------------------------

Resultado dos Recursos	26/12/2023
Publicação do Resultado Final	26/12/2023
Período de recebimento da documentação para a contratação dos projetos selecionados	27/12/2023 a 30/12/2023

Pagamento dos recursos aos proponentes	Em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
Início de Execução dos Projetos	O prazo de execução dos projetos começa a contar a partir da data da transferência do recurso, e deve ser executado em 12 meses.
Prestação de Contas	O proponente terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da finalização da execução, para a entrega do Relatório Técnico de Execução do Objeto.

## 9. DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Os projetos habilitados na Etapa 01 serão encaminhados à Comissão Julgadora (Etapa 02), que avaliará os projetos entre 0 (zero) a 100 (cem) pontos, examinando o conteúdo de acordo com os seguintes critérios de pontuação:

- a) Qualidade Técnica da proposta apresentada (0 a 25 pontos);
- b) Medidas para a acessibilidade de pessoas com deficiência (0 a 25 pontos);
- c) Capacidade de alcance de público, de acordo com as estratégias para a formação de plateia apresentadas no Formulário de Inscrição (Anexo I) (0 a 25 pontos);
- d) Adequação orçamentária do projeto apresentado à categoria a qual está concorrendo (0 a 25 pontos).

9.2. A metodologia de avaliação das propostas será norteada pela média aritmética simples entre as notas finais dos membros da Comissão Julgadora. 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 das propostas que cumprem integralmente com a exigência. Para mensurar a escala de pontuação, será realizada análise comparativa entre os projetos concorrentes, concedendo maior pontuação àqueles que preenchem de forma mais adequada o item avaliado.

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários para o desenvolvimento deste edital serão oriundos do Fundo Municipal de Cultura, e correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA DE CULTURA

12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

NATUREZA DO RECURSO: SUBVENÇÕES SOCIAIS

CÓDIGO DA NATUREZA DO RECURSO: 3.3.50.43.00.00

FONTE: 1716

FICHA: 2271

**VALOR TOTAL: R\$ 334.000,00 (trezentos e trinta e quatro mil reais)**

## 11. DAS FAIXAS DE FOMENTO

**11.1.** O edital contempla 03 (três) categorias, com normas e especificações definidas da seguinte forma:

**11.1.2. Feiras de Artesanato:** Nesta categoria, serão aceitas propostas de Pessoa Física ou Jurídica, que atuam comprovadamente com o segmento de artesanato pelo período mínimo de 02 (dois) anos comprovados pelo Portfólio Artístico do proponente. As feiras deverão prever a participação de, ao menos, 10 (dez) artesãos residentes no município de Cabo Frio. Não serão aceitas as exposições de produtos industriais ou manufaturados, assim como não serão aceitas taxas de cobrança aos expositores. Os valores serão definidos em:

- a) 05 (cinco) projetos na faixa de R\$15.000,00 (quinze mil reais) para candidatos inscritos como ampla concorrência;
- b) 05 (cinco) projetos na faixa de R\$15.000,00 (quinze mil reais) para candidatos inscritos como ação afirmativa.

**11.1.2. Realização de Festivais:** Nesta categoria, serão aceitas somente as inscrições de Pessoa Jurídica com no mínimo 02 (dois) anos de fundação, que tenham atividades relacionadas às artes ou à cultura na classificação nacional de suas atividades econômicas. Poderão ser inscritas propostas de festivais de qualquer segmento artístico e cultural, desde que sejam realizados em 02 (dois) dias de programação com a carga horária mínima de 06 (seis) horas ao todo. Os valores serão definidos em:

- a) 01 (um) projeto na faixa de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para candidatos inscritos como ampla concorrência;
- b) 01 (um) projeto na faixa de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para candidatos inscritos como ação afirmativa.

**11.1.3. Realização de Mostras Artísticas e Culturais:** Nesta categoria, serão aceitas as inscrições de Pessoa Física ou Jurídica, com atuação no segmento das artes e da cultura pelo período mínimo de 02 (dois) anos comprovados no Portfólio Artístico do proponente. São aceitas propostas de todas as linguagens artísticas e culturais. Os valores serão definidos em:

- a) 04 projetos na faixa de R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais) para candidatos inscritos como ampla concorrência;
- b) 04 projetos na faixa de R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais) para candidatos inscritos como ação afirmativa.

**11.2.** Ao todo, serão contemplados 20 (vinte) agentes culturais pela distribuição dos recursos, considerado o valor total do edital em R\$ 334.000,00 (trezentos e trinta e quatro mil reais).

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

12.1. O responsável pelo projeto aprovado, se pessoa física ou jurídica, assinará o Termo de Execução Cultural, em data a ser marcada e comunicada pela Secretaria de Cultura de Cabo Frio pelos canais de publicação em Diário Oficial e pelo e-mail informado pelo proponente no ato da inscrição, a comparecer presencialmente no Gabinete da Secretaria de Cultura, localizado à Praça Dom Pedro II, nº 47, Centro, Cabo Frio/RJ.

12.2. O responsável pela proposta aprovada deverá cumprir com a integral realização do objeto, conforme o projeto inscrito no edital e firmado por meio do Termo de Execução Cultural com a Secretaria de Cultura de Cabo Frio.

12.3. O responsável pela proposta aprovada deverá prestar contas do objeto dentro do cronograma estabelecido no edital, por meio do Relatório de Execução Técnica do Objeto.

12.4. O responsável pela proposta aprovada deverá ter sob a sua guarda, durante o período mínimo de 05 (cinco) anos, conforme o Artigo 7º da Lei 12.682 de 09 de julho de 2021, o Relatório de Execução Técnica do Projeto, como comprovação da prestação de contas.

12.5. O responsável legal da proposta poderá responder por toda a comunicação do projeto, sendo vedadas propostas que firam os direitos humanos e o direito público, bem como façam apologia político-partidária, incitação à violência ou ao uso de drogas em suas comunicações.

12.6. O responsável pela proposta aprovada deverá mencionar a Prefeitura Municipal de Cabo Frio e a Secretaria de Cultura de Cabo Frio em todas as peças de divulgação (na forma impressa e digital), inclusive nos releases distribuídos à imprensa, entrevistas concedidas pela equipe do projeto, de forma padronizada previamente autorizada pela Secretaria de Cultura de Cabo Frio.

### **13. DAS PENALIDADES**

13.1. Caso sejam cometidas infrações às regras deste regulamento na participação dos(as) candidatos(as) ao fomento, estes perderão o direito ao recurso, a qualquer tempo, sendo estabelecida a obrigatoriedade da devolução do valor integral do prêmio, caso o repasse tenha sido efetivado.

13.2. Caso o(a) candidato(a) inadimplente não cumpra com a obrigação disposta no item anterior incorrerá em dívida junto à Secretaria Municipal de Fazenda, ficando impedido(a) de participar de editais de fomento da Secretaria Municipal de Cultura de Cabo Frio pelo período de 02 (dois) anos.

### **14. DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO**

14.1. Os proponentes poderão procurar o Departamento de Assessoria Técnica do Programa Municipal de Editais de Fomento e Difusão Cultural, localizado à Secretaria de Cultura de Cabo Frio, Praça Dom Pedro II, nº 47, Centro, Cabo Frio/RJ, para adquirir cópia do edital e sanar eventuais dúvidas sobre o concurso pelo e-mail [proedi@cabofrio.rj.gov.br](mailto:proedi@cabofrio.rj.gov.br)

### **15. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

15.1. Este regulamento foi elaborado pela servidora Aline Moschen de Andrade- Matrícula 352428, com fundamentação na Lei Complementar 195 de 08 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo.