



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

## Secretaria Municipal de Cultura

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 52536/2023

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 06/2023  
EDITAL DE APOIO AOS ESPAÇOS AUDIOVISUAIS

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 a finalidade de fomento à cultura, visando a seleção de projetos de manutenção de espaços voltados para o audiovisual, que se regerá pela Lei Complementar n°195 de 08 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo, e pelos Decretos n°11.453 de 23 de março de 2023 e n°11.525 de 11 maio de 2023, bem como, subsidiariamente, pela legislação pertinente ao objeto.

### 1. OBJETO

1.1 O Edital de Apoio aos Espaços Audiovisuais está vinculado ao Art. 6° da Lei Complementar n° 195 de 08 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo, cuja meta é garantir a manutenção de espaços voltados ao audiovisual, com sede no município de Cabo Frio.

1.2 Por espaços voltados ao audiovisual se compreendem salas de cinema, cineclubes, estúdios de gravação, espaços expositivos de produtos audiovisuais, espaços de salvaguarda de acervos audiovisuais e similares.

1.3 O espaço deverá comprovar a atuação de, no mínimo, 06 (seis) meses, por meio de conta de água, internet, energia, telefone, IPTU, Cartão do CNPJ, contrato de aluguel ou similar, acompanhado do Portfólio de Ações do espaço, que deverá conter os registros de comprovação das atividades de funcionamento, com as respectivas datas e links de comprovação. Não serão aceitas propostas sem as devidas comprovações, na forma mencionada.

1.4 A conta de comprovação do funcionamento do espaço deverá ser apresentada com data de emissão de, no mínimo, 06 (seis) meses antes da inscrição, acompanhada de um segundo comprovante expedido em até 90 (noventa) dias anteriores à inscrição, para fins da comprovação da continuidade das ações no local.

### 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 espaços voltados ao audiovisual, com base no Art 6º, Inciso II da Lei Complementar n° 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 enquadram nas categorias de participação deste edital.

### 3. OBJETIVOS

3.1 O objetivo geral do certame é fomentar a manutenção dos espaços definidos no item 1.2 do edital, compreendendo o uso dos recursos para:

a) a contratação de serviços para a realização de atividades de exibição de filme,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

## Secretaria Municipal de Cultura

debates, exposições, restauro e manutenção de acervos audiovisuais; b) o aluguel de equipamentos vinculados às atividades de cineclubismo, manutenção de acervo, realização de exposições audiovisuais e eventos vinculados ao segmento; c) o pagamento de despesas de manutenção ordinária, tais como o salário de funcionários, contas de água, internet, luz e similares.

#### 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: 1715

FICHA: 2270

**VALOR TOTAL: R\$100.000,00 (Cem mil reais)**

#### 5. CATEGORIAS DE PARTICIPAÇÃO

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

##### 5.1.1. Espaços audiovisuais do 1º distrito de Cabo Frio:

a) 02 (dois) projetos na faixa de R\$20.000,00 (vinte mil reais);

##### 5.1.2. Espaços audiovisuais do 2º distrito de Cabo Frio:

b) 01 (um) projeto na faixa de R\$20.000,00 (vinte mil reais);

##### 5.1.3. Espaços audiovisuais sediados em áreas periféricas ou rurais de Cabo Frio:

c) 02 (dois) projetos na faixa de R\$20.000,00 (vinte mil reais);

5.2 Ao todo, serão distribuídos **R\$100.000,00 (cem mil reais)** por este edital, conforme o valor individual descrito em cada categoria.

#### 6. QUEM PODE SE INSCREVER

6.1 As inscrições são gratuitas, e deverão ser realizadas presencialmente no Departamento de Assessoria Técnica do Programa Municipal de Editais de Fomento e Difusão Cultural, situado no Charitas, Avenida Teixeira e Souza, 855, Centro, Cabo Frio/RJ ou na Sala Cultural de Tamoios, localizada no Complexo do Poliesportivo de Tamoios, na

MARCIO LIMA

SAMPAIO:05262544

754

Assinado de forma digital por  
MARCIO LIMA  
SAMPAIO:05262544754  
Dados: 2024.03.25 15:56:05  
-03'00'



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

Rua Marimbá, s/n, Santo Antônio, Cabo Frio/RJ.

6.1.2 As inscrições serão recebidas somente se estiverem em envelope com a identificação do proponente, contendo toda a documentação necessária mencionada no item 12.4 do edital, em dias úteis dentro do cronograma deste edital, durante o horário de 10:00h às 16:00h.

6.1.3 Caso a documentação esteja incompleta, sem identificação ou sem condições de visualização, ou caso seja entregue fora do prazo e horário estipulado, a Secretaria Municipal de Cultura não irá recebê-la.

6.1.4 No ato da inscrição, o proponente ou o responsável legal pela proposta deverá receber a comprovação da entrega da inscrição, atestada por 02 (dois) servidores da Secretaria Municipal de Cultura.

6.1.5 Pode se inscrever no edital qualquer responsável legal de espaço audiovisual com sede e em funcionamento há no mínimo 06 (seis) meses no município de Cabo Frio, que tenha mais de 18 anos, seja Pessoa Física ou Jurídica;

6.1.6 A comprovação do tempo de funcionamento do espaço audiovisual deverá ser feita por meio de contrato de aluguel, conta de água, energia, internet, telefone, IPTU, Cartão do CNPJ ou similar em nome do proponente ou responsável legal cadastrado no ato da inscrição, acompanhado do Portfólio de Ações do espaço, que deverá conter os registros de comprovação das atividades de funcionamento há no mínimo 06 (seis) meses, com as respectivas datas e links de comprovação. Não serão aceitos documentos sem as devidas comprovações, na forma mencionada;

6.1.7 A comprovação do funcionamento do espaço deverá ser apresentada com data de emissão de, no mínimo, 06 (seis) meses antes da inscrição, acompanhada de um segundo comprovante com data atual, que comprove a continuidade das ações no local.

6.1.8 Os comprovantes do funcionamento do espaço deverão estar em nome do proponente, sendo Pessoa Física ou Pessoa Jurídica.

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

6.1.10 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, para requerer auxílio na inscrição.

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

6.1.12 Cada pessoa deverá optar em se inscrever em apenas 01 (uma) categoria deste edital.

6.1.13 Para todos os efeitos, só será considerada a última inscrição por pessoa.

## **7. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

7.1 Não pode se inscrever neste edital, pessoas 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

MARCIO LIMA

SAMPAIO:052625447

54

Assinado de forma digital por  
MARCIO LIMA  
SAMPAIO:05262544754  
Dados: 2024.03.25 15:56:27 -03'00'



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

## Secretaria Municipal de Cultura

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 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 O proponente ou o responsável legal pelo espaço audiovisual deverá definir 01 (uma) ação de contrapartida referente a realização de evento, debate, exibição fílmica, ou outros produtos culturais destinados prioritariamente para alunos e professores da rede pública de ensino, a ser declarada na Ficha de Inscrição (Anexo I).

8.2 Como condição para concorrer ao edital, o proponente ou o responsável legal pelo espaço audiovisual deverá prever ao menos 01 (uma) medida de acessibilidade para pessoas com deficiência na realização da contrapartida social.

8.3 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.

8.4 Todas as propostas deverão ser de acesso livre e gratuito ao público em geral;

8.5 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 pelas seguintes etapas:

Publicação	22/02/2024
------------	------------



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

Inscrição	29/02/2024 a 05/04/2024
Publicação do Resultado da Etapa 01	12/04/2024
Período de Avaliação	13/04/2024 a 19/04/2024
Publicação do Resultado Preliminar da Etapa 02	24/04/2024

Período de Recursos	25/04/2024 a 29/04/2024
---------------------	-------------------------

Resultado dos Recursos	07/05/2024
Publicação do Resultado Final	07/05/2024
Período de recebimento da documentação para a contratação dos projetos selecionados	08/05/2024 a 27/05/2024

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 encerra em 12 meses.
Prestação de Contas	O proponente terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da finalização da ação, para a entrega do relatório de prestação de contas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

#### **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 10% do valor total do orçamento detalhado do projeto deverá ser destinado a medidas de acessibilidade cultural;

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

10.4. O responsável legal pelo espaço audiovisual deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

10.5 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.

10.6 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.

10.7 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.

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

10.9 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 Lei Paulo Gustavo e da Secretaria Municipal de Cultura, bem como com todas as demais 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;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

12.2 Serão considerados inabilitados os responsáveis legais 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 responsáveis legais pelo espaço audiovisual 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 do responsável legal pelo espaço audiovisual emitido em até 90 dias;

IV - Formulário de inscrição preenchido (Anexo I);

V - Orçamento Detalhado (Anexo II);

VI - Portfólio de Ações do espaço audiovisual, que comprovem o seu funcionamento por, no mínimo, 06 (seis) meses;

VII - Contrato de aluguel, contas de água, internet e luz ou documento similar, que comprove o endereço da sede do espaço audiovisual de, no mínimo, 06 (seis) meses anteriores ao dia da inscrição;

VIII- Contrato de aluguel, contas de água, internet e luz ou documento similar, que comprove o endereço da sede do espaço audiovisual atual, emitido nos últimos 90 dias.

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

I - Raoana dos Santos Silva

### **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 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 por meio do Edital de Credenciamento de Pareceristas (Processo Administrativo 47138/2023) cancelados 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 Secretaria Municipal de Cultura.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

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) Tempo de atuação comprovada do espaço audiovisual (0 a 20 pontos - 02 pontos por ano comprovado);

b) Experiência técnica da equipe com projetos audiovisuais realizados anteriormente (0 a 25 pontos);

c) Relevância da contrapartida social para a cidade de Cabo Frio (0 a 30 pontos); d) Adequação orçamentária do projeto apresentado (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 comparativa entre os projetos concorrentes, concedendo maior pontuação aos que preenchem de forma mais adequada o item avaliado.

13.9 Em caso de empate entre as notas dos candidatos, será considerado primeiro critério de desempate a maior nota no item c) Relevância da contrapartida social para a cidade de Cabo Frio. Caso o empate ainda permaneça, será considerado como critério de desempate o candidato com maior idade. Se, porventura, o empate resistir, será realizado o sorteio entre os candidatos, como última medida.

## **14. DOS PEDIDOS DE RECURSO**

14.1 Contra a decisão da avaliação, caberá recurso destinado a Comissão Julgadora, conforme modelo estabelecido pelo Formulário de Recurso (Anexo IV), a ser encaminhado pelo e-mail [proedi@cabofrio.rj.gov.br](mailto:proedi@cabofrio.rj.gov.br)

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

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

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

15.1 O proponente ou o responsável legal pelo espaço audiovisual deve encaminhar a documentação obrigatória presencialmente no Departamento de Assessoria Técnica do



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

Programa Municipal de Editais de Fomento e Difusão Cultural, localizado no Charitas, Avenida Teixeira e Souza, 855, Centro, Cabo Frio/RJ, de segunda a sexta-feira, no horário de 10:00h às 16:00h.

15.2 O proponente ou responsável legal pelo espaço audiovisual 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;
- 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 das ações do espaço audiovisual;

#### **I – Pessoa Física:**

- m) Original e cópia do documento oficial com foto;
- n) Original e cópia do CPF;
- o) Comprovante de residência, com no máximo 90 dias de emissão;
- p) Cartão de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
  
- q) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- r) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- s) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- t) Certidão Negativa de Débitos da Procuradoria Geral do Estado;
- u) Certidão Negativa de Débitos Receita Federal;
- v) Comprovante de dados bancários (em conta exclusiva, com saldo zerado, em que conste a titularidade da conta em nome do proponente, instituição bancária e dados para depósito);
- w) Portfólio artístico atualizado e impresso, com a comprovação das ações do espaço audiovisual;

15.3 O proponente ou responsável legal pelo espaço audiovisual é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

15.4 O proponente ou responsável legal pelo espaço audiovisual deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

15.5 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

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

16.2 O Termo de Compromisso corresponde ao documento a ser assinado pelo responsável legal do espaço audiovisual selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

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

16.4 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.

16.5 O responsável legal pelo espaço audiovisual 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 a vaga.

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

17.1 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.

#### **18. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

18.1 Ao final da execução do projeto o responsável legal pelo espaço audiovisual deverá 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.

18.2 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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

comprovantes deverão estar relacionados ao Orçamento Detalhado (Anexo II) encaminhado na submissão da inscrição.

18.3 Caso o proponente ou o responsável legal da proposta apresente a necessidade de adequar os recursos previstos no Orçamento Detalhado (Anexo II), poderá solicitar o remanejamento dos valores, desde que a alteração não ultrapasse 20% do valor total da planilha, para o e-mail institucional [proedi@cabofrio.rj.gov.br](mailto:proedi@cabofrio.rj.gov.br)

18.4 Caso o proponente ou o responsável legal do espaço audiovisual opte por aderir o item 18.3 deste certame, deverá juntar a autorização expressa emitida pelo e-mail institucional supracitado ao Relatório de Informações à Administração Pública (Anexo V).

### **19. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

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

### **20. PENALIDADES**

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

20.2 Caso o responsável legal 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.

20.3 Caso seja constatado ou haja denúncia formal de que, durante a execução do projeto, o responsável legal 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.

### **21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

21.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Portal da Transparência do Município de Cabo Frio.

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

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

21.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do responsável legal.

21.6 O responsável legal pelo espaço audiovisual será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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

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

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

21.10 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.

21.11 Conforme o parecer 235/2023/CONJUR-MINC/CGU/AGU publicado pela Advocacia-Geral da União, não haverá a retenção ou incidência de impostos sobre o valor total do recurso recebido pelo responsável legal da proposta, haja vista que este edital se enquadra na modalidade de fomento à cultura.

21.12 O responsável legal pelo espaço audiovisual 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, na forma estabelecida no item 18.3 deste certame.

21.13 É da obrigação do proponente ou responsável legal pelo espaço audiovisual 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.

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

21.15 Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Formulário de Inscrição
- Anexo II - Orçamento Detalhado;
- Anexo III - Formulário de Recurso
- Anexo IV - Relatório de Informações à Administração Pública;
- Anexo V - Termo de Compromisso;
- Anexo VI - Termo de Referência;
- Anexo VII - Regulamento.

MARCIO LIMA Assinado de forma digital  
por MARCIO LIMA  
SAMPAIO:052 SAMPAIO:05262544754  
62544754 Dados: 2024.03.25  
16:01:47 -03'00'



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

MARCIO LIMA Assinado de forma digital  
por MARCIO LIMA  
SAMPAIO:0526 SAMPAIO:05262544754  
2544754 Dados: 2024.03.25  
16:02:07 -03'00'

**MÁRCIO LIMA SAMPAIO**  
**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.).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

#### **Pertence a alguma comunidade tradicional?**

- Não pertença 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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

- 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

#### **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

#### **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.



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

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

**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

MARCIO LIMA Assinado de forma digital  
por MARCIO LIMA  
SAMPAIO:0526  
2544754 SAMPAIO:05262544754  
Dados: 2024.03.25  
15:41:19 -03'00'



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

### Secretaria Municipal de Cultura

**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 DA PROPOSTA

**Nome do Espaço Audiovisual:**

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

- Espaços Audiovisuais do 1º Distrito de Cabo Frio
- Espaços Audiovisuais do 2º Distrito de Cabo Frio
- Espaços Audiovisuais sediados em áreas periféricas ou rurais de Cabo Frio

**Descrição da proposta**

(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 da proposta**

(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**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

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

**Justificativa da proposta**  
(Neste campo, você deverá defender a relevância da sua proposta, exemplificando quais problemas sociais ela visa mitigar, ou quais benefícios pode trazer ao público em geral)

#### **Perfil do público a ser atingido pela proposta**

(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 na proposta**

(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)

#### **Acessibilidade arquitetônica:**

MARCIO LIMA  
SAMPAIO:0526  
2544754

Assinado de forma digital  
por: MARCIO LIMA  
SAMPAIO:05262544754  
Dados: 2024.03.25  
15:41:55 -03'00'



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

- ( ) 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 ou disponibilizado**

MARCIO LIMA Assinado de forma  
digital por MARCIO LIMA  
SAMPAIO:052 SAMPAIO:05262544754  
62544754 Dados: 2024.03.25  
15:42:11 -03'00'



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO Secretaria Municipal de Cultura

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, ou as plataformas eletrônicas que darão suporte ao seu projeto, caso seja realizado de forma on-line.

### 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/em presa	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	Etapas	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.

**O Espaço de Audiovisual possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?**

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

- ( ) 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:

1. CPF do responsável legal
2. RG do responsável legal
3. Cartão do CNPJ (caso seja Pessoa Jurídica)
4. Contrato Social, Estatuto ou Certificado de Microempreendedor Individual (caso seja Pessoa Jurídica)
5. Comprovante de funcionamento do espaço audiovisual, emitido nos 06 (seis) meses anteriores à inscrição;
6. Comprovante de funcionamento do espaço audiovisual, emitido em até 90 dias
7. Mini currículo do proponente e da equipe
8. Portfólio de Ações do espaço com comprovação de atuação há, no mínimo, 06 (seis) meses
9. Comprovante de residência do proponente ou do responsável legal pela proposta
10. Orçamento Detalhado (Anexo II)

MARCIO LIMA  
SAMPAIO:0526  
2544754

Assinado de forma digital  
por MARCIO LIMA  
SAMPAIO:05262544754  
Dados: 2024.03.25  
15:42:46 -03'00'



**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).

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
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 2024.

MARCIO LIMA  
SAMPAIO:05262  
544754

Assinado de forma digital  
por MARCIO LIMA  
SAMPAIO:05262544754  
Dados: 2024.03.25 15:54:24  
-03'00'



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

**ANEXO III**  
**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**

MARCIO LIMA  
SAMPAIO:0526254  
4754

Assinado de forma digital por  
MARCIO LIMA  
SAMPAIO:05262544754  
Dados: 2024.03.25 15:39:42  
-03'00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

## Secretaria Municipal de Cultura

### ANEXO IV

#### Relatório de Informações à Administração Pública

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do responsável legal:

Nº do Termo de Execução Cultural ou Termo de Compromisso:

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 HOUVER):

- 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 profissional do / empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	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

MARCIO LIMA  
SAMPAIO:052  
62544754

Assinado de forma digital por MARCIO LIMA  
SAMPAIO:05262544754  
Dados: 2024.03.25  
15:44:11 -03'00'



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

### Secretaria Municipal de Cultura

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

#### 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.

Item do Orçamento	Tipo de Documento	Número do Documento	Valor
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

MARCIO LIMA  
SAMPAIO:052  
62544754

Assinado de forma digital por MARCIO LIMA  
SAMPAIO:05262544754  
Dados: 2024.03.25 15:44:36 -03'00'



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

## Secretaria Municipal de Cultura

### ANEXO V

### TERMO DE COMPROMISSO

#### TERMO DE COMPROMISSO Nº[XXXXX]

**TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 06/2023 – EDITAL DE APOIO AOS ESPAÇOS DE AUDIOVISUAL, 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) Márcio Lima Sampaio, 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, aqui também entendido e tratado como Termo de Execução Cultural, é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso II do art. 6º 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].



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

#### **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 execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Informações à Administração Pública, apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do término da vigência do Termo de Compromisso;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

- 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 execução cultural;
- 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 Relatório de Prestação de Informações à Administração Pública (Anexo IV).

7.2 A prestação de contas em Relatório de Prestação de Informações à Administração Pública, comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

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

II - análise do Relatório de Prestação de Informações à Administração Pública 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 de execução fiscal, de acordo com a planilha orçamentária, tais como: Recibos, Notas Fiscais, Boletos etc.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de Prestação de Informações à Administração Pública 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 complementação do Relatório de Execução Financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral 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 complementação do Relatório de Execução Financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral 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 julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

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

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

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o representante legal 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

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 poderá ser 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.

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

9.1 Os bens adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do proponente ou responsável legal da proposta 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

#### **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 negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

#### **11. SANÇÕES**

MARCIO LIMA  
SAMPAIO:0526  
2544754

Assinado de forma digital  
por MARCIO LIMA  
SAMPAIO:05262544754  
Dados: 2024.03.25  
15:46:43 -03'00'



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

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. 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.

12.2. Ao final da execução do projeto o responsável legal pelo espaço audiovisual deverá 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.

12.3. 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.

### **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por 12 meses.

### **14. PUBLICAÇÃO**

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

### Secretaria Municipal de Cultura

#### 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.

MARCIO LIMA  
SAMPAIO:0526254  
4754

Assinado de forma digital por  
MARCIO LIMA  
SAMPAIO:05262544754  
Dados: 2024.03.25 15:47:55  
-03'00'

Secretaria Municipal de Cultura  
Márcio Lima Sampaio

Pelo Agente Cultural:  
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

MARCIO LIMA  
SAMPAIO:0526  
2544754

Assinado de forma digital  
por MARCIO LIMA  
SAMPAIO:05262544754  
Dados: 2024.03.25  
15:48:23 -03'00'



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

## Secretaria Municipal de Cultura

### ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO:

1.1 O Edital de Apoio aos Espaços Audiovisuais está vinculado ao Art. 6º da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo, cuja meta é garantir a manutenção de espaços voltados ao audiovisual, com sede no município de Cabo Frio.

1.2 Por espaços voltados ao audiovisual se compreendem salas de cinema, cineclubes, estúdios de gravação, espaços expositivos de produtos audiovisuais, espaços de salvaguarda de acervos audiovisuais e similares.

1.3 O espaço deverá comprovar a atuação de, no mínimo, 06 (seis) meses, por meio de conta de água, internet, energia, telefone, IPTU, Cartão do CNPJ, contrato de aluguel ou similar, acompanhado do Portfólio de Ações do espaço, que deverá conter os registros de comprovação das atividades de funcionamento, com as respectivas datas e links de comprovação. Não serão aceitas propostas sem as devidas comprovações, na forma mencionada.

1.4 A conta de comprovação do funcionamento do espaço deverá ser apresentada com data de emissão de, no mínimo, 06 (seis) meses antes da inscrição, acompanhada de um segundo comprovante expedido em até 90 (noventa) dias anteriores à inscrição, para fins da comprovação da continuidade das ações no local.

#### 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 espaços voltados ao audiovisual, com base no Art 6º, 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 de agentes culturais que se enquadram nas categorias de participação deste edital.

#### 3. DA ESCOLHA DA MODALIDADE:

3.1. O edital será realizado como chamamento público de fomento à cultura, visando a seleção de projetos de manutenção de espaços de audiovisual, e se regerá pela Lei Complementar nº195 de 08 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo, e pelos Decretos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

### Secretaria Municipal de Cultura

nº11.453 de 23 de março de 2023 e nº11.525 de 11 maio de 2023, bem como, subsidiariamente, pela legislação pertinente ao objeto.

#### 4. MEMORIAL DESCRITIVO:

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

##### 4.1.1. Espaços audiovisuais do 1º distrito de Cabo Frio:

a) 02 (dois) projetos na faixa de R\$20.000,00 (vinte mil reais);

##### 4.1.2. Espaços audiovisuais do 2º distrito de Cabo Frio:

b) 01 (um) projeto na faixa de R\$20.000,00 (vinte mil reais);

##### 4.1.3. Espaços audiovisuais sediados em áreas periféricas ou rurais de Cabo Frio:

c) 02 (dois) projetos na faixa de R\$20.000,00 (vinte mil reais);

4.2 Ao todo, serão distribuídos **R\$100.000,00 (cem mil reais)** por este edital, conforme o valor individual descrito em cada categoria.

#### 5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

5.1. As inscrições são gratuitas, e deverão ser realizadas presencialmente no Departamento de Assessoria Técnica do Programa Municipal de Editais de Fomento e Difusão Cultural, situado no Charitas, Avenida Teixeira e Souza, 855, Centro, Cabo Frio/RJ ou na Sala Cultural de Tamoios, localizada no Complexo do Poliesportivo de Tamoios, na Rua Marimbá, s/n, Santo Antônio, Cabo Frio/RJ.

5.2 As inscrições serão recebidas somente se estiverem em envelope com a identificação do proponente, contendo toda a documentação necessária mencionada no item 12.4 do edital, em dias úteis dentro do cronograma deste edital, durante o horário de 10:00h às 16:00h.

5.3 Caso a documentação esteja incompleta, sem identificação ou sem condições de visualização, ou caso seja entregue fora do prazo e horário estipulado, a Secretaria Municipal de Cultura não irá recebê-la.

5.4 No ato da inscrição, o proponente ou o responsável legal pela proposta deverá receber a comprovação da entrega da inscrição, atestada por 02 (dois) servidores da Secretaria Municipal de Cultura.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

5.5 Poderão participar deste Edital os espaços audiovisuais em funcionamento por, no mínimo, 06 (seis) meses, apresentados por pessoa física e pessoa jurídica;

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

5.7. Para todos os efeitos, só será considerada a última inscrição do projeto por pessoa.

5.8. Os proponentes e representantes legais da proposta deverão ter mais de 18 (dezoito) anos.

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

6.1 Entende-se por avaliação a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

6.2 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.

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

6.4 A Comissão Julgadora realizará o trabalho remunerado, conforme os valores estabelecidos no edital de chamamento público para o credenciamento de pareceristas desta Secretaria Municipal de Cultura.

6.5 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.

6.6 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

### Secretaria Municipal de Cultura

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

- Tempo de atuação comprovada do espaço audiovisual (0 a 20 pontos - 02 pontos por ano comprovado);
- Experiência técnica da equipe com projetos audiovisuais realizados anteriormente (0 a 25 pontos);
- Relevância da contrapartida social para a cidade de Cabo Frio (0 a 30 pontos);
- Adequação orçamentária do projeto apresentado (0 a 25 pontos).

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

6.9 Em caso de empate entre as notas dos candidatos, será considerado primeiro critério de desempate a maior nota no item c) Relevância da contrapartida social para a cidade de Cabo Frio. Caso o empate ainda permaneça, será considerado como critério de desempate o candidato com maior idade. Se, porventura, o empate resistir, será realizado o sorteio entre os candidatos, como última medida.

## 7. CRONOGRAMA:

7.1. O edital seguirá os seguintes prazos de cronograma:

Publicação	22/02/2024
Inscrição	29/02/2024 a 05/04/2024
Publicação do Resultado da Etapa 01	12/04/2024
Período de Avaliação	13/04/2024 a 19/04/2024



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

Publicação do Resultado Preliminar da Etapa 02	24/04/2024
Período de Recursos	25/04/2024 a 29/04/2024
Resultado dos Recursos	07/05/2024
Publicação do Resultado Final	07/05/2024
Período de recebimento da documentação para a contratação dos projetos selecionados	08/05/2024 a 27/05/2024
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 encerra em 12 meses.
Prestação de Contas	O proponente terá o prazo de 30 (trinta) dias, a 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 Município, os respectivos proponentes deverão se apresentar presencialmente na Avenida Teixeira e Souza, 855, Centro, Cabo Frio/RJ, portando a seguinte documentação:

I Pessoa Física:

MARCIO LIMA  
SAMPAIO:05262544  
754

Assinado de forma digital por  
MARCIO LIMA  
SAMPAIO:05262544754  
Dados: 2024.03.25 15:50:30  
-03'00'



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

### Secretaria Municipal de Cultura

- 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 conta exclusiva e com saldo zerado, 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 de Ações do espaço atualizado e impresso.

#### 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 conta exclusiva e com saldo zerado, em que conste a titularidade da conta em nome da empresa, instituição bancária e dados para depósito);
- l) Portfólio de Ações do espaço atualizado e impresso.

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

de Compromisso, 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 Avenida Teixeira e Souza, 855, 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 Compromisso com a Secretaria de Cultura de Cabo Frio.

9.3. O responsável pela proposta aprovada deverá prestar contas do objeto dentro do cronograma estabelecido no edital, por meio do Relatório de Prestação de Informações à Administração Pública.

9.4. O responsável pela proposta aprovada deverá ter toda a documentação referente ao projeto 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 Lei Paulo Gustavo 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 o responsável legal pelo espaço audiovisual deverá apresentar o Relatório de Informações à Administração Pública (Anexo V), contendo os materiais de comprovação de execução do objeto, seguindo o cronograma deste edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

### Secretaria Municipal de Cultura

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.

11.2 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.

11.3 Caso o proponente ou o responsável legal da proposta apresente a necessidade de adequar os recursos previstos no Orçamento Detalhado (Anexo II), poderá solicitar o remanejamento dos valores, desde que a alteração não ultrapasse 20% do valor total da planilha, para o e-mail institucional [proedi@cabofrio.rj.gov.br](mailto:proedi@cabofrio.rj.gov.br)

11.4 Caso o proponente ou o responsável legal do espaço audiovisual opte por aderir o item 18.3 deste certame, deverá juntar a autorização expressa emitida pelo e-mail institucional supracitado ao Relatório de Informações à Administração Pública (Anexo V).

## 12. SANÇÕES E PENALIDADES:

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

12.2 Caso o responsável legal 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.

12.3 Caso seja constatado ou haja denúncia formal de que, durante a execução do projeto, o responsável legal 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.



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

**13. VALOR TOTAL E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:**

13.1. 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: 1715

FICHA: 2270

**VALOR TOTAL: R\$100.000,00 (Cem mil reais)**

**14. ELABORAÇÃO DO TR:**

14.1. Em 19 de fevereiro de 2024, pela servidora Aline Moschen de Andrade, em acordo com as 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.

Cabo Frio, 19 de fevereiro de 2024.

MARCIO LIMA  
SAMPAIO:05262544754  
544754

Assinado de forma digital  
por MARCIO LIMA  
SAMPAIO:05262544754  
Dados: 2024.03.25 15:51:38  
-03'00'

**Márcio Lima Sampaio**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA**  
**PORTARIA Nº 0054/2024**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

## Secretaria Municipal de Cultura

### ANEXO VII - REGULAMENTO

Processo Administrativo nº52536/2023

A Secretaria de Cultura de Cabo Frio, no uso das suas atribuições legais, dispõe o **Regulamento do Edital de Apoio aos Espaços 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 de Apoio aos Espaços Audiovisuais está vinculado ao Art. 6º da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo, cuja meta é garantir a manutenção de espaços voltados ao audiovisual, com sede no município de Cabo Frio.

1.2 Por espaços voltados ao audiovisual se compreendem salas de cinema, cineclubes, estúdios de gravação, espaços expositivos de produtos audiovisuais, espaços de salvaguarda de acervos audiovisuais e similares.

1.3 O espaço deverá comprovar a atuação de, no mínimo, 06 (seis) meses, por meio de conta de água, internet, energia, telefone, IPTU, Cartão do CNPJ, contrato de aluguel ou similar, acompanhado do Portfólio de Ações do espaço, que deverá conter os registros de comprovação das atividades de funcionamento, com as respectivas datas e links de comprovação. Não serão aceitas propostas sem as devidas comprovações, na forma mencionada.

1.4 A conta de comprovação do funcionamento do espaço deverá ser apresentada com data de emissão de, no mínimo, 06 (seis) meses antes da inscrição, acompanhada de um segundo comprovante expedido em até 90 (noventa) dias anteriores à inscrição, para fins da comprovação da continuidade das ações no local.

#### 2. DOS OBJETIVOS

2.1 O objetivo geral do certame é fomentar a manutenção dos espaços definidos no item 1.2 do edital, compreendendo o uso dos recursos para:

- a) a contratação de serviços para a realização de atividades de exibição de filme, debates, exposições, restauro e manutenção de acervos audiovisuais;
- b) o aluguel de equipamentos vinculados às atividades de cineclubismo, manutenção de acervo, realização de exposições audiovisuais e eventos vinculados ao segmento;
- c) o pagamento de despesas de manutenção ordinária, tais como o salário de funcionários, contas de água, internet, luz e similares.

#### 3. DA QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DOS PARTICIPANTES

3.1 As inscrições são gratuitas, e deverão ser realizadas presencialmente, nos endereços, condições, dias e horários indicados no edital.

3.1.2 Pode se inscrever no edital qualquer responsável legal de espaço audiovisual com sede



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

e em funcionamento há no mínimo 06 (seis) meses no município de Cabo Frio, que tenha mais de 18 anos, seja Pessoa Física ou Jurídica;

3.1.3 A comprovação do tempo de funcionamento do espaço audiovisual deverá ser feita por meio de contrato de aluguel, conta de água, energia, internet, telefone, IPTU, Cartão do CNPJ ou similar em nome do responsável legal cadastrado no ato da inscrição, acompanhado do Portfólio de Ações do espaço, que deverá conter os registros de comprovação das atividades de funcionamento há no mínimo 06 (seis) meses, com as respectivas datas e links de comprovação. Não serão aceitos documentos sem as devidas comprovações, na forma mencionada;

3.1.4 A conta de comprovação do funcionamento do espaço deverá ser apresentada com data de emissão de, no mínimo, 06 (seis) meses antes da inscrição, acompanhada de um segundo comprovante com data atual, que comprove a continuidade das ações no local.

3.1.5 As contas de comprovação do funcionamento do espaço deverão estar em nome do proponente, sendo Pessoa Física ou Pessoa Jurídica.

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

3.1.8 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 Avenida Teixeira e Souza, 855, Centro, Cabo Frio/RJ.

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

3.1.10 Cada pessoa deverá optar em se inscrever em apenas 01 (uma) categoria deste edital.

3.1.11 Para todos os efeitos, só será considerada a última inscrição por pessoa.

#### **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 servidoras 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

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, habilitados pelo Edital de Credenciamento de Pareceristas da Lei Paulo Gustavo (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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

## **Secretaria Municipal de Cultura**

(Etapa 02) considerou profissionais especializados no setor artístico e cultural. 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 valor total para cada profissional envolvido, não havendo a possibilidade de ultrapassar esse percentual;

7.2. O mínimo de 10% do valor total do orçamento detalhado do projeto deverá ser destinado a medidas de acessibilidade cultural;

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

7.4. O responsável legal pelo espaço audiovisual deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

7.5 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.

7.6 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.

7.7 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.

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

7.9 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**



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

8.1. O edital seguirá os seguintes prazos de cronograma:

Publicação	22/02/2024
Inscrição	29/02/2024 a 05/04/2024
Publicação do Resultado da Etapa 01	12/04/2024
Período de Avaliação	13/04/2024 a 19/04/2024
Publicação do Resultado Preliminar da Etapa 02	24/04/2024
Período de Recursos	25/04/2024 a 29/04/2024
Resultado dos Recursos	07/05/2024
Publicação do Resultado Final	07/05/2024
Período de recebimento da documentação para a contratação dos projetos selecionados	08/05/2024 a 27/05/2024
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 encerra em 12 meses.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

## Secretaria Municipal de Cultura

Prestação de Contas	O proponente terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da finalização da ação, para a entrega do relatório de prestação de contas.
---------------------	---

### 9. DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

- Tempo de atuação comprovada do espaço audiovisual (0 a 20 pontos - 2 pontos por ano comprovado);
- Experiência técnica da equipe com projetos audiovisuais realizados anteriormente (0 a 25 pontos);
- Relevância da contrapartida social para a cidade de Cabo Frio (0 a 30 pontos);
- Adequação orçamentária do projeto apresentado (0 a 25 pontos).

9.2. A metodologia de avaliação das propostas será norteadada 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

10.1 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\$100.000,00 (Cem mil reais)**

### 11. DAS FAIXAS DE FOMENTO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

## Secretaria Municipal de Cultura

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

### 11.1.1. Espaços audiovisuais do 1º distrito de Cabo Frio:

a) 02 (dois) projetos na faixa de R\$20.000,00 (vinte mil reais);

### 11.1.2. Espaços audiovisuais do 2º distrito de Cabo Frio:

b) 01 (um) projeto na faixa de R\$20.000,00 (vinte mil reais);

### 11.1.3. Espaços audiovisuais sediados em áreas periféricas ou rurais de Cabo Frio:

c) 02 (dois) projetos na faixa de R\$20.000,00 (vinte mil reais);

11.2 Ao todo, serão distribuídos **R\$100.000,00 (cem mil reais)** por este edital, conforme o valor individual descrito em cada categoria.

## 12.DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

12.1. O responsável pelo projeto aprovado, se pessoa física ou jurídica, assinará o Termo de Compromisso, 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 Avenida Teixeira e Souza, 855, 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 Compromisso 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 Prestação de Informações à Administração Pública.

12.4. O responsável pela proposta aprovada deverá ter toda a documentação referente ao projeto 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.

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 edital na participação dos



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

### **Secretaria Municipal de Cultura**

responsáveis legais pelos espaços audiovisuais, estes perderão direito ao recurso, a qualquer tempo, sendo estabelecida a obrigatoriedade da devolução do valor integral do recurso acrescido da correção de juros, caso o repasse tenha sido efetivado.

13.2 Caso o responsável legal 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.

13.3 Caso seja constatado ou haja denúncia formal de que, durante a execução do projeto, o responsável legal 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;

#### **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, Avenida Teixeira e Souza, 855, 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.

MARCIO LIMA  
SAMPAIO:05262544754  
544754

Assinado de forma digital  
por MARCIO LIMA  
SAMPAIO:05262544754  
Dados: 2024.03.25 15:53:54  
-03'00'