



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 52240/2023

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº07/2023

EDITAL DE APOIO À MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE COMPROMISSO

COM RECURSOS DA LEI PAULO GUSTAVO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE CABO FRIO, torna público que fará realizar edital de chamamento público, com objetivo de fomento à cultura, visando a seleção de propostas de apoio à manutenção de espaços artísticos e culturais, que se regerá pela Lei Complementar nº195 de 08 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo, e pelos Decretos nº11.453 de 23 de março de 2023 e nº11.525 de 11 maio de 2023, bem como, subsidiariamente, pela legislação pertinente ao objeto.

1. OBJETO

1.1 O Edital de Apoio à Manutenção de Espaços Artísticos e Culturais está vinculado ao Art. 8º da Lei Complementar nº195 de 08 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo, cuja meta é apoiar os múltiplos setores das culturas no município de Cabo Frio.

1.2 Este edital, em específico, prevê o apoio à manutenção de espaços artísticos e culturais em suas multilinguagens, compreendidos de acordo com o Art. 9º da Lei Complementar nº195/2022: “espaços culturais são aqueles organizados e mantidos por pessoas, organizações da sociedade civil, empresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais, com ou sem fins lucrativos, que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais”.

1.2.1 Incluem-se nas atividades abrangidas pelos instrumentos de seleção previstos neste edital, de acordo com o Art. 8º § 9º da Lei Complementar nº195/2022 “as ações relacionadas às artes visuais, música popular, música erudita, teatro, dança, circo, livro, leitura e literatura, arte digital, artes clássicas, artesanato, dança, cultura hip-hop e funk, expressões artísticas culturais afro-brasileiras, culturas dos povos indígenas, culturas dos povos nômades, culturas populares, capoeira, culturas quilombolas, culturas dos povos e comunidades tradicionais de matriz africana, coletivos culturais não formalizados, carnaval, escolas de samba, blocos e bandas carnavalescos e qualquer outra manifestação cultural”.

1.2.2 De acordo com o Art 9º da Lei Complementar 195/2022 “serão consideradas como despesas de desenvolvimento do espaço ou das atividades culturais aquelas gerais e habituais, relacionadas a serviços recorrentes, a transporte, a manutenção, a atividades artísticas e culturais, a tributos e encargos trabalhistas e sociais”.

1.2.3 As propostas de manutenção dos espaços culturais deverão prever, ao menos, 01 (uma) ação de contrapartida social com medida de acessibilidade cultural para pessoas com deficiência, como condição obrigatória para a habilitação.

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

2. JUSTIFICATIVA

MARCIO LIMA
SAMPAIO:052625
44754

Assinado de forma digital por
MARCIO LIMA
SAMPAIO:05262544754
Dados: 2024.03.25 15:16:51
-03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

2.1 Considerando que o Plano de Ação da Secretaria Municipal de Cultura de Cabo Frio aprovado pelo Ministério da Cultura prevê o apoio ao desenvolvimento de espaços artístico culturais, a presente iniciativa visa cumprir com as diretrizes propostas, de forma a incentivar a manutenção de espaços artísticos e culturais que se enquadrem nas categorias de participação deste edital.

3. OBJETIVOS

3.1 O objetivo geral do certame é apoiar os múltiplos setores das culturas do município de Cabo Frio e apresenta como objetivos específicos:

- a) Incentivar a manutenção e o desenvolvimento de espaços artísticos e culturais, de microempreendedores individuais, de microempresas e de pequenas empresas culturais, de cooperativas, de instituições e de organizações culturais comunitárias que tiveram as suas atividades interrompidas por força das medidas de isolamento social determinadas para o enfrentamento da pandemia da covid-19, de forma a mitigar o impacto econômico sofrido no período;
- b) Alcançar a diversidade de espaços culturais em funcionamento no município de Cabo Frio, a fim de incentivar a manutenção das atividades artístico-culturais.

4. VALORES

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

SECRETARIA DE CULTURA

12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

NATUREZA DO RECURSO: SUBVENÇÕES SOCIAIS

CÓDIGO DA NATUREZA DO RECURSO: 3.3.50.43.00.00

FONTE: 1716

FICHA: 2271

VALOR POR PROPOSTA: R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais)

VALOR TOTAL: R\$150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais)

5. CATEGORIAS DE PARTICIPAÇÃO

5.1 O edital contempla 03 (três) categorias para o apoio ao desenvolvimento de espaços artísticos e culturais. Os valores e a quantidade de propostas serão distribuídos da seguinte forma:

5.1.1 Espaços culturais com sede no 1º distrito de Cabo Frio: 02 (duas) propostas no valor de R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais) cada.

MARCIO LIMA
SAMPAIO:0526
2544754

Assinado de forma digital
por MARCIO LIMA
SAMPAIO:05262544754
Dados: 2024.03.25 15:17:32
-03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

5.1.2 Espaços culturais com sede no 2º distrito de Cabo Frio: 02 (duas) propostas no valor de R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais) cada.

5.1.3 Espaços culturais com sede em áreas periféricas ou rurais de Cabo Frio: 02 (duas) propostas no valor de R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais) cada.

5.2 Ao todo, serão contemplados 06 (seis) espaços artísticos e culturais pela distribuição dos recursos, considerado o valor total do edital em R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

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

6.2 As inscrições serão recebidas somente se estiverem em envelope com a identificação do proponente, contendo toda a documentação necessária para a habilitação, em dias úteis dentro do cronograma deste edital, durante o horário de 10:00h às 16:00h.

6.3 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.

6.4 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.

6.5 Podem se inscrever espaços culturais organizados e mantidos por pessoas, organizações da sociedade civil, empresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais, com ou sem fins lucrativos, que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais, neste ato representados por Pessoa Jurídica (podendo ser MEI) com sede no município de Cabo Frio, por meio de representante legal maior de 18 anos, com comprovação de atuação cultural na cidade de Cabo Frio há pelo menos 02 (dois) anos.

6.6 O espaço deverá comprovar a sua atuação por, no mínimo, 06 (seis) meses anteriores à inscrição por meio de contrato de aluguel, contas de água e luz, Cartão do CNPJ ou documento 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 aceitos documentos sem as devidas comprovações, na forma mencionada.

6.7 O representante legal do espaço cultural também deverá apresentar o comprovante de residência no município de Cabo Frio. A comprovação da residência deverá ser feita no ato da inscrição, com documento emitido em até 90 dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

6.8 A comprovação da residência do responsável legal do espaço cultural pode ser feita por comprovantes de contrato de aluguel, contas de água, luz, telefone (fixo e móvel), carnê de IPTU ou declaração de residência em nome próprio.

6.9 Não serão aceitos comprovantes de residência ou sede em nome de terceiros.

6.10 No caso de coletivos ou grupos artísticos culturais sem CNPJ, estes podem ser representados por Pessoa Jurídica (podendo ser MEI), devendo ser preenchida a Declaração de Grupo ou Coletivo Artístico e Cultural (Anexo V), contendo a assinatura dos integrantes do grupo.

6.11 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 no Charitas, Avenida Teixeira e Souza, 855, Centro, Cabo Frio/RJ.

6.12 Só será permitida uma inscrição por proponente ou responsável legal;

6.13 Cada proponente ou responsável legal deverá optar em se inscrever em apenas 01 (uma) categoria deste edital;

6.14 Para todos os efeitos, só será considerada a última inscrição por proponente ou responsável legal.

7. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

7.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - sejam Pessoa Física;

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

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

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

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

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

VII - sejam menores de 18 anos;

VIII - já tenham sido contemplados por outros editais de apoio à espaços, com recurso oriundo da Lei Paulo Gustavo, no âmbito municipal;

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

8. CONTRAPARTIDA SOCIAL

MARCIO LIMA Assinado de forma digital
por MARCIO LIMA
SAMPAIO:0526 SAMPAIO:05262544754
2544754 Dados: 2024.03.25
15:19:58 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

8.1 Como condição para concorrer ao edital, o responsável legal pelo espaço cultural deverá prever a contrapartida social da proposta, considerando ao menos 01 (uma) medida de acessibilidade para pessoas com deficiência.

8.2. Serão aceitas como 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 - Acessibilidade Atitudinal (contratação de profissionais especializados em acessibilidade cultural para a sensibilização da equipe técnica e o atendimento das necessidades do público com deficiência);
- IV - Outras medidas de acessibilidade pertinentes ao objeto da proposta.

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

8.4. As propostas deverão ter suas atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, e à pessoas pertencentes a grupos em situação de vulnerabilidade social.

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 das propostas submetidas a este Edital será composta das seguintes etapas:

| | |
|-------------------------------------|-------------------------|
| Publicação | 27/02/2024 |
| 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. |

10. DAS NORMAS ORÇAMENTÁRIAS DOS PROJETOS

10.1 O responsável legal pelo espaço cultural deverá preencher a planilha orçamentária (Anexo II), informando como será utilizado o recurso financeiro.

10.2 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;

10.3 O mínimo de 05% do orçamento detalhado do projeto deverá ser destinado a comunicação e elaboração de peças gráficas de divulgação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

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

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

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

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

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

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

10.10 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada proposta, 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 indicadas de acordo com as orientações técnicas do Manual de Aplicação de Marcas divulgado pela Secretaria Municipal de Cultura.

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

12. ETAPA DE HABILITAÇÃO

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

12.2 Serão considerados inabilitados os 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 pelos espaços culturais serão responsáveis por observar as condições de participação, respeitando as devidas regras de inscrição como Pessoa Jurídica. Caso a inscrição não se adeque às normas estabelecidas, será inabilitada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

12.4. São documentos essenciais à etapa de habilitação:

I - RG e CPF do representante legal da Pessoa Jurídica;

II - Cartão do CNPJ;

III - Comprovante de residência do responsável legal pelo CNPJ, emitido em até 90 dias;

IV - Orçamento Detalhado (Anexo II);

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

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

- a) Tempo de atuação comprovada do Espaço Artístico e Cultural (0 a 20 pontos - 2 pontos por ano comprovado)
- b) Experiência do responsável legal pelo espaço cultural inscrito, comprovada por Portfólio Artístico (0 a 20 pontos);
- c) Medidas para a acessibilidade de pessoas com deficiência (0 a 20 pontos);
- d) Relevância da contrapartida social apresentada para o município de Cabo Frio (0 a 20 pontos);
- e) Adequação orçamentária do projeto apresentado (0 a 20 pontos).

13.8 A metodologia de avaliação será norteada 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.

14. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

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

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.

14.4 Em caso de empate entre as notas dos candidatos, será considerado primeiro critério de desempate a maior nota no item a) Relevância da contrapartida social apresentada para o município de Cabo Frio. Caso o empate ainda permaneça, será considerado como critério de desempate o candidato com maior idade.

15. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

15.1 O responsável legal pelo espaço cultural deve encaminhar a documentação obrigatória presencialmente no Departamento de Assessoria Técnica do Programa Municipal de Editais de Fomento e Difusão Cultural, localizado à Avenida Teixeira e Souza, 855, Centro, Cabo Frio/RJ.

15.2 O responsável legal pelo espaço cultural 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

- e) Comprovante de residência ou sede com data anterior a 90 (noventa) dias;
- f) Certificado de regularidade do FGTS ;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- i) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- j) Certidão Negativa de Débitos da Procuradoria Geral do Estado;
- k) Certidão Negativa de Débitos Receita Federal;
- l) 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);
- m) Portfólio artístico atualizado e impresso, com a comprovação da atuação cultural do proponente e do espaço artístico e cultural.

15.3 O responsável legal é o único responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

15.4 É obrigação do responsável legal acompanhar as 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 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 responsável legal 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 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 cultural deverá realizar a assinatura do Termo de Compromisso junto a entrega dos documentos previstos no item 14. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO no prazo estabelecido no item 9. CRONOGRAMA deste edital, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

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

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

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 culturais, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão da obrigação dos responsáveis legais dos espaços culturais. 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 de Cabo Frio.

21.3 Demais informações podem ser obtidas por meio do e-mail 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 É do responsável legal a obrigação de responder pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de 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 pelo espaço cultural 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 poderá solicitar 02 (duas) alterações de remanejamento do Orçamento pelo e-mail 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.

21.13 É da responsabilidade do responsável legal 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

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 - Declaração de representação de coletivo;

Anexo VI - Termo de Referência;

Anexo VII - Termo de Compromisso;

Anexo VIII - Regulamento

MARCIO LIMA | Assinado de forma digital
por MARCIO LIMA
SAMPAIO:05262544754
544754 | Dados: 2024.03.25
15:22:42 -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 CNPJ:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal responsável pelo espaço cultural:

CPF do representante legal responsável pelo espaço cultural:

E-mail do representante legal responsável pelo espaço cultural:

Telefone do representante legal responsável pelo espaço cultural:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
 Não

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

- Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual

Escolaridade do representante legal

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

2. DADOS DA PROPOSTA:

Nome _____ **do** _____ **Espaço** _____ **Cultural:** _____
Endereço dos Espaço Cultural: _____

Escolha a categoria a que vai concorrer:

- Espaço cultural com sede no 1° distrito de Cabo Frio
 Espaço cultural com sede no 2° distrito de Cabo Frio
 Espaço cultural com sede em áreas periféricas ou rurais de Cabo Frio



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

Descrição da Contrapartida Social

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre a contrapartida social. 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

(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.)

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?)

Qual o perfil do público da sua proposta? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

Acessibilidade arquitetônica:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

- 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 a contrapartida social será realizada:

(informe se a proposta será realizada apenas no espaço favorecido ou se haverá itinerância ou ações em outros locais dentro do município de Cabo Frio)

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

| 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.

O projeto 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.)

3. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

Cartão do CNPJ

Contrato Social, Estatuto ou Certificado de Microempreendedor Individual

Comprovante de residência do responsável legal pelo espaço cultural, emitido em até 90 dias

RG e CPF do representante legal

Portfólio de atuação do Espaço Cultural
Portfólio Artístico do representante legal pelo espaço cultural

Mini currículo da equipe técnica



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 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| VALOR TOTAL | | | | | | |

Cabo Frio, ____ de _____ de 2024.

MARCIO LIMA
SAMPAIO:052
62544754

Assinado de forma digital por MARCIO LIMA
SAMPAIO:05262544754
Dados: 2024.03.25
14:59:04 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Secretaria Municipal de Cultura

ANEXO III
FORMULÁRIO DE RECURSOS

| | |
|--|--|
| Razão Social | |
| CNPJ do proponente | |
| Nome do representante legal | |
| CPF do representante legal | |
| Motivo do recurso (Escreva aqui o(s) motivo(s) que o levaram a entrar com recurso) | |
| Recurso (Escreva aqui o seu recurso. Informamos que não serão aceitos recursos genéricos e sem fundamentação e tampouco será permitida a complementação de documentação por ocasião da interposição de recurso) | |

(assinatura do proponente)

Nome do proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

ANEXO IV

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. DADOS DA PROPOSTA

Nome do projeto:

Nome do Espaço Cultural:

Razão Social:

Nome do representante legal:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DA PROPOSTA

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para a proposta 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: (descreva as metas que foram cumpridas em sua totalidade)

Metas parcialmente cumpridas: (descreva as metas que foram cumpridas parcialmente, se for o caso)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

Metas não cumpridas: (descreva as metas que não foram cumpridas conforme o planejamento da proposta, se for o caso)

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

Publicação

Livro

Catálogo

Live (transmissão on-line)

Vídeo

Documentário

Filme

Relatório de pesquisa

Produção musical

Jogo

Artesanato

Obras

Espetáculo

Show musical

Site

Música

Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim da execução da proposta?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube? (Informar links de acesso, cópias dos materiais produzidos etc)

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Secretaria Municipal de Cultura

| 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 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural da proposta?

1. Presencial.
 2. Virtual.
 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
 Instagram / IGTV
 Facebook
 TikTok
 Google Meet, Zoom etc.
 Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais da proposta?

1. Fixas, sempre no mesmo local.
 2. Itinerantes, em diferentes locais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

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

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 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: _____

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ()Equipamento cultural público municipal.
- ()Equipamento cultural público estadual.
- ()Espaço cultural independente.
- ()Escola.
- ()Praça.
- ()Rua.
- ()Parque.
- ()Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS DE COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

| |
|--|
| FOTOS |
| |
| LINKS DE COMPROVAÇÃO (MATÉRIAS DE JORNAL, SITES, ENTRE OUTROS) |
| |

11. ANEXOS DE COMPROVAÇÃO FISCAL

Relacione as notas fiscais, recibos e boletos que comprovam a correta aplicação dos recursos na tabela a seguir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Secretaria Municipal de Cultura

| Item do Orçamento | Tipo de Documento Fiscal | Número do documento fiscal | Valor |
|-------------------|--------------------------|----------------------------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Nome do Representante Legal
Assinatura

MARCIO LIMA
SAMPAIO:052
62544754

Assinado de forma
digital por MARCIO LIMA
SAMPAIO:05262544754
Dados: 2024.03.25
15:02:09 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Secretaria Municipal de Cultura

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO-CULTURAL

OBS.: Esta declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram um grupo, neste ato representado por um CNPJ.

NOME DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO E CULTURAL:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA:

CNPJ DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE LEGAL:

RG: _____ CPF: _____, E-MAIL: _____ TELEFONE: _____

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

| NOME COMPLETO DO INTEGRANTE | CPF DO INTEGRANTE | ASSINATURA |
|------------------------------------|--------------------------|-------------------|
| | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Secretaria Municipal de Cultura

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Cabo Frio, _____ de _____ de 2024.

(Assinatura do Representante Legal)

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA DE CULTURA

ANEXO VI TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. O Edital de Apoio à Manutenção de Espaços Artísticos e Culturais está vinculado ao Art. 8º da Lei Complementar nº195 de 08 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo, cuja meta é apoiar os múltiplos setores das culturas no município de Cabo Frio.

1.1 Este edital, em específico, prevê o apoio à manutenção de espaços artísticos e culturais em suas multilinguagens, compreendidos de acordo com o Art. 9º da Lei Complementar nº195/2022: “espaços culturais são aqueles organizados e mantidos por pessoas, organizações da sociedade civil, empresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais, com ou sem fins lucrativos, que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais”.

1.1.1 Incluem-se nas atividades abrangidas pelos instrumentos de seleção previstos neste edital, de acordo com o Art. 8º § 9º da Lei Complementar nº195/2022 “as ações relacionadas às artes visuais, música popular, música erudita, teatro, dança, circo, livro, leitura e literatura, arte digital, artes clássicas, artesanato, dança, cultura hip-hop e funk, expressões artísticas culturais afro-brasileiras, culturas dos povos indígenas, culturas dos povos nômades, culturas populares, capoeira, culturas quilombolas, culturas dos povos e comunidades tradicionais de matriz africana, coletivos culturais não formalizados, carnaval, escolas de samba, blocos e bandas carnavalescos e qualquer outra manifestação cultural”.

1.1.2 De acordo com o Art 9º da Lei Complementar 195/2022 “serão consideradas como despesas de desenvolvimento do espaço ou das atividades culturais aquelas gerais e habituais, relacionadas a serviços recorrentes, a transporte, a manutenção, a atividades artísticas e culturais, a tributos e encargos trabalhistas e sociais”.

1.2 As propostas de manutenção dos espaços culturais deverão prever, ao menos, 01 (uma) ação de contrapartida social com medida de acessibilidade cultural para pessoas com deficiência, como condição obrigatória para a habilitação.

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 ao desenvolvimento de espaços artístico culturais, a presente iniciativa visa cumprir com as diretrizes propostas, de forma a incentivar a manutenção de espaços artísticos e culturais que se enquadrem nas categorias de participação deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA DE CULTURA

3. DA ESCOLHA DA MODALIDADE:

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

4. MEMORIAL DESCRITIVO:

4.1. O edital contempla 03 (três) categorias para o apoio ao desenvolvimento de espaços artísticos e culturais. Os valores e a quantidade de propostas serão distribuídos da seguinte forma:

4.1.1 Espaços culturais com sede no 1º distrito de Cabo Frio: 02 (duas) propostas no valor de R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais) cada.

4.1.2 Espaços culturais com sede no 2º distrito de Cabo Frio: 02 (duas) propostas no valor de R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais) cada.

4.1.3 Espaços culturais com sede em áreas periféricas ou rurais de Cabo Frio: 02 (duas) propostas no valor de R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais) cada.

4.2 Ao todo, serão contemplados 06 (seis) espaços artísticos e culturais pela distribuição dos recursos, considerado o valor total do edital em R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

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 para a habilitação, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA DE CULTURA

a comprovação da entrega da inscrição, atestada por 02 (dois) servidores da Secretaria Municipal de Cultura.

5.5 Podem se inscrever espaços culturais organizados e mantidos por pessoas, organizações da sociedade civil, empresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais, com ou sem fins lucrativos, que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais, neste ato representados por Pessoa Jurídica (podendo ser MEI) com sede no município de Cabo Frio, por meio de representante legal maior de 18 anos, com comprovação de atuação cultural na cidade de Cabo Frio há pelo menos 02 (dois) anos.

5.6 O espaço deverá comprovar a sua atuação por, no mínimo, 06 (seis) meses anteriores à inscrição por meio de contrato de aluguel, contas de água e luz, Cartão do CNPJ ou documento 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 aceitos documentos sem as devidas comprovações, na forma mencionada.

5.7 O representante legal do espaço cultural também deverá apresentar o comprovante de residência no município de Cabo Frio. A comprovação da residência deverá ser feita no ato da inscrição, com documento emitido em até 90 dias.

5.8 A comprovação da residência do responsável legal do espaço cultural pode ser feita por comprovantes de contrato de aluguel, contas de água, luz, telefone (fixo e móvel), carnê de IPTU ou declaração de residência em nome próprio.

5.9 Não serão aceitos comprovantes de residência ou sede em nome de terceiros.

5.10 No caso de coletivos ou grupos artísticos culturais sem CNPJ, estes podem ser representados por Pessoa Jurídica (podendo ser MEI), devendo ser preenchida a Declaração de Grupo ou Coletivo Artístico e Cultural (Anexo IX), contendo a assinatura dos integrantes do grupo.

5.11 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 no Charitas, Avenida Teixeira e Souza, 855, Centro, Cabo Frio/RJ.

5.12 Só será permitida uma inscrição por proponente ou responsável legal;

5.13 Cada proponente ou responsável legal deverá optar em se inscrever em apenas 01 (uma) categoria deste edital;

5.14 Para todos os efeitos, só será considerada a última inscrição por proponente ou responsável legal.

6. DA AVALIAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

6.1. Os projetos habilitados na Etapa 01 serão encaminhados à Comissão Julgadora (Etapa 02), que avaliará os projetos entre 0 (zero) a 100 (cem) pontos, examinando o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA DE CULTURA

conteúdo de acordo com os seguintes critérios de pontuação:

- a) Tempo de atuação comprovada do Espaço Artístico e Cultural (0 a 20 pontos - 2 pontos por ano comprovado)
- b) Experiência da equipe técnica (0 a 20 pontos);
- c) Medidas para a acessibilidade de pessoas com deficiência (0 a 20 pontos);
- d) Relevância da contrapartida social apresentada para o município de Cabo Frio (0 a 20 pontos);
- e) Adequação orçamentária do projeto apresentado (0 a 20 pontos).

6.2 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.

6.3. A análise dos projetos culturais será realizada por uma Comissão Julgadora formada por 02 (dois) profissionais do setor artístico e cultural, cancelados pelo Secretário Municipal de Cultura no Diário Oficial de Cabo Frio.

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

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

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

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

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

7. CRONOGRAMA:

7.1. O edital seguirá os seguintes prazos de cronograma:

| | |
|------------|------------|
| Publicação | 27/02/2024 |
|------------|------------|



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA 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. |

8. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CONCESSÃO DO FOMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA DE CULTURA

8.1. Após a publicação do Resultado Final dos projetos selecionados no Diário Oficial do Município, os respectivos proponentes deverão se apresentar presencialmente no Museu e Casa de Cultura José de Dome, localizado à Avenida Teixeira e Souza, 855, Centro, Cabo Frio/RJ, portando a seguinte documentação:

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) Comprovante de residência ou sede com data anterior a 90 (noventa) dias;
- f) Certificado de regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- i) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- j) Certidão Negativa de Débitos da Procuradoria Geral do Estado;
- k) Certidão Negativa de Débitos Receita Federal;
- l) Comprovante de dados bancários (em que conste a titularidade da conta em nome da empresa, instituição bancária e dados para depósito);
- m) Portfólio artístico atualizado e impresso, com a comprovação da atuação cultural do proponente e do espaço artístico e cultural.

9. DEVERES DOS BENEFICIÁRIOS PELO EDITAL:

9.1. O responsável pelo projeto aprovado, se pessoa física ou jurídica, assinará o Termo de Execução Cultural, em data a ser marcada e comunicada pela Secretaria de Cultura de Cabo Frio pelos canais de publicação em Diário Oficial e pelo e-mail informado pelo proponente no ato da inscrição, a comparecer presencialmente no Gabinete da Secretaria de Cultura, no Museu e Casa de Cultura José de Dome, 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 Execução Cultural com a Secretaria de Cultura de Cabo Frio.

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

9.3.1. O Relatório de Informações à Administração Pública (Anexo V) deverá conter o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA DE CULTURA

relato da realização da proposta, bem como da contrapartida social, e a comprovação das atividades por meio de fotos e/ou filmagens das ações, documentos assinados, materiais de divulgação e circulação da informação que houver.

9.3.2. 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.

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

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

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

10. DEVERES DA SECRETARIA DE CULTURA:

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

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

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

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

11. DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS:

11.1. Ao final da execução do projeto os proponentes deverão apresentar o Relatório de Prestação de Informações à Administração Pública (Anexo V), contendo os materiais de comprovação de execução do objeto, seguindo o cronograma deste edital. São aceitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

SECRETARIA DE CULTURA

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

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

12. SANÇÕES E PENALIDADES:

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

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

13. VALOR TOTAL E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

SECRETARIA DE CULTURA

12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

NATUREZA DO RECURSO: SUBVENÇÕES SOCIAIS

CÓDIGO DA NATUREZA DO RECURSO: 3.3.50.43.00.00

FONTE: 1716

FICHA: 2271

VALOR TOTAL DO EDITAL: R\$150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais)

14. ELABORAÇÃO DO TR:

14.1. Em de fevereiro de 2024, pela servidora **Aline Moschen de Andrade**, com fundamentação na Lei Complementar 195 de 08 de julho de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA DE CULTURA

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, 27 de fevereiro de 2024.

MARCIO LIMA
SAMPAIO:0526254
4754

Assinado de forma digital por
MARCIO LIMA
SAMPAIO:05262544754
Dados: 2024.03.25 15:09:41
+03'00"

MÁRCIO LIMA SAMPAIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA
PORTARIA N° 0054/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

ANEXO VII

TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO]

TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 07/2023 – *EDITAL DE APOIO À MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS*, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO Nº 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 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) Marcio Lima Sampaio, e o(a) ESPAÇO ARTÍSTICO E CULTURAL, CNPJ Nº [INDICAR NÚMERO DO CNPJ], neste ato representado por [INDICAR NOME DO(A) REPRESENTANTE LEGAL 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. 8º do Decreto 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 Espaço Artístico e Cultural [INDICAR NOME DO ESPAÇO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

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) ESPAÇO ARTÍSTICO E 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) ESPAÇO ARTÍSTICO E CULTURAL;
- II) orientar o(a) ESPAÇO ARTÍSTICO E 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) ESPAÇO ARTÍSTICO E 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) ESPAÇO ARTÍSTICO E CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) ESPAÇO ARTÍSTICO E CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização das ações culturais, conforme proposta aprovada;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Compromisso;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do Termo de Compromisso bem como o acesso ao local de realização das ações culturais;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Prestação 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 Compromisso;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Compromisso;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O ESPAÇO ARTÍSTICO E CULTURAL prestará contas à administração pública por meio da categoria de Relatório de Prestação de Informações à Administração Pública.

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 da correta execução dos recursos, por meio dos documentos fiscais enviados, bem como dos respectivos comprovantes de pagamento.

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 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

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.

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 execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

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

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

12.3. Além da execução do objeto, o proponente também deverá comprovar a correta aplicação dos recursos, conforme os itens especificados no Orçamento Detalhado (Anexo II) da sua proposta. São aceitos como documentos de comprovação notas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

fiscais de prestação de serviços ou compra de equipamentos para a finalidade de execução do projeto, Recibo de Profissional Autônomo com os devidos recolhimentos de impostos sobre o serviço prestado, boletos e Recibo Simples (desde que o valor não ultrapasse o limite de dois salários mínimos vigentes, nesse último caso).

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

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 (doze) meses.

14. PUBLICAÇÃO

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

15. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

Assinado de forma
digital por MARCIO
LIMA
MARCIO LIMA
SAMPAIO:05262544754
LIMA
SAMPAIO:05262544754
Dados: 2024.03.25
15:13:40 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

ANEXO VIII - REGULAMENTO

Processo Administrativo nº52240/2023

A Secretaria de Cultura de Cabo Frio, no uso das suas atribuições legais, dispõe o Regulamento do Edital de Apoio à Manutenção de Espaços Artísticos e Culturais, fundamentado pela Lei Complementar nº 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 à Manutenção de Espaços Artísticos e Culturais está vinculado ao Artigo 8º da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo, cuja meta é apoiar os múltiplos setores das culturas no município de Cabo Frio.

1.2. O edital, em específico, prevê o apoio à manutenção de espaços artísticos e culturais em suas multilinguagens, compreendidos, de acordo com o Art. 9º da Lei Complementar nº195/2022, como "aqueles organizados e mantidos por pessoas, organizações da sociedade civil, empresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais, com ou sem fins lucrativos, que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais".

1.2.1. Incluem-se nas atividades abrangidas pelos instrumentos de seleção previstos neste edital, de acordo com o Art. 8º § 9º da Lei Complementar nº195/2022 "as ações relacionadas às artes visuais, música popular, música erudita, teatro, dança, circo, livro, leitura e literatura, arte digital, artes clássicas, artesanato, dança, cultura hip-hop e funk, expressões artísticas culturais afro-brasileiras, culturas dos povos indígenas, culturas dos povos nômades, culturas populares, capoeira, culturas quilombolas, culturas dos povos e comunidades tradicionais de matriz africana, coletivos culturais não formalizados, carnaval, escolas de samba, blocos e bandas carnavalescos e qualquer outra manifestação cultural".

1.2.2. De acordo com o Art 9º da Lei Complementar nº 195/2022 "serão consideradas como despesas de desenvolvimento do espaço ou das atividades culturais aquelas gerais e habituais, relacionadas a serviços recorrentes, a transporte, a manutenção, a atividades artísticas e culturais, a tributos e encargos trabalhistas e sociais".

1.3. As propostas de manutenção dos espaços culturais deverão prever, ao menos, 01 (uma) ação de contrapartida social com medida de acessibilidade cultural para pessoas com deficiência, como condição obrigatória para a habilitação.

1.4 Caso alguma proposta enviada não cumpra com a medida de acessibilidade para pessoas com deficiência ou não siga as normas orçamentárias previstas neste edital, será desclassificada.

MARCIO LIMA
SAMPAIO:052625
44754

Assinado de forma digital
por MARCIO LIMA
SAMPAIO:05262544754
Dados: 2024.03.25 15:14:04
-03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

2. DOS OBJETIVOS

2.1. O objetivo geral do certame é apoiar os múltiplos setores das culturas do município de Cabo Frio e apresenta como objetivos específicos:

- a) Incentivar a manutenção e o desenvolvimento de espaços artísticos e culturais, de microempreendedores individuais, de microempresas e de pequenas empresas culturais, de cooperativas, de instituições e de organizações culturais comunitárias que tiveram as suas atividades interrompidas por força das medidas de isolamento social determinadas para o enfrentamento da pandemia da covid-19, de forma a mitigar o impacto econômico sofrido no período;
- b) Alcançar a diversidade de espaços culturais em funcionamento no município de Cabo Frio, a fim de incentivar a manutenção das atividades artístico-culturais.

3. DA QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DOS PARTICIPANTES

3.1. Podem se inscrever espaços culturais organizados e mantidos por pessoas, organizações da sociedade civil, empresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais, com ou sem fins lucrativos, que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais, neste ato representados por Pessoa Jurídica (podendo ser MEI) com sede no município de Cabo Frio, por meio de representante legal maior de 18 anos, com comprovação de atuação cultural na cidade de Cabo Frio há pelo menos 02 (dois) anos.

3.1.1 O espaço deverá comprovar a sua atuação por, no mínimo, 06 (seis) meses, por meio de 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 aceitos documentos sem as devidas comprovações, na forma mencionada.

3.1.2 O representante legal do CNPJ também deverá apresentar o comprovante de residência no município de Cabo Frio. A comprovação da residência deverá ser feita no ato da inscrição, com documento emitido em até 90 dias.

3.1.3. No caso de coletivos ou grupos artísticos culturais sem CNPJ, estes podem ser representados por Pessoa Jurídica (podendo ser MEI), devendo ser preenchida a Declaração de Grupo ou Coletivo Artístico e Cultural (Anexo IX), contendo a assinatura dos integrantes do grupo.

4. DA COMISSÃO JULGADORA

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

1. Raoana dos Santos da Silva - Matrícula 220401515



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

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 setor artístico e cultural, habilitados pelo Edital de Credenciamento de Pareceristas da Lei Paulo Gustavo (Processo Administrativo 47138/2023) cancelados pelo Secretário da pasta no Diário Oficial do Município.

5. DA SELEÇÃO DA COMISSÃO JULGADORA

5.1. A seleção dos profissionais responsáveis pela formação da Comissão Julgadora (Etapa 02) considerou profissionais especializados no setor 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 Como condição para concorrer ao edital, o proponente deverá prever a contrapartida social da proposta, considerando ao menos 01 (uma) medida de acessibilidade para pessoas com deficiência.

7.2. Serão aceitas como 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 - Acessibilidade Atitudinal (contratação de profissionais especializados em acessibilidade cultural para a sensibilização da equipe técnica e o atendimento das necessidades do público com deficiência);

IV - Outras medidas de acessibilidade pertinentes ao objeto da proposta.

7.3. Todas as propostas deverão ser gratuitas, abertas ao público, sem a cobrança de ingressos ou taxas de participação.

7.4. As propostas deverão ter suas atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, e à pessoas pertencentes a grupos em situação de vulnerabilidade social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

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

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

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

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

7.9. O orçamento detalhado deverá prever também os custos para garantir as medidas de acessibilidade previstas de acordo com cada categoria definida nas faixas de fomento deste edital, destinando-lhes o mínimo de 10% do valor total.

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

7.11. 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.

8. DO CRONOGRAMA

8.1. O edital seguirá os seguintes prazos de cronograma:

| | |
|--|-------------------------|
| Publicação | 27/02/2024 |
| 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 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Secretaria Municipal de Cultura

| | |
|---|-------------------------|
| 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. |

9. DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. A Comissão Julgadora (Etapa 02), avaliará os projetos entre 0 (zero) a 100 (cem) pontos, examinando o conteúdo proposto de acordo com os seguintes critérios de pontuação:

- Tempo de atuação comprovada do Espaço Artístico e Cultural (0 a 20 pontos - 2 pontos por ano comprovado)
- Experiência da equipe técnica (0 a 20 pontos);
- Medidas para a acessibilidade de pessoas com deficiência (0 a 20 pontos);
- Relevância da contrapartida social apresentada para o município de Cabo Frio (0 a 20 pontos);
- Adequação orçamentária do projeto apresentado (0 a 20 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

integralmente com a exigência. Para mensurar a escala de pontuação, será realizada análise comparativa entre os projetos concorrentes, concedendo maior pontuação àqueles que preenchem de forma mais adequada o item avaliado.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

SECRETARIA DE CULTURA

12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

NATUREZA DO RECURSO: SUBVENÇÕES SOCIAIS

CÓDIGO DA NATUREZA DO RECURSO: 3.3.50.43.00.00

FONTE: 1716

FICHA: 2271

VALOR TOTAL: R\$150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais)

11. DAS FAIXAS DE FOMENTO

11.1. O edital contempla 03 (três) categorias para o apoio ao desenvolvimento de espaços artísticos e culturais. Os valores e a quantidade de propostas serão distribuídos da seguinte forma:

11.1.1 Espaços culturais com sede no 1º distrito de Cabo Frio: 02 (duas) propostas no valor de R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais) cada.

11.1.2 Espaços culturais com sede no 2º distrito de Cabo Frio: 02 (duas) propostas no valor de R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais) cada.

11.1.3 Espaços culturais com sede em áreas periféricas ou rurais de Cabo Frio: 02 (duas) propostas no valor de R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais) cada.

11.2 Ao todo, serão contemplados 06 (seis) espaços artísticos e culturais pela distribuição dos recursos, considerado o valor total do edital em R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

12. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

12.1. O responsável legal pela proposta aprovada assinará o Termo de Execução Cultural, em data a ser marcada e comunicada pela Secretaria de Cultura de Cabo Frio pelos canais de publicação em Diário Oficial e pelo e-mail informado pelo proponente no ato da inscrição, a comparecer presencialmente no Gabinete da Secretaria de Cultura, localizado à Avenida Teixeira e Souza, 855, Centro, Cabo Frio/RJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Cultura

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

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

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

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

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

13. DAS PENALIDADES

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

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

14. DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO

14.1. Os proponentes poderão procurar o Departamento de Assessoria Técnica do Programa Municipal de Editais de Fomento e Difusão Cultural, localizado à Secretaria de Cultura de Cabo Frio, 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

15. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

15.1. Este regulamento foi elaborado pela servidora Aline Moschen de Andrade, com fundamentação na Lei Complementar 195 de 08 de julho de 2022, bem como na legislação pertinente ao objeto.