

## JUSTIFICATIVA

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024

#### FOMENTO DESTINADO A TODAS AS ÁREAS E SEGMENTOS CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA-RJ

#### EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI Nº 14.399/2022 – POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA

O presente Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados por meio da Lei nº 14.399/2022 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento a Cultura, cuja utilização de fomento vai oportunizar, a concessão de apoio financeiro para 20 (vinte) fomentos no valor unitário de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e 10 (dez) fomentos no valor unitário de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), a projetos que tenham atuação nos seguintes segmentos: artes cênicas, artes visuais, produção cultural, cultura afro, cultura popular, cultura urbana, literatura, música e/ou patrimônio cultural.

Como medida preliminar para o conhecimento da atual realidade do cenário cultural deste Ente Federativo, foi feito um Plano de Ação, que foi concebido na III Oitava Municipal de Saquarema, realizada no dia 30 de julho de 2024, onde foram definidas através de Ata as linhas dos editais do Município no ano de 2024.

Os projetos serão analisados e selecionados por instituição renomada que disponibilize tais profissionais, dotados de notório saber, com a possibilidade de contratação de técnicos especialistas culturais para colaborar em tal mister.

O prazo para seleção e/ou aprovação dos projetos seguirá os termos traçados neste Edital, observando-se o prazo máximo para a efetiva execução dos recursos federais conforme estabelecido na Lei Complementar nº 14.399/2022 - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento a Cultura, cujo cronograma de atividades segue anexo.

Saquarema, 27 de novembro de 2024.

**Fernanda Braga**  
Subsecretária de Cultura

**Thais Oliveira de Sousa Amorim**  
Secretária Municipal de Educação,  
Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024

### FOMENTO DESTINADO A TODAS AS ÁREAS E SEGMENTOS CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA-RJ

#### EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI Nº 14.399/2022 – POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados por meio da Lei nº 14.399/2022 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento a Cultura - PNAB, que viabiliza investimento direto no setor cultural brasileiro.

As condições para a execução da Lei Política Nacional Aldir Blanc de Fomento a Cultura - PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade, e o presente Edital destina-se a apoiar Projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Saquarema.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Saquarema, através da Secretaria de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia – Subsecretaria Municipal de Cultura – torna público o presente Edital, elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 – Política Nacional Aldir Blanc, no Decreto Federal nº 11.740/2023 e no Decreto Federal nº 11.453/2023; e nas demais normas e regulamentos pertinentes expedidos pelo Ministério da Cultura, do Governo Federal.

Na viabilização deste Edital, estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, com fundamento na previsão do Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023 (Decreto de Regulamentação da 14.399/2022).

## 1. OBJETO

**1.1** O objeto deste Edital é conceder apoio financeiro para projetos com atuação nos seguintes segmentos: artes cênicas, artes visuais, produção cultural, cultura afro, cultura popular, cultura urbana, literatura, música e/ou patrimônio cultural, sendo:

- a. 10 Projetos no valor individual de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);
- b. 20 Projetos no valor individual de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

**1.2** A diferenciação das linhas de apoio financeiro será definida pelo proponente no preenchimento da ficha de inscrição e relatados na Planilha Orçamentária no Anexo IX. Caso haja divergência das informações citadas pelo proponente, valerá o que estiver definido na Planilha Orçamentária.

## 2. VALORES

**2.1.** O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), sendo R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais) para 20 (vinte) propostas no valor de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais) e R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais) para 10 (dez) proponentes no valor individual de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

**2.2** A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

**Programa de Trabalho – PT:** 13.392.0049.1.113000 – Atendimento das Ações da Lei Política Nacional Aldir Blanc de Fomento a Cultura – PNAB

**Natureza da Despesa – ND:** 3.3.50.41.01.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Instituições sem Fins Lucrativos.

**Fonte de Recursos:** 271900

**Ficha:**1524

**Natureza da Despesa – ND:** 3.3.60.45.02.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Instituições com Fins Lucrativos.

**Fonte de Recursos:** 271900

**Ficha:**1525

**Natureza da Despesa – ND:** 3.3.90.48.02.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

**Fonte de Recursos:** 271900

**Ficha:**1523

**2.3** Este Edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

### **3. QUEM PODE SE INSCREVER**

**3.1** Pode se inscrever no presente Edital qualquer Agente Cultural (assim designados neste Edital os Fazedores de Cultura – pessoas físicas ou jurídicas – e Artistas) residente ou estabelecido no Município de Saquarema, há pelo menos 2 (dois) anos, conforme comprovante de residência com data correspondente ao período de dois anos de anterioridade à data de publicação do presente Edital.

Em regra, o Agente Cultural pode ser:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos;
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);
- IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

**3.2** O Proponente é o Agente Cultural responsável pela inscrição.

**3.3** Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada

pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo III**.

**3.4** O Proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do Projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no Projeto.

**3.5** É necessário que o proponente esteja devidamente cadastrado e habilitado no Cadastro Municipal de Agentes Culturais, Coletivos e Instituições Culturais, normatizado pelo edital de chamamento público 003/SMECICT/2023.

#### **4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

**4.1.** Não podem se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - tenham se envolvido diretamente na etapa de proposição técnica da minuta e da elaboração deste Edital e nas etapas correspondentes de análise de propostas ou de julgamento de recursos;

II - possuam em seus quadros societários ou estatutários, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público dos Poderes Executivo ou Legislativo deste Município, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração deste Edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - sejam membros do Comitê Gestor de Acompanhamento quanto à destinação e aplicação dos recursos provenientes da Lei nº 14.399/2022 – Política Nacional Aldir Blanc, instituído pelo Decreto Municipal nº 2638, de 18 de setembro de 2023.

IV - A eventual verificação de nepotismo na etapa de habilitação impedirá a celebração de instrumento pelo agente cultural que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado nas etapas mencionadas no caput do art. 20, sem prejuízo da verificação de outros impedimentos previstos na legislação específica ou no edital, em conformidade com o **inciso 5º do artigo 19 do Decreto nº 11.453/2023**.

**4.2.** Ao se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar proposta aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1;

**4.3.** A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de proposição técnica da minuta e da elaboração deste Edital de que trata o subitem II do item 4.1;

**4.4.** Caso o Proponente esteja em débito com a União, não será possível a participação neste processo seletivo nem o recebimento dos recursos de que trata o presente Edital.

## 5. COTAS

**5.1** Ficam garantidas cotas étnico-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% para pessoas indígenas.

**5.2** Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

**5.3** Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

**5.4** Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

**5.5** No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de algumas categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

**5.6** Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo encaminhadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

**5.7** Para concorrer às cotas, as Pessoas jurídicas deverão se autodeclarar no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o **Anexo IV**.

**5.8** Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

- I - Procedimento de heteroidentificação (a ser realizado, com base nas informações do modelo de declaração das cotas étnico-raciais constante neste Edital);
- II - Outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas.

**5.9** As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I – Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
- II – Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no Projeto cultural;
- III – Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do Projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas.

**5.10** As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

## **6 PRAZO PARA SE INSCREVER**

**6.1** Para se inscrever no Edital, gratuitamente, o Agente Cultural deve encaminhar toda a documentação obrigatória, relatada no item 7, a partir do dia XX de outubro de 2024, até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) – horário de Brasília, para inscrições on line e ou presencial – do dia XX de novembro de 2024, totalizando 7 dias de inscrições abertas.

## **7 COMO SE INSCREVER**

**7.1** O Proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio dos links:

### **Pessoa Física**

<https://docs.google.com/forms/d/160aAMivSjPjf8QpDCzeSz7sG00M74qHybkvw2ZfOqu4/edit>

### **Pessoas Jurídicas**

<https://docs.google.com/forms/d/1VTjeTOEa4fzJXtBp78ZIUUO0uXbCmOYarcD0S1am9sE/edit>

### **Coletivo**

[https://docs.google.com/forms/d/17ID0V\\_sYIEArPI2hKPSNoUJ1BQOzhS0zD9ewqKZRHI/edit](https://docs.google.com/forms/d/17ID0V_sYIEArPI2hKPSNoUJ1BQOzhS0zD9ewqKZRHI/edit)

disponibilizados no site da Prefeitura – preferencialmente; havendo impedimento nessa modalidade de entrega, o Agente Cultural poderá se inscrever pessoalmente, na Subsecretaria Municipal de Cultura (Casa de Cultura Walmir Ayala), situada na Rua Coronel Madureira, 88 – Centro/Saquarema, no horário das 09 às 16 horas, de segunda a sexta-feira, dentro do prazo de inscrição de que trata o item 6.1 deste Edital.

**7.2** O Proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de Inscrição;
- b) Currículo ou Portfólio do Proponente;
- c) Documentos pessoais do Proponente:
  - c.1- CPF do presidente ou responsável da instituição atualizado (comprovante de situação cadastral no CPF, cujo documento em PDF deverá ser extraído no site da Receita Federal em data anterior à inscrição, pelo site <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
  - c.2- RG (do presidente ou responsável da instituição);

- d) Mini currículo ou Portfólio dos integrantes da Proposta;
- e) Comprovante de residência ou de estabelecimento no Município de Saquarema há pelo menos 2 (dois) anos de anterioridade à data de publicação do presente Edital.
- f) Ata e estatuto em caso de empresa sem fins lucrativos.
- g) No caso de MEI, comprovante de inscrição no MEI.
- h) CNPJ em todos os casos de Pessoa jurídica.

**7.3** O Proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu Projeto.

**7.4.** Para os fins deste Edital em específico e seu respectivo objeto, cada Proponente poderá concorrer com, no máximo, 01 (uma) Proposta, pois não haverá a possibilidade do mesmo ser contemplado mais de uma vez no mesmo Edital.

**7.5** Em casos de inscrição de mais de uma proposta pelo mesmo proponente apenas a última será avaliada, as demais serão desclassificadas.

**7.6** Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior ao estabelecido no item 10.2 deste Edital.

**7.7** O Proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao Edital e seus prazos nos canais de comunicação oficial da Prefeitura do Município de Saquarema.

**7.8** 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.

## **8 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

**8.1** O Proponente deverá preencher a Planilha Orcamentária ANEXO IX informando como serão utilizados os recursos financeiros de forma detalhada.

**8.2** A estimativa dos custos do Projeto será prevista por categorias, com a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme Decreto Federal nº 11.453/2023, artigo 24, §1º.

**8.3.** O proponente deverá usar os recursos recebidos preferencialmente para custear despesas realizadas no Município de Saquarema sempre observando os valores praticados no mercado e/ou referências de custos de serviços das suas categorias, este sendo critério avaliativo e de responsabilidade do proponente por tais atos e esta obrigação, ora assumida.

## **9 ACESSIBILIDADE**

**9.1** Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

- I - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- II - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo Projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- III - No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

**9.2** Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- I - Adaptação de espaços culturais com espaços inclusivos;
- II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

**9.3** Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurada para essa finalidade no mínimo 10% (dez por cento) do valor total do Projeto.

**9.4** A utilização do percentual mínimo de 10% (dez por cento) de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

- I - For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou
- II - Quando o Projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

**9.5** Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e Libras – Língua Brasileira de Sinais.

**9.6** O Proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% (dez por cento) seja inaplicável.



## 10 CONTRAPARTIDA

**10.1** Os Proponentes contemplados neste Edital realizarão contrapartida social estabelecida por esta Administração Pública, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia – Subsecretaria de Cultura, englobando as seguintes medidas de forma cumulativa:

I – Duas ou mais apresentações, exposições, oficinas ou participações gratuitas em eventos com interação popular com datas a serem definidas pela Subsecretaria de Cultura, asseguradas as condições de acessibilidade de grupos de pessoas com deficiência;

II - Realização de apresentações destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, 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, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita.

**10.2.** As contrapartidas serão detalhadas no Formulário de Inscrição e executadas dentro do período estabelecido no Termo de Execução Cultural (**Anexo II**).

## 11 ETAPAS DO EDITAL

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

I - Análise de Mérito Cultural das propostas: fase de análise da Proposta realizada por Comissão de Avaliação e Seleção a ser designada pela Administração Pública, neste ato representada pela Subsecretaria de Cultura; e

II - Habilitação dos propostas: fase de análise dos documentos de habilitação do Proponente, descritos no tópico 14.

### 11.2 CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL:

ETAPA	AÇÃO	DATA
01	Inscrições gerais	29/11/2024 a 11/12/2024
02	Publicação da Lista parcial das propostas habilitadas e inabilitadas	17/12/2024
03	Prazo de Recurso para etapa de habilitação documental	17/12/2024 a 20/12/2024
04	Resposta aos Recursos (habilitação)	08/01/2025
05	Publicação da Lista final dos Inscritos e habilitados	10/01/2025
06	Análise de mérito das propostas habilitadas (Comissão de Avaliação e Seleção dos Candidatos)	13/01/2025 a 24/01/2025
07	Publicação da Lista parcial das propostas selecionadas	29/01/2025
08	Prazo de Recurso para etapa de seleção de mérito	30/01/2025 a 04/02/2025
09	Resposta aos Recursos (Comissão de Avaliação e Seleção dos Candidatos)	07/02/2025
10	Homologação e Publicação do Resultado Final	11/02/2025
11	Celebração do Termo de EXECUÇÃO cultural e Posterior Pagamento (Desembolso Único)	14/02/2025

## 12 ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

**12.1** Entende-se por Análise de Mérito Cultural dos Propostas a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos dos projetos culturais apresentados em seu curriculum, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste Edital.

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

**12.3.** A análise dos projetos culturais será realizada por Comissão de Avaliação e Seleção a ser constituída por 3 (três) representantes Especialista, a ser contratado para esse fim.

**12.4** Os membros da Comissão de Avaliação e Seleção ficam impedidos de participar da apreciação das iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

- I - Tenham interesse direto na matéria;
- II - Tenham participado como colaboradores na elaboração da Proposta ou tenham participado da instituição ou constituição do proponente nos últimos 2 (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 o respectivo cônjuge ou companheiro.

**12.5** 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.

**12.6** Para a seleção dos projetos culturais serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo I.

**12.7** Contra a decisão da fase de Mérito Cultural, caberá recurso destinado à Administração Pública, neste ato representada pela Subsecretaria Municipal de Cultura.

**12.8** Os recursos deverão ser apresentados no prazo máximo de até de 3 (três) dias úteis da data de divulgação dos Resultados Preliminares , considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, conforme inciso III, do artigo 16, do Decreto Federal nº 11.453/2023.

**12.9** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**12.10** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município de Saquarema (no link: <https://dos.saquarema.rj.gov.br/>) e site da Prefeitura de Saquarema, aba da Cultura.

## 13 REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

**13.1** Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, o fomento que seria inicialmente para essa categoria poderá ser remanejado para uma outra, conforme propostas com maior pontuação geral.

**13.2** No caso de não terem proponentes selecionados, ou não terem atingidos o percentual de 08 proponentes, poderão ser premiadas outras linhas do Plano de Ação, desde que, seja publicado no D.O. essa sobra de recursos, informando para qual o edital a que se destinará essa sobra, e observada também a classificação final dos participantes conforme os critérios de avaliação previstos no edital.

## **14 ETAPA DE HABILITAÇÃO**

**14.1** Finalizada a etapa de análise de Mérito Cultural, o Proponente da Proposta contemplada deverá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação dos selecionados, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

### **14.1.1- PESSOA JURÍDICA**

I - Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme comprovante emitido no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, no *link*: [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

II - Certidão negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, no *link*: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>

III - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS, disponível no *link*: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, disponível no *link*: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

**14.2** As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a Administração Pública.

## **15 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

**15.1** Finalizada a fase de habilitação, e ocorrendo a apresentação de toda a documentação e certidões exigidas no item 11 deste Edital (conforme se trate de proponente pessoa jurídica), o Proponente contemplado será convocado a assinar Termo de Execução Cultural, de forma presencial.

**15.2** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo Proponente selecionado neste Edital e pela Administração Pública, neste ato representada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia – Subsecretaria de Cultura.

**15.3** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural (Anexo II), celebrado em até 3 (três) dias após a divulgação oficial da homologação dos projetos selecionados, o Proponente vencedor receberá, em desembolso único, os recursos em conta bancária específica (aberta preferencialmente no Banco do Brasil) para fins de garantir a execução do objeto e das contrapartidas que lhe competem.

**15.4** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio financeiro estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do Proponente.

**15.5** O Proponente deve assinar o Termo de Execução Cultural no prazo estabelecido no item 11.2 acima, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do candidato com pontuação imediatamente seguinte para assumir sua vaga.

## **16 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

**16.1** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão, na medida do possível, as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

**16.2** O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

**16.3** O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

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

**17.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Administração Pública, observarão o Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à Cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**17.2** O proponente devidamente homologado deverá prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no **Anexo VI**.

## **18 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital, seus anexos, e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial de Saquarema (no link: <https://dos.saquarema.rj.gov.br/>), nosite da Prefeitura do Município de Saquarema – aba da Cultura e nas mídias sociais oficiais.

**18.2** Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [cultura@saquarema.rj.gov.br](mailto:cultura@saquarema.rj.gov.br)

**18.3** Os casos omissos por ventura existentes ficarão a cargo da Subsecretaria Municipal de Cultura.

**18.4** Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão a desclassificação do Proponente.

**18.5** O Proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Administração Pública, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia – Subsecretaria de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**18.6** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

**18.7** A inscrição implica o conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 14.399/2022 – Política Nacional Aldir Blanc, no Decreto Federal nº 11.740/2023 e no Decreto Federal nº 11.453/2023; e nas demais normas e regulamentos pertinentes expedidos pelo Ministério da Cultura, do Governo Federal.

**18.8** O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até a conclusão das medidas cabíveis à sua efetivação.

## **19 COMPÕE ESTE EDITAL:**

Formulário de Inscrição no link:

### **Pessoa Física**

<https://docs.google.com/forms/d/160aAMivSjPjf8QpDCzeSz7sG00M74qHybkvw2ZfOqu4/edit>

### **Pessoas Jurídicas**

<https://docs.google.com/forms/d/1VTjeTOEa4fzJXtBp78ZIUUO0uXbCmOYarcD0S1am9sE/edit>

### **Coletivo**

[https://docs.google.com/forms/d/17ID0V\\_sYIEArPl2hKPSNoUJ1BQOzhS0zD9ewqKZRHI/edit](https://docs.google.com/forms/d/17ID0V_sYIEArPl2hKPSNoUJ1BQOzhS0zD9ewqKZRHI/edit)

Anexo I - Critérios de Seleção e Bônus de Pontuação;

Anexo II - Termo de Execução Cultural

Anexo III - Declaração étnico-racial;

Anexo IV - Declaração pessoa com deficiência;

Anexo V - Formulário de Apresentação de Recursos da etapa de seleção;

Anexo VI - Formulário de Apresentação de Recurso da etapa de habilitação;

Anexo VII - Relatório de objeto da execução cultural.

Anexo VIII - Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo Artístico-cultural

Anexo IX - Planilha Orçamentária

Saquarema, 27 de novembro de 2024.

**Fernanda Braga**  
Subsecretária de Cultura

**Thais Oliveira de Sousa Amorim**  
Secretária Municipal de Educação, Cultura,  
Inclusão, Ciência e Tecnologia

## ANEXO I

### CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

A avaliação das candidaturas será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>IDENTIFICAÇÃO DO CRITÉRIO</b>	<b>DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>A</b>	<b>Qualidade da proposta</b> <b>Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas da proposta</b> Considerar se o conteúdo da proposta apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	15
<b>B</b>	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Saquarema.</b> considerar se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Saquarema.	20
<b>C</b>	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> Considerar se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
<b>D</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto.</b> Considerar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Considerar conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
<b>E</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas da Proposta proposto.</b> Considerar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de execução.	10
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> Considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas pelos mesmos no projeto (considerar currículos dos membros registrados na ficha técnica do projeto).	10
<b>G</b>	<b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> Considerar a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	15
<b>H</b>	<b>Contrapartida</b> Considerar o interesse público da execução da contrapartida proposta	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>		<b>100 PONTOS</b>

Além da pontuação acima, o agente cultural pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
I	Agente cultural negro ou indígena	5
J	Agente cultural com deficiência	5
G	Agente cultural residente em regiões de maior vulnerabilidade social: Distritos de Sampaio Correia e Bacaxá	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>15 PONTOS</b>

**\* A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.**

1. A pontuação final de cada Candidatura/projeto será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro da Comissão de Avaliação e Seleção.
2. Os critérios são eliminatórios, de modo que o Proponente que receber pontuação 0 em algum dos critérios terá decréscimo na nota final.
3. Os *bônus de pontuação* são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos *pontos por bônus* não desclassifica o Proponente.
4. Em caso de empate, será utilizada a maior nota nos critérios de acordo com a sequência: Reconhecida atuação na área de cultura no último ano no Cenário Cultural do Município de Saquarema (Critério A), integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, cultura e meio ambiente, etc (Critério B), e contribuição a populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras, etc (Critério C), respectivamente.
5. Caso nenhum dos critérios anteriormente elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado o critério de desempate por maior idade do Proponente; persistindo o empate, far-se-á sorteio entre os concorrentes finalistas.
6. Serão considerados aptos os Candidatos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
7. Serão desclassificados os Candidatos que:
  - I - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade

ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

II - A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

III – Tenham por Proponente Agente Cultural que tenha recebido benefícios dos subsídios concedidos pela Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020 – Lei Aldir Blanc - e que não tenha realizado a respectiva prestação de contas ao erário municipal no prazo exigido pela referida Lei, conforme 4.1, Inciso I do presente Edital.



## ANEXO II

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL n° 005/2024, NOS TERMOS DA LEI N° 14.399/2022 (PNAB), DA LEI N° 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO N° 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO)**

#### 1. PARTES

**1.1** A Prefeitura Municipal de Saquarema, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia – Subsecretaria de Cultura, neste ato representada pelo(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, ora na condição de Gestor Cultural, matrícula n° \_\_\_\_\_, indicado para a função pela Subsecretaria Municipal de Cultura, e o(a) \_\_\_\_\_, Agente Cultural selecionado, portador(a) da carteira de identidade n° \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF n° \_\_\_\_\_, Residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_ (ou dados da pessoa jurídica e do seu responsável legal), CEP: \_\_\_\_\_, telefone de contato (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_, resolvem firmar o presente **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

**2.1** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI N° 14.399/2022 (PNAB), da LEI N° 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO N° 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 3. OBJETO

**3.1.** Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de fomento, por meio de apoio financeiro, ao projeto cultural \_\_\_\_\_, contemplado em conformidade ao Edital suprarreferido e de acordo com o Processo Administrativo n° \_\_\_\_\_.

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

**4.1.** Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de

R\$ \_\_\_\_\_;

4.2. Serão transferidos, em desembolso único, à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_\_ para recebimento e movimentação.

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais).

6.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO: \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_\_, para recebimento e movimentação.

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

## 7. OBRIGAÇÕES

7.1 São obrigações da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, INCLUSÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA – SUBSECRETARIA DE CULTURA:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

7.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta aberta para os fins de que trata este Termo de Execução Cultural até a efetiva execução do objeto cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e a supervisão deste Termo de Execução Cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, INCLUSÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA – SUBSECRETARIA DE CULTURA, por meio de Relatório de Execução do Objeto (caso, a critério da Administração Pública, não haja a verificação *in loco* quanto à execução do objeto cultural), apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência deste Termo de Execução Cultural;

VI) atender, dentro do período apurado por este Poder Público, a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, INCLUSÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA – SUBSECRETARIA DE CULTURA a contar do recebimento danotificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e também deste Poder Executivo;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste Termo de Execução Cultural;

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

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

XI) executar a(s) contrapartida(s) conforme pactuado no correspondente Edital e vinculado por sua proposta/projeto declarado vencedor.

## **8. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

**8.1** Como regra geral, o Agente Cultural prestará contas à Administração Pública por meio da categoria de prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto.

**8.2** A prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de Relatório de Execução do Objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do Relatório de Execução do Objeto por Agente Público designado.

### 8.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto

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

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

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

### 8.2.2 O Agente Público competente elaborará parecer técnico de análise do Relatório de Execução do Objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

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

### 8.2.3 Após o recebimento do processo pelo Agente Público de que trata o item 7.2.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

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

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

### 8.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (*in loco* ou em Relatório de Execução do Objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

apresentados.

**8.3.1** O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

**8.4** 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;

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

**8.5** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o Agente Cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias;

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

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

**8.5.2** 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.

**8.5.3** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o Agente Cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

**8.5.4** 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.

**8.6** A critério desta Administração Pública, caso os órgãos competentes possuam capacidade técnica e operacional, poderá ser realizada visita *in loco* para fins de verificação quanto à efetiva execução do objeto cultural e das correspondentes contrapartidas.

**8.7** Caso ocorra a visita *in loco*, o Agente Público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo Agente Cultural, de Relatório de Execução do Objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo Agente Cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no Relatório de Execução do Objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

IV - 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.

## **9. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**9.1** A eventual necessidade, mediante prévia justificativa, de alteração do Termo de Execução Cultural será formalizada por meio de Termo Aditivo.

**9.2** 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.

**9.3** 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.

**9.4** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto deste Termo de Execução Cultural poderá ser realizada pelo Agente Cultural sem a necessidade de autorização prévia da Administração Pública.

**9.5** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário Termo Aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

## **10. TITULARIDADE DE BENS**

**10.1** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados, em decorrência da execução da ação cultural ora fomentada, serão de titularidade do Agente Cultural desde a data da sua aquisição.

**10.2** 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.

## **11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**11.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - extinto por decurso de prazo;
- II - extinto, de comum acordo entre as partes subscritoras, 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.

**11.2** 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.

**11.3** 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 úteis, a contar da abertura de vista do respectivo processo.

**11.4** 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 ao erário no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**11.5** 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.

## **12. SANÇÕES**

**12.1** 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.

**12.2** A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de ampla defesa e contraditório pelo Agente Cultural.

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

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

**13.1** O monitoramento das ações a serem executadas seguirá as regras estabelecidas no correspondente Edital, e, em regra, dar-se-á por meio dos relatórios mencionados no item 7 do presente Termo.

## **14. VIGÊNCIA**

**14.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

## **15. PUBLICAÇÃO**

**15.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Saquarema – D.O.S.

## **16. FORO**

**16.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Saquarema – RJ para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

**Fernanda Braga**  
**Subsecretária de Cultura**

**Thais Oliveira de Sousa Amorim**  
**Secretária Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia**

**Agente Cultural**  
**Assinatura**



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**  
**(GESTOR CASO SEJA INSTITUIÇÃO OU COLETIVO)**

Eu, \_\_\_\_\_ portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedido pelo \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº005/2024, que sou  negro,  pardo  indígena.

Por ser verdade, assino a presente Declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação das sanções cíveis e criminais cabíveis.

Saquarema, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_\_.

Agente Cultural  
Assinatura do Declarante

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(GESTOR CASO SEJA INSTITUIÇÃO OU COLETIVO)

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a)  
no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e portador(a) do RG nº  
\_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) em  
\_\_\_\_\_, no município de  
\_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, para fins  
de participação no Edital 005/2024 “ARTE E CULTURA SOCÓ”, que sou pessoa com  
deficiência, nos termos do artigo 2º da Lei nº 13.146/2024 (Estatuto da Pessoa com Deficiência)  
e demais legislações aplicáveis, específicas pela seguinte  
condição: \_\_\_\_\_.

Saquarema, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_\_.

Agente Cultural  
Assinatura do Declarante

## ANEXO V

### FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital: 005/2024 “ARTE E CULTURA SOCÓ”, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Saquarema, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_\_.

Agente Cultural  
Assinatura

ANEXO VI

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital: 005/2024 “ARTE E CULTURA SOCÓ”, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Squarema, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_\_

Agente Cultural  
Assinatura

## ANEXO VII

### RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

##### 2.1. Resumo:

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

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

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

##### 2.3. Ações desenvolvidas

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

#### 3. PRODUTOS GERADOS

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

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim
- Não

##### 3.1.1. Se sim, quais produtos culturais foram gerados?

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

- Publicação
- Livro
- Catálogo
- Live (transmissão on-line)

- Vídeo
- Documentário
- Filme
- Relatório de pesquisa
- Produção musical
- Jogo
- Artesanato
- Obras
- Espetáculo
- Show musical
- Site
- Música
- Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

### 3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

## 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

## 5. EQUIPE DO PROJETO

### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim  Não

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

### 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

1. Fixas, sempre no mesmo local.

2. Itinerantes, em diferentes locais.  
 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

### **6.5 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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

### **7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

### **8. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

### **9. ANEXOS**

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**  
**ARTÍSTICO- CULTURAL**

**OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.**

**GRUPO ARTÍSTICO:**

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:**

RG:

CPF:

Endereço:

Telefone:

Email:

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico: \_\_\_\_\_ 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 DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

Saquarema, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_\_

## ANEXO IX PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA - RJ  
 LEI ALDIR BLANC - 14399/22 - FOMENTO CULTURAL MUNICIPAL  
 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Ano 202\_\_

Planilha Orçamentária			
TÍTULO DA PROPOSTA ( _____ )			
ITEM	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO
<b>PRODUÇÃO</b>			
<b>SUBTOTAL DO ITEM</b>		R\$ -	
<b>FIGURINOS, UNIFORMES E MATERIAIS</b>			
<b>SUBTOTAL DO ITEM</b>		R\$ -	
<b>FERRAMENTAS / EQUIPAMENTOS</b>			
<b>SUBTOTAL DO ITEM</b>		R\$ -	
<b>RECURSOS HUMANOS</b>			
<b>SUBTOTAL DO ITEM</b>		R\$ -	
<b>FRETE / TRANSPORTES</b>			
<b>SUBTOTAL DO ITEM</b>		R\$ -	
<b>ALIMENTAÇÃO</b>			
<b>SUBTOTAL DO ITEM</b>		R\$ -	
<b>TRIBUTOS E ENCARGOS</b>			
<b>SUBTOTAL DO ITEM</b>		R\$ -	
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>R\$</b>	