SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

AEMERJ
Associação Estadual dos Municípios - RJ

Rio de Janeiro , 07 de Novembro de 2023 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro • ANO XV | Nº 3504

Expediente:
Associação Estadual dos Municípios do Rio de Janeiro - AEMERJ

Presidente: Luiz Antônio da Silva Neves

Secretária Executiva

Dilma Lira

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN

CÂMARA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN
PORTARIA Nº 023/2023

O Presidente da Câmara Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR**, Sra. ADRIANA FERREIRA CARVALHO GIL, no cargo de Assessor Legislativo, símbolo DAS III.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

Eng. Paulo de Frontin – RJ, 6 de novembro de 2023.

VEREADOR JORGE SILVANO VILELA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Laudemir Feijó de Oliveira
Código Identificador:E4D83FE6

CÂMARA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN
PORTARIA Nº 024/2023

O Presidente da Câmara Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR**, Sra. LUMA DE OLIVEIRA SAFRA, no cargo de Assessor Legislativo, símbolo DAS III.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

Eng. Paulo de Frontin – RJ, 6 de novembro de 2023.

VEREADOR JORGE SILVANO VILELA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Laudemir Feijó de Oliveira
Código Identificador:326CA9BF

CÂMARA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN
PORTARIA Nº 025/2023

O Presidente da Câmara Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR**, Sra. JOSIANE LADEIRA DOS SANTOS MOREIRA, no cargo de Assessor Legislativo, símbolo DAS III.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

Eng. Paulo de Frontin – RJ, 6 de novembro de 2023.

VEREADOR JORGE SILVANO VILELA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Laudemir Feijó de Oliveira
Código Identificador:63C4DB2E

CÂMARA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN
PORTARIA Nº 026/2023

O Presidente da Câmara Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR**, Sra. MARIA CLARA RODRIGUES DE OLIVEIRA, no cargo de Controle Interno, símbolo DAS I.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

Eng. Paulo de Frontin – RJ, 6 de novembro de 2023.

VEREADOR JORGE SILVANO VILELA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Laudemir Feijó de Oliveira
Código Identificador:B86F37FC

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CONSÓRCIO CENTRO SUL I

DIRETORIA EXECUTIVA
AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 010/2023

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 010/2023
Com base artigo 75, II da Lei nº 14.133/2021

O Consórcio Centro Sul I, com registro no CNPJ/MF sob o nº14.762.059/0001-21 e sede na Avenida Antônio Maurício 173N, Centro- Engenheiro Paulo de Frontin/RJ, neste ato, representada por sua Diretora Francine Ramalho de Aguiar, torna público, com interesse na Aquisição de APARELHOS DE AR CONDICIONADOS, conforme especificação no Termo de Referência oportunidade em que a Administração escolherá a Proposta mais vantajosa.

Prazo para apresentação das Propostas de Preços: até as 16:00h do dia 20 de novembro de 2023, respeitando o prazo de 10 dias uteis da referida lei.
O Termo de Referência da Dispensa de Licitação nº 008/2023 está disponível e pode ser solicitado através do endereço de e-mail adm.ccsul@gmail.com, na sede do Consórcio mencionado anteriormente, ou por meio do link de download: https://drive.google.com/file/d/1nYUlbVhRqCyevKviRsmsMHy_sXqbu_PC/view?usp=sharing.
As propostas devem ser entregues na Sede do Consórcio ou enviadas por e-mail para o endereço mencionado acima, e serão aceitas até a data e horário limite indicados neste aviso.

Engenheiro Paulo de Frontin/RJ, 06 de novembro de 2023.

FRANCINE RAMALHO DE AGUIAR
Diretora Executiva Consórcio Centro Sul I

Publicado por:
Bianca Pinheiro da Silva
Código Identificador:BF6AE387

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE APERIBÉ
LEI MUNICIPAL Nº 884, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023

Ementa: Institui o Programa de Fornecimento de Absorventes Higiênicos nas Escolas da Rede Municipal de Ensino de Aperibé-RJ.

Autor: Cristiano Gonçalves Maria
Faço saber que a Câmara Municipal de Aperibé, por seus representantes legais aprovou e eu, Luiz da Costa Lima, presidente da Câmara, nos termos do artigo 32 §§ 3º e 7º, e artigo 60 IV da Lei Orgânica Municipal, c/c o artigo 40 VIII, artigo 277 § 2º, artigo 279 e artigo 369 caput, do Regimento Interno da Câmara Municipal, promulgo a seguinte:

LEI MUNICIPAL:

Art. 1º. Fica instituído o Programa de Fornecimento de Absorventes Higiênicos para estudantes do sexo feminino das escolas da rede municipal ensino de Aperibé, com o intuito de prevenir os riscos de doenças, bem como a evasão escolar.

Art. 2º. A distribuição do absorvente higiênico deverá ser totalmente gratuita e em quantidade adequada, respeitando a individualidade e a necessidade de cada mulher.

Art. 3º. Caberá ao Poder Público Municipal regulamentar esta Lei no que couber, devendo para tanto, considerar a capacidade socioeconômica da aluna, ou seja, nos casos em que não tiverem condições financeiras para a compra do absorvente higiênico, o fornecimento deverá ser feito durante todo o período menstrual.

Art. 4º. Os absorventes higiênicos a serem disponibilizados na forma desta Lei, observarão aos padrões de qualidade estabelecidos em ato da Agência Nacional de Vigilância Sanitária- ANVISA.

Art. 5º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor 90 (noventa) dias após a sua publicação

Plenário Vanderlei Lanes, 30 de outubro de 2023.

JHONATA DA SILVA FERNANDES LOPES
Vice-Presidente

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:B83D3788

CÂMARA MUNICIPAL DE APERIBÉ
LEI MUNICIPAL Nº 885, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023

Ementa: Dá nova redação ao artigo 1º da Lei Nº 633.

Autor: Célio Leal Pinheiro

Faço saber que a Câmara Municipal de Aperibé, por seus representantes legais aprovou e eu, Luiz da Costa Lima, presidente da Câmara, nos termos do artigo 32 §§ 3º e 7º, e artigo 60 IV da Lei Orgânica Municipal, c/c o artigo 40 VIII, artigo 277 § 2º, artigo 279 e artigo 369 caput, do Regimento Interno da Câmara Municipal, promulgo a seguinte:

LEI MUNICIPAL:

Art. 1º. Dá nova redação ao artigo 1º da Lei Nº 633, de 11 de março de 2016, que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 1º - Fica denominada Avenida Osmar Pinto, a rua (Projetada "L") localizada no Loteamento Caetano, que se inicia na Avenida Noé da Silva Pontes (lindeira ao Loteamento Caetano), e findando-se na rua Néder Antônio.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Plenário Vanderlei Lanes, 30 de outubro de 2023.

JHONATA DA SILVA FERNANDES LOPES
Vice-Presidente

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:1466217B

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE ERRATA: TORNA SEM EFEITO OS EXTRATOS DE HOMOLOGAÇÕES REFERENTES AOS CONVITES 071/23 E 074/23

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DE DUAS BARRAS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Tornar sem efeito, as homologações referentes as cartas convites 071/2023 e 074/2023, publicadas em 03 . 11 . 2023 no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro - AEMERJ.

Esta publicação entrará em vigor na data de sua publicação.

Registra-se, publica-se e cumpra-se

Duas Barras, 06 de novembro de 2023.

JOSÉ AREIAS DOS SANTOS
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:C054EED4

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO ATO DE HOMOLOGAÇÃO CARTA CONVITE Nº 0074/2023

PROCESSO Nº 2068/2023

Comunico a **HOMOLOGAÇÃO**, referente ao **CONVITE Nº 0074/2023**, **PROCESSO Nº 2068/2023**, que se trata da Contratação de empresa especializada para execução de serviços de **Revitalização do Terminal Rodoviário Salim Habib Youssef e Parque e Pista de Skate em Duas Barras - RJ**.**HOMOLOGO**o resultado declarando vencedora à empresa **ALMEIDA GUIDO CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA,**ofertou o menor preço para execução de serviços, conforme mapa de apuração em anexo, sendo o valor total de ***R$* 292.893,95.**
Totalizandoo valor de **1 (uma)**empresa em ***R$* 292.893,95** ***(duzentos e noventa e dois mil, oitocentos e noventa e três reais e noventa e cinco centavos).***

Dê-se ciência à empresa vencedora, com determinação para às providências cabíveis e necessárias.

Duas Barras- RJ, 26 de Outubro de 2023.

JOSÉ AREIAS DOS SANTOS
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:1A992F08

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO ATO DE HOMOLOGAÇÃO CARTA CONVITE Nº 0071/2023

PROCESSO Nº 0747/2023

Comunico a **HOMOLOGAÇÃO**, referente ao **CONVITE Nº 0071/2023**, **PROCESSO Nº 0747/2023**, que se trata da Contratação de empresa especializada para execução de serviços de **drenagem e pavimentação – Rua que dá acesso ao Cruzeiro – Monnerat– 2° Distrito de Duas Barras - RJ**.**HOMOLOGO**o resultado declarando vencedora à **ORLENIO BARRIA PEREIRA,**ofertou o menor preço para execução de serviços, conforme mapa de apuração em anexo, sendo o valor total de ***R$* 159.242,84.**
Totalizandoo valor de **1 (uma)**empresa em ***R$* 159.242,84** ***(cento e cinquenta e nove mil, duzentos e quarenta e dois reais e oitenta e quatro centavos).***

Dê-se ciência à empresa vencedora, com determinação para às providências cabíveis e necessárias.

Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

Duas Barras- RJ, 19 de Outubro de 2023.

JOSÉ AREIAS DOS SANTOS
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:1E56F5D0

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE PREGÃO Nº 081/2023

O Município de Duas Barras - RJ, através de seu Pregoeiro, torna público aos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL:
Processo Administrativo:Nº 2084/2023
Unidade: Secretaria Municipal de Educação

Objeto: A presente Licitação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para os serviços de Transporte Escolar, no atendimento aos alunos da rede municipal de educação de Duas Barras/RJ**,**com fornecimento regular no período de 12 meses após a publicação da respectiva ***ARP.***

Data da Licitação:23/ 11 /2023 ás 10:00 horas.

Valor do Edital:02 (duas) Resmas de papel A4 (500 folhas).
Obs: As empresas declaradas suspensas de contratar com o Município de Duas Barras não poderão participar do certame, assim como, as que não estiverem com as certidões em dia, salvo os casos previstos em Lei.
Local e Horário para adquirir o Edital: Praça Governador Portela, nº 07, Centro, Duas Barras-RJ, (Setor de Licitações) no horário de 13h00min ás 16h00min.
Tele-fax (22) 2534-1212 / e-mail: licitacaodb@gmail.com

NEUDEIR LOUREIRO DO AMARAL
Pregoeiro
Mat. 21.139

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:ED4B0351

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 4/2023

LEI PAULO GUSTAVO EM DUAS BARRAS – PROMOÇÃO CULTURAL – ARTIGO 8º INCISO ÚNICO

A Prefeitura Municipal de Duas Barras, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, torna público o procedimento para seleção de projetos culturais, em conformidade com o Artigo 8º da Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo) e o Decreto nº 11.525/2023. Este edital estabelece critérios para a escolha de propostas que abrangem diversas expressões culturais, tais como artes visuais, música, teatro, dança, literatura, artesanato, fotografia, gastronomia, patrimônio cultural, entre outras, com o propósito de promoção cultural em Duas Barras, enriquecendo nossa comunidade.

1. DEFINIÇÕES PRELIMINARES
1.1 Este Edital é financiado pelo Governo Federal por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo. Conforme Plano de Ação Duas Barras de Código 30882120230002-010015, cadastrado em https://fundos.transferegov.sistema.gov.br/transferencia/plano-acao/, com metas e valores da aplicação do recurso em Duas Barras.
1.2 A Lei Paulo Gustavo representa um avanço no financiamento direto da cultura no Brasil e homenageia o legado do artista Paulo Gustavo, simbolizando a resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19.
1.3 O presente edital tem como objetivo apoiar projetos culturais apresentados por agentes culturais de Duas Barras.
1.4 Este edital tem como objetivo promover a democratização, desconcentração, descentralização e regionalização dos investimentos culturais, conforme estabelecido pelo Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023, que regulamenta a Lei Paulo Gustavo.
1.5 O termo "atividades culturais abrangentes" refere-se a um conjunto diversificado de práticas e iniciativas culturais dentro do campo da cultura, que podem incluir, mas não se limitar a, produção, difusão, formação, preservação, promoção, pesquisa e colaboração em projetos culturais. Essas atividades visam enriquecer a cultura e a comunidade de Duas Barras, contribuindo para o desenvolvimento do setor cultural e para a valorização das diversas expressões culturais presentes em nossa região.
1.5.1 As definições adicionais relacionadas a termos utilizados neste edital estão detalhadas no Anexo I.

2. OBJETO
2.1 Este edital tem como objeto a seleção de 8 (oito) projetos que abranjam diversas expressões culturais, tais como artes visuais, música, teatro, dança, literatura, artesanato, fotografia, gastronomia, patrimônio cultural entre outras, com o propósito de promover a cultura em Duas Barras. A iniciativa é respaldada pela Lei

Complementar 195/2022 - Lei Paulo Gustavo e está em conformidade com o Artigo 8º da referida lei.

3. VALORES

3.1 A verba total para este edital é de R$ 33.280,49 (Trinta e três mil, duzentos e oitenta reais e quarenta e nove centavos), dividida igualmente entre 8 (oito) projetos, cada um recebendo R$ 4.160,06 (Quatro mil, cento e sessenta reais e seis centavos).

3.2 As despesas deste edital serão cobertas por meio de dotação orçamentária definida pela Lei Municipal 1.501 de 26 de outubro de 2023 e denominada "EXECUÇÃO DE AÇÕES DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LEI PAULO GUSTAVO – LPG", de acordo com as normas orçamentárias em vigor.

4. QUEM PODE SE INSCREVER

4.1 Podem se inscrever neste edital agentes culturais, sejam pessoas físicas ou jurídicas, desde que residam no Município de Duas Barras há pelo menos 24 meses, demonstrando um vínculo significativo com a comunidade local.

4.1.1 No caso de não possuir residência fixa, faculta-se declaração de ser agente cultural nômade, conforme o anexo II deste edital.

4.1.2 Caso uma pessoa física represente um coletivo informal sem constituição jurídica, a inscrição é permitida, desde que o representante apresente uma declaração, conforme modelo disponível no Anexo III deste edital, comprovando a representação do coletivo.

4.2 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

4.3 O proponente, seja pessoa física ou jurídica, não pode se limitar a exercer funções meramente administrativas no âmbito do projeto. É necessário que o proponente desempenhe uma função de destaque e capacidade de decisão no projeto, como criação, direção, produção, coordenação ou gestão artística.

5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5.1 Não podem se inscrever neste Edital os proponentes que se enquadrem nas seguintes condições: I. Participaram diretamente da elaboração deste Edital, da análise das propostas ou do julgamento de recursos; II. São cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau que tenham atuado na elaboração deste Edital, na análise das propostas ou no julgamento de recursos; III. Ocupam cargos nos Poderes Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), no Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), no Ministério Público (Promotor, Procurador) ou no Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

5.2 No caso de proponentes pessoas jurídicas, não poderão apresentar projetos aqueles cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrem nas situações descritas no tópico 5.1.

5.3 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza envolvimento direto na etapa de elaboração deste Edital.

6. COTAS

6.1 Este edital prevê cotas étnico-raciais nos seguintes percentuais: I. Pelo menos 20% (vinte por cento) das vagas são reservadas para pessoas negras (pretas e pardas); II. Pelo menos 10% (dez por cento) das vagas são reservadas para pessoas indígenas.

6.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas participarão simultaneamente às vagas destinadas à ampla concorrência, sendo selecionados de acordo com sua nota ou classificação no processo de seleção.

6.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas que se classificarem nas vagas da ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas às cotas. As vagas das cotas serão preenchidas pelos próximos colocados que optaram por concorrer por meio das cotas.

6.4 Em caso de desistência de agentes culturais aprovados nas cotas, a vaga não preenchida será destinada ao próximo candidato que concorreu por meio das cotas, seguindo a ordem de classificação.

6.5 Se não houver inscrições aptas em número suficiente para atender a uma das categorias de cotas, as vagas restantes serão inicialmente destinadas à outra categoria de cotas, se houver. Caso não haja outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas serão direcionadas para a ampla concorrência, conforme a ordem de classificação dos demais inscritos.

6.6 Para concorrer às cotas, os agentes culturais devem preencher uma autodeclaração no momento da inscrição, utilizando o formulário disponibilizado no Anexo IV.

6.7 Se houver denúncia ou suspeita de fraude na autodeclaração étnico-racial, serão realizados procedimentos complementares, que podem incluir a apresentação de documentação oficial.

7. PRAZO PARA REALIZAÇÃO DA CHAMADA

7.1 O período para realização da chamada começa a partir da data de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro (AEMERJ), momento a partir do qual será permitida a apresentação de documentos e projetos culturais, com prazo limite até o dia 21 de novembro de 2023.

8. COMO SE INSCREVER

8.1 Para se inscrever, os proponentes devem preencher o formulário de inscrição online, acessível por meio do seguinte https://formulario.rssistemas.tec.br/inscrigco e enviar a documentação obrigatória descrita no item 8.2.

8.1.1 É fundamental preencher todas as informações solicitadas no formulário, anexar na planilha orçamentária e demais documentos necessários.

8.2 Para formalizar a inscrição, o proponente deve enviar os seguintes documentos:

a) Preenchimento do Formulário online de inscrição, que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) Currículo e portfólio do proponente, comprovando sua atuação na área de arte e cultura;

c) Documentos pessoais do proponente, como CPF e RG (se Pessoa Física), e do Responsável Legal do CNPJ, se aplicável;

d) Mini currículo dos integrantes do projeto;

e) Documentos específicos relacionados à categoria de apoio em que o projeto será inscrito, conforme item 3 e Anexo I deste edital;

f) Outros documentos que o proponente julgar necessários para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;

g) Declarações (Anexos II, III e IV, quando aplicáveis).

h) Comprovante de residência.

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

8.4 Cada proponente pode concorrer com 1 (um) projeto.

8.5 É de responsabilidade do proponente acompanhar as atualizações, prazos e informações relevantes relacionadas a este edital. Tais informações serão disponibilizadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Duas Barras, bem como nas páginas oficiais de Instagram e Facebook da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, e no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro (AEMERJ).

8.6 As inscrições deste edital são gratuitas.

9. PLANO DE TRABALHO

9.1 Para participação no presente edital é necessário apresentar um Plano de

Trabalho que contenha, no mínimo, as seguintes informações:

I. Descrição do Projeto: Fornecer uma exposição concisa e clara do escopo do projeto, esclarecendo seus objetivos e finalidades.

II. Composição da Equipe: Detalhar a equipe encarregada da execução do projeto, incluindo os membros e suas funções específicas.

III. Cronograma de Execução: Apresentar um cronograma que defina as etapas e os prazos para a realização das atividades planejadas no projeto.

IV. Estimativa de Custos: Fornecer uma estimativa dos recursos financeiros necessários para o projeto, detalhando os gastos por categorias específicas.

9.2 A fim de assegurar que seus Planos de Trabalho estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital é imperativo que os proponentes sigam rigorosamente as orientações aqui apresentadas.

9.2.1 A descrição do objeto do projeto deve ser inserida diretamente no formulário de inscrição, conforme as diretrizes do Anexo I.

9.2.2 A composição da equipe deve ser detalhada preenchendo a Planilha Equipe, conforme o modelo apresentado no Anexo V deste edital, a qual deve ser anexada ao Formulário de Inscrição.

9.2.3 O cronograma de execução do projeto deve ser elaborado utilizando a Planilha Cronograma, de acordo com o modelo fornecido no Anexo VI deste edital, e deve ser anexado ao Formulário de Inscrição.
9.2.4 A estimativa de custos deve ser apresentada por meio do preenchimento da planilha orçamentária conforme o modelo fornecido no Anexo VII deste edital, a qual deve ser anexada ao Formulário de Inscrição.
9.3 Todos os projetos selecionados neste edital devem ser executados até o prazo máximo de 30 de setembro de 2024.
9.4 Os recursos destinados aos projetos podem ser usados de diversas maneiras, como:
I. Prestação de serviços. II. Aquisição ou locação de bens. III. Remuneração da equipe de trabalho, incluindo encargos. IV. Diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação e transporte de membros da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação. V. Despesas com tributos e tarifas bancárias. VI. Assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto. VII. Fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade onde ocorrerá a execução do projeto. VIII. Desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação. IX. Assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e promoção do conteúdo. X. Despesas com a manutenção de espaços, incluindo aluguel, contas de água, energia e outros itens relacionados aos custos operacionais. XI. Realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos diretamente relacionados à execução do projeto. XII. Outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto do projeto.
9.5 A Comissão de Análise avaliará se os custos estimados no projeto são compatíveis com os preços praticados no mercado. Custos que não estejam de acordo com o projeto apresentado podem ser rejeitados, total ou parcialmente.
9.6 O valor solicitado não pode ser superior ao limite estabelecido para a faixa de orçamento selecionada pelo proponente durante o processo de inscrição. Verifique se a sua solicitação está dentro desse limite.
Parte superior do formulário

10. ETAPAS DO EDITAL
10.1 O processo de seleção dos projetos submetidos a este Edital será dividido nas seguintes etapas:
I. Análise de Mérito Cultural: Nesta fase, os projetos e candidatos a premiações serão avaliados por uma Comissão de Análise. Os critérios considerados incluem originalidade, relevância cultural, impacto na comunidade, viabilidade técnica e criatividade.
II. Habilitação: Aqui, serão analisados os documentos do proponente para garantir que estejam em conformidade com os requisitos deste Edital.

11. ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL
11.1 A etapa de "Análise de Mérito Cultural" envolve a avaliação individual e socialmente relevante dos projetos culturais concorrentes dentro da mesma categoria de apoio. Isso é feito por meio da atribuição de notas fundamentadas aos critérios especificados no Anexo VIII deste edital.
11.2 A avaliação e seleção das inscrições serão conduzidas por uma Comissão de Análise composta por membros da sociedade civil e setor público. A designação dos membros será oficializada através de Portaria, que será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro (AEMERJ).
11.3 Os resultados das avaliações serão divulgados no site da Prefeitura Municipal de Duas Barras, nas páginas oficiais de Instagram e Facebook da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, e no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro (AEMERJ), até o prazo máximo de 15 de dezembro de 2023.
11.4 Projetos que apresentem qualquer forma de preconceito relacionado à origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com base no inciso IV do artigo 3º da Constituição Federal, assegurando o direito à ampla defesa.
11.5 Contra as decisões da Comissão de Análise, será possível interpor recursos, que deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. Os recursos devem ser apresentados dentro do prazo de 3 dias a partir da publicação dos resultados, com início da contagem no primeiro dia útil após a publicação.
11.6 Recursos apresentados após o prazo não serão considerados.
11.7 Após a análise dos recursos, o resultado final da etapa de análise do mérito cultural será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Duas Barras, nas páginas oficiais de Instagram e Facebook da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, e no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro (AEMERJ).

12. ACESSIBILIDADE
12.1 Todos os projetos inscritos devem obrigatoriamente incluir medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional que sejam compatíveis com as características dos produtos resultantes do projeto, em conformidade com a Lei nº 13.146/2015, que estabelece os Direitos de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Para garantir isso, cada projeto inscrito deve prever em sua planilha orçamentária um percentual mínimo de 10% (dez por cento) do valor total do projeto.
12.2 Os projetos devem contemplar as seguintes medidas de acessibilidade:
I. No aspecto arquitetônico, devem ser incluídos recursos de acessibilidade que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde ocorrem as atividades culturais, bem como a espaços auxiliares, como banheiros, áreas de alimentação e circulação.
II. No aspecto comunicacional, devem ser incorporados recursos de acessibilidade que possibilitem o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço.
III. No aspecto atitudinal, é fundamental a contratação de colaboradores que sejam sensibilizados e capacitados para atender visitantes e usuários com diferentes tipos de deficiência. Além disso, é importante desenvolver projetos culturais que sejam acessíveis desde a sua concepção, incluindo a participação de consultores e colaboradores com deficiência e garantindo a representatividade nas equipes dos espaços culturais, bem como nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
12.3 O percentual mínimo de 10% (dez por cento) do valor total do projeto deve ser destinado às medidas de acessibilidade. No entanto, a utilização desse percentual mínimo pode ser dispensada em casos excepcionais quando:
I. For inaplicável devido às características específicas do objeto cultural; ou
II. Quando o projeto já incluir integralmente medidas de acessibilidade que sejam compatíveis com as características do objeto cultural.
12.4 Consideram-se medidas de acessibilidade relacionadas à legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais).
12.5 O proponente deve apresentar uma justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% (dez por cento) seja considerado inaplicável.

13. CONTRAPARTIDA SOCIAL
13.1 Agentes culturais contemplados em Duas Barras têm um papel fundamental na comunidade. É obrigatório que eles estabeleçam contrapartidas sociais em acordo com a Administração Pública. Essas contrapartidas devem ser vistas como oportunidades para enriquecer a experiência cultural de todos. Portanto, a contrapartida social deve incluir, de forma obrigatória:
I. Realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados, com acessibilidade para grupos com restrições e direcionamento para a rede de ensino local, fortalecendo a educação por meio da cultura.
II. Publicação do produto resultante do projeto em um canal de acesso livre à população na internet (YouTube, Facebook ou outro) por pelo menos 12 meses.
III. Cessão de cópias dos produtos gerados com recursos deste edital à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, para inclusão em seu acervo e plataformas digitais, visando disponibilização à população e prestação de contas.
13.1.1 Projetos devem incluir propostas de contrapartidas que promovam a democratização do acesso à cultura, a descentralização das ações culturais e a diversidade das expressões culturais, alinhadas com a área principal do projeto.

13.2 O prazo para realizar as contrapartidas é até 31 de outubro de 2024, com indicação da data no Formulário de Inscrição (Plano de Trabalho). A gestão transparente e eficaz requer o detalhamento minucioso das contrapartidas sociais, alinhadas com a área do projeto cultural.

14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14.1 No caso de alguma categoria não ter todas as vagas preenchidas, os recursos alocados originalmente para essa categoria poderão ser realocados para outra categoria dentro dos chamamentos públicos 1, 2 e/ou 3/2023, priorizando projetos com a maior pontuação geral que ainda não foram contemplados, desde que haja recursos disponíveis para tal.

15. INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO

15.1 Após a conclusão da análise de mérito cultural, os proponentes dos projetos contemplados em Duas Barras deverão, em até 5 (cinco) dias corridos, apresentar a documentação necessária de acordo com sua natureza jurídica.

15.2 Para Pessoa Física: Certidão negativa de débitos referentes a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União. II. Certidões negativas de débitos relacionados a créditos tributários estaduais e municipais. III. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), obtida no site do Tribunal Superior do Trabalho. IV. Documento de Identidade (RG). V. Cadastro de Pessoa Física (CPF). VI. Comprovante de residência.

15.2.1 A comprovação de residência não é necessária para: I. Membros de comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses. II. População nômade ou itinerante. III. Pessoas em situação de rua.

15.3 Para pessoas jurídicas: I. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) pelo site da Receita Federal do Brasil. II. Atos constitutivos, como contrato social para fins lucrativos ou estatuto para organizações da sociedade civil. III. Certidão negativa de falência e recuperação judicial emitida pelo Tribunal de Justiça estadual para entidades lucrativas. IV. Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União. V. Certidões negativas de débitos estaduais e municipais. VI. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS). VII. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) obtida no site do Tribunal Superior do Trabalho. VIII. Relação nominal de dirigentes. IX. Certidão negativa na consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS, CNEP.

15.4 Certidões positivas com efeito de negativas são aceitas, desde que não expressem a impossibilidade de celebrar acordos com a administração pública.

15.5 Em caso de contestação na fase de habilitação, o proponente pode apresentar recurso fundamentado e específico à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

15.6 Recursos devem ser apresentados em até 3 dias úteis após a publicação dos resultados. Contrarrazões, se necessárias, devem ser apresentadas em até 2 dias úteis após a disponibilização do recurso. Recursos entregues após o prazo não serão avaliados.

15.7 Proponentes com débitos junto à entidade pública responsável pela seleção e com a União não poderão receber os recursos deste Edital.

16. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

16.1 Após a habilitação, o agente cultural contemplado será convocado para assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IX deste Edital.

16.1.2 Este edital proíbe a celebração de instrumentos por agentes culturais diretamente envolvidos na criação da minuta do edital, na análise de propostas ou no julgamento de recursos.

16.2 O Termo de Execução Cultural formaliza a parceria entre o agente cultural e a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, estipulando as responsabilidades de ambas as partes.

16.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, os recursos serão transferidos para uma conta bancária no nome do contemplado, em um único pagamento, dentro de até 30 dias após a assinatura, com prazo limite em 31 de dezembro de 2023.

16.3.1 Projetos culturais selecionados por meio deste edital não são considerados prestação de serviços ao poder público. Portanto, não há retenção de impostos na transferência de recursos, mas o agente cultural deve cumprir suas obrigações fiscais durante a execução do projeto.

16.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 dias após a convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente.

16.6 Os recursos devem ser usados principalmente para cobrir despesas relacionadas ao projeto, conforme as categorias deste edital, seguindo princípios de economia e razoabilidade.

16.7 É permitida a compra de bens permanentes pelo agente cultural, desde que esteja relacionada ao Plano de Trabalho ou seja recomendada pela administração pública como a melhor maneira de promover o fomento cultural.

16.7.1 Geralmente, esses bens devem ser mantidos para uso contínuo no projeto ou destinados a fins culturais. Os detalhes devem ser acordados no Termo de Execução Cultural.

16.7.2 Em caso de rejeição da prestação de contas relacionada à aquisição ou uso inadequado desses bens, o valor pago será incluído nos valores a serem reembolsados, com atualização monetária.

16.8 O agente cultural é responsável pela administração do projeto, incluindo a obtenção de licenças e autorizações necessárias e o cumprimento de todas as obrigações legais. É fundamental estar ciente das penalidades ou consequências em caso de não cumprimento das obrigações legais.

17. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS CULTURAIS EM DUAS BARRAS

17.1 Os produtos artístico-culturais e os materiais de divulgação dos projetos culturais deverão conter as identificações do município de Duas Barras, bem como de órgãos governamentais estaduais e federais, de acordo com as orientações estabelecidas no guia de aplicação de marcas emitido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

17.2 Todos os materiais de divulgação dos projetos culturais e seus produtos serão elaborados de forma a serem acessíveis a todas as pessoas, incluindo aquelas com deficiência, e deverão conter informações sobre as opções de acessibilidade disponíveis.

17.3 Os materiais de divulgação dos projetos culturais devem ter um caráter educativo, informativo ou de sensibilização social, não sendo permitida a inclusão de elementos que caracterizem autopromoção pessoal.

17.4 Além disso, durante a execução dos projetos culturais apoiados por meio deste edital, os agentes culturais são encorajados a incluir mensagens educativas relacionadas à saúde pública, abordando temas como distanciamento social, ventilação adequada de ambientes, uso correto de máscaras, higienização com álcool em gel e incentivo à vacinação, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo município de Duas Barras.

18. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

18.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, bem como a prestação de informações à administração pública, seguirão as diretrizes estabelecidas no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), cumprindo as exigências legais de simplificação e enfocando o alcance dos objetivos e em casos específicos, e também pela lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014.

18.2 O agente cultural deverá prestar contas, apresentando o Relatório Final de Execução do Objeto, conforme o documento disponibilizado no Anexo X. A entrega do Relatório Final de Execução do Objeto deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos a partir do término da vigência do Termo de Execução Cultural.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da Prefeitura de Duas Barras, nas páginas oficiais de Instagram e Facebook da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, bem como no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro(AEMERJ).

19.2 O presente Edital e seus anexos estão disponíveis no site https://formulario.rssistemas.tec.br/publicagues → EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 4/2023.

19.2.1 Para garantir a disponibilização deste Edital em formatos acessíveis, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo assegurará:

Arte de divulgação com imagem contendo um QR CODE que direciona ao Edital e uma página com informações de inscrição; além disso, o edital será disponibilizado em formato PDF para facilitar a leitura através da ferramenta "Leitura em voz Alta".
19.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail secturismo.duasbarras@gmail.com e telefone 2534-1212 (ramais 209 e 233).
19.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
19.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.
19.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Duas Barras de qualquer responsabilidade civil ou penal.
19.7 Considerando as especificidades deste Edital e os valores aportados para a realização dos projetos/produtos, não será permitido o aporte de recursos de outras fontes para sua execução, incluindo a divulgação de outros patrocinadores e financiadores.
19.8 Não serão permitidas retificações de autorias, alterações, acréscimos e revisões do conteúdo do projeto após o encerramento do período de inscrição.
19.9 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto Federal 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto Federal 11.453/2023 (Decreto de Fomento).
19.10 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2023.
19.11 Compõem este Edital os seguintes anexos:

• Anexo I - Glossário de Termos Relacionados ao Edital de Apoio a Projetos Culturais - Lei Paulo Gustavo
• Anexo II – Declaração de Agente Cultural Nômade
• Anexo III – Declaração de Representação de Coletivo Informal
• Anexo IV – Autodeclaração Étnico-racial
• Anexo V – Composição da Equipe
• Anexo VI – Cronograma de Execução
• Anexo VII – Planilha Orçamentária
• Anexo VIII – Critérios de Avaliação de Mérito Cultural
• Anexo IX – Termo de Execução Cultural
• Anexo X – Relatório Final de Execução do Projeto

Duas Barras, 06 de novembro de 2023.
Ana Beatriz Araujo Oliveira
Secretária Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras

Anexo I - Glossário de Termos Relacionados ao Edital de Apoio a Projetos Culturais - Lei Paulo Gustavo
Este glossário tem como objetivo esclarecer os termos utilizados no Edital de Apoio a Projetos Culturais com base na Lei Paulo Gustavo. Ele proporciona uma compreensão mais clara e precisa dos conceitos relevantes para este edital.

• Projetos Culturais: Refere-se a iniciativas destinadas à produção, difusão, formação, preservação, promoção, pesquisa e colaboração em diversas áreas culturais, abrangendo expressões culturais como artes visuais, música, teatro, dança, literatura, artesanato, entre outras, com o propósito de promover a promoção cultural e premiações em Duas Barras.
• Apoio Financeiro: Recursos financeiros concedidos a projetos culturais selecionados por meio deste edital, com o propósito de viabilizar sua execução e enriquecer a cena cultural de Duas Barras.
• Premiações Culturais: Reconhecimento e incentivo financeiro concedido aos fazedores de cultura que tenham se destacado em diversas áreas artísticas, contribuindo para o enriquecimento da cena cultural local.
• Contrapartida Social: Compromissos estabelecidos pelos agentes culturais contemplados com o apoio financeiro deste edital, que buscam promover a democratização do acesso à cultura, a descentralização das ações culturais e a diversidade das expressões culturais.
• Democratização Cultural: O objetivo de tornar a cultura e as experiências culturais acessíveis a todos os membros da sociedade, independentemente de sua origem, status socioeconômico ou localização geográfica.
• Descentralização Cultural: O processo de transferir recursos culturais e atividades artísticas para fora dos centros urbanos tradicionais, promovendo a diversidade cultural em diferentes regiões.
• Regionalização Cultural: O incentivo à produção, promoção e consumo de cultura e arte em nível regional, promovendo a identidade cultural e as características específicas de cada região.
• Agentes Culturais: Indivíduos ou entidades, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, que desempenham um papel significativo na promoção e no enriquecimento da cultura em Duas Barras.

Estes termos são essenciais para a compreensão das diretrizes e objetivos deste edital, auxiliando na elaboração de propostas que estejam alinhadas com os princípios da Lei Paulo Gustavo e do Decreto Federal que a regulamenta. Certifique-se de consultar este glossário ao preparar sua proposta.

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE AGENTE CULTURAL NÔMADE
Eu, [Nome Completo do Proponente], inscrito(a) no CPF sob o número [Número do CPF], declaro, para fins de participação no Edital [Número do Edital], que atuo como agente cultural nômade, conforme os termos estabelecidos no referido edital.
Declaro ainda que, devido à minha natureza nômade, não possuo residência fixa no Município de Duas Barras, mas desejo participar deste edital em conformidade com as regras estabelecidas.
Compreendo que esta declaração é parte integrante do processo de inscrição e que estou sujeito(a) às normas e regulamentos do edital.

Data:_____
Assinatura: _____

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE COLETIVO INFORMAL

Eu, [Nome Completo do Representante], inscrito(a) no CPF sob o número [Número do CPF], declaro, para fins de participação no Edital [Número do Edital], que atuo como representante legal do [Nome do Coletivo Informal].
Descrição do Coletivo Informal:

• **Nome do Coletivo Informal:** [Nome do Coletivo Informal]
• **Breve Descrição das Atividades e Objetivos do Coletivo:** [Breve Descrição]

Esta declaração é respaldada pelo aval e consentimento dos seguintes membros do [Nome do Coletivo Informal]:

• [Nome Completo do Participante 1], inscrito(a) no CPF sob o número [Número do CPF do Participante 1].
• [Nome Completo do Participante 2], inscrito(a) no CPF sob o número [Número do CPF do Participante 2].

Compreendo que esta declaração é parte integrante do processo de inscrição e que estou sujeito(a) às normas e regulamentos do edital.
Data: //____
Assinatura do Representante Legal: _____
Assinaturas dos Membros do Coletivo:

• _____
• _____

ANEXO IV – AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
Eu, [Nome Completo], inscrito(a) no CPF sob o número [Número do CPF], declaro, para fins de participação no Edital [Número do Edital], que me autodeclaro pertencente ao grupo étnico-racial:

• Pessoa Negra (preta ou parda): ____
• Pessoa Indígena: ____

Compreendo que esta autodeclaração é parte integrante do processo de inscrição e que estou sujeito(a) às normas e regulamentos do edital.
Data: //____
Assinatura: _____
Observação: Caso haja denúncia ou suspeita de fraude nesta autodeclaração étnico-racial, poderão ser solicitados documentos adicionais para verificação da autenticidade da declaração.

ANEXO V – COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

• **Nome do Membro:** [Nome completo]

• **Função no Projeto:** [Descreva a função ou cargo desse membro no projeto]
• **Experiência/Qualificações:** [Informe as qualificações, experiências relevantes ou habilidades específicas deste membro que o qualificam para o projeto]
• **Contato:** [E-mail ou telefone de contato deste membro]

• **Nome do Membro:** [Nome completo]

• **Função no Projeto:** [Descreva a função ou cargo desse membro no projeto]
• **Experiência/Qualificações:** [Informe as qualificações, experiências relevantes ou habilidades específicas deste membro que o qualificam para o projeto]
• **Contato:** [E-mail ou telefone de contato deste membro]

(Repita o mesmo formato para cada membro da equipe que fará parte do projeto. Certifique-se de incluir informações relevantes sobre suas funções, qualificações e experiências que os tornem adequados para o projeto em questão.)

ANEXO VI – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Preencha o cronograma de execução do seu projeto de acordo com as etapas e prazos necessários para a realização das atividades planejadas. Utilize a tabela abaixo para organizar as informações:

Atividade	Descrição	Período de Execução
1. Início do Projeto	Início oficial do projeto.	[Data de início]
2. Etapa 1	Descrição da etapa 1.	[Data de início] - [Data de conclusão]
3. Etapa 2	Descrição da etapa 2.	[Data de início] - [Data de conclusão]
4. Etapa 3	Descrição da etapa 3.	[Data de início] - [Data de conclusão]
5. Etapa 4	Descrição da etapa 4.	[Data de início] - [Data de conclusão]
6. Etapa 5	Descrição da etapa 5.	[Data de início] - [Data de conclusão]
7. Etapa 6	Descrição da etapa 6.	[Data de início] - [Data de conclusão]
8. Etapa 7	Descrição da etapa 7.	[Data de início] - [Data de conclusão]
9. Etapa 8	Descrição da etapa 8.	[Data de início] - [Data de conclusão]
10. Conclusão do Projeto	Finalização oficial do projeto.	[Data de conclusão]

Instruções:

• Preencha a coluna "Atividade" com uma breve descrição das atividades planejadas.
• Na coluna "Descrição", forneça informações detalhadas sobre cada atividade, destacando as tarefas específicas envolvidas.
• Na coluna "Período de Execução", indique as datas de início e conclusão previstas para cada atividade.

ANEXO VII – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a planilha orçamentária do seu projeto com as estimativas de custos para cada categoria de despesa. Utilize a tabela abaixo para organizar as informações:

Categoria de Despesa	Descrição	Valor Estimado (R$)
1. Prestação de Serviços	Descrição dos serviços a serem prestados	[Valor estimado]
2. Aquisição ou Locação de Bens	Descrição dos bens a serem adquiridos ou alugados	[Valor estimado]
3. Remuneração da Equipe de Trabalho	Descrição dos membros da equipe e suas remunerações	[Valor estimado]
4. Diárias	Descrição das despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação	[Valor estimado]
5. Despesas com Tributos e Tarifas Bancárias	Detalhamento dos tributos e tarifas a serem pagos	[Valor estimado]
6. Assessoria Jurídica e Serviços Contábeis	Descrição dos serviços a serem contratados	[Valor estimado]
7. Assessoria de Comunicação	Descrição dos serviços de comunicação e promoção	[Valor estimado]
8. Despesas com a Manutenção de Espaços	Detalhamento das despesas de aluguel, água, energia, etc.	[Valor estimado]
9.Desenvolvimento e Manutenção de Soluções de TI	Descrição dos serviços de TI	[Valor estimado]
10. Realização de Obras e Aquisição de Equipamentos	Descrição das obras e equipamentos	[Valor estimado]
11. Outras Despesas	Descrição de outras despesas necessárias	[Valor estimado]
Total	Total estimado do projeto	[Total estimado]

Instruções:

• Preencha a coluna "Categoria de Despesa" com a categoria correspondente a cada despesa.
• Na coluna "Descrição", forneça informações detalhadas sobre cada despesa, destacando os itens específicos envolvidos.
• Na coluna "Valor Estimado (R$)", indique o valor estimado em reais para cada categoria de despesa.

ANEXO VIII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO MÉRITO CULTURAL

A avaliação do mérito cultural dos projetos culturais será conduzida por uma Comissão de Análise, composta por servidores públicos locais com experiência na área cultural, bem como por membros da sociedade civil. Esta comissão será responsável por analisar e pontuar os projetos de acordo com os critérios abaixo descritos. A avaliação será realizada de forma simplificada, focando em critérios de fácil avaliação.

Critérios de Avaliação:
1. Originalidade (0-10 pontos):

• 0 pontos: O projeto não apresenta elementos de originalidade e se baseia inteiramente em conceitos já estabelecidos.
• 10 pontos: O projeto é altamente original, trazendo uma abordagem única ou inovadora para a área cultural.

2. Relevância Cultural (0-10 pontos):

• 0 pontos: O projeto não demonstra relevância cultural significativa.
• 10 pontos: O projeto possui um alto grau de relevância cultural, contribuindo de maneira significativa para a promoção da cultura local.

3. Impacto na Comunidade (0-10 pontos):

• 0 pontos: O projeto não demonstra impacto positivo na comunidade.
• 10 pontos: O projeto possui um impacto claro e positivo na comunidade, envolvendo e beneficiando a população local.

4. Viabilidade Técnica (0-10 pontos):

• 0 pontos: O projeto parece ser inviável de ser executado devido a limitações técnicas evidentes.
• 10 pontos: O projeto demonstra clara viabilidade técnica, com planos e recursos adequados para sua execução.

5. Criatividade (0-10 pontos):

• 0 pontos: O projeto carece de elementos criativos ou inovadores.
• 10 pontos: O projeto é altamente criativo e inovador em sua concepção e execução.

Pontuação Total (0-50 pontos):
A pontuação máxima que um projeto pode receber é de 50 pontos, sendo que 0 representa a pontuação mais baixa e 10 a mais alta em cada critério. A Comissão de Análise atribuirá notas de acordo com sua análise, e a pontuação total será usada para classificar os projetos. Projetos que obtiverem uma pontuação total abaixo de 25 serão desclassificados.

ANEXO IX - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº xxx /2023

PARTES

1.1 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras, representada pela Secretária Municipal de Cultura Turismo, Ana Beatriz Araujo Oliveira, doravante denominada "Secretaria", e o(a) AGENTE CULTURAL, [Nome do Agente Cultural], portador(a) do RG nº [Número do RG], expedido em [Data de Emissão], CPF nº [Número do CPF], residente e domiciliado(a) à [Endereço do Agente Cultural], CEP: [CEP], telefone: [Telefone do Agente Cultural], doravante denominado(a) "Agente Cultural", firmam o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é um instrumento que faz parte do programa de apoio à cultura em Duas Barras, celebrado com o agente cultural selecionado nos termos do Edital de Chamamento Público [Número do Edital], em conformidade com a Lei Municipal de Incentivo à Cultura de Duas Barras, doravante denominada "Lei de Incentivo à Cultura".

OBJETO

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem como objetivo a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural intitulado "[Nome do Projeto]", selecionado no âmbito do Edital de Chamamento Público [Número do Edital].

RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos financeiros destinados à execução deste Termo de Execução Cultural totalizam o montante de R$ [Valor Total].

4.2 Os recursos serão transferidos para a conta bancária do(a) AGENTE CULTURAL, aberta no [Nome do Banco], Agência [Número da Agência], Conta Corrente nº [Número da Conta], para fins de recebimento e movimentação.

APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto deste Termo de Execução Cultural, sem a necessidade de autorização prévia.

OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras:

I) Transferir os recursos ao AGENTE CULTURAL; II) Orientar o AGENTE CULTURAL sobre os procedimentos para a prestação de informações referentes aos recursos concedidos; III) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e a prestação de informações apresentados pelo AGENTE CULTURAL; IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste Termo de Execução Cultural; V) Adotar medidas saneadoras e corretivas em caso de inadimplemento; VI) Monitorar o cumprimento das obrigações pelo AGENTE CULTURAL, conforme estabelecido na cláusula 6.2 deste Termo.

6.2 São obrigações do AGENTE CULTURAL:

I) Executar o projeto cultural aprovado; II) Aplicar os recursos concedidos pela Lei de Incentivo à Cultura de Duas Barras na realização do projeto cultural; III) Manter, obrigatoriamente e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para este Termo de Execução Cultural; IV) Facilitar o monitoramento, o controle e a supervisão do Termo de Execução Cultural, bem como o acesso ao local de realização do projeto cultural; V) Prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar do término da vigência deste Termo de Execução Cultural; VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras a partir do recebimento da notificação; VII) Divulgar nos meios de comunicação que o projeto cultural aprovado é apoiado com recursos da Lei de Incentivo à Cultura de Duas Barras, conforme as orientações técnicas fornecidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras; VIII) Não realizar despesas em data anterior ou posterior à vigência deste Termo de Execução Cultural; IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e ao relatório financeiro pelo prazo de 5 anos, contados do término da vigência deste Termo de Execução Cultural; X) Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural; XI) Cumprir a contrapartida conforme pactuado.

PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O AGENTE CULTURAL prestará contas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados do projeto cultural, seguindo os procedimentos estabelecidos a seguir:

I - Apresentação de relatório de execução do objeto pelo AGENTE CULTURAL no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras no regulamento ou no instrumento de seleção; II - Análise do relatório de execução do objeto pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras.

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

I - Comprovar que foram alcançados os resultados do projeto cultural; II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto; III - Ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como declarações de realização de eventos, registros fotográficos ou audiovisuais, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

I - Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou II - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, 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.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independentemente 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 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras uma denúncia de irregularidade na execução do projeto cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contados a partir do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras que celebrou o Termo de Execução Cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou II - Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 Caso o julgamento da prestação de informações aponte a necessidade de devolução de recursos, o AGENTE CULTURAL será notificado para que exerça a opção por:

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário; II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou III - Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do Termo de Execução Cultural 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 a exigência de devolução de recursos ao erário, o AGENTE CULTURAL poderá solicitar o parcelamento do débito, de acordo com as condições previstas na legislação.
7.5.4 O prazo para a execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do Termo de Execução Cultural.
8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
8.1 Qualquer alteração neste Termo de Execução Cultural será formalizada por meio de um termo aditivo.
8.2 A formalização de um termo aditivo não será necessária nas seguintes situações:
I - Prorrogação da vigência realizada de ofício pela administração pública quando essa prorrogação for causada por atraso na liberação de recursos; e
II - Alteração do projeto sem modificação do valor global deste instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Em caso de prorrogação da vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de possibilitar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações no projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 O agente cultural pode aplicar os rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto deste Termo de Execução Cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário um termo aditivo, poderá ser realizado um 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 da [Nome da Entidade ou Órgão Executor], conforme previsto no item 16.7 do edital, considerando o plano de trabalho e a análise técnica da Administração.
9.2 Em casos de rejeição da prestação de contas devido à aquisição ou uso inadequado de um bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo dos valores a devolver, com atualização monetária.
10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
10.1 Este Termo de Execução Cultural pode ser:
I - Extinto por decurso de prazo;
II - Extinto, por mútuo acordo antes do prazo previamente estabelecido, mediante Termo de Distrato;
III - Denunciado por decisão unilateral de qualquer uma das partes, independentemente de autorização judicial, mediante notificação prévia por escrito à outra parte; ou
IV - Rescindido por decisão unilateral de qualquer uma das partes, independentemente de autorização judicial, mediante notificação prévia por escrito à outra parte, nas seguintes situações:
a) Descumprimento injustificado de cláusulas deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas acordadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Comissão 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 resultantes da fiscalização;
h) Outras situações expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 A denúncia só será eficaz após 60 (sessenta) dias a partir da data de recebimento da notificação, e ambas as partes serão responsáveis apenas pelas obrigações e benefícios do período em que participaram voluntariamente deste acordo.
10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados no processo administrativo, com garantia de direito de defesa e prazo de 10 (dez) dias após a abertura de vista do processo.
10.4 Se houver irregularidades na execução do objeto que resultem em prejuízo aos recursos públicos, deverá ser realizada uma Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.5 Outras situações relacionadas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se necessário, por meio de um 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 sanções de advertência ou multa.
11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida da abertura de prazo para apresentação de defesa por parte do AGENTE CULTURAL.
11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que comprovada devidamente.
12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS
12.1 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo X do edital.
12.2 O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias corridos a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
12.3 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá, se julgar necessário, acompanhar a execução do projeto realizando diligências e designando um servidor para tal ação, a qualquer momento.
13. VIGÊNCIA
13.1 Este instrumento entrará em vigor na data de sua assinatura pelas partes e terá duração de [Inserir Duração Inicial], podendo ser prorrogado por um período máximo até dezembro de 2024.
14. PUBLICAÇÃO
14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Duas Barras.
15. FORO
15.1 O Foro de Duas Barras será o competente para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.
Duas Barras, [Inserir Data], [Inserir Mês] de 2023.
Secretária Municipal de Cultura e Turismo
[Inserir Nome do Agente Cultural] Agente Cultural - Proponente

ANEXO X - RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

[Número ou Referência do Termo de Execução Cultural]
[Data de Preparação]
Nome do Agente Cultural: Endereço do Agente Cultural: Telefone do Agente Cultural: E-mail do Agente Cultural: Website do Agente Cultural (se aplicável)
Instruções Gerais: (Escreva aqui qualquer informação relevante sobre como preencher este relatório, datas de vencimento, requisitos específicos, etc.)

• Informações Gerais:

1.1 Nome do Projeto Cultural:

• [Espaço para preenchimento]

1.2 Número do Projeto (se aplicável):

• [Espaço para preenchimento]

1.3 Período de Execução do Projeto:

• De [Data de Início] a [Data de Término]

1.4 Resumo do Projeto:

• [Breve resumo do projeto]

• Execução do Projeto:

2.1 Objetivos do Projeto:

• [Liste os objetivos do projeto]

2.2 Atividades Realizadas:

• [Descreva as atividades realizadas durante a execução do projeto]

2.3 Resultados Alcançados:

• [Descreva os resultados obtidos em relação aos objetivos do projeto]

• Prestação de Contas Financeira:

3.1 Orçamento Inicial do Projeto:

• [Detalhe o orçamento inicial do projeto]

3.2 Despesas Realizadas:

• [Liste todas as despesas realizadas durante a execução do projeto]

3.3 Receitas Obtidas:

• [Liste todas as fontes de receita obtidas para o projeto]

3.4 Saldo Final:

• [Informe se houve saldo positivo ou negativo e seu valor]

• Observações e Comentários Adicionais:

4.1 Observações:

• [Espaço para observações ou comentários adicionais]

• Documentação Anexa: (Liste todos os documentos anexos a este relatório, como notas fiscais, recibos, comprovantes, etc.)

• [Lista de documentos anexos]

• Assinaturas:

6.1 Assinatura do Agente Cultural:

• [Espaço para a assinatura do Agente Cultural]
• [Data da Assinatura]

• Contato: (Espaço para informações de contato em caso de dúvidas)

7.1 Nome do Contato:

• [Nome do contato]
• [Telefone do Contato]
• [E-mail do Contato]

Guia de Aplicação de Marcas
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras
Este guia fornece orientações sobre como utilizar as marcas relacionadas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras em materiais de divulgação, eventos culturais e projetos apoiados. A correta aplicação destas marcas é essencial para manter uma identidade visual coesa e reconhecível.
Logo Oficial
Versões da Logo
Uso Correto
Cores
TipografiaAplicação
Contato

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:24BC503B

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 1/2023

EDITAL LEI PAULO GUSTAVO EM DUAS BARRAS - FOMENTO DIRETO AO AUDIOVISUAL- INCISO I

A Prefeitura Municipal de Duas Barras, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, torna público o procedimento para seleção de projetos na área do audiovisual, com base no Inciso I do Artigo 6º da Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo) e no Decreto nº 11.525/2023. Este edital estabelece critérios para a seleção de propostas de atividades artísticas e culturais no âmbito do audiovisual, visando ao desenvolvimento cultural de nossa comunidade.

1. DEFINIÇÕES PRELIMINARES
1.1 Este Edital é financiado pelo Governo Federal por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo. Conforme Plano de Ação Duas Barras de Código 30882120230002-010015, cadastrado em https://fundos.transferegov.sistema.gov.br/transferencia/plano-acao/, com metas e valores da aplicação do recurso em Duas Barras.
1.2 A Lei Paulo Gustavo representa um avanço no financiamento direto da cultura no Brasil e homenageia o legado do artista Paulo Gustavo, simbolizando a resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19.
1.3 O presente edital tem como objetivo apoiar projetos culturais apresentados por agentes culturais de Duas Barras.
1.4 Este edital tem como objetivo promover a democratização, desconcentração, descentralização e regionalização dos investimentos culturais, conforme estabelecido pelo Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023, que regulamenta a Lei Paulo Gustavo.
1.5 O termo "audiovisual" refere-se à linguagem artística que combina elementos visuais e sonoros para contar histórias. Isso inclui roteiro, produção, filmagem e edição, que trabalham em conjunto para dar significado ao conteúdo final. As definições relacionadas a termos utilizados neste edital, relacionados à linguagem do audiovisual, estão detalhadas no Anexo I.

2. OBJETO
2.1 Este edital tem como objeto a seleção e o financiamento de 6 (seis) projetos culturais na área do audiovisual em Duas Barras. A iniciativa é respaldada pela Lei Complementar 195/2022 - Lei Paulo Gustavo e está em conformidade com o Inciso I do artigo 6º da referida lei.

3. VALORES
3.1 A verba total para este edital é de R$ 61.158,53 (sessenta e um mil, cento e cinquenta e oito reais e cinquenta e três centavos), dividida igualmente entre 6 (seis) projetos, cada um recebendo R$ 10.193,09 (dez mil, cento e noventa e três reais e nove centavos).
3.2 As despesas deste edital serão cobertas por meio de dotação orçamentária definida pela Lei Municipal 1.501 de 26 de outubro de 2023 e denominada “EXECUÇÃO DE AÇÕES DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LEI PAULO GUSTAVO – LPG”, de acordo com as normas orçamentárias em vigor.

4. QUEM PODE SE INSCREVER
4.1 Podem se inscrever neste edital agentes culturais, sejam pessoas físicas ou jurídicas, desde que residam no Município de Duas Barras há pelo menos 24 meses, demonstrando um vínculo significativo com a comunidade local.
4.1.1 No caso de não possuir residência fixa, faculta-se declaração de ser agente cultural nômade, conforme o anexo II deste edital.
4.1.2 Caso uma pessoa física represente um coletivo informal sem constituição jurídica, a inscrição é permitida, desde que o representante apresente uma declaração, conforme modelo disponível no Anexo III deste edital, comprovando a representação do coletivo.
4.2 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.
4.3 O proponente, seja pessoa física ou jurídica, não pode se limitar a exercer funções meramente administrativas no âmbito do projeto. É necessário que o proponente desempenhe uma função de destaque e capacidade de decisão no projeto, como criação, direção, produção, coordenação ou gestão artística.

5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5.1 Não podem se inscrever neste Edital os proponentes que se enquadrem nas seguintes condições: I. Participaram diretamente da elaboração deste Edital, da análise das propostas ou do julgamento de recursos; II. São cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau que tenham atuado na elaboração deste Edital, na análise das propostas ou no julgamento de recursos; III. Ocupam cargos nos Poderes Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), no Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), no Ministério Público (Promotor, Procurador) ou no Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

5.2 No caso de proponentes pessoas jurídicas, não poderão apresentar projetos aqueles cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrem nas situações descritas no tópico 5.1.

5.3 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza envolvimento direto na etapa de elaboração deste Edital.

6. COTAS

6.1 Este edital prevê cotas étnico-raciais nos seguintes percentuais: I. Pelo menos 20% (vinte por cento) das vagas são reservadas para pessoas negras (pretas e pardas); II. Pelo menos 10% (dez por cento) das vagas são reservadas para pessoas indígenas.

6.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas participarão simultaneamente às vagas destinadas à ampla concorrência, sendo selecionados de acordo com sua nota ou classificação no processo de seleção.

6.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas que se classificarem nas vagas da ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas às cotas. As vagas das cotas serão preenchidas pelos próximos colocados que optaram por concorrer por meio das cotas.

6.4 Em caso de desistência de agentes culturais aprovados nas cotas, a vaga não preenchida será destinada ao próximo candidato que concorreu por meio das cotas, seguindo a ordem de classificação.

6.5 Se não houver inscrições aptas em número suficiente para atender a uma das categorias de cotas, as vagas restantes serão inicialmente destinadas à outra categoria de cotas, se houver. Caso não haja outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas serão direcionadas para a ampla concorrência, conforme a ordem de classificação dos demais inscritos.

6.6 Para concorrer às cotas, os agentes culturais devem preencher uma autodeclaração no momento da inscrição, utilizando o formulário disponibilizado no Anexo IV.

6.7 Se houver denúncia ou suspeita de fraude na autodeclaração étnico-racial, serão realizados procedimentos complementares, que podem incluir a apresentação de documentação oficial.

7. PRAZO PARA REALIZAÇÃO DA CHAMADA

7.1 O período para realização da chamada começa a partir da data de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro (AEMERJ), momento a partir do qual será permitida a apresentação de documentos e projetos culturais, com prazo limite até o dia 21 de novembro de 2023.

8. COMO SE INSCREVER

8.1 Para se inscrever, os proponentes devem preencher o formulário de inscrição online, acessível por meio do seguinte https://formulario.rssistemas.tec.br/inscrigco e enviar a documentação obrigatória descrita no item 8.2.

8.1.1 É fundamental preencher todas as informações solicitadas no formulário, anexar na planilha orçamentária e demais documentos necessários.

8.2 Para formalizar a inscrição, o proponente deve enviar os seguintes documentos:

a) Preenchimento do Formulário online de inscrição, que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) Currículo e portfólio do proponente, comprovando sua atuação na área de arte e cultura;

c) Documentos pessoais do proponente, como CPF e RG (se Pessoa Física), e do Responsável Legal do CNPJ, se aplicável;

d) Mini currículo dos integrantes do projeto;

e) Documentos específicos relacionados à categoria de apoio em que o projeto será inscrito, conforme item 3 e Anexo I deste edital;

f) Outros documentos que o proponente julgar necessários para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;

g) Declarações (Anexos II, III e IV, quando aplicáveis);

h) Comprovante de residência.

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

8.4 Cada proponente pode concorrer com apenas 1 projeto.

8.5 É de responsabilidade do proponente acompanhar as atualizações, prazos e informações relevantes relacionadas a este edital. Tais informações serão disponibilizadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Duas Barras, bem como nas páginas oficiais de Instagram e Facebook da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, e no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro (AEMERJ).

8.6 As inscrições deste edital são gratuitas.

9. PLANO DE TRABALHO

9.1 Para participação no presente edital, é necessário apresentar um Plano de

Trabalho que contenha, no mínimo, as seguintes informações:

I. Descrição do Projeto: Fornecer uma exposição concisa e clara do escopo do projeto, esclarecendo seus objetivos e finalidades.

II. Composição da Equipe: Detalhar a equipe encarregada da execução do projeto, incluindo os membros e suas funções específicas.

III. Cronograma de Execução: Apresentar um cronograma que defina as etapas e os prazos para a realização das atividades planejadas no projeto.

IV. Estimativa de Custos: Fornecer uma estimativa dos recursos financeiros necessários para o projeto, detalhando os gastos por categorias específicas.

9.2 A fim de assegurar que seus Planos de Trabalho estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, é imperativo que os proponentes sigam rigorosamente as orientações aqui apresentadas.

9.2.1 A descrição do objeto do projeto deve ser inserida diretamente no formulário de inscrição, conforme as diretrizes do Anexo I.

9.2.2 A composição da equipe deve ser detalhada preenchendo a Planilha Equipe, conforme o modelo apresentado no Anexo V deste edital, a qual deve ser anexada ao Formulário de Inscrição.

9.2.3 O cronograma de execução do projeto deve ser elaborado utilizando a Planilha Cronograma, de acordo com o modelo fornecido no Anexo VI deste edital, e deve ser anexado ao Formulário de Inscrição.

9.2.4 A estimativa de custos deve ser apresentada por meio do preenchimento da planilha orçamentária conforme o modelo fornecido no Anexo VII deste edital, a qual deve ser anexada ao Formulário de Inscrição.

9.3 Todos os projetos selecionados neste edital devem ser executados até o prazo máximo de 30 de setembro de 2024.

9.4 Os recursos destinados aos projetos podem ser usados de diversas maneiras, como:

I. Prestação de serviços. II. Aquisição ou locação de bens. III. Remuneração da equipe de trabalho, incluindo encargos. IV. Diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação e transporte de membros da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação. V. Despesas com tributos e tarifas bancárias. VI. Assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto. VII. Fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade onde ocorrerá a execução do projeto. VIII. Desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação. IX. Assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e promoção do conteúdo. X. Despesas com a manutenção de espaços, incluindo aluguel, contas de água, energia e outros itens relacionados aos custos operacionais. XI. Realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos diretamente relacionados à execução do projeto. XII. Outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto do projeto.

9.5 A Comissão de Análise avaliará se os custos estimados no projeto são compatíveis com os preços praticados no mercado. Custos que não estejam de acordo com o projeto apresentado podem ser rejeitados, total ou parcialmente.

9.6 O valor solicitado não pode ser superior ao limite estabelecido para a faixa de orçamento selecionada pelo proponente durante o

processo de inscrição. Verifique se a sua solicitação está dentro desse limite.
Parte superior do formulário

10. ETAPAS DO EDITAL
10.1 O processo de seleção dos projetos submetidos a este Edital será dividido nas seguintes etapas:
I. Análise de Mérito Cultural: Nesta fase, os projetos serão avaliados por uma Comissão de Análise. Os critérios considerados incluem originalidade, relevância cultural, impacto na comunidade, viabilidade técnica e criatividade.
II. Habilitação: Aqui, serão analisados os documentos do proponente para garantir que estejam em conformidade com os requisitos deste Edital.

11. ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL
11.1 A etapa de "Análise de Mérito Cultural" envolve a avaliação individual e socialmente relevante dos projetos culturais concorrentes dentro da mesma categoria de apoio. Isso é feito por meio da atribuição de notas fundamentadas aos critérios especificados no Anexo VIII deste edital.
11.2 A avaliação e seleção das inscrições serão conduzidas por uma Comissão de Análise composta por membros da sociedade civil e setor público. A designação dos membros será oficializada através de Portaria, que será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro (AEMERJ).
11.3 Os resultados das avaliações serão divulgados no site da Prefeitura Municipal de Duas Barras, nas páginas oficiais de Instagram e Facebook da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, e no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro (AEMERJ), até o prazo máximo de 15 de dezembro de 2023.
11.4 Projetos que apresentem qualquer forma de preconceito relacionado à origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com base no inciso IV do artigo 3º da Constituição Federal, assegurando o direito à ampla defesa.
11.5 Contra as decisões da Comissão de Análise, será possível interpor recursos, que deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. Os recursos devem ser apresentados dentro do prazo de 3 dias a partir da publicação dos resultados, com início da contagem no primeiro dia útil após a publicação.
11.6 Recursos apresentados após o prazo não serão considerados.
11.7 Após a análise dos recursos, o resultado final da etapa de análise do mérito cultural será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Duas Barras, nas páginas oficiais de Instagram e Facebook da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, e no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro (AEMERJ).

12. ACESSIBILIDADE
12.1 Todos os projetos inscritos devem obrigatoriamente incluir medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional que sejam compatíveis com as características dos produtos resultantes do projeto, em conformidade com a Lei nº 13.146/2015, que estabelece os Direitos de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Para garantir isso, cada projeto inscrito deve prever em sua planilha orçamentária um percentual mínimo de 10% (dez por cento) do valor total do projeto.
12.2 Os projetos devem contemplar as seguintes medidas de acessibilidade:
I. No aspecto arquitetônico, devem ser incluídos recursos de acessibilidade que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde ocorrem as atividades culturais, bem como a espaços auxiliares, como banheiros, áreas de alimentação e circulação.
II. No aspecto comunicacional, devem ser incorporados recursos de acessibilidade que possibilitem o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço.
III. No aspecto atitudinal, é fundamental a contratação de colaboradores que sejam sensibilizados e capacitados para atender visitantes e usuários com diferentes tipos de deficiência. Além disso, é importante desenvolver projetos culturais que sejam acessíveis desde a sua concepção, incluindo a participação de consultores e colaboradores com deficiência e garantindo a representatividade nas equipes dos espaços culturais, bem como nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
12.3 O percentual mínimo de 10% (dez por cento) do valor total do projeto deve ser destinado às medidas de acessibilidade. No entanto, a utilização desse percentual mínimo pode ser dispensada em casos excepcionais quando:
I. For inaplicável devido às características específicas do objeto cultural; ou
II. Quando o projeto já incluir integralmente medidas de acessibilidade que sejam compatíveis com as características do objeto cultural.
12.4 Consideram-se medidas de acessibilidade relacionadas à legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais).
12.5 O proponente deve apresentar uma justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% (dez por cento) seja considerado inaplicável.

13. CONTRAPARTIDA SOCIAL
13.1 Agentes culturais contemplados em Duas Barras têm um papel fundamental na comunidade. É obrigatório que eles estabeleçam contrapartidas sociais em acordo com a Administração Pública. Essas contrapartidas devem ser vistas como oportunidades para enriquecer a experiência cultural de todos. Portanto, a contrapartida social deve incluir, de forma obrigatória:
I. Realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados, com acessibilidade para grupos com restrições e direcionamento para a rede de ensino local, fortalecendo a educação por meio da cultura.
II. Publicação do produto resultante do projeto em um canal de acesso livre à população na internet (YouTube, Facebook ou outro) por pelo menos 12 meses.
III. Cessão de cópias dos produtos gerados com recursos deste edital à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, para inclusão em seu acervo e plataformas digitais, visando disponibilização à população e prestação de contas.
13.1.1 Projetos devem incluir propostas de contrapartidas que promovam a democratização do acesso à cultura, a descentralização das ações culturais e a diversidade das expressões culturais, alinhadas com a área principal do projeto.
13.2 O prazo para realizar as contrapartidas é até 31 de outubro de 2024, com indicação da data no Formulário de Inscrição (Plano de Trabalho). A gestão transparente e eficaz requer o detalhamento minucioso de todas as contrapartidas, sejam sociais ou relacionadas à disponibilização digital do conteúdo cultural.

14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS
14.1 No caso de alguma categoria não ter todas as vagas preenchidas, os recursos alocados originalmente para essa categoria poderão ser realocados para outra categoria dentro dos chamamentos públicos 2, 3 e/ou 4/2023, priorizando projetos com a maior pontuação geral que ainda não foram contemplados, desde que haja recursos disponíveis para tal.

15. INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO
15.1 Após a conclusão da análise de mérito cultural, os proponentes dos projetos contemplados em Duas Barras deverão, em até 5 (cinco) dias corridos, apresentar a documentação necessária de acordo com sua natureza jurídica.
15.2 Para Pessoa Física: Certidão negativa de débitos referentes a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União. II. Certidões negativas de débitos relacionados a créditos tributários estaduais e municipais. III. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), obtida no site do Tribunal Superior do Trabalho. IV. Documento de Identidade (RG). V. Cadastro de Pessoa Física (CPF). VI. Comprovante de residência.
15.2.1 A comprovação de residência não é necessária para: I. Membros de comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses. II. População nômade ou itinerante. III. Pessoas em situação de rua.
15.3 Para pessoas jurídicas: I. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) pelo site da Receita Federal do Brasil. II. Atos constitutivos, como contrato social para fins lucrativos ou estatuto para organizações da sociedade civil. III. Certidão negativa de falência e recuperação judicial emitida pelo Tribunal de Justiça

estadual para entidades lucrativas. IV. Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União. V. Certidões negativas de débitos estaduais e municipais. VI. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS). VII. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) obtida no site do Tribunal Superior do Trabalho. VIII. Relação nominal de dirigentes. IX. Certidão negativa na consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS, CNEP.
15.4 Certidões positivas com efeito de negativas são aceitas, desde que não expressem a impossibilidade de celebrar acordos com a administração pública.
15.5 Em caso de contestação na fase de habilitação, o proponente pode apresentar recurso fundamentado e específico à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
15.6 Recursos devem ser apresentados em até 3 dias úteis após a publicação dos resultados. Contrarrazões, se necessárias, devem ser apresentadas em até 2 dias úteis após a disponibilização do recurso. Recursos entregues após o prazo não serão avaliados.
15.7 Proponentes com débitos junto à entidade pública responsável pela seleção e com a União não poderão receber os recursos deste Edital.

16. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS
16.1 Após a habilitação, o agente cultural contemplado será convocado para assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IX deste Edital.
16.1.1 Este edital proíbe a celebração de instrumentos por agentes culturais diretamente envolvidos na criação da minuta do edital, na análise de propostas ou no julgamento de recursos.
16.2 O Termo de Execução Cultural formaliza a parceria entre o agente cultural e a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, estipulando as responsabilidades de ambas as partes.
16.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, os recursos serão transferidos para uma conta bancária no nome do contemplado, em um único pagamento, dentro de até 30 dias após a assinatura, com prazo limite em 31 de dezembro de 2023.
16.3.1 Os recursos repassados por via deste edital poderão sofrer retenções tributárias por parte da administração pública.
16.4 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 dias após a convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente.
16.5 Os recursos devem ser usados principalmente para cobrir despesas relacionadas ao projeto, conforme as categorias deste edital, seguindo princípios de economia e razoabilidade.
16.6 É permitida a compra de bens permanentes pelo agente cultural, desde que esteja relacionada ao Plano de Trabalho ou seja recomendada pela administração pública como a melhor maneira de promover o fomento cultural.
16.6.1 Geralmente, esses bens devem ser mantidos para uso contínuo no projeto ou destinados a fins culturais. Os detalhes devem ser acordados no Termo de Execução Cultural.
16.6.2 Em caso de rejeição da prestação de contas relacionada à aquisição ou uso inadequado desses bens, o valor pago será incluído nos valores a serem reembolsados, com atualização monetária.
16.7 O agente cultural é responsável pela administração do projeto, incluindo a obtenção de licenças e autorizações necessárias e o cumprimento de todas as obrigações legais. É fundamental estar ciente das penalidades ou consequências em caso de não cumprimento das obrigações legais.

17. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS CULTURAIS
17.1 Os produtos artístico-culturais e os materiais de divulgação dos projetos culturais deverão conter as identificações do município de Duas Barras, bem como de órgãos governamentais estaduais e federais, de acordo com as orientações estabelecidas no guia de aplicação de marcas emitido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
17.2 Todos os materiais de divulgação dos projetos culturais e seus produtos serão elaborados de forma a serem acessíveis a todas as pessoas, incluindo aquelas com deficiência, e deverão conter informações sobre as opções de acessibilidade disponíveis.
17.3 Os materiais de divulgação dos projetos culturais devem ter um caráter educativo, informativo ou de sensibilização social, não sendo permitida a inclusão de elementos que caracterizem autopromoção pessoal.
17.4 Além disso, durante a execução dos projetos culturais apoiados por meio deste edital, os agentes culturais são encorajados a incluir mensagens educativas relacionadas à saúde pública, abordando temas como distanciamento social, ventilação adequada de ambientes, uso correto de máscaras, higienização com álcool em gel e incentivo à vacinação, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo município de Duas Barras.

18. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS
18.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, bem como a prestação de informações à administração pública, seguirão as diretrizes estabelecidas no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), cumprindo as exigências legais de simplificação e enfocando o alcance dos objetivos e em casos específicos, e também pela lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014.
18.2 O agente cultural deverá prestar contas, apresentando o Relatório Final de Execução do Objeto, conforme o documento disponibilizado no Anexo X. A entrega do Relatório Final de Execução do Objeto deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos a partir do término da vigência do Termo de Execução Cultural.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS
19.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da Prefeitura de Duas Barras, nas páginas oficiais de Instagram e Facebook da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, bem como no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro (AEMERJ).
19.2 O presente Edital e seus anexos estão disponíveis no site https://formulario.rssistemas.tec.br/publicagues → EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 1/2023.
19.2.1 Para garantir a disponibilização deste Edital em formatos acessíveis, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo assegurará: Arte de divulgação com imagem contendo um QR CODE que direciona ao Edital e uma página com informações de inscrição; além disso, o edital será disponibilizado em formato PDF para facilitar a leitura através da ferramenta "Leitura em voz Alta".
19.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail secturismo.duasbarras@gmail.com e telefone 2534-1212 (ramais 209 e 233).
19.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
19.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.
19.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Duas Barras de qualquer responsabilidade civil ou penal.
19.7 Considerando as especificidades deste Edital e os valores aportados para a realização dos projetos/produtos, não será permitido o aporte de recursos de outras fontes para sua execução, incluindo a divulgação de outros patrocinadores e financiadores.
19.8 Não serão permitidas retificações de autorias, alterações, acréscimos e revisões do conteúdo do projeto após o encerramento do período de inscrição.
19.9 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto Federal 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto Federal 11.453/2023 (Decreto de Fomento).
19.10 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2023.
19.11 Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Definições de entendimento – audiovisual
- Anexo II – Declaração de Agente Cultural Nômade
- Anexo III – Declaração de Representação de Coletivo Informal
- Anexo IV – Autodeclaração Étnico-racial
- Anexo V – Composição da Equipe
- Anexo VI – Cronograma de Execução
- Anexo VII – Planilha Orçamentária
- Anexo VIII – Critérios de Avaliação de Mérito Cultural
- Anexo IX – Termo de Execução Cultural

• Anexo X – Relatório Final de Execução do Projeto

Duas Barras, 07 de novembro de 2023.

ANA BEATRIZ ARAUJO OLIVEIRA
Secretária Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras

ANEXO I - DEFINIÇÕES DE ENTENDIMENTO - AUDIOVISUAL

As definições abaixo têm o objetivo de fornecer um entendimento claro dos termos utilizados neste edital, facilitando a compreensão e a apresentação de projetos relacionados à linguagem do audiovisual.

• **Produção Audiovisual:** Refere-se a qualquer obra audiovisual, incluindo, mas não se limitando a, filmes, documentários, curtas-metragens, videoclipes, séries, websséries, telefilmes, animações, produções de games e outros formatos relacionados.
• **Desenvolvimento de Roteiro:** Engloba todas as atividades relacionadas à criação e aprimoramento do roteiro de uma produção audiovisual, incluindo a elaboração da história, dos diálogos e da estrutura narrativa.
• **Núcleos Criativos:** São grupos de profissionais que se reúnem para desenvolver projetos audiovisuais em conjunto, contribuindo com ideias, roteiros e conceitos para produções diversas.
• **Produção de Curtas e Médias-Metragens:** Compreende a realização de obras audiovisuais com duração limitada, geralmente inferior a 60 minutos, incluindo curtas-metragens e médias-metragens de ficção, documentários ou animações.
• **Séries e Websséries:** Refere-se à produção de séries audiovisuais, incluindo aquelas distribuídas pela internet (websséries), com episódios que compõem uma narrativa contínua.
• **Telefilmes:** São produções audiovisuais especialmente criadas para a televisão, geralmente apresentando uma história completa em um único episódio.
• **Produção de Games:** Engloba o desenvolvimento de jogos eletrônicos e interativos, incluindo a criação de narrativas e elementos visuais.
• **Videoclipes:** Diz respeito à produção de vídeos musicais que acompanham canções ou músicas, geralmente destinados à promoção de artistas e suas músicas.
• **Etapas de Finalização:** Compreendem as atividades necessárias para a finalização de uma produção audiovisual, incluindo edição, sonorização, correção de cor e outros processos técnicos para garantir a qualidade da obra.
• **Pós-Produção:** Refere-se a todas as atividades realizadas após a filmagem, incluindo edição, efeitos visuais, mixagem de som e outras etapas para finalizar a produção.
• **Outros Formatos de Produção de Audiovisual:** Inclui qualquer formato ou gênero não mencionado anteriormente que esteja relacionado à produção audiovisual.

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE AGENTE CULTURAL NÔMADE

Eu, [Nome Completo do Proponente], inscrito(a) no CPF sob o número [Número do CPF], declaro, para fins de participação no Edital [Número do Edital], que atuo como agente cultural nômade, conforme os termos estabelecidos no referido edital.
Declaro ainda que, devido à minha natureza nômade, não possuo residência fixa no Município de Duas Barras, mas desejo participar deste edital em conformidade com as regras estabelecidas.
Compreendo que esta declaração é parte integrante do processo de inscrição e que estou sujeito(a) às normas e regulamentos do edital.

Data:_____
Assinatura: _____

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE COLETIVO INFORMAL

Eu, [Nome Completo do Representante], inscrito(a) no CPF sob o número [Número do CPF], declaro, para fins de participação no Edital [Número do Edital], que atuo como representante legal do [Nome do Coletivo Informal].
Descrição do Coletivo Informal:
• **Nome do Coletivo Informal:** [Nome do Coletivo Informal]
• **Breve Descrição das Atividades e Objetivos do Coletivo:** [Breve Descrição]

Esta declaração é respaldada pelo aval e consentimento dos seguintes membros do [Nome do Coletivo Informal]:

• [Nome Completo do Participante 1], inscrito(a) no CPF sob o número [Número do CPF do Participante 1].
• [Nome Completo do Participante 2], inscrito(a) no CPF sob o número [Número do CPF do Participante 2].

Compreendo que esta declaração é parte integrante do processo de inscrição e que estou sujeito(a) às normas e regulamentos do edital.
Data: //____
Assinatura do Representante Legal: _____
Assinaturas dos Membros do Coletivo:

• _____
• _____

ANEXO IV – AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, [Nome Completo], inscrito(a) no CPF sob o número [Número do CPF], declaro, para fins de participação no Edital [Número do Edital], que me autodeclaro pertencente ao grupo étnico-racial:

• Pessoa Negra (preta ou parda): ____
• Pessoa Indígena: ____

Compreendo que esta autodeclaração é parte integrante do processo de inscrição e que estou sujeito(a) às normas e regulamentos do edital.
Data: //____
Assinatura: _____
Observação: Caso haja denúncia ou suspeita de fraude nesta autodeclaração étnico-racial, poderão ser solicitados documentos adicionais para verificação da autenticidade da declaração.

ANEXO V – COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

• **Nome do Membro:** [Nome completo]

• **Função no Projeto:** [Descreva a função ou cargo desse membro no projeto]
• **Experiência/Qualificações:** [Informe as qualificações, experiências relevantes ou habilidades específicas deste membro que o qualificam para o projeto]
• **Contato:** [E-mail ou telefone de contato deste membro]

• **Nome do Membro:** [Nome completo]

• **Função no Projeto:** [Descreva a função ou cargo desse membro no projeto]
• **Experiência/Qualificações:** [Informe as qualificações, experiências relevantes ou habilidades específicas deste membro que o qualificam para o projeto]
• **Contato:** [E-mail ou telefone de contato deste membro]

(Repita o mesmo formato para cada membro da equipe que fará parte do projeto. Certifique-se de incluir informações relevantes sobre suas funções, qualificações e experiências que os tornem adequados para o projeto em questão.)

ANEXO VI – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Preencha o cronograma de execução do seu projeto de acordo com as etapas e prazos necessários para a realização das atividades planejadas. Utilize a tabela abaixo para organizar as informações:

Atividade	Descrição	Período de Execução
1. Início do Projeto	Início oficial do projeto.	[Data de início]
2. Etapa 1	Descrição da etapa 1.	[Data de início] - [Data de conclusão]
3. Etapa 2	Descrição da etapa 2.	[Data de início] - [Data de conclusão]
4. Etapa 3	Descrição da etapa 3.	[Data de início] - [Data de conclusão]
5. Etapa 4	Descrição da etapa 4.	[Data de início] - [Data de conclusão]

6. Etapa 5	Descrição da etapa 5.	[Data de início] - [Data de conclusão]
7. Etapa 6	Descrição da etapa 6.	[Data de início] - [Data de conclusão]
8. Etapa 7	Descrição da etapa 7.	[Data de início] - [Data de conclusão]
9. Etapa 8	Descrição da etapa 8.	[Data de início] - [Data de conclusão]
10. Conclusão do Projeto	Finalização oficial do projeto.	[Data de conclusão]

Instruções:

• Preencha a coluna "Atividade" com uma breve descrição das atividades planejadas.
• Na coluna "Descrição", forneça informações detalhadas sobre cada atividade, destacando as tarefas específicas envolvidas.
• Na coluna "Período de Execução", indique as datas de início e conclusão previstas para cada atividade.

ANEXO VII – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a planilha orçamentária do seu projeto com as estimativas de custos para cada categoria de despesa. Utilize a tabela abaixo para organizar as informações:

Categoria de Despesa	Descrição	Valor Estimado (R$)
1. Prestação de Serviços	Descrição dos serviços a serem prestados	[Valor estimado]
2. Aquisição ou Locação de Bens	Descrição dos bens a serem adquiridos ou alugados	[Valor estimado]
3. Remuneração da Equipe de Trabalho	Descrição dos membros da equipe e suas remunerações	[Valor estimado]
4. Diárias	Descrição das despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação	[Valor estimado]
5. Despesas com Tributos e Tarifas Bancárias	Detalhamento dos tributos e tarifas a serem pagos	[Valor estimado]
6. Assessoria Jurídica e Serviços Contábeis	Descrição dos serviços a serem contratados	[Valor estimado]
7. Assessoria de Comunicação	Descrição dos serviços de comunicação e promoção	[Valor estimado]
8. Despesas com a Manutenção de Espaços	Detalhamento das despesas de aluguel, água, energia, etc.	[Valor estimado]
9. Desenvolvimento e Manutenção de Soluções de TI	Descrição dos serviços de TI	[Valor estimado]
10. Realização de Obras e Aquisição de Equipamentos	Descrição das obras e equipamentos	[Valor estimado]
11. Outras Despesas	Descrição de outras despesas necessárias	[Valor estimado]
Total	Total estimado do projeto	[Total estimado]

Instruções:

• Preencha a coluna "Categoria de Despesa" com a categoria correspondente a cada despesa.
• Na coluna "Descrição", forneça informações detalhadas sobre cada despesa, destacando os itens específicos envolvidos.
• Na coluna "Valor Estimado (R$)", indique o valor estimado em reais para cada categoria de despesa.

ANEXO VIII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO MÉRITO CULTURAL

A avaliação do mérito cultural dos projetos culturais será conduzida por uma Comissão de Análise, composta por servidores públicos locais com experiência na área cultural, bem como por membros da sociedade civil. Esta comissão será responsável por analisar e pontuar os projetos de acordo com os critérios abaixo descritos. A avaliação será realizada de forma simplificada, focando em critérios de fácil avaliação.

Critérios de Avaliação:
1. Originalidade (0-10 pontos):

• 0 pontos: O projeto não apresenta elementos de originalidade e se baseia inteiramente em conceitos já estabelecidos.
• 10 pontos: O projeto é altamente original, trazendo uma abordagem única ou inovadora para a área cultural.

2. Relevância Cultural (0-10 pontos):

• 0 pontos: O projeto não demonstra relevância cultural significativa.
• 10 pontos: O projeto possui um alto grau de relevância cultural, contribuindo de maneira significativa para a promoção da cultura local.

3. Impacto na Comunidade (0-10 pontos):

• 0 pontos: O projeto não demonstra impacto positivo na comunidade.
• 10 pontos: O projeto possui um impacto claro e positivo na comunidade, envolvendo e beneficiando a população local.

4. Viabilidade Técnica (0-10 pontos):

• 0 pontos: O projeto parece ser inviável de ser executado devido a limitações técnicas evidentes.
• 10 pontos: O projeto demonstra clara viabilidade técnica, com planos e recursos adequados para sua execução.

5. Criatividade (0-10 pontos):

• 0 pontos: O projeto carece de elementos criativos ou inovadores.
• 10 pontos: O projeto é altamente criativo e inovador em sua concepção e execução.

Pontuação Total (0-50 pontos):
A pontuação máxima que um projeto pode receber é de 50 pontos, sendo que 0 representa a pontuação mais baixa e 10 a mais alta em cada critério. A Comissão de Análise atribuirá notas de acordo com sua análise, e a pontuação total será usada para classificar os projetos. Projetos que obtiverem uma pontuação total abaixo de 25 serão desclassificados.

ANEXO IX - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº xxx /2023

PARTES

1.1 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras, representada pela Secretária Municipal de Cultura Turismo, Ana Beatriz Araujo Oliveira, doravante denominada "Secretaria", e o(a) AGENTE CULTURAL, [Nome do Agente Cultural], portador(a) do RG nº [Número do RG], expedido em [Data de Emissão], CPF nº [Número do CPF], residente e domiciliado(a) à [Endereço do Agente Cultural], CEP: [CEP], telefone: [Telefone do Agente Cultural], doravante denominado(a) "Agente Cultural", firmam o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é um instrumento que faz parte do programa de apoio à cultura em Duas Barras, celebrado com o agente cultural selecionado nos termos do Edital de Chamamento Público [Número do Edital], em conformidade com a Lei Municipal de Incentivo à Cultura de Duas Barras, doravante denominada "Lei de Incentivo à Cultura".

OBJETO

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem como objetivo a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural intitulado "[Nome do Projeto]", selecionado no âmbito do Edital de Chamamento Público [Número do Edital].

RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos financeiros destinados à execução deste Termo de Execução Cultural totalizam o montante de R$ [Valor Total].

4.2 Os recursos serão transferidos para a conta bancária do(a) AGENTE CULTURAL, aberta no [Nome do Banco], Agência [Número da Agência], Conta Corrente nº [Número da Conta], para fins de recebimento e movimentação.

APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto deste Termo de Execução Cultural, sem a necessidade de autorização prévia.

OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras:

I) Transferir os recursos ao AGENTE CULTURAL; II) Orientar o AGENTE CULTURAL sobre os procedimentos para a prestação de informações referentes aos recursos concedidos; III) Analisar e emitir

parecer sobre os relatórios e a prestação de informações apresentados pelo AGENTE CULTURAL; IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste Termo de Execução Cultural; V) Adotar medidas saneadoras e corretivas em caso de inadimplemento; VI) Monitorar o cumprimento das obrigações pelo AGENTE CULTURAL, conforme estabelecido na cláusula 6.2 deste Termo.

6.2 São obrigações do AGENTE CULTURAL:

I) Executar o projeto cultural aprovado; II) Aplicar os recursos concedidos pela Lei de Incentivo à Cultura de Duas Barras na realização do projeto cultural; III) Manter, obrigatoriamente e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para este Termo de Execução Cultural; IV) Facilitar o monitoramento, o controle e a supervisão do Termo de Execução Cultural, bem como o acesso ao local de realização do projeto cultural; V) Prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar do término da vigência deste Termo de Execução Cultural; VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras a partir do recebimento da notificação; VII) Divulgar nos meios de comunicação que o projeto cultural aprovado é apoiado com recursos da Lei de Incentivo à Cultura de Duas Barras, conforme as orientações técnicas fornecidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras; VIII) Não realizar despesas em data anterior ou posterior à vigência deste Termo de Execução Cultural; IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e ao relatório financeiro pelo prazo de 5 anos, contados do término da vigência deste Termo de Execução Cultural; X) Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural; XI) Cumprir a contrapartida conforme pactuado.

PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O AGENTE CULTURAL prestará contas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados do projeto cultural, seguindo os procedimentos estabelecidos a seguir:

I - Apresentação de relatório de execução do objeto pelo AGENTE CULTURAL no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras no regulamento ou no instrumento de seleção; II - Análise do relatório de execução do objeto pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras.

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

I - Comprovar que foram alcançados os resultados do projeto cultural; II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto; III - Ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como declarações de realização de eventos, registros fotográficos ou audiovisuais, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

I - Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou II - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, 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.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independentemente 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 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras uma denúncia de irregularidade na execução do projeto cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contados a partir do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras que celebrou o Termo de Execução Cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou II - Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 Caso o julgamento da prestação de informações aponte a necessidade de devolução de recursos, o AGENTE CULTURAL será notificado para que exerça a opção por:

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário; II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou III - Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do Termo de Execução Cultural 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 a exigência de devolução de recursos ao erário, o AGENTE CULTURAL poderá solicitar o parcelamento do débito, de acordo com as condições previstas na legislação.

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 Qualquer alteração neste Termo de Execução Cultural será formalizada por meio de um termo aditivo.

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

I - Prorrogação da vigência realizada de ofício pela administração pública quando essa prorrogação for causada por atraso na liberação de recursos; e

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

8.3 Em caso de prorrogação da vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de possibilitar a continuidade da execução do objeto.

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

8.5 O agente cultural pode aplicar os rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto deste Termo de Execução Cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário um termo aditivo, poderá ser realizado um 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 da [Nome da Entidade ou Órgão Executor], conforme previsto no item 16.7 do edital, considerando o plano de trabalho e a análise técnica da Administração.

9.2 Em casos de rejeição da prestação de contas devido à aquisição ou uso inadequado de um bem, o valor pago pela aquisição será

computado no cálculo dos valores a devolver, com atualização monetária.
10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
10.1 Este Termo de Execução Cultural pode ser:
I - Extinto por decurso de prazo;
II - Extinto, por mútuo acordo antes do prazo previamente estabelecido, mediante Termo de Distrato;
III - Denunciado por decisão unilateral de qualquer uma das partes, independentemente de autorização judicial, mediante notificação prévia por escrito à outra parte; ou
IV - Rescindido por decisão unilateral de qualquer uma das partes, independentemente de autorização judicial, mediante notificação prévia por escrito à outra parte, nas seguintes situações:
a) Descumprimento injustificado de cláusulas deste instrumento;
b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas acordadas;
c) Violação da legislação aplicável;
d) Comissão 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 resultantes da fiscalização;
h) Outras situações expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 A denúncia só será eficaz após 60 (sessenta) dias a partir da data de recebimento da notificação, e ambas as partes serão responsáveis apenas pelas obrigações e benefícios do período em que participaram voluntariamente deste acordo.
10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados no processo administrativo, com garantia de direito de defesa e prazo de 10 (dez) dias após a abertura de vista do processo.
10.4 Se houver irregularidades na execução do objeto que resultem em prejuízo aos recursos públicos, deverá ser realizada uma Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.5 Outras situações relacionadas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se necessário, por meio de um 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 sanções de advertência ou multa.
11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida da abertura de prazo para apresentação de defesa por parte do AGENTE CULTURAL.
11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que comprovada devidamente.
12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS
12.1 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo X do edital.
12.2 O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias corridos a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
12.3 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá, se julgar necessário, acompanhar a execução do projeto realizando diligências e designando um servidor para tal ação, a qualquer momento.
13. VIGÊNCIA
13.1 Este instrumento entrará em vigor na data de sua assinatura pelas partes e terá duração de [Inserir Duração Inicial], podendo ser prorrogado por um período máximo até dezembro de 2024.
14. PUBLICAÇÃO
14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Duas Barras.
15. FORO
15.1 O Foro de Duas Barras será o competente para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.
Duas Barras, [Inserir Data], [Inserir Mês] de 2023.
Secretária Municipal de Cultura e Turismo
[Inserir Nome do Agente Cultural] Agente Cultural - Proponente

ANEXO X - RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

[Número ou Referência do Termo de Execução Cultural]
[Data de Preparação]
Nome do Agente Cultural: Endereço do Agente Cultural: Telefone do Agente Cultural: E-mail do Agente Cultural: Website do Agente Cultural (se aplicável)
Instruções Gerais: (Escreva aqui qualquer informação relevante sobre como preencher este relatório, datas de vencimento, requisitos específicos, etc.)

• Informações Gerais:

1.1 Nome do Projeto Cultural:

• [Espaço para preenchimento]

1.2 Número do Projeto (se aplicável):

• [Espaço para preenchimento]

1.3 Período de Execução do Projeto:

• De [Data de Início] a [Data de Término]

1.4 Resumo do Projeto:

• [Breve resumo do projeto]

• Execução do Projeto:

2.1 Objetivos do Projeto:

• [Liste os objetivos do projeto]

2.2 Atividades Realizadas:

• [Descreva as atividades realizadas durante a execução do projeto]

2.3 Resultados Alcançados:

• [Descreva os resultados obtidos em relação aos objetivos do projeto]

• Prestação de Contas Financeira:

3.1 Orçamento Inicial do Projeto:

• [Detalhe o orçamento inicial do projeto]

3.2 Despesas Realizadas:

• [Liste todas as despesas realizadas durante a execução do projeto]

3.3 Receitas Obtidas:

• [Liste todas as fontes de receita obtidas para o projeto]

3.4 Saldo Final:

• [Informe se houve saldo positivo ou negativo e seu valor]

• Observações e Comentários Adicionais:

4.1 Observações:

• [Espaço para observações ou comentários adicionais]

• Documentação Anexa: (Liste todos os documentos anexos a este relatório, como notas fiscais, recibos, comprovantes, etc.)

• [Lista de documentos anexos]

• Assinaturas:

6.1 Assinatura do Agente Cultural:

• [Espaço para a assinatura do Agente Cultural]
• [Data da Assinatura]

• Contato: (Espaço para informações de contato em caso de dúvidas)

7.1 Nome do Contato:

• [Nome do contato]
• [Telefone do Contato]
• [E-mail do Contato]

Guia de Aplicação de Marcas
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras
Este guia fornece orientações sobre como utilizar as marcas relacionadas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras em materiais de divulgação, eventos culturais e projetos apoiados. A correta aplicação destas marcas é essencial para manter uma identidade visual coesa e reconhecível.
Logo Oficial
Versões da Logo
Uso Correto
Cores
TipografiaAplicação
Contato

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:1ADA8C2C

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2023

EDITAL LEI PAULO GUSTAVO EM DUAS BARRAS – APOIO A ESPAÇOS DE CINEMA, INCLUINDO CINEMA DE RUA E CINEMA ITINERANTE – INCISO II

A Prefeitura Municipal de Duas Barras, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, torna público o procedimento para seleção de projetos na área do audiovisual, com base no Inciso II do Artigo 6º da Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo) e no Decreto nº 11.525/2023. Este edital estabelece critérios para a seleção de propostas de apoio a iniciativas que visam à preservação e promoção de espaços de cinema, incluindo Cinema de Rua e Cinema Itinerante, assim como para a reforma, restauro, manutenção e funcionamento de salas de cinema, visando ao desenvolvimento cultural de nossa comunidade.

1. DEFINIÇÕES PRELIMINARES
1.1Este Edital é financiado pelo Governo Federal por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo. Conforme Plano de Ação Duas Barras de Código 30882120230002-010015, cadastrado em https://fundos.transferegov.sistema.gov.br/transferencia/plano-acao/,com metas e valores da aplicação do recurso em Duas Barras.
1.2 A Lei Paulo Gustavo representa um avanço no financiamento direto da cultura no Brasil e homenageia o legado do artista Paulo Gustavo, simbolizando a resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19.
1.3 O presente edital tem como objetivo apoiar projetos culturais apresentados por agentes culturais de Duas Barras.
1.4 Este edital tem como objetivo promover a democratização, desconcentração, descentralização e regionalização dos investimentos culturais, conforme estabelecido pelo Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023, que regulamenta a Lei Paulo Gustavo
1.5 O termo "espaços de cinema" refere-se a locais destinados à exibição regular de obras audiovisuais para fruição coletiva. Isso engloba cinemas tradicionais, cinemas de rua e cinemas itinerantes, que proporcionam experiências culturais únicas à comunidade. As definições adicionais relacionadas a termos utilizados neste edital estão detalhadas no Anexo I.

2. OBJETO
2.1 Este edital tem como objeto a seleção e o financiamento de 3 (três) projetos na área de reforma, restauro, manutenção e funcionamento de espaços de cinema em Duas Barras. A iniciativa é respaldada pela Lei Complementar 195/2022 - Lei Paulo Gustavo e está em conformidade com o Inciso II do artigo 6º da referida lei.

3. VALORES
3.1 A verba total para este edital é de R$ 13.979,42 (treze mil, novecentos e setenta e nove reais e quarenta e dois centavos), dividida igualmente entre 3 (três) projetos, cada um recebendo R$ 4.659,80 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e oitenta centavos).
3.2 As despesas deste edital serão cobertas por meio de dotação orçamentária definida pela Lei Municipal 1.501 de 26 de outubro de 2023 e denominada “EXECUÇÃO DE AÇÕES DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LEI PAULO GUSTAVO – LPG”, de acordo com as normas orçamentárias em vigor.

4. QUEM PODE SE INSCREVER
4.1 Podem se inscrever neste edital agentes culturais, sejam pessoas físicas ou jurídicas, desde que residam no Município de Duas Barras há pelo menos 24 meses, demonstrando um vínculo significativo com a comunidade local.
4.1.1 No caso de não possuir residência fixa, faculta-se declaração de ser agente cultural nômade, conforme o anexo II deste edital.
4.1.2 Caso uma pessoa física represente um coletivo informal sem constituição jurídica, a inscrição é permitida, desde que o representante apresente uma declaração, conforme modelo disponível no Anexo III deste edital, comprovando a representação do coletivo.
4.2 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.
4.3 O proponente, seja pessoa física ou jurídica, não pode se limitar a exercer funções meramente administrativas no âmbito do projeto. É necessário que o proponente desempenhe uma função de destaque e capacidade de decisão no projeto, como criação, direção, produção, coordenação ou gestão artística.

5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER
5.1 Não podem se inscrever neste Edital os proponentes que se enquadrem nas seguintes condições: I. Participaram diretamente da elaboração deste Edital, da análise das propostas ou do julgamento de recursos; II. São cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau que tenham atuado na elaboração deste Edital, na análise das propostas ou no julgamento de recursos; III. Ocupam cargos nos Poderes Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), no Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), no Ministério Público (Promotor, Procurador) ou no Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
5.2 No caso de proponentes pessoas jurídicas, não poderão apresentar projetos aqueles cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrem nas situações descritas no tópico 5.1.
5.3 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza envolvimento direto na etapa de elaboração deste Edital.

6. COTAS
6.1 Este edital prevê cotas étnico-raciais nos seguintes percentuais: I. Pelo menos 20% (vinte por cento) das vagas são reservadas para pessoas negras (pretas e pardas); II. Pelo menos 10% (dez por cento) das vagas são reservadas para pessoas indígenas.
6.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas participarão simultaneamente às vagas destinadas à ampla concorrência, sendo selecionados de acordo com sua nota ou classificação no processo de seleção.
6.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas que se classificarem nas vagas da ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas às cotas. As vagas das cotas serão preenchidas pelos próximos colocados que optaram por concorrer por meio das cotas.
6.4 Em caso de desistência de agentes culturais aprovados nas cotas, a vaga não preenchida será destinada ao próximo candidato que concorreu por meio das cotas, seguindo a ordem de classificação.
6.5 Se não houver inscrições aptas em número suficiente para atender a uma das categorias de cotas, as vagas restantes serão inicialmente

destinadas à outra categoria de cotas, se houver. Caso não haja outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas serão direcionadas para a ampla concorrência, conforme a ordem de classificação dos demais inscritos.
6.6 Para concorrer às cotas, os agentes culturais devem preencher uma autodeclaração no momento da inscrição, utilizando o formulário disponibilizado no Anexo IV.
6.7 Se houver denúncia ou suspeita de fraude na autodeclaração étnico-racial, serão realizados procedimentos complementares, que podem incluir a apresentação de documentação oficial.

7. PRAZO PARA REALIZAÇÃO DA CHAMADA
7.1 O período para realização da chamada começa a partir da data de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro (AEMERJ), momento a partir do qual será permitida a apresentação de documentos e projetos culturais, com prazo limite até o dia 21 de novembro de 2023.

8. COMO SE INSCREVER
8.1 Para se inscrever, os proponentes devem preencher o formulário de inscrição online, acessível por meio do seguinte https://formulario.rssistemas.tec.br/inscrigco e enviar a documentação obrigatória descrita no item 8.2.
8.1.1 É fundamental preencher todas as informações solicitadas no formulário, anexar na planilha orçamentária e demais documentos necessários.
8.2 Para formalizar a inscrição, o proponente deve enviar os seguintes documentos:
a) Preenchimento do Formulário online de inscrição, que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
b) Currículo e portfólio do proponente, comprovando sua atuação na área de arte e cultura;
c) Documentos pessoais do proponente, como CPF e RG (se Pessoa Física), e do Responsável Legal do CNPJ, se aplicável;
d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
e) Documentos específicos relacionados à categoria de apoio em que o projeto será inscrito, conforme item 3 e Anexo I deste edital;
f) Outros documentos que o proponente julgar necessários para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
g) Declarações (Anexos II, III e IV, quando aplicáveis).
h) Comprovante de residência.
8.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações do seu projeto.
8.4 Cada proponente pode concorrer com apenas 1 (um) projeto.
8.5 É de responsabilidade do proponente acompanhar as atualizações, prazos e informações relevantes relacionadas a este edital. Tais informações serão disponibilizadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Duas Barras, bem como nas páginas oficiais de Instagram e Facebook da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, e no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro (AEMERJ).
8.6 As inscrições deste edital são gratuitas.

9. PLANO DE TRABALHO
9.1 Para participação no presente edital, é necessário apresentar um Plano de
Trabalho que contenha, no mínimo, as seguintes informações:
I. Descrição do Projeto: Fornecer uma exposição concisa e clara do escopo do projeto, esclarecendo seus objetivos e finalidades.
II. Composição da Equipe: Detalhar a equipe encarregada da execução do projeto, incluindo os membros e suas funções específicas.
III. Cronograma de Execução: Apresentar um cronograma que defina as etapas e os prazos para a realização das atividades planejadas no projeto.
IV. Estimativa de Custos: Fornecer uma estimativa dos recursos financeiros necessários para o projeto, detalhando os gastos por categorias específicas.
9.2 A fim de assegurar que seus Planos de Trabalho estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, é imperativo que os proponentes sigam rigorosamente as orientações aqui apresentadas.
9.2.1 A descrição do objeto do projeto deve ser inserida diretamente no formulário de inscrição, conforme as diretrizes do Anexo I.
9.2.2 A composição da equipe deve ser detalhada preenchendo a Planilha Equipe, conforme o modelo apresentado no Anexo V deste edital, a qual deve ser anexada ao Formulário de Inscrição.
9.2.3 O cronograma de execução do projeto deve ser elaborado utilizando a Planilha Cronograma, de acordo com o modelo fornecido no Anexo VI deste edital, e deve ser anexado ao Formulário de Inscrição.
9.2.4 A estimativa de custos deve ser apresentada por meio do preenchimento da planilha orçamentária conforme o modelo fornecido no Anexo VII deste edital, a qual deve ser anexada ao Formulário de Inscrição.
9.3 Todos os projetos selecionados neste edital devem ser executados até o prazo máximo de 30 de setembro de 2024.
9.4 Os recursos destinados aos projetos podem ser usados de diversas maneiras, como:
I. Prestação de serviços. II. Aquisição ou locação de bens. III. Remuneração da equipe de trabalho, incluindo encargos. IV. Diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação e transporte de membros da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação. V. Despesas com tributos e tarifas bancárias. VI. Assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto. VII. Fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade onde ocorrerá a execução do projeto. VIII. Desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação. IX. Assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e promoção do conteúdo. X. Despesas com a manutenção de espaços, incluindo aluguel, contas de água, energia e outros itens relacionados aos custos operacionais. XI. Realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos diretamente relacionados à execução do projeto. XII. Outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto do projeto.
9.5 A Comissão de Análise avaliará se os custos estimados no projeto são compatíveis com os preços praticados no mercado. Custos que não estejam de acordo com o projeto apresentado podem ser rejeitados, total ou parcialmente.
9.6 O valor solicitado não pode ser superior ao limite estabelecido para a faixa de orçamento selecionada pelo proponente durante o processo de inscrição. Verifique se a sua solicitação está dentro desse limite.
Parte superior do formulário

10. ETAPAS DO EDITAL
10.1 O processo de seleção dos projetos submetidos a este Edital será dividido nas seguintes etapas:
I. Análise de Mérito Cultural: Nesta fase, os projetos serão avaliados por uma Comissão de Análise. Os critérios considerados incluem originalidade, relevância cultural, impacto na comunidade, viabilidade técnica e criatividade.
II. Habilitação: Aqui, serão analisados os documentos do proponente para garantir que estejam em conformidade com os requisitos deste Edital.

11. ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL
11.1 A etapa de "Análise de Mérito Cultural" envolve a avaliação individual e socialmente relevante dos projetos relacionados à preservação e promoção de espaços de cinema em Duas Barras concorrentes neste Edital. Isso é realizado por meio da atribuição de notas fundamentadas aos critérios especificados no Anexo VIII deste Edital.
11.2 A avaliação e seleção das inscrições serão conduzidas por uma Comissão de Análise composta por membros da sociedade civil e setor público. A designação dos membros será oficializada através de Portaria, que será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro (AEMERJ).
11.3 Os resultados das avaliações serão divulgados no site da Prefeitura Municipal de Duas Barras, nas páginas oficiais de Instagram e Facebook da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, e no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro (AEMERJ), até o prazo máximo de 15 de dezembro de 2023.
11.4 Projetos que apresentem qualquer forma de preconceito relacionado à origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com base no inciso IV do artigo 3º da Constituição Federal, assegurando o direito à ampla defesa.

11.5 Contra as decisões da Comissão de Análise, será possível interpor recursos, que deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. Os recursos devem ser apresentados dentro do prazo de 3 dias a partir da publicação dos resultados, com início da contagem no primeiro dia útil após a publicação.
11.6 Recursos apresentados após o prazo não serão considerados.
11.7 Após a análise dos recursos, o resultado final da etapa de análise do mérito cultural será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Duas Barras, nas páginas oficiais de Instagram e Facebook da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, e no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro (AEMERJ).

12. ACESSIBILIDADE
12.1 Todos os projetos inscritos devem obrigatoriamente incluir medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional que sejam compatíveis com as características dos produtos resultantes do projeto, em conformidade com a Lei nº 13.146/2015, que estabelece os Direitos de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Para garantir isso, cada projeto inscrito deve prever em sua planilha orçamentária um percentual mínimo de 10% (dez por cento) do valor total do projeto.
12.2 Os projetos devem contemplar as seguintes medidas de acessibilidade:
I. No aspecto arquitetônico, devem ser incluídos recursos de acessibilidade que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde ocorrem as atividades culturais, bem como a espaços auxiliares, como banheiros, áreas de alimentação e circulação.
II. No aspecto comunicacional, devem ser incorporados recursos de acessibilidade que possibilitem o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço.
III. No aspecto atitudinal, é fundamental a contratação de colaboradores que sejam sensibilizados e capacitados para atender visitantes e usuários com diferentes tipos de deficiência. Além disso, é importante desenvolver projetos culturais que sejam acessíveis desde a sua concepção, incluindo a participação de consultores e colaboradores com deficiência e garantindo a representatividade nas equipes dos espaços culturais, bem como nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
12.3 O percentual mínimo de 10% (dez por cento) do valor total do projeto deve ser destinado às medidas de acessibilidade. No entanto, a utilização desse percentual mínimo pode ser dispensada em casos excepcionais quando:
I. For inaplicável devido às características específicas do objeto cultural; ou
II. Quando o projeto já incluir integralmente medidas de acessibilidade que sejam compatíveis com as características do objeto cultural.
12.4 Consideram-se medidas de acessibilidade relacionadas à legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais).
12.5 O proponente deve apresentar uma justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% (dez por cento) seja considerado inaplicável.

13. CONTRAPARTIDA SOCIAL
13.1 Agentes culturais contemplados em Duas Barras têm um papel fundamental na comunidade. É obrigatório que eles estabeleçam contrapartidas sociais em acordo com a Administração Pública. Essas contrapartidas devem ser vistas como oportunidades para enriquecer a experiência cultural de todos. Portanto a contrapartida social deve incluir, de forma obrigatória:
I. Realização de exibições gratuitas de obras audiovisuais relevantes, promovendo a acessibilidade para grupos com restrições e direcionando essas exibições para a rede de ensino local, contribuindo para o fortalecimento da educação por meio da cultura.
II. Promoção de eventos culturais que envolvam a comunidade local, com foco na valorização do cinema e da cultura audiovisual, visando ao enriquecimento da experiência cultural da população de Duas Barras.
13.1.1 Projetos devem incluir propostas de contrapartidas que promovam a democratização do acesso à cultura, a descentralização das ações culturais e a diversidade das expressões culturais, alinhadas com a área principal do projeto.
13.2 O prazo para realizar as contrapartidas é até 31 de outubro de 2024, com indicação da data no Formulário de Inscrição (Plano de Trabalho). A gestão transparente e eficaz requer o detalhamento minucioso das contrapartidas sociais, alinhadas com a área do projeto cultural.

14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS
14.1 No caso de alguma categoria não ter todas as vagas preenchidas, os recursos alocados originalmente para essa categoria poderão ser realocados para outra categoria dentro dos chamamentos públicos 1, 3 e/ou 4/2023, priorizando projetos com a maior pontuação geral que ainda não foram contemplados, desde que haja recursos disponíveis para tal.

15. INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO
15.1 Após a conclusão da análise de mérito cultural, os proponentes dos projetos contemplados em Duas Barras deverão, em até 5 (cinco) dias corridos, apresentar a documentação necessária de acordo com sua natureza jurídica.
15.2 Para Pessoa Física: Certidão negativa de débitos referentes a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União. II. Certidões negativas de débitos relacionados a créditos tributários estaduais e municipais. III. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), obtida no site do Tribunal Superior do Trabalho. IV. Documento de Identidade (RG). V. Cadastro de Pessoa Física (CPF). VI. Comprovante de residência.
15.2.1 A comprovação de residência não é necessária para: I. Membros de comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses. II. População nômade ou itinerante. III. Pessoas em situação de rua.
15.3 Para pessoas jurídicas: I. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) pelo site da Receita Federal do Brasil. II. Atos constitutivos, como contrato social para fins lucrativos ou estatuto para organizações da sociedade civil. III. Certidão negativa de falência e recuperação judicial emitida pelo Tribunal de Justiça estadual para entidades lucrativas. IV. Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União. V. Certidões negativas de débitos estaduais e municipais. VI. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS). VII. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) obtida no site do Tribunal Superior do Trabalho. VIII. Relação nominal de dirigentes. IX. Certidão negativa na consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS, CNEP.
15.4 Certidões positivas com efeito de negativas são aceitas, desde que não expressem a impossibilidade de celebrar acordos com a administração pública.
15.5 Em caso de contestação na fase de habilitação, o proponente pode apresentar recurso fundamentado e específico à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
15.6 Recursos devem ser apresentados em até 3 dias úteis após a publicação dos resultados. Contrarrazões, se necessárias, devem ser apresentadas em até 2 dias úteis após a disponibilização do recurso. Recursos entregues após o prazo não serão avaliados.
15.7 Proponentes com débitos junto à entidade pública responsável pela seleção e com a União não poderão receber os recursos deste Edital.

16. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS
16.1 Após a habilitação, o agente cultural contemplado será convocado para assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IX deste Edital.
16.1.2 Este edital proíbe a celebração de instrumentos por agentes culturais diretamente envolvidos na criação da minuta do edital, na análise de propostas ou no julgamento de recursos.
16.2 O Termo de Execução Cultural formaliza a parceria entre o agente cultural e a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, estipulando as responsabilidades de ambas as partes.
16.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, os recursos serão transferidos para uma conta bancária no nome do contemplado, em um único pagamento, dentro de até 30 dias após a assinatura, com prazo limite em 31 de dezembro de 2023.
16.3.1 Projetos culturais selecionados por meio deste edital não são considerados prestação de serviços ao poder público. Portanto, não há

retenção de impostos na transferência de recursos, mas o agente cultural deve cumprir suas obrigações fiscais durante a execução do projeto.
16.4 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 dias após a convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente.
16.5 Os recursos devem ser usados principalmente para cobrir despesas relacionadas ao projeto, conforme as categorias deste edital, seguindo princípios de economia e razoabilidade.
16.6 É permitida a compra de bens permanentes pelo agente cultural, desde que esteja relacionada ao Plano de Trabalho ou seja recomendada pela administração pública como a melhor maneira de promover o fomento cultural.
16.6.1 Geralmente, esses bens devem ser mantidos para uso contínuo no projeto ou destinados a fins culturais. Os detalhes devem ser acordados no Termo de Execução Cultural.
16.6.2 Em caso de rejeição da prestação de contas relacionada à aquisição ou uso inadequado desses bens, o valor pago será incluído nos valores a serem reembolsados, com atualização monetária.
16.7 O agente cultural é responsável pela administração do projeto, incluindo a obtenção de licenças e autorizações necessárias e o cumprimento de todas as obrigações legais. É fundamental estar ciente das penalidades ou consequências em caso de não cumprimento das obrigações legais.

17. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS CULTURAIS
17.1 Os produtos artístico-culturais e os materiais de divulgação dos projetos culturais deverão conter as identificações do município de Duas Barras, bem como de órgãos governamentais estaduais e federais, de acordo com as orientações estabelecidas no guia de aplicação de marcas emitido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
17.2 Todos os materiais de divulgação dos projetos culturais e seus produtos serão elaborados de forma a serem acessíveis a todas as pessoas, incluindo aquelas com deficiência, e deverão conter informações sobre as opções de acessibilidade disponíveis.
17.3 Os materiais de divulgação dos projetos culturais devem ter um caráter educativo, informativo ou de sensibilização social, não sendo permitida a inclusão de elementos que caracterizem autopromoção pessoal.
17.4 Além disso, durante a execução dos projetos culturais apoiados por meio deste edital, os agentes culturais são encorajados a incluir mensagens educativas relacionadas à saúde pública, abordando temas como distanciamento social, ventilação adequada de ambientes, uso correto de máscaras, higienização com álcool em gel e incentivo à vacinação, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo município de Duas Barras.

18. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS
18.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação do projeto cultural contemplado, bem como a prestação de informações à administração pública, seguirão as diretrizes estabelecidas no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), cumprindo as exigências legais de simplificação e enfocando o alcance dos objetivos e em casos específicos, e também pela lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014.
18.2 O agente cultural deverá prestar contas, apresentando o Relatório Final de Execução do Objeto, conforme o documento disponibilizado no Anexo X. A entrega do Relatório Final de Execução do Objeto deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos a partir do término da vigência do Termo de Execução Cultural.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS
19.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da Prefeitura de Duas Barras, nas páginas oficiais de Instagram e Facebook da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, bem como no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro(AEMERJ).
19.2 O presente Edital e seus anexos estão disponíveis no site https://formulario.rssistemas.tec.br/publicagues → EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2023.
19.2.1 Para garantir a disponibilização deste Edital em formatos acessíveis, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo assegurará: Arte de divulgação com imagem contendo um QR CODE que direciona ao Edital e uma página com informações de inscrição; além disso, o edital será disponibilizado em formato PDF para facilitar a leitura através da ferramenta "Leitura em voz Alta".
19.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail secturismo.duasbarras@gmail.com e telefone 2534-1212 (ramais 209 e 233).
19.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
19.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.
19.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Duas Barras de qualquer responsabilidade civil ou penal.
19.7 Considerando as especificidades deste Edital e os valores aportados para a realização dos projetos/produtos, não será permitido o aporte de recursos de outras fontes para sua execução, incluindo a divulgação de outros patrocinadores e financiadores.
19.8 Não serão permitidas retificações de autorias, alterações, acréscimos e revisões do conteúdo do projeto após o encerramento do período de inscrição.
19.9 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto Federal 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto Federal 11.453/2023 (Decreto de Fomento).
19.10 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2023.
19.11 Compõem este Edital os seguintes anexos:

• Anexo I - Glossário de Termos Relacionados ao Edital de Apoio a Espaços de Cinema - Lei Paulo Gustavo
• Anexo II – Declaração de Agente Cultural Nômade
• Anexo III – Declaração de Representação de Coletivo Informal
• Anexo IV – Autodeclaração Étnico-racial
• Anexo V – Composição da Equipe
• Anexo VI – Cronograma de Execução
• Anexo VII – Planilha Orçamentária
• Anexo VIII – Critérios de Avaliação de Mérito Cultural
• Anexo IX – Termo de Execução Cultural
• Anexo X – Relatório Final de Execução do Projeto

Duas Barras, 06 de novembro de 2023.

ANA BEATRIZ ARAUJO OLIVEIRA
Secretária Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras

Anexo I - Glossário de Termos Relacionados ao Edital de Apoio a Espaços de Cinema - Lei Paulo Gustavo
Este glossário tem como objetivo esclarecer os termos utilizados no Edital de Apoio a Espaços de Cinema com base na Lei Paulo Gustavo. Ele proporciona uma compreensão mais clara e precisa dos conceitos relevantes para este edital.

• **Espaços de Cinema:** Refere-se a locais destinados à exibição regular de obras audiovisuais para fruição coletiva. Isso inclui cinemas tradicionais, cinemas de rua e cinemas itinerantes, que proporcionam experiências culturais únicas à comunidade.
• **Cinema de Rua:** Um tipo de espaço de cinema que realiza exibições ao ar livre em locais públicos, como praças, parques e ruas. Essas projeções podem ser gratuitas e abertas ao público, promovendo a democratização do acesso à cultura cinematográfica.
• **Cinema Itinerante:** Um espaço de cinema móvel que leva projeções de filmes a diferentes localidades. Os cinemas itinerantes podem ser veículos adaptados para exibição de filmes em espaços diversos, como comunidades rurais, escolas ou áreas remotas, ampliando o acesso à cultura audiovisual.
• **Reforma:** Processo de restauração e renovação de um espaço de cinema, incluindo melhorias estruturais, elétricas e hidráulicas, com o objetivo de revitalizar o local e proporcionar uma experiência mais confortável e segura para o público.
• **Restauro:** Restauração cuidadosa e precisa de elementos arquitetônicos, artísticos e históricos de um espaço de cinema. O restauro visa preservar a autenticidade e o valor histórico do local, respeitando sua integridade original.

• **Manutenção:** Ações regulares de cuidado e conservação de um espaço de cinema, abrangendo reparos, limpeza, pintura e manutenção de equipamentos. A manutenção é essencial para garantir o bom funcionamento e a segurança do local.
• **Funcionamento:** Refere-se à operação regular de um espaço de cinema, incluindo a programação de exibições, a gestão administrativa, a contratação de pessoal e todas as atividades necessárias para manter o espaço em pleno funcionamento.
• **Democratização Cultural:** O objetivo de tornar a cultura e as experiências culturais acessíveis a todos os membros da sociedade, independentemente de sua origem, status socioeconômico ou localização geográfica.
• **Descentralização Cultural:** O processo de transferir recursos culturais e atividades artísticas para fora dos centros urbanos tradicionais, promovendo a diversidade cultural em diferentes regiões.
• **Regionalização Cultural:** O incentivo à produção, promoção e consumo de cultura e arte em nível regional, promovendo a identidade cultural e as características específicas de cada região.

Estes termos são essenciais para a compreensão das diretrizes e objetivos deste edital, auxiliando na elaboração de propostas que estejam alinhadas com os princípios da Lei Paulo Gustavo e do Decreto Federal que a regulamenta. Certifique-se de consultar este glossário ao preparar sua proposta.

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE AGENTE CULTURAL NÔMADE

Eu, [Nome Completo do Proponente], inscrito(a) no CPF sob o número [Número do CPF], declaro, para fins de participação no Edital [Número do Edital], que atuo como agente cultural nômade, conforme os termos estabelecidos no referido edital.
Declaro ainda que, devido à minha natureza nômade, não possuo residência fixa no Município de Duas Barras, mas desejo participar deste edital em conformidade com as regras estabelecidas.
Compreendo que esta declaração é parte integrante do processo de inscrição e que estou sujeito(a) às normas e regulamentos do edital.

Data:_____
Assinatura: _____

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE COLETIVO INFORMAL

Eu, [Nome Completo do Representante], inscrito(a) no CPF sob o número [Número do CPF], declaro, para fins de participação no Edital [Número do Edital], que atuo como representante legal do [Nome do Coletivo Informal].
Descrição do Coletivo Informal:

• **Nome do Coletivo Informal:** [Nome do Coletivo Informal]
• **Breve Descrição das Atividades e Objetivos do Coletivo:** [Breve Descrição]

Esta declaração é respaldada pelo aval e consentimento dos seguintes membros do [Nome do Coletivo Informal]:

• [Nome Completo do Participante 1], inscrito(a) no CPF sob o número [Número do CPF do Participante 1].
• [Nome Completo do Participante 2], inscrito(a) no CPF sob o número [Número do CPF do Participante 2].

Compreendo que esta declaração é parte integrante do processo de inscrição e que estou sujeito(a) às normas e regulamentos do edital.
Data: //____
Assinatura do Representante Legal: _____
Assinaturas dos Membros do Coletivo:

• _____
• _____

ANEXO IV – AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, [Nome Completo], inscrito(a) no CPF sob o número [Número do CPF], declaro, para fins de participação no Edital [Número do Edital], que me autodeclaro pertencente ao grupo étnico-racial:

• Pessoa Negra (preta ou parda): ____
• Pessoa Indígena: ____

Compreendo que esta autodeclaração é parte integrante do processo de inscrição e que estou sujeito(a) às normas e regulamentos do edital.
Data: //____
Assinatura: _____
Observação: Caso haja denúncia ou suspeita de fraude nesta autodeclaração étnico-racial, poderão ser solicitados documentos adicionais para verificação da autenticidade da declaração.

ANEXO V – COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

• **Nome do Membro:** [Nome completo]

• **Função no Projeto:** [Descreva a função ou cargo desse membro no projeto]
• **Experiência/Qualificações:** [Informe as qualificações, experiências relevantes ou habilidades específicas deste membro que o qualificam para o projeto]
• **Contato:** [E-mail ou telefone de contato deste membro]

• **Nome do Membro:** [Nome completo]

• **Função no Projeto:** [Descreva a função ou cargo desse membro no projeto]
• **Experiência/Qualificações:** [Informe as qualificações, experiências relevantes ou habilidades específicas deste membro que o qualificam para o projeto]
• **Contato:** [E-mail ou telefone de contato deste membro]

(Repita o mesmo formato para cada membro da equipe que fará parte do projeto. Certifique-se de incluir informações relevantes sobre suas funções, qualificações e experiências que os tornem adequados para o projeto em questão.)

ANEXO VI – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Preencha o cronograma de execução do seu projeto de acordo com as etapas e prazos necessários para a realização das atividades planejadas. Utilize a tabela abaixo para organizar as informações:

Atividade	Descrição	Período de Execução
1. Início do Projeto	Início oficial do projeto.	[Data de início]
2. Etapa 1	Descrição da etapa 1.	[Data de início] - [Data de conclusão]
3. Etapa 2	Descrição da etapa 2.	[Data de início] - [Data de conclusão]
4. Etapa 3	Descrição da etapa 3.	[Data de início] - [Data de conclusão]
5. Etapa 4	Descrição da etapa 4.	[Data de início] - [Data de conclusão]
6. Etapa 5	Descrição da etapa 5.	[Data de início] - [Data de conclusão]
7. Etapa 6	Descrição da etapa 6.	[Data de início] - [Data de conclusão]
8. Etapa 7	Descrição da etapa 7.	[Data de início] - [Data de conclusão]
9. Etapa 8	Descrição da etapa 8.	[Data de início] - [Data de conclusão]
10. Conclusão do Projeto	Finalização oficial do projeto.	[Data de conclusão]

Instruções:

• Preencha a coluna "Atividade" com uma breve descrição das atividades planejadas.
• Na coluna "Descrição", forneça informações detalhadas sobre cada atividade, destacando as tarefas específicas envolvidas.
• Na coluna "Período de Execução", indique as datas de início e conclusão previstas para cada atividade.

ANEXO VII – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a planilha orçamentária do seu projeto com as estimativas de custos para cada categoria de despesa. Utilize a tabela abaixo para organizar as informações:

Categoria de Despesa	Descrição	Valor Estimado (R$)
1. Prestação de Serviços	Descrição dos serviços a serem prestados	[Valor estimado]
2. Aquisição ou Locação de Bens	Descrição dos bens a serem adquiridos ou alugados	[Valor estimado]
3. Remuneração da Equipe de Trabalho	Descrição dos membros da equipe e suas remunerações	[Valor estimado]
4. Diárias	Descrição das despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação	[Valor estimado]
5. Despesas com Tributos e Tarifas Bancárias	Detalhamento dos tributos e tarifas a serem pagos	[Valor estimado]
6. Assessoria Jurídica e Serviços Contábeis	Descrição dos serviços a serem contratados	[Valor estimado]
7. Assessoria de Comunicação	Descrição dos serviços de comunicação e promoção	[Valor estimado]
8. Despesas com a Manutenção de Espaços	Detalhamento das despesas de aluguel, água, energia, etc.	[Valor estimado]
9. Desenvolvimento e Manutenção de Soluções de TI	Descrição dos serviços de TI	[Valor estimado]
10. Realização de Obras e Aquisição de Equipamentos	Descrição das obras e equipamentos	[Valor estimado]
11. Outras Despesas	Descrição de outras despesas necessárias	[Valor estimado]
Total	Total estimado do projeto	[Total estimado]

Instruções:

• Preencha a coluna "Categoria de Despesa" com a categoria correspondente a cada despesa.
• Na coluna "Descrição", forneça informações detalhadas sobre cada despesa, destacando os itens específicos envolvidos.
• Na coluna "Valor Estimado (R$)", indique o valor estimado em reais para cada categoria de despesa.

ANEXO VIII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO MÉRITO CULTURAL

A avaliação do mérito cultural dos projetos culturais será conduzida por uma Comissão de Análise, composta por servidores públicos locais com experiência na área cultural, bem como por membros da sociedade civil. Esta comissão será responsável por analisar e pontuar os projetos de acordo com os critérios abaixo descritos. A avaliação será realizada de forma simplificada, focando em critérios de fácil avaliação.

Critérios de Avaliação:
1. Originalidade (0-10 pontos):

• 0 pontos: O projeto não apresenta elementos de originalidade e se baseia inteiramente em conceitos já estabelecidos.
• 10 pontos: O projeto é altamente original, trazendo uma abordagem única ou inovadora para a área cultural.

2. Relevância Cultural (0-10 pontos):

• 0 pontos: O projeto não demonstra relevância cultural significativa.
• 10 pontos: O projeto possui um alto grau de relevância cultural, contribuindo de maneira significativa para a promoção da cultura local.

3. Impacto na Comunidade (0-10 pontos):

• 0 pontos: O projeto não demonstra impacto positivo na comunidade.
• 10 pontos: O projeto possui um impacto claro e positivo na comunidade, envolvendo e beneficiando a população local.

4. Viabilidade Técnica (0-10 pontos):

• 0 pontos: O projeto parece ser inviável de ser executado devido a limitações técnicas evidentes.
• 10 pontos: O projeto demonstra clara viabilidade técnica, com planos e recursos adequados para sua execução.

5. Criatividade (0-10 pontos):

• 0 pontos: O projeto carece de elementos criativos ou inovadores.
• 10 pontos: O projeto é altamente criativo e inovador em sua concepção e execução.

Pontuação Total (0-50 pontos):
A pontuação máxima que um projeto pode receber é de 50 pontos, sendo que 0 representa a pontuação mais baixa e 10 a mais alta em cada critério. A Comissão de Análise atribuirá notas de acordo com sua análise, e a pontuação total será usada para classificar os projetos. Projetos que obtiverem uma pontuação total abaixo de 25 serão desclassificados.

ANEXO IX - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº xxx /2023

PARTES

1.1 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras, representada pela Secretária Municipal de Cultura Turismo, Ana Beatriz Araujo Oliveira, doravante denominada "Secretaria", e o(a) AGENTE CULTURAL, [Nome do Agente Cultural], portador(a) do RG nº [Número do RG], expedido em [Data de Emissão], CPF nº [Número do CPF], residente e domiciliado(a) à [Endereço do Agente Cultural], CEP: [CEP], telefone: [Telefone do Agente Cultural], doravante denominado(a) "Agente Cultural", firmam o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é um instrumento que faz parte do programa de apoio à cultura em Duas Barras, celebrado com o agente cultural selecionado nos termos do Edital de Chamamento Público [Número do Edital], em conformidade com a Lei Municipal de Incentivo à Cultura de Duas Barras, doravante denominada "Lei de Incentivo à Cultura".

OBJETO

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem como objetivo a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural intitulado "[Nome do Projeto]", selecionado no âmbito do Edital de Chamamento Público [Número do Edital].

RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos financeiros destinados à execução deste Termo de Execução Cultural totalizam o montante de R$ [Valor Total].

4.2 Os recursos serão transferidos para a conta bancária do(a) AGENTE CULTURAL, aberta no [Nome do Banco], Agência [Número da Agência], Conta Corrente nº [Número da Conta], para fins de recebimento e movimentação.

APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto deste Termo de Execução Cultural, sem a necessidade de autorização prévia.

OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras:

I) Transferir os recursos ao AGENTE CULTURAL; II) Orientar o AGENTE CULTURAL sobre os procedimentos para a prestação de informações referentes aos recursos concedidos; III) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e a prestação de informações apresentados pelo AGENTE CULTURAL; IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste Termo de Execução Cultural; V) Adotar medidas saneadoras e corretivas em caso de inadimplemento; VI) Monitorar o cumprimento das obrigações pelo AGENTE CULTURAL, conforme estabelecido na cláusula 6.2 deste Termo.

6.2 São obrigações do AGENTE CULTURAL:

I) Executar o projeto cultural aprovado; II) Aplicar os recursos concedidos pela Lei de Incentivo à Cultura de Duas Barras na realização do projeto cultural; III) Manter, obrigatoriamente e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para este Termo de Execução Cultural; IV) Facilitar o monitoramento, o controle e a supervisão do Termo de Execução Cultural, bem como o acesso ao local de realização do projeto cultural; V) Prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar do término da vigência deste Termo de Execução Cultural; VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras a partir do recebimento da notificação; VII) Divulgar nos meios de comunicação que o projeto cultural aprovado é apoiado com recursos da Lei de Incentivo à Cultura de Duas Barras, conforme as orientações técnicas fornecidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas

Barras; VIII) Não realizar despesas em data anterior ou posterior à vigência deste Termo de Execução Cultural; IX) Guardar a documentação referente à prestação de informações e ao relatório financeiro pelo prazo de 5 anos, contados do término da vigência deste Termo de Execução Cultural; X) Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural; XI) Cumprir a contrapartida conforme pactuado.

PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O AGENTE CULTURAL prestará contas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados do projeto cultural, seguindo os procedimentos estabelecidos a seguir:

I - Apresentação de relatório de execução do objeto pelo AGENTE CULTURAL no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras no regulamento ou no instrumento de seleção; II - Análise do relatório de execução do objeto pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras.

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

I - Comprovar que foram alcançados os resultados do projeto cultural; II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto; III - Ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como declarações de realização de eventos, registros fotográficos ou audiovisuais, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

I - Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou II - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, 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.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independentemente 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 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras uma denúncia de irregularidade na execução do projeto cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contados a partir do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras que celebrou o Termo de Execução Cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou II - Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 Caso o julgamento da prestação de informações aponte a necessidade de devolução de recursos, o AGENTE CULTURAL será notificado para que exerça a opção por:

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário; II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou III - Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do Termo de Execução Cultural 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 a exigência de devolução de recursos ao erário, o AGENTE CULTURAL poderá solicitar o parcelamento do débito, de acordo com as condições previstas na legislação.

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 Qualquer alteração neste Termo de Execução Cultural será formalizada por meio de um termo aditivo.

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

I - Prorrogação da vigência realizada de ofício pela administração pública quando essa prorrogação for causada por atraso na liberação de recursos; e

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

8.3 Em caso de prorrogação da vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de possibilitar a continuidade da execução do objeto.

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

8.5 O agente cultural pode aplicar os rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto deste Termo de Execução Cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário um termo aditivo, poderá ser realizado um 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 da [Nome da Entidade ou Órgão Executor], conforme previsto no item 16.7 do edital, considerando o plano de trabalho e a análise técnica da Administração.

9.2 Em casos de rejeição da prestação de contas devido à aquisição ou uso inadequado de um bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo dos valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 Este Termo de Execução Cultural pode ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, por mútuo acordo antes do prazo previamente estabelecido, mediante Termo de Distrato;

III - Denunciado por decisão unilateral de qualquer uma das partes, independentemente de autorização judicial, mediante notificação prévia por escrito à outra parte; ou

IV - Rescindido por decisão unilateral de qualquer uma das partes, independentemente de autorização judicial, mediante notificação prévia por escrito à outra parte, nas seguintes situações:

a) Descumprimento injustificado de cláusulas deste instrumento;

b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas acordadas;

c) Violação da legislação aplicável;

d) Comissão 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 resultantes da fiscalização;

h) Outras situações expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz após 60 (sessenta) dias a partir da data de recebimento da notificação, e ambas as partes serão responsáveis apenas pelas obrigações e benefícios do período em que participaram voluntariamente deste acordo.
10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados no processo administrativo, com garantia de direito de defesa e prazo de 10 (dez) dias após a abertura de vista do processo.
10.4 Se houver irregularidades na execução do objeto que resultem em prejuízo aos recursos públicos, deverá ser realizada uma Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.5 Outras situações relacionadas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se necessário, por meio de um 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 sanções de advertência ou multa.
11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida da abertura de prazo para apresentação de defesa por parte do AGENTE CULTURAL.
11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que comprovada devidamente.
12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS
12.1 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo X do edital.
12.2 O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias corridos a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.
12.3 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá, se julgar necessário, acompanhar a execução do projeto realizando diligências e designando um servidor para tal ação, a qualquer momento.
13. VIGÊNCIA
13.1 Este instrumento entrará em vigor na data de sua assinatura pelas partes e terá duração de [Inserir Duração Inicial], podendo ser prorrogado por um período máximo até dezembro de 2024.
14. PUBLICAÇÃO
14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Duas Barras.
15. FORO
15.1 O Foro de Duas Barras será o competente para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.
Duas Barras, [Inserir Data], [Inserir Mês] de 2023.
Secretária Municipal de Cultura e Turismo
[Inserir Nome do Agente Cultural] Agente Cultural - Proponente

ANEXO X - RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO
[Número ou Referência do Termo de Execução Cultural]
[Data de Preparação]
Nome do Agente Cultural: Endereço do Agente Cultural: Telefone do Agente Cultural: E-mail do Agente Cultural: Website do Agente Cultural (se aplicável)
Instruções Gerais: (Escreva aqui qualquer informação relevante sobre como preencher este relatório, datas de vencimento, requisitos específicos, etc.)

• Informações Gerais:

1.1 Nome do Projeto Cultural:

• [Espaço para preenchimento]

1.2 Número do Projeto (se aplicável):

• [Espaço para preenchimento]

1.3 Período de Execução do Projeto:

• De [Data de Início] a [Data de Término]

1.4 Resumo do Projeto:

• [Breve resumo do projeto]

• Execução do Projeto:

2.1 Objetivos do Projeto:

• [Liste os objetivos do projeto]

2.2 Atividades Realizadas:

• [Descreva as atividades realizadas durante a execução do projeto]

2.3 Resultados Alcançados:

• [Descreva os resultados obtidos em relação aos objetivos do projeto]

• Prestação de Contas Financeira:

3.1 Orçamento Inicial do Projeto:

• [Detalhe o orçamento inicial do projeto]

3.2 Despesas Realizadas:

• [Liste todas as despesas realizadas durante a execução do projeto]

3.3 Receitas Obtidas:

• [Liste todas as fontes de receita obtidas para o projeto]

3.4 Saldo Final:

• [Informe se houve saldo positivo ou negativo e seu valor]

• Observações e Comentários Adicionais:

4.1 Observações:

• [Espaço para observações ou comentários adicionais]

• Documentação Anexa: (Liste todos os documentos anexos a este relatório, como notas fiscais, recibos, comprovantes, etc.)

• [Lista de documentos anexos]

• Assinaturas:

6.1 Assinatura do Agente Cultural:

• [Espaço para a assinatura do Agente Cultural]
• [Data da Assinatura]

• Contato: (Espaço para informações de contato em caso de dúvidas)

7.1 Nome do Contato:

• [Nome do contato]
• [Telefone do Contato]
• [E-mail do Contato]

Guia de Aplicação de Marcas
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras
Este guia fornece orientações sobre como utilizar as marcas relacionadas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras em materiais de divulgação, eventos culturais e projetos apoiados. A correta aplicação destas marcas é essencial para manter uma identidade visual coesa e reconhecível.
Logo Oficial
Versões da Logo

Uso Correto
Cores
TipografiaAplicação
Contato

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:C0F0DA75

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 3/2023

LEI PAULO GUSTAVO EM DUAS BARRAS - FORMAÇÃO, DIFUSÃO, PRESERVAÇÃO, FOMENTO AO MERCADO, PESQUISA E CIDADES DE LOCAÇÃO - INCISO III

A Prefeitura Municipal de Duas Barras, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, torna público o procedimento para seleção de projetos na área do audiovisual, em conformidade com o Inciso III do Artigo 6º da Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo) e o Decreto nº 11.525/2023. Este edital estabelece critérios para a escolha de propostas relacionadas ao audiovisual, com o objetivo de estimular a formação, a difusão, a preservação, o fomento ao mercado, a pesquisa e o desenvolvimento das cidades de locação, contribuindo para o enriquecimento cultural da nossa comunidade.

1. DEFINIÇÕES PRELIMINARES
1.1 Este Edital é financiado pelo Governo Federal por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo. Conforme Plano de Ação Duas Barras de Código 30882120230002-010015, cadastrado em https://fundos.transferegov.sistema.gov.br/transferencia/plano-acao/,com metas e valores da aplicação do recurso em Duas Barras.
1.2 A Lei Paulo Gustavo representa um avanço no financiamento direto da cultura no Brasil e homenageia o legado do artista Paulo Gustavo, simbolizando a resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19.
1.3 O presente edital tem como objetivo apoiar projetos culturais apresentados por agentes culturais de Duas Barras.
1.4 Este edital tem como objetivo promover a democratização, desconcentração, descentralização e regionalização dos investimentos culturais, conforme estabelecido pelo Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023, que regulamenta a Lei Paulo Gustavo
1.5 O termo “atividades relacionadas ao audiovisual” refere-se a um conjunto diversificado de práticas e iniciativas dentro do campo do audiovisual, abrangendo produção, distribuição, formação, preservação, promoção, pesquisa e colaboração em projetos cinematográficos e audiovisuais. Essas atividades visam enriquecer culturalmente nossa comunidade e contribuir para o desenvolvimento do mercado audiovisual, bem como para a valorização das cidades de locação em nossa região. As definições adicionais relacionadas a termos utilizados neste edital estão detalhadas no Anexo I.

2. OBJETO
2.1 Este edital tem como objeto a seleção de 3 (três) projetos na área de formação, difusão, preservação, fomento ao mercado, pesquisa e desenvolvimento de cidades de locação relacionados ao audiovisual em Duas Barras. A iniciativa é respaldada pela Lei Complementar 195/2022 - Lei Paulo Gustavo e está em conformidade com o Inciso III do artigo 6º da referida lei.

3. VALORES
3.1 A verba total para este edital é de R$ 7.018,57 (sete mil e dezoito reais e cinquenta e sete centavos), dividida igualmente entre 3 (três) projetos, cada um recebendo R$ 2.339,52 (dois mil, trezentos e trinta e nove reais e cinquenta e dois centavos).
3.2 As despesas deste edital serão cobertas por meio de dotação orçamentária definida pela Lei Municipal 1.501 de 26 de outubro de 2023 e denominada “EXECUÇÃO DE AÇÕES DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LEI PAULO GUSTAVO – LPG”, de acordo com as normas orçamentárias em vigor.

4. QUEM PODE SE INSCREVER
4.1 Podem se inscrever neste edital agentes culturais, sejam pessoas físicas ou jurídicas, desde que residam no Município de Duas Barras há pelo menos 24 meses, demonstrando um vínculo significativo com a comunidade local.
4.1.1 Caso uma pessoa física represente um coletivo informal sem constituição jurídica, a inscrição é permitida, desde que o representante apresente uma declaração, conforme modelo disponível no Anexo II deste edital, comprovando a representação do coletivo.
4.2 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.
4.3 O proponente, seja pessoa física ou jurídica, não pode se limitar a exercer funções meramente administrativas no âmbito do projeto. É necessário que o proponente desempenhe uma função de destaque e capacidade de decisão no projeto, como criação, direção, produção, coordenação ou gestão artística.

5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER
5.1 Não podem se inscrever neste Edital os proponentes que se enquadrem nas seguintes condições: I. Participaram diretamente da elaboração deste Edital, da análise das propostas ou do julgamento de recursos; II. São cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau que tenham atuado na elaboração deste Edital, na análise das propostas ou no julgamento de recursos; III. Ocupam cargos nos Poderes Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), no Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), no Ministério Público (Promotor, Procurador) ou no Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
5.2 No caso de proponentes pessoas jurídicas, não poderão apresentar projetos aqueles cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrem nas situações descritas no tópico 5.1.
5.3 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza envolvimento direto na etapa de elaboração deste Edital.

6. COTAS
6.1 Este edital prevê cotas étnico-raciais nos seguintes percentuais: I. Pelo menos 20% (vinte por cento) das vagas são reservadas para pessoas negras (pretas e pardas); II. Pelo menos 10% (dez por cento) das vagas são reservadas para pessoas indígenas.
6.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas participarão simultaneamente às vagas destinadas à ampla concorrência, sendo selecionados de acordo com sua nota ou classificação no processo de seleção.
6.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas que se classificarem nas vagas da ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas às cotas. As vagas das cotas serão preenchidas pelos próximos colocados que optaram por concorrer por meio das cotas.
6.4 Em caso de desistência de agentes culturais aprovados nas cotas, a vaga não preenchida será destinada ao próximo candidato que concorreu por meio das cotas, seguindo a ordem de classificação.
6.5 Se não houver inscrições aptas em número suficiente para atender a uma das categorias de cotas, as vagas restantes serão inicialmente destinadas à outra categoria de cotas, se houver. Caso não haja outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas serão direcionadas para a ampla concorrência, conforme a ordem de classificação dos demais inscritos.
6.6 Para concorrer às cotas, os agentes culturais devem preencher uma autodeclaração no momento da inscrição, utilizando o formulário disponibilizado no Anexo III.
6.7 Se houver denúncia ou suspeita de fraude na autodeclaração étnico-racial, serão realizados procedimentos complementares, que podem incluir a apresentação de documentação oficial.

7. PRAZO PARA REALIZAÇÃO DA CHAMADA
7.1 O período para realização da chamada começa a partir da data de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro (AEMERJ), momento a partir do qual será permitida a apresentação de documentos e projetos culturais, com prazo limite até o dia 21 de novembro de 2023.

8. COMO SE INSCREVER
8.1 Para se inscrever, os proponentes devem preencher o formulário de inscrição online, acessível por meio do seguinte https://formulario.rssistemas.tec.br/inscrigco e enviar a documentação obrigatória descrita no item 8.2.

8.1.1 É fundamental preencher todas as informações solicitadas no formulário, anexar na planilha orçamentária e demais documentos necessários.
8.2 Para formalizar a inscrição, o proponente deve enviar os seguintes documentos:
a) Preenchimento do Formulário online de inscrição, que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
b) Currículo e portfólio do proponente, comprovando sua atuação na área de arte e cultura;
c) Documentos pessoais do proponente, como CPF e RG (se Pessoa Física), e do Responsável Legal do CNPJ, se aplicável;
d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
e) Documentos específicos relacionados à categoria de apoio em que o projeto será inscrito, conforme item 3 e Anexo I deste edital;
f) Outros documentos que o proponente julgar necessários para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
g) Declarações (Anexos II e III, quando aplicáveis).
h) Comprovante de residência.
8.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações do seu projeto.
8.4 Cada proponente pode concorrer com 1 (um) projeto.
8.5 É de responsabilidade do proponente acompanhar as atualizações, prazos e informações relevantes relacionadas a este edital. Tais informações serão disponibilizadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Duas Barras, bem como nas páginas oficiais de Instagram e Facebook da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, e no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro (AEMERJ).
8.6 As inscrições deste edital são gratuitas.

9. PLANO DE TRABALHO
9.1 Para participação no presente edital, é necessário apresentar um Plano de
Trabalho que contenha, no mínimo, as seguintes informações:
I. Descrição do Projeto: Fornecer uma exposição concisa e clara do escopo do projeto, esclarecendo seus objetivos e finalidades.
II. Composição da Equipe: Detalhar a equipe encarregada da execução do projeto, incluindo os membros e suas funções específicas.
III. Cronograma de Execução: Apresentar um cronograma que defina as etapas e os prazos para a realização das atividades planejadas no projeto.
IV. Estimativa de Custos: Fornecer uma estimativa dos recursos financeiros necessários para o projeto, detalhando os gastos por categorias específicas.
9.2 A fim de assegurar que seus Planos de Trabalho estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, é imperativo que os proponentes sigam rigorosamente as orientações aqui apresentadas.
9.2.1 A descrição do objeto do projeto deve ser inserida diretamente no formulário de inscrição, conforme as diretrizes do Anexo I.
9.2.2 A composição da equipe deve ser detalhada preenchendo a Planilha Equipe, conforme o modelo apresentado no Anexo IV deste edital, a qual deve ser anexada ao Formulário de Inscrição.
9.2.3 O cronograma de execução do projeto deve ser elaborado utilizando a Planilha Cronograma, de acordo com o modelo fornecido no Anexo V deste edital, e deve ser anexado ao Formulário de Inscrição.
9.2.4 A estimativa de custos deve ser apresentada por meio do preenchimento da planilha orçamentária conforme o modelo fornecido no Anexo VI deste edital, a qual deve ser anexada ao Formulário de Inscrição.
9.3 Todos os projetos selecionados neste edital devem ser executados até o prazo máximo de 30 de setembro de 2024.
9.4 Os recursos destinados aos projetos podem ser usados de diversas maneiras, como:
I. Prestação de serviços. II. Aquisição ou locação de bens. III. Remuneração da equipe de trabalho, incluindo encargos. IV. Diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação e transporte de membros da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação. V. Despesas com tributos e tarifas bancárias. VI. Assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto. VII. Fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade onde ocorrerá a execução do projeto. VIII. Desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação. IX. Assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e promoção do conteúdo. X. Despesas com a manutenção de espaços, incluindo aluguel, contas de água, energia e outros itens relacionados aos custos operacionais. XI. Realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos diretamente relacionados à execução do projeto. XII. Outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto do projeto.
9.5 A Comissão de Análise avaliará se os custos estimados no projeto são compatíveis com os preços praticados no mercado. Custos que não estejam de acordo com o projeto apresentado podem ser rejeitados, total ou parcialmente.
9.6 O valor solicitado não pode ser superior ao limite estabelecido para a faixa de orçamento selecionada pelo proponente durante o processo de inscrição. Verifique se a sua solicitação está dentro desse limite.
Parte superior do formulário

10. ETAPAS DO EDITAL
10.1 O processo de seleção dos projetos submetidos a este Edital será dividido nas seguintes etapas:
I. Análise de Mérito Cultural: Nesta fase, os projetos serão avaliados por uma Comissão de Análise. Os critérios considerados incluem originalidade, relevância cultural, impacto na comunidade, viabilidade técnica e criatividade.
II. Habilitação: Aqui, serão analisados os documentos do proponente para garantir que estejam em conformidade com os requisitos deste Edital.

11. ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL
11.1 A etapa de "Análise de Mérito Cultural" envolve a avaliação individual e socialmente relevante dos projetos culturais concorrentes dentro da mesma categoria de apoio. Isso é feito por meio da atribuição de notas fundamentadas aos critérios especificados no Anexo VI deste edital.
11.2 A avaliação e seleção das inscrições serão conduzidas por uma Comissão de Análise composta por membros da sociedade civil e setor público. A designação dos membros será oficializada através de Portaria, que será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro (AEMERJ).
11.3 Os resultados das avaliações serão divulgados no site da Prefeitura Municipal de Duas Barras, nas páginas oficiais de Instagram e Facebook da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, e no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro (AEMERJ), até o prazo máximo de 15 de dezembro de 2023.
11.4 Projetos que apresentem qualquer forma de preconceito relacionado à origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com base no inciso IV do artigo 3º da Constituição Federal, assegurando o direito à ampla defesa.
11.5 Contra as decisões da Comissão de Análise, será possível interpor recursos, que deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. Os recursos devem ser apresentados dentro do prazo de 3 dias a partir da publicação dos resultados, com início da contagem no primeiro dia útil após a publicação.
11.6 Recursos apresentados após o prazo não serão considerados.
11.7 Após a análise dos recursos, o resultado final da etapa de análise do mérito cultural será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Duas Barras, nas páginas oficiais de Instagram e Facebook da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, e no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro (AEMERJ).

12. ACESSIBILIDADE
12.1 Todos os projetos inscritos devem obrigatoriamente incluir medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional que sejam compatíveis com as características dos produtos resultantes do projeto, em conformidade com a Lei nº 13.146/2015, que estabelece os Direitos de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Para garantir isso, cada projeto inscrito deve prever em sua planilha orçamentária um percentual mínimo de 10% (dez por cento) do valor total do projeto.
12.2 Os projetos devem contemplar as seguintes medidas de acessibilidade:
I. No aspecto arquitetônico, devem ser incluídos recursos de acessibilidade que permitam o acesso de pessoas com mobilidade

reduzida ou idosas aos locais onde ocorrem as atividades culturais, bem como a espaços auxiliares, como banheiros, áreas de alimentação e circulação.
II. No aspecto comunicacional, devem ser incorporados recursos de acessibilidade que possibilitem o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço.
III. No aspecto atitudinal, é fundamental a contratação de colaboradores que sejam sensibilizados e capacitados para atender visitantes e usuários com diferentes tipos de deficiência. Além disso, é importante desenvolver projetos culturais que sejam acessíveis desde a sua concepção, incluindo a participação de consultores e colaboradores com deficiência e garantindo a representatividade nas equipes dos espaços culturais, bem como nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
12.3 O percentual mínimo de 10% (dez por cento) do valor total do projeto deve ser destinado às medidas de acessibilidade. No entanto, a utilização desse percentual mínimo pode ser dispensada em casos excepcionais quando:
I. For inaplicável devido às características específicas do objeto cultural; ou
II. Quando o projeto já incluir integralmente medidas de acessibilidade que sejam compatíveis com as características do objeto cultural.
12.4 Consideram-se medidas de acessibilidade relacionadas à legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais).
12.5 O proponente deve apresentar uma justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% (dez por cento) seja considerado inaplicável.

13. CONTRAPARTIDA SOCIAL
13.1 Agentes culturais contemplados em Duas Barras têm um papel fundamental na comunidade. É obrigatório que eles estabeleçam contrapartidas sociais em acordo com a Administração Pública. Essas contrapartidas devem ser vistas como oportunidades para enriquecer a experiência cultural de todos. Portanto, a contrapartida social deve incluir, de forma obrigatória:
I. Realização de atividades culturais abertas ao público, promovendo a acessibilidade para grupos com restrições e direcionando essas atividades para a comunidade local, contribuindo para o enriquecimento cultural de Duas Barras.
II. Promoção de eventos culturais que envolvam a comunidade local, com foco na valorização da diversidade cultural e na promoção das expressões culturais, visando ao enriquecimento da experiência cultural da população de Duas Barras.
III. Cessão de cópias dos produtos gerados com recursos deste edital à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, para inclusão em seu acervo e plataformas digitais, visando disponibilização à população e prestação de contas.
13.1.1 Projetos devem incluir propostas de contrapartidas que promovam a democratização do acesso à cultura, a descentralização das ações culturais e a diversidade das expressões culturais, alinhadas com a área principal do projeto.
13.2 O prazo para realizar as contrapartidas é até 31 de outubro de 2024, com indicação da data no Formulário de Inscrição (Plano de Trabalho). A gestão transparente e eficaz requer o detalhamento minucioso das contrapartidas sociais, alinhadas com a área do projeto cultural.

14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS
14.1 No caso de alguma categoria não ter todas as vagas preenchidas, os recursos alocados originalmente para essa categoria poderão ser realocados para outra categoria dentro dos chamamentos públicos 1, 2 e/ou 4/2023, priorizando projetos com a maior pontuação geral que ainda não foram contemplados, desde que haja recursos disponíveis para tal.

15. INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO
15.1 Após a conclusão da análise de mérito cultural, os proponentes dos projetos contemplados em Duas Barras deverão, em até 5 (cinco) dias corridos, apresentar a documentação necessária de acordo com sua natureza jurídica.
15.2 Para Pessoa Física: Certidão negativa de débitos referentes a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União. II. Certidões negativas de débitos relacionados a créditos tributários estaduais e municipais. III. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), obtida no site do Tribunal Superior do Trabalho. IV. Documento de Identidade (RG). V. Cadastro de Pessoa Física (CPF). VI. Comprovante de residência.
15.2.1 A comprovação de residência não é necessária para: I. Membros de comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses. II. População nômade ou itinerante. III. Pessoas em situação de rua.
15.3 Para pessoas jurídicas: I. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) pelo site da Receita Federal do Brasil. II. Atos constitutivos, como contrato social para fins lucrativos ou estatuto para organizações da sociedade civil. III. Certidão negativa de falência e recuperação judicial emitida pelo Tribunal de Justiça estadual para entidades lucrativas. IV. Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União. V. Certidões negativas de débitos estaduais e municipais. VI. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS). VII. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) obtida no site do Tribunal Superior do Trabalho. VIII. Relação nominal de dirigentes. IX. Certidão negativa na consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS, CNEP.
15.4 Certidões positivas com efeito de negativas são aceitas, desde que não expressem a impossibilidade de celebrar acordos com a administração pública.
15.5 Em caso de contestação na fase de habilitação, o proponente pode apresentar recurso fundamentado e específico à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
15.6 Recursos devem ser apresentados em até 3 dias úteis após a publicação dos resultados. Contrarrazões, se necessárias, devem ser apresentadas em até 2 dias úteis após a disponibilização do recurso. Recursos entregues após o prazo não serão avaliados.
15.7 Proponentes com débitos junto à entidade pública responsável pela seleção e com a União não poderão receber os recursos deste Edital.

16. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS
16.1 Após a habilitação, o agente cultural contemplado será convocado para assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo VIII deste Edital.
16.1.2 Este edital proíbe a celebração de instrumentos por agentes culturais diretamente envolvidos na criação da minuta do edital, na análise de propostas ou no julgamento de recursos.
16.2 O Termo de Execução Cultural formaliza a parceria entre o agente cultural e a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, estipulando as responsabilidades de ambas as partes.
16.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, os recursos serão transferidos para uma conta bancária no nome do contemplado, em um único pagamento, dentro de até 30 dias após a assinatura, com prazo limite em 31 de dezembro de 2023.
16.3.1 Projetos culturais selecionados por meio deste edital não são considerados prestação de serviços ao poder público. Portanto, não há retenção de impostos na transferência de recursos, mas o agente cultural deve cumprir suas obrigações fiscais durante a execução do projeto.
16.4 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 dias após a convocação, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente.
16.5 Os recursos devem ser usados principalmente para cobrir despesas relacionadas ao projeto, conforme as categorias deste edital, seguindo princípios de economia e razoabilidade.
16.6 É permitida a compra de bens permanentes pelo agente cultural, desde que esteja relacionada ao Plano de Trabalho ou seja recomendada pela administração pública como a melhor maneira de promover o fomento cultural.
16.7.1 Geralmente, esses bens devem ser mantidos para uso contínuo no projeto ou destinados a fins culturais. Os detalhes devem ser acordados no Termo de Execução Cultural.
16.7.2 Em caso de rejeição da prestação de contas relacionada à aquisição ou uso inadequado desses bens, o valor pago será incluído nos valores a serem reembolsados, com atualização monetária.

16.8 O agente cultural é responsável pela administração do projeto, incluindo a obtenção de licenças e autorizações necessárias e o cumprimento de todas as obrigações legais. É fundamental estar ciente das penalidades ou consequências em caso de não cumprimento das obrigações legais.

17. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS CULTURAIS EM DUAS BARRAS

17.1 Os produtos artístico-culturais e os materiais de divulgação dos projetos culturais deverão conter as identificações do município de Duas Barras, bem como de órgãos governamentais estaduais e federais, de acordo com as orientações estabelecidas no guia de aplicação de marcas emitido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
17.2 Todos os materiais de divulgação dos projetos culturais e seus produtos serão elaborados de forma a serem acessíveis a todas as pessoas, incluindo aquelas com deficiência, e deverão conter informações sobre as opções de acessibilidade disponíveis.
17.3 Os materiais de divulgação dos projetos culturais devem ter um caráter educativo, informativo ou de sensibilização social, não sendo permitida a inclusão de elementos que caracterizem autopromoção pessoal.
17.4 Além disso, durante a execução dos projetos culturais apoiados por meio deste edital, os agentes culturais são encorajados a incluir mensagens educativas relacionadas à saúde pública, abordando temas como distanciamento social, ventilação adequada de ambientes, uso correto de máscaras, higienização com álcool em gel e incentivo à vacinação, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo município de Duas Barras.

18. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

18.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, bem como a prestação de informações à administração pública, seguirão as diretrizes estabelecidas no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), cumprindo as exigências legais de simplificação e enfocando o alcance dos objetivos e em casos específicos, e também pela lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014
18.2 O agente cultural deverá prestar contas, apresentando o Relatório Final de Execução do Objeto, conforme o documento disponibilizado no Anexo IX. A entrega do Relatório Final de Execução do Objeto deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos a partir do término da vigência do Termo de Execução Cultural.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da Prefeitura de Duas Barras, nas páginas oficiais de Instagram e Facebook da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, bem como no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro(AEMERJ).
19.2 O presente Edital e seus anexos estão disponíveis no site https://formulario.rssistemas.tec.br/publicagues → EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 3/2023.
19.2.1 Para garantir a disponibilização deste Edital em formatos acessíveis, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo assegurará: Arte de divulgação com imagem contendo um QR CODE que direciona ao Edital e uma página com informações de inscrição; além disso, o edital será disponibilizado em formato PDF para facilitar a leitura através da ferramenta "Leitura em voz Alta".
19.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail secturismo.duasbarras@gmail.com e telefone 2534-1212 (ramais 209 e 233).
19.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
19.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.
19.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Duas Barras de qualquer responsabilidade civil ou penal.
19.7 Considerando as especificidades deste Edital e os valores aportados para a realização dos projetos/produtos, não será permitido o aporte de recursos de outras fontes para sua execução, incluindo a divulgação de outros patrocinadores e financiadores.
19.8 Não serão permitidas retificações de autorias, alterações, acréscimos e revisões do conteúdo do projeto após o encerramento do período de inscrição.
19.9 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto Federal 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto Federal 11.453/2023 (Decreto de Fomento).
19.10 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2023.
19.11 Compõem este Edital os seguintes anexos:

• Anexo I - ANEXO I - DEFINIÇÕES DE ENTENDIMENTO - INCISO III
• Anexo II – Declaração de Representação de Coletivo Informal
• Anexo III – Autodeclaração Étnico-racial
• Anexo IV – Composição da Equipe
• Anexo V – Cronograma de Execução
• Anexo VI – Planilha Orçamentária
• Anexo VII – Critérios de Avaliação de Mérito Cultural
• AnexoVIII – Termo de Execução Cultural
• Anexo IX – Relatório Final de Execução do Projeto

Duas Barras, 06 de novembro de 2023.

ANA BEATRIZ ARAUJO OLIVEIRA
Secretária Municipal de Cultura e Turismo de Duas Barras

ANEXO I - DEFINIÇÕES DE ENTENDIMENTO - INCISO III

As definições a seguir têm o objetivo de proporcionar um entendimento claro dos termos utilizados neste edital (Inciso III), facilitando a compreensão e a apresentação de projetos relacionados às atividades culturais abrangidas por esta categoria da Lei Complementar 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.
1. Atividades Relacionadas ao Audiovisual: Refere-se a um amplo conjunto de práticas e iniciativas no campo do audiovisual, incluindo, mas não se limitando a, produção, distribuição, formação, preservação, promoção, pesquisa e colaboração em projetos cinematográficos e audiovisuais. Essas atividades têm como objetivo enriquecer culturalmente nossa comunidade e contribuir para o desenvolvimento do mercado audiovisual, bem como para a valorização das cidades de locação em nossa região.
2. Inciso III: Denota uma das categorias de apoio cultural previstas na Lei Paulo Gustavo (Lei Complementar 195/2022), que se concentra em atividades relacionadas à Formação, Difusão, Preservação, Fomento ao Mercado, Pesquisa e Cidades de Locação no campo do audiovisual.
3. Cidades de Locação: Compreende localidades que servem como cenário para filmagens de produções audiovisuais, desempenhando um papel essencial no processo de criação e difusão de obras cinematográficas e audiovisuais.
4. Formação no Audiovisual: Refere-se a iniciativas e programas que promovem a educação, a capacitação e o desenvolvimento de habilidades relacionadas ao audiovisual, incluindo cursos, workshops, oficinas e outras atividades de aprendizado.
5. Difusão Audiovisual: Abrange estratégias e ações destinadas a levar obras audiovisuais ao público, incluindo exibições em cinemas, festivais, mostras, sessões de cinema ao ar livre, entre outras formas de exibição.
6. Preservação Audiovisual: Envolve a proteção e conservação de obras e patrimônio audiovisual, garantindo que produções cinematográficas e audiovisuais históricas sejam mantidas e restauradas para as futuras gerações.
7. Fomento ao Mercado Audiovisual: Refere-se a iniciativas que estimulam o desenvolvimento da indústria audiovisual, promovendo a produção, distribuição e comercialização de obras audiovisuais.
8. Pesquisa no Audiovisual: Compreende estudos, investigações e análises relacionadas ao campo do audiovisual, contribuindo para o avanço do conhecimento e o aprimoramento da produção e difusão de obras audiovisuais.
Essas definições são essenciais para a compreensão das diretrizes e objetivos deste edital (Inciso III), auxiliando na elaboração de propostas que estejam alinhadas com os princípios da Lei Paulo Gustavo e do Decreto Federal que a regulamenta. Certifique-se de consultar este anexo ao preparar sua proposta.

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE COLETIVO INFORMAL

Eu, [Nome Completo do Representante], inscrito(a) no CPF sob o número [Número do CPF], declaro, para fins de participação no Edital [Número do Edital], que atuo como representante legal do [Nome do Coletivo Informal].
Descrição do Coletivo Informal:

• **Nome do Coletivo Informal:** [Nome do Coletivo Informal]
• **Breve Descrição das Atividades e Objetivos do Coletivo:** [Breve Descrição]

Esta declaração é respaldada pelo aval e consentimento dos seguintes membros do [Nome do Coletivo Informal]:

• [Nome Completo do Participante 1], inscrito(a) no CPF sob o número [Número do CPF do Participante 1].
• [Nome Completo do Participante 2], inscrito(a) no CPF sob o número [Número do CPF do Participante 2].

Compreendo que esta declaração é parte integrante do processo de inscrição e que estou sujeito(a) às normas e regulamentos do edital.
Data: //____
Assinatura do Representante Legal: _____
Assinaturas dos Membros do Coletivo:

• _____
• _____

ANEXO III – AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
Eu, [Nome Completo], inscrito(a) no CPF sob o número [Número do CPF], declaro, para fins de participação no Edital [Número do Edital], que me autodeclaro pertencente ao grupo étnico-racial:

• Pessoa Negra (preta ou parda): ____
• Pessoa Indígena: ____

Compreendo que esta autodeclaração é parte integrante do processo de inscrição e que estou sujeito(a) às normas e regulamentos do edital.
Data: //____
Assinatura: _____
Observação: Caso haja denúncia ou suspeita de fraude nesta autodeclaração étnico-racial, poderão ser solicitados documentos adicionais para verificação da autenticidade da declaração.

ANEXO IV – COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

• **Nome do Membro:** [Nome completo]

• **Função no Projeto:** [Descreva a função ou cargo desse membro no projeto]
• **Experiência/Qualificações:** [Informe as qualificações, experiências relevantes ou habilidades específicas deste membro que o qualificam para o projeto]
• **Contato:** [E-mail ou telefone de contato deste membro]

• **Nome do Membro:** [Nome completo]

• **Função no Projeto:** [Descreva a função ou cargo desse membro no projeto]
• **Experiência/Qualificações:** [Informe as qualificações, experiências relevantes ou habilidades específicas deste membro que o qualificam para o projeto]
• **Contato:** [E-mail ou telefone de contato deste membro]

(Repita o mesmo formato para cada membro da equipe que fará parte do projeto. Certifique-se de incluir informações relevantes sobre suas funções, qualificações e experiências que os tornem adequados para o projeto em questão.)

ANEXO V – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Preencha o cronograma de execução do seu projeto de acordo com as etapas e prazos necessários para a realização das atividades planejadas. Utilize a tabela abaixo para organizar as informações:

Atividade	Descrição	Período de Execução
1. Início do Projeto	Início oficial do projeto.	[Data de início]
2. Etapa 1	Descrição da etapa 1.	[Data de início] - [Data de conclusão]
3. Etapa 2	Descrição da etapa 2.	[Data de início] - [Data de conclusão]
4. Etapa 3	Descrição da etapa 3.	[Data de início] - [Data de conclusão]
5. Etapa 4	Descrição da etapa 4.	[Data de início] - [Data de conclusão]
6. Etapa 5	Descrição da etapa 5.	[Data de início] - [Data de conclusão]
7. Etapa 6	Descrição da etapa 6.	[Data de início] - [Data de conclusão]
8. Etapa 7	Descrição da etapa 7.	[Data de início] - [Data de conclusão]
9. Etapa 8	Descrição da etapa 8.	[Data de início] - [Data de conclusão]
10. Conclusão do Projeto	Finalização oficial do projeto.	[Data de conclusão]

Instruções:

• Preencha a coluna "Atividade" com uma breve descrição das atividades planejadas.
• Na coluna "Descrição", forneça informações detalhadas sobre cada atividade, destacando as tarefas específicas envolvidas.
• Na coluna "Período de Execução", indique as datas de início e conclusão previstas para cada atividade.

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:7880C3F8

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 388/2023

"Dispõe sobre hospedes oficiais no Município de Engenheiro Paulo de Frontin".

O Prefeito Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Ficam decretados Hospedes Oficiais do Município de Engenheiro Paulo de Frontin, o Sr. Pedro Luiz Dalbone da Cunha, Governador do Distrito 4571 do Rotary Internacional, e sua esposa Sra. Jaqueline Xavier Caldas Dalbone, em visita ao nosso Município no dia 09 de novembro de 2023.

Eng. Paulo de Frontin, 06 de novembro de 2023.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Siqueira Castro da Silva
Código Identificador:4FF95AB4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3049/2023

O Prefeito Municipal de Eng. Paulo de Frontin, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR Berenice Althiara Ferreira da Silva, do cargo de Subprocurador da Dívida Ativa, da Procuradoria Geral do Município - PGM, com eficácia a partir de 07 de novembro de 2023.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Eng. Paulo de Frontin, 06 de novembro de 2023.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Siqueira Castro da Silva
Código Identificador:23F6F809

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 003/2023

AVISO
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO N° 003/2023
A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO juntamente com a SECRETARIA MUNCICIPAL DE CULTURA por intermédio deste aviso, torna público que, devidamente autorizado pelo CHEFE DO EXECUTIVO, na forma disposta no processo administrativo nº 3534/2023, realizará o **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL**
DATA LIMITE E LOCAL DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS: De 09:00h às 16:00h do 07 de novembro de 2023 até o dia 21/112023 na Secretaria de Planejamento e Orçamento, situada Praça Roger Malhardes, n° 75 - Centro, Engenheiro Paulo de Frontin, Prédio Anexo da Prefeitura O Edital encontra-se à disposição dos interessados para retirada presencial no endereço supracitado, mediante a entrega de uma resma de papel A4, de 500 folhas ou através do site paulodefrontin.rj.gov.br
Demais informações no e-mail licitacao@paulodefrontin.rj.gov.br e tel.:(24) 2463 2718/2463-1522.

Em 06 de novembro de 2023

MARISA ALMEIDA FRANÇA DA ROCHA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Leonardo Siqueira Castro da Silva
Código Identificador:E50064B8

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2023 PROCESSO Nº. 6527/2023.

Aviso de licitação
Pregão Presencial nº 28/2023
Processo nº. 6527/2023. Objeto: Prestação de serviços de decoração ornamental, iluminação natalina e atividades de Papai Noel, para atender as demandas natalinas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, processado e julgado através da modalidade Pregão, sob a forma Presencial. Tipo da licitação: menor preço por lote. Fase de credenciamento, recebimento de propostas e documentação: Dia 22/11/2023 às 10h. Retirada do edital e informações: Rua Professor Paulo Sergio Nader Pereira, nº. 250, Centro, Mendes/RJ ou através do telefone (24) 2465-0661 / e-mail: cplmendes@hotmail.com / site: www.mendes.rj.gov.br.

Mendes-RJ, 01 de novembro de 2023.

JAMIR BARBOSA JÚNIOR
Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:A2BEC2B3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 43/2023 – SRP PROCESSO Nº. 2462/2023.

Aviso de licitação
Pregão Eletrônico nº. 43/2023 – SRP
Processo nº. 2462/2023. O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (UASG nº 929330)** torna público que fará realizar licitação, tendo como objeto a eventual aquisição de materiais de expediente e didático de forma parcelada conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades de Ensino da Rede Municipal, processado e julgado através da modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, mediante SRP, pelo período de 12 (doze) meses. Tipo da licitação: menor preço por item. Abertura da sessão Pública: 23/11/2023 às 9h (horário de Brasília). Edital disponível e local da realização da sessão pública: Portal de compras do governo Federal www.comprasnet.gov.br e no /site: www.mendes.rj.gov.br.

Mendes-RJ, em 12 de setembro de 2023.

MARIA PAULA DA SILVA VALE
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:51E651C7

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 027/2023

Processo nº. 4699/2023. O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MENDES (UASG nº 928569)** torna público que fará realizar licitação, tendo como objeto a aquisição de material permanente para atender às demandas de implantação e estruturação do SAMU no Município de Mendes. Tipo da licitação: menor preço. Abertura da sessão Pública: 22/11/2023 às 10h (horário de Brasília). Edital disponível e local da realização da sessão pública: Portal de compras do governo Federal www.comprasgovernamentais.gov.br e no /site: www.mendes.rj.gov.br

Mendes-RJ, 30 de outubro de 2023**.**

JUAREZ DE SOUZA PEREIRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:F4F4BB1A

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO Nº 6943-2023 ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ARTIGO 24, INCISO IV, DA LEI 8.666/93

Considerando a Solicitação apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde para contratação da **Drogaria Santa Cruz de Mendes Ltda, inscrita no CNPJ sob n° 28.566.701/0001-01 e L.C Farmácia Fil.4.13 Ltda, inscrita no CNPJ sob n° 07.899.881/0001-73,** objetivando contratação na forma do artigo 24, inciso IV, da Lei de Licitações.

Considerando a justificativa apresentada pela Procuradoria Geral do Município - Saúde, apontando urgência na contratação e com a ciência e autorização do Secretário Municipal de Saúde.

Considerando a motivação apresentada para caracterização da situação emergencial, escolha do prestador e a justificativa apresentada quanto ao preço, em obediência ao Principio da Legalidade e ao Principio da Economicidade, de acordo com os documentos acostados;

Considerando o que tudo consta no**Processo n. 6943-2023**, cuja motivação atende as condicionantes do artigo 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 c/c Artigo 26 parágrafo único da Lei 8.666/93, bem como, Princípio da Economicidade e da Continuidade do Serviço Público.

SUBMETO o presente ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO (Artigo 24, inciso IV, da Lei n. 8.666/93) a consideração do. Exmo. Senhor Prefeito Municipal visando a ratificação a luz do caput do Artigo 26 da Lei n. 8.666/93 a fim de ser contratada a **Drogaria**

Santa Cruz de Mendes Ltda, inscrita no CNPJ sob n° 28.566.701/0001-01 e L.C Farmácia Fil.4.13 Ltda, inscrita no CNPJ sob n° 07.899.881/0001-73.

O valor total da aquisição do material objeto do presente perfaz o montante de**R$ 851,49 (oitocentos e cinquenta e um reais e quarenta e nove centavos) e R$ 499,20 (quatrocentos e noventa e nove reais e vinte centavos)** respectivamente**.**

Mendes, 25 de outubro de 2023.

JUAREZ DE SOUZA PEREIRA
Secretário Municipal de Saúde

Processo nº 6943-2023

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Adoto as razões de decidir a fundamentação subscrita pelo Titular da Secretaria Municipal de Saúde. Com efeito, ratifico a aquisição a teor do Art. 24, Inciso IV, da Lei Nº 8.666/93, estando presentes os pressupostos do parágrafo único do Art. 26 do mesmo diploma normativo.

Mendes, 25 de outubro de 2023.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito do Município

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:C26ECF2B

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO Nº 6940-2023 ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ARTIGO 24, INCISO IV, DA LEI 8.666/93

Considerando a Solicitação apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde para contratação da **Drogaria Santa Cruz de Mendes Ltda, inscrita no CNPJ sob n° 28.566.701/0001-01 e L.C Farmácia Fil.4.13 Ltda, inscrita no CNPJ sob n° 07.899.881/0001-73,** objetivando contratação na forma do artigo 24, inciso IV, da Lei de Licitações.

Considerando a justificativa apresentada pela Procuradoria Geral do Município - Saúde, apontando urgência na contratação e com a ciência e autorização do Secretário Municipal de Saúde.

Considerando a motivação apresentada para caracterização da situação emergencial, escolha do prestador e a justificativa apresentada quanto ao preço, em obediência ao Principio da Legalidade e ao Principio da Economicidade, de acordo com os documentos acostados;

Considerando o que tudo consta no**Processo n. 6940-2023**, cuja motivação atende as condicionantes do artigo 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 c/c Artigo 26 parágrafo único da Lei 8.666/93, bem como, Princípio da Economicidade e da Continuidade do Serviço Público.

SUBMETO o presente ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO (Artigo 24, inciso IV, da Lei n. 8.666/93) a consideração do. Exmo. Senhor Prefeito Municipal visando a ratificação a luz do caput do Artigo 26 da Lei n. 8.666/93 a fim de ser contratada a **Drogaria Santa Cruz de Mendes Ltda, inscrita no CNPJ sob n° 28.566.701/0001-01 e L.C Farmácia Fil.4.13 Ltda, inscrita no CNPJ sob n° 07.899.881/0001-73.**

O valor total da aquisição do material objeto do presente perfaz o montante de**R$ 487,04 (quatrocentos e oitenta e sete reais e quatro centavos) e R$ 324,90 (trezentos e vinte e quatros reais e noventa centavos)** respectivamente**.**

Mendes, 25 de outubro de 2023.

JUAREZ DE SOUZA PEREIRA
Secretário Municipal de Saúde

Processo nº 6940-2023

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Adoto as razões de decidir a fundamentação subscrita pelo Titular da Secretaria Municipal de Saúde. Com efeito, ratifico a aquisição a teor do Art. 24, Inciso IV, da Lei Nº 8.666/93, estando presentes os pressupostos do parágrafo único do Art. 26 do mesmo diploma normativo.

Mendes, 25 de outubro de 2023.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito do Município

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:2001125F

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO Nº 6942-2023 ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ARTIGO 24, INCISO IV, DA LEI 8.666/93

Considerando a Solicitação apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde para contratação da **L.C Farmácia Fil.4.13 Ltda, inscrita no CNPJ sob n° 07.899.881/0001-73,** objetivando contratação na forma do artigo 24, inciso IV, da Lei de Licitações.

Considerando a justificativa apresentada pela Procuradoria Geral do Município - Saúde, apontando urgência na contratação e com a ciência e autorização do Secretário Municipal de Saúde.

Considerando a motivação apresentada para caracterização da situação emergencial, escolha do prestador e a justificativa apresentada quanto ao preço, em obediência ao Principio da Legalidade e ao Principio da Economicidade, de acordo com os documentos acostados;

Considerando o que tudo consta no**Processo n. 6942-2023**, cuja motivação atende as condicionantes do artigo 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 c/c Artigo 26 parágrafo único da Lei 8.666/93, bem como, Princípio da Economicidade e da Continuidade do Serviço Público.

SUBMETO o presente ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO (Artigo 24, inciso IV, da Lei n. 8.666/93) a consideração do. Exmo. Senhor Prefeito Municipal visando a ratificação a luz do caput do Artigo 26 da Lei n. 8.666/93 a fim de ser contratada a **L.C Farmácia Fil.4.13 Ltda, inscrita no CNPJ sob n° 07.899.881/0001-73.**

O valor total da aquisição do material objeto do presente perfaz o montante de**R$ 1.350,00 (mil e trezentos e cinquenta reais)** respectivamente**.**

Mendes, 25 de outubro de 2023.

JUAREZ DE SOUZA PEREIRA
Secretário Municipal de Saúde

Processo nº 6942-2023

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Adoto as razões de decidir a fundamentação subscrita pelo Titular da Secretaria Municipal de Saúde. Com efeito, ratifico a aquisição a teor do Art. 24, Inciso IV, da Lei Nº 8.666/93, estando presentes os pressupostos do parágrafo único do Art. 26 do mesmo diploma normativo.

Mendes, 25 de outubro de 2023.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito do Município

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:90ABA3D0

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 028/2023 - SRP

Processo nº. 4468/2023. O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MENDES (UASG nº 928569)** torna público que fará realizar licitação, tendo como objeto a eventual aquisição de material permanente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades, através do Sistema de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses. Tipo da licitação: menor preço. Abertura da sessão Pública: 24/11/2023 às 10h (horário de Brasília). Edital disponível e local da realização da sessão pública: Portal de compras do governo Federal www.comprasgovernamentais.gov.br e no /site: www.mendes.rj.gov.br

Mendes-RJ, 30 de outubro de 2023**.**

JUAREZ DE SOUZA PEREIRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:66AB28E7

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 093/2023

Partes: Fundo Municipal de Saúde de Mendes e **SANIT ALL SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA,** CNPJ (MF) sob o nº 11.174.805/0001-78**.** Objeto: Eventual aquisição de materiais de agente de combate a endemias e agente comunitário de saúde, com entrega parcelada durante o período de 12 (doze) meses, utilizando-se do Sistema de Registro de Preços. Fundamento Legal: Processo Licitatório n° 4000/2023 e Edital de Pregão Eletrônico nº. 021/2023 - SRP. Valor: R$ 10.417,90 (dez mil quatrocentos e dezessete reais e noventa centavos). Data de celebração: 24 de outubro de 2023. Vigência: 12 (doze) meses.

Mendes, 30 de outubro de 2023.

JUAREZ DE SOUZA PEREIRA
Secretário Municipal de Saúde

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 094/2023

Partes: Fundo Municipal de Saúde de Mendes e **TOP 01 COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA,** CNPJ (MF) sob o nº 47.974.735/0001-80**.** Objeto: Eventual aquisição de material de agente de combate a endemias e agente comunitário de saúde, com entrega parcelada durante o período de 12 (doze) meses, utilizando-se do Sistema de Registro de Preços. Fundamento Legal: Processo Licitatório n° 4000/2023 e Edital de Pregão Eletrônico nº. 021/2023 - SRP. Valor: R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais). Data de celebração: 24 de outubro de 2023. Vigência: 12 (doze) meses.

Mendes, 30 de outubro de 2023.

JUAREZ DE SOUZA PEREIRA
Secretário Municipal de Saúde

FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL PROCESSO Nº 4000/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2023 – SRP

SANIT ALL SERVIÇOS E COMERCIO LTDA, CNPJ (MF) sob o nº 11.174.805/0001-78 – Ata de Registro de Preços nº 093/2023.

TOP 01 COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ (MF) sob o nº 47.974.735/0001-80 – Ata de Registro de Preços n° 094/2023.

A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual (art.67 da Lei nº 8.666/93) serão exercidos pelos servidores Anderson Tavares – Coordenador Controle das Arboviroses – matrícula nº 3179 e Eli de Souza Almeida Filho – Ass. Superior de Almoxarifado – matrícula nº 5987.

Mendes, 30 de outubro de 2023.

JUAREZ DE SOUZA PEREIRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:42C78C78

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2440/2023 DE 01 DE NOVEMBO DE 2023.

EMENTA: "Abertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL em favor do Prefeitura Municipal de Mendes".

A CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES APROVA E EU SANCIONO A PRESENTE LEI

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de R$ 301.202,45 (Trezentos e um mil, duzentos e dois reais e quarenta e cinco centavos), para atender a despesa da seguinte dotação orçamentária:

Codificação	Discriminação da Despesa	Valor em R$
02	Prefeitura Municipal de Mendes	
02.08	Secretaria Municipal de Administração	
02.08.04	Administração	
02.08.04.122	Administração Geral	
02.08.04.122.0008	Administração Executiva	
02.08.04.122.0008.2.009	Manutenção da SMA	
3.1.90.04.00.00.00.00.1502	Contratação por Tempo Determinado	R$ 301.052,45
3.1.90.11.00.00.00.00.1502	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$ 50,00
3.3.90.46.00.00.00.00.1502	Auxílio - Alimentação	R$ 50,00
3.3.90.48.00.00.00.00.1502	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	R$ 50,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO..... R$ 301.202,45

Art. 2º. Para permitir a abertura do Crédito Adicional Especial, mencionado no artigo anterior, será utilizado como fonte de recurso provável excesso de arrecadação, com fulcro no artigo 43, parágrafo 1° e inciso II da Lei Federal 4320 de 1964.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), em 01 de novembro de 2023.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:4A072550

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2.441 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023

EMENTA: "Abertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL em favor da Prefeitura Municipal de Mendes

A CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES APROVA E EU SANCIONO A PRESENTE LEI

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de R$ 30.000,00 (Trinta mil reais), para atender a despesa da seguinte dotação orçamentária:

Codificação	Discriminação da Despesa	Valor em R$
12	Fundo Municipal de Educação	
12.01	Secretaria Municipal de Educação	

12.01.12	Educação	
12.01.12.361	Ensino Fundamental	
12.01.12.361.0018	Ensino Regular	
12.01.12.361.0018.1.048	Plano de Ação Articulada	
4.4.90.52.99.00.00.00.1500	Outros Materiais Permanentes	R$ 30.000,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO..... R$ 30.000,00

Art. 2º. Para permitir a abertura do Crédito Adicional Especial, será utilizado como fonte de recurso anulação parcial, de acordo com o inciso III do artigo 43 e seus parágrafos da Lei Federal n° 4320, de 17 de março de 1964.

12	Fundo Municipal de Educação	
12.01	Secretaria Municipal de Educação	
12.01.12	Educação	
12.01.12.122	Administração Geral	
12.01.12.122.0008	Administração Executiva	
12.01.12.122.0008.1.005	Unidades Escolares – Investimentos	
4.4.90.51.00.00.00.00.1500	Obras e Instalações	R$ 30.000,00

TOTAL DA ANULAÇÃO..... R$ 30.000,00

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), em 01 de novembro de 2023.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:67BF671F

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ANULAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Lei Municipal 2441/2023 de 01 de novembro de 2023.

A Prefeitura Municipal de Mendes torna sem efeito a publicação realizada no dia 03 de novembro de 2023, Edição 3503, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio (AEMERJ), referente a Lei Municipal 2441/2023 de 01 de novembro de 2023. Constatou-se erro de digitação na emissão do ato.

Mendes, 06 de novembro de 2023.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:B52A156B

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ANULAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Lei Municipal 2440/2023 de 01 de novembro de 2023.

A Prefeitura Municipal de Mendes torna sem efeito a publicação realizada no dia 03 de novembro de 2023, Edição 3503, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio (AEMERJ), referente a Lei Municipal 2440/2023 de 01 de novembro de 2023. Constatou-se erro de digitação na emissão do ato.

Mendes, 06 de novembro de 2023.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:A66FE573

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ANULAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Decreto 265 de 01 de novembro de 2023.

A Prefeitura Municipal de Mendes torna sem efeito a publicação realizada no dia 03 de novembro de 2023, Edição 3503, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio (AEMERJ), referente a Decreto Municipal 265/2023 de 01 de novembro de 2023. Constatou-se erro de digitação na emissão do ato.

Mendes, 06 de novembro de 2023.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:A80F8398

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ANULAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Decreto 266 de 01 de novembro de 2023.

A Prefeitura Municipal de Mendes torna sem efeito a publicação realizada no dia 03 de novembro de 2023, Edição 3503, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio (AEMERJ), referente ao Decreto Municipal 266/2023 de 01 de novembro de 2023. Constatou-se erro de digitação na emissão do ato.

Mendes, 06 de novembro de 2023.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:E16ED090

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 266/2023 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

EMENTA: "Abertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL em favor do Prefeitura Municipal de Mendes".

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor em especial a Lei Municipal nº 2.440 de 01 de novembro de 2023.

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de R$ 301.202,45 (Trezentos e um mil, duzentos e dois reais e quarenta e cinco centavos), para atender a despesa da seguinte dotação orçamentária:

Codificação	Discriminação da Despesa	Valor em R$
02	Prefeitura Municipal de Mendes	
02.08	Secretaria Municipal de Administração	
02.08.04	Administração	
02.08.04.122	Administração Geral	
02.08.04.122.0008	Administração Executiva	
02.08.04.122.0008.2.009	Manutenção da SMA	
3.1.90.04.00.00.00.00.1502	Contratação por Tempo Determinado	R$ 301.052,45
3.1.90.11.00.00.00.00.1502	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$ 50,00
3.3.90.46.00.00.00.00.1502	Auxílio - Alimentação	R$ 50,00
3.3.90.48.00.00.00.00.1502	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	R$ 50,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO..... R$ 301.202,45

Art. 2º. Para permitir a abertura do Crédito Adicional Especial, mencionado no artigo anterior, será utilizado como fonte de recurso provável excesso de arrecadação, com fulcro no artigo 43, parágrafo 1° e inciso II da Lei Federal 4320 de 1964.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), em 01 de novembro de 2023.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:684CCDF6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PROCESSO Nº7108/2023 ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ARTIGO 24, INCISO II DA LEI 8.666/93

Considerando a solicitação apresentada pela Secretaria Municipal de Assistência Social para aquisição de medicamento para criança acolhida no Serviço de Acolhimento Institucional.

Considerando que o Artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93 possibilita a dispensa de licitação devido a despesa encontra-se dentro do valor previsto.

Considerando o que tudo consta no Processo em epígrafe cuja documentação comprobatória certifica que o critério de escolha do contratado foi o preço mais vantajoso para a Administração Pública, obtido mediante simples cotação de preços.

SUBMETO o presente ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO (Artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93) a consideração do Exmo. Sr. Prefeito visando a ratificação a fim de ser contratado o fornecedor: **Drogaria Santa Cruz de Mendes, inscrito sob CNPJ n°28.566.701/0001-01** que se mostrou a mais vantajosa para Administração Pública.

A despesa pretendida tem como fundamentação legal no art. 24, inciso IV, da Lei Federal 8.666/93, em vista de os valores serem de **R$27,99 (duzentos e vinte e três reais e vinte e três centavos).**

Mendes, 06 de Novembro de 2023.

CAMILA C. V. WERNECK DE SOUZA
Secretária Municipal de Assistência Social

Processo nº7108/2023

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Adoto as razões de decidir a fundamentação subscrita pelo Titular da Secretaria Municipal de Assistência Social. Com efeito, ratifico a contratação a teor Artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93, conforme parecer jurídico em fls.25 à 27.

Mendes, 06 de Novembro de 2023.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:82E0BFFF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PROCESSO Nº7108/2023 ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ARTIGO 24, INCISO II DA LEI 8.666/93

Considerando a solicitação apresentada pela Secretaria Municipal de Assistência Social para aquisição de medicamentos para criança acolhida no Serviço de Acolhimento Institucional.

Considerando que o Artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93 possibilita a dispensa de licitação devido a despesa encontra-se dentro do valor previsto.

Considerando o que tudo consta no Processo em epígrafe cuja documentação comprobatória certifica que o critério de escolha do contratado foi o preço mais vantajoso para a Administração Pública, obtido mediante simples cotação de preços.

SUBMETO o presente ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO (Artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93) a consideração do Exmo. Sr. Prefeito visando a ratificação a fim de ser contratado o fornecedor: **L. C. Farmacia Fil. 4.13 Ltda., inscrito sob CNPJ n°07.899.881/0001-73** que se mostrou a mais vantajosa para Administração Pública.

A despesa pretendida tem como fundamentação legal no art. 24, inciso II, da Lei Federal 8.666/93, em vista de os valores serem de **R$145,79 (cento e quarenta e cinco reais e setenta e nove centavos)** para material de consumo.

Mendes, 06 de Novembro de 2023.

CAMILA C. V. WERNECK DE SOUZA
Secretária Municipal de Assistência Social

Processo n°7108/2023

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Adoto as razões de decidir a fundamentação subscrita pelo Titular da Secretaria Municipal de Assistência Social. Com efeito, ratifico a contratação a teor Artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93, conforme parecer jurídico em fls. 25 à 27.

Mendes, 06 de Novembro de 2023.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:4A61C86D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº037/2023 – PROCESSO Nº3924/2023.

HOMOLOGAÇÃO: 20/10/2023

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
OBJETO: EVENTUAL AQUISIÇÃO DE AQUISIÇÃO DE ITENS PARA DAR INÍCIO AO PROJETO "LOCOMOTIVA FAIXA PRETA", PELO PERÍODO DE 12 MESES.

CONTRATADO: ALLPER COMERCIAL LTDA., CNPJ/MF N°24.547.906/0001-99.

VALOR DA DESPESA: R$ 9.344,00 (NOVE MIL E TREZENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS).

Mendes, 06 de Novembro de 2023.

CAMILA C. V. WERNECK DE SOUZA
Fundo Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:549A9964

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº033/2023 SRP – PROCESSO Nº4005/2023. HOMOLOGAÇÃO: 20/10/2023

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

OBJETO: EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E DESCARTÁVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SUAS UNIDADES.

CONTRATADO: 7R7 SOLUÇÕES EM CONSULTORIA E COMERCIO LTDA, CNPJ/MF N°05.108.702/0001-07.
VALOR DA DESPESA: R$ 369,00 (TREZENTOS E SESSENTA E NOVE REAIS).

CONTRATADO: MULTISUL COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA-ME, CNPJ/MF Nº12.811.487/0001-71.
VALOR DA DESPESA: R$ 626,90 (SEISCENTOS E VINTE E SEIS REAIS E NOVENTA CENTAVOS).

CONTRATADO: DISTRIBUIDORA BRAZLIMP LTDA., CNPJ/MF Nº26.844.478/0001-91.
VALOR DA DESPESA: R$ 67.310,22 (SESSENTA E SETE MIL E TREZENTOS E DEZ REAIS E VINTE E DOIS CENTAVOS).

CONTRATADO: DISTRIBUIDORA LIMPOLI LTDA., CNPJ/MF Nº30.679.381/0001-48.
VALOR DA DESPESA: R$ 7.883,40 (SETE MIL E OITOCENTOS E OITENTA E TRÊS REAIS E QUARENTA CENTAVOS).

CONTRATADO: SOMAR INDUSTRIA E COMERCIO LTDA., CNPJ/MF Nº32.237.610/0001-08.
VALOR DA DESPESA: R$ 3.920,00 (TRÊS MIL E NOVECENTOS E VINTE REAIS).

CONTRATADO: JOSIANE POCIDONIO PEREIRA LTDA., CNPJ/MF Nº35.496.391/0001-61.
VALOR DA DESPESA: R$ 31.983,40 (TRINTA E UM MIL E NOVECENTOS E OITENTA E TRÊS REAIS E QUARENTA CENTAVOS).

Mendes, 06 de Novembro de 2023.

CAMILA C. V. WERNECK DE SOUZA
Fundo Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:6AC4CD07

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
PORTARIA N.º 918, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

O **Prefeito Municipal de Vassouras**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E **exonerar a pedido** a Senhora **ANA AUGUSTA FERREIRA**, CPF nº 103.227.187-67, matricula n.º 300.926-2**,** do cargo de **DIRETOR DE PROJETOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS,** símbolo **CC - 01.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 31 de outubro de 2023.

À Secretaria Municipal de Administração para dar publicidade a presente portaria.

Gabinete do Prefeito, 31 de outubro de 2023.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:8E79F3C5

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
PORTARIA N.º 903, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023.

O **Prefeito Municipal de Vassouras**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E exonerar o Senhor CLAUDIO JUNIOR DE OLIVEIRA SILVA, CPF n.º 099.930.167-56, matricula nº 301.627-7 do cargo de ASSESSOR TÉCNICO NIVEL 01 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, símbolo CC-04**.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos retroativos a 01 de outubro de 2023.

À Secretaria Municipal de Administração para dar publicidade a presente portaria.

Gabinete do Prefeito, 24 de outubro de 2023.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:4B3EE0FA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
DECRETO N° 5.504, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Vassouras, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e com base na Lei Municipal nº. 3.531, de 28 de dezembro de 2022.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 7.100.594,00 (Sete Milhões, Cem Mil, Quinhentos e Noventa e Quatro Reais), conforme dotações orçamentárias abaixo relacionadas.

02.02 Secretaria Municipal de Administracao.
0927200032.005000 Encargos Sociais.
3.1.90.13.02.1500 Obrigações Patronais – INSS R$ 713.000,00

2884100112.021000 Encargos com a Dívida Contratada.
4.6.90.71.00.1500 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGA R$ 421.875,00

2884100112.021000 Encargos com a Dívida Contratada.
3.2.90.21.00.1705 JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO R$ 432.471,44

02.03 Secretaria Municipal de Fazenda.
0412300102.012000 Manutenção da Unidade
3.3.90.14.00.1704 DIÁRIAS – CIVIL R$ 7.000,00
3.3.90.30.00.1704 MATERIAL DE CONSUMO R$ 2.000,00

02.05 Secretaria Mun.de Esporte
2781200192.012000 Manutenção da Unidade
3.3.90.14.00.1704 DIÁRIAS - CIVIL R$ 7.000,00

02.07 Secretaria M de Cultura e Lazer
1339200262.032000 Participação e Realização de Eventos Culturais
3.3.90.39.00.1705 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSO R$ 8.628,56

02.08 Sec Mun Ambient Agricultura Desenv Rural
2012200282.012000 Manutenção da Unidade
3.3.90.14.00.1704 DIÁRIAS - CIVIL R$ 5.000,00

02.11 Secretaria M. de Governo e Planejamento
0412200342.012000 Manutenção da Unidade
3.3.90.14.00.1704 DIÁRIAS – CIVIL R$ 11.000,00

0412200342.012000 Manutenção da Unidade
3.3.90.14.00.1705 DIÁRIAS - CIVIL R$ 7.000,00

03.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
1012200402.939000 Secretaria de Saúde
3.1.90.11.00.1002 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESS R$ 555.000,00
3.1.90.13.00.1002 OBRIGAÇÕES PATRONAIS R$ 20.000,00

1012200402.939000 Secretaria de Saúde
3.3.90.08.00.1002 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO S R$ 1.200,00

1030100442.940000 Manutenção da Folha de Servidores

3.1.90.11.00.1002 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESS R$ 260.000,00

1030200432.940000 Manutenção da Folha de Servidores
3.1.90.11.00.1002 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESS R$ 135.000,00
3.3.90.08.00.1002 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO S R$ 200,00

1030300712.086000 Sentenças Judiciais
3.3.90.91.00.1002 SENTENÇAS JUDICIAIS R$ 100.000,00

1030501282.940000 Manutenção da Folha de Servidores
3.1.90.11.00.1002 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESS R$ 30.000,00

1030200432.940000 Manutenção da Folha de Servidores
3.1.90.11.00.1600 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESS R$ 100.000,00

1030200432.952000 Atenção Psicossocial
3.3.90.30.00.1600 MATERIAL DE CONSUMO R$ 100.000,00

04.01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
0812200452.012000 Manutenção da Unidade
3.1.90.13.05.1500 Obrigações Patronais RPPS Outros Mun R$ 60.000,00
3.3.90.39.00.1500 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSO R$ 10.000,00

0812200452.069000 Manutenção do Conselho Tutelar
3.1.90.04.00.1500 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO R$ 5.000,00

0824400492.962000 Assistência Emergencial Covid – EPI
3.1.90.11.00.2602 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESS R$ 100.000,00
3.3.90.30.00.2602 MATERIAL DE CONSUMO R$ 59.219,00

06.01 Fundo Municipal de Meio Ambiente
3.3.90.39.00.1704 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSO R$ 70.000,00

1854100642.077000 Coleta e Destinação Final de Resíduos Sólidos
3.3.71.70.00.1704 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCI R$ 10.000,00
4.4.71.70.00.1704 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCI R$ 144.000,00

11.10 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
1236100132.889000 Manutenção do Ensino Fundamental
3.1.90.11.00.1001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESS R$ 550.000,00

1236500132.893000 Manutenção do Ensino Infantil – Creche
3.1.90.11.00.1001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESS R$ 326.000,00

1236500132.895000 Manutenção do Ensino Infantil - Pré - Escola
3.1.90.11.00.1001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESS R$ 350.000,00

1236100132.889000 Manutenção do Ensino Fundamental
3.1.90.11.00.1070 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESS R$ 2.500.000,00

Art. 2° - O recurso para atender a presente suplementação é oriundo da anulação parcial do Programa de Trabalho abaixo, conforme o Inciso III, do Parágrafo 1°, Artigo 43 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

02.02 Secretaria Municipal de Administracao.
0412200062.867000 Manutenção da Unidade Pessoal Prefeitura
3.1.90.11.00.1500 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESS R$ 3.537.275,00

2884100112.021000 Encargos com a Dívida Contratada.
3.2.90.21.00.1704 JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO R$ 138.300,00

0412200092.073000 Manutenção da Administração Geral
3.3.90.39.00.1705 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSO R$ 18.000,00

02.06 Sec. Mun. Obras Serv. Publ e Transportes
0412200591.116000 CONSTRUÇÃO DE QUADRAS, PRAÇAS E ÁREAS DE LAZER
4.4.90.51.00.1705 OBRAS E INSTALAÇÕES R$ 121.400,00

154510024.2.078000 Manutenção Ampliação do Sistema de Águas Pluviais
3.3.90.39.00.1705 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU R$ 8.000,00
154520023.2.077000 Coleta e Destinação Final de Resíduos Sólidos
3.3.90.39.00.1705 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU R$ 6.000,00

1545100242.079000 Obras Gerais de Infraestrutura
4.4.90.51.00.1705 OBRAS E INSTALAÇÕES R$ 10.000,00

02.11 Secretaria M. de Governo e Planejamento
0412200342.012000 Manutenção da Unidade
3.3.90.39.00.1705 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSO R$ 277.700,00

02.18 Sec. Mun. Seg. Pública e Defesa Civil
0412200942.012000 Manutenção da Unidade
3.3.90.14.00.1704 DIÁRIAS - CIVIL R$ 4.000,00
3.3.90.30.00.1704 MATERIAL DE CONSUMO R$ 3.000,00

03.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
1012200402.939000 Secretaria de Saúde
3.1.90.11.00.1600 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESS R$ 100.000,00

1030300712.850000 Suporte Profilático e Terapêutico - Assistência Famacêutica.
3.3.90.32.00.1600 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRI R$ 100.000,00

0812200452.012000 Manutenção da Unidade
3.3.90.39.00.1705 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSO R$ 5.000,00

04.01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
0824400492.962000 Assistência Emergencial Covid – EPI
4.4.90.52.00.2602 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE R$ 159.219,00
06.01 Fundo Municipal de Meio Ambiente
1812200362.012000 Manutenção da Unidade
3.3.90.14.00.1705 DIÁRIAS - CIVIL R$ 2.000,00

10.01 Fundo Municipal do Idoso
0824100462.047000 Apoio e Assistência ao Idoso
3.3.90.48.00.1704 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA R$ 10.700,00
11.10 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
1236100132.889000 Manutenção do Ensino Fundamental
3.1.90.11.00.1540 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESS R$ 2.500.000,00
1236100132.026000 Manutenção Merenda Escolar – Fundamental
3.3.90.30.00.1704 MATERIAL DE CONSUMO R$ 100.000,00
Artº. 3° - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando–se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Vassouras, Em 05 de outubro de 2023.

Certifico que este Decreto foi afixado em local próprio nesta Prefeitura em 05 de outubro de 2023.

,

LEONARDO PEREIRA DA ROCHA
Secretário Geral de Gov e Planejamento

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito

Publicado por:
Tayana Monsores Lavinas
Código Identificador:36124C4C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA N.º 122 DE 02 DE OUTUBRO DE 2023

PORTARIA N° 122 DE 02 DE OUTUBRO DE 2023

Assunto: Exoneração - faz

O Secretário Municipal de Saúde de Vassouras (interino) usando das suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

Resolve:

Exonerar Marina Napoleão Pêgo Alves, CPF nº 088.299.017-92, como Coordenadora desta Secretaria, FG 02.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos retroativos a partir de 1º de outubro de 2023.

Publique-se.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito Municipal
Secretário Municipal de Saúde Interino

Publicado por:
Vera Lúcia da Costa Alves
Código Identificador:9F07F322

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 389/2023

EMENTA: "Abre Crédito Suplementar ao Orçamento vigente"

José Emmanoel Rodrigues Artemenko, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, consoante autorização contida na Lei Municipal nº 1621, de 15 de dezembro de 2022,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, no valor de R$ 333.316,60 (trezentos e trinta e três mil, trezentos e dezesseis reais e sessenta centavos), para reforço da seguinte dotação:

Órgão	Unid	Função	Sub função	Programas	Proj/Ativ	Elemento de Despesa	Fonte	Valor (R$)
02	007	15	452	2002	2204	4.4.90.51.00.00.00.0	2.706.0000	333.316,60

Art. 2º. O recurso para atender à presente suplementação é oriundo de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do Exercício de 2022 na Fonte 1.706.0000 (Transferência Espacial da União); conforme inciso I do Art. 43 da Lei nº 4.320 de 17/03/64.
Parágrafo Único: O Superávit Financeiro apurado a que se refere o caput está demonstrado da seguinte forma:

BALANCETE CONTÁBIL DE VERIFICAÇÃO EM 31/12/2022
Agência 4647-7 Conta 10383-7 Banco do Brasil Saldo: R$ 3.006.403,99

ATIVO		PASSIVO	
FINANCEIRO		FINANCEIRO	
Disponibilidades	R$ 3.006.403,99	Obrigações	R$ 0,00
		Superávit	R$ 3.006.403,99
Total	**R$ 3.006.403,99**	**Total**	**R$ 3.006.403,99**

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Engenheiro Paulo de Frontin, 06 de novembro de 2023

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Siqueira Castro da Silva
Código Identificador:528691FD

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 265/2023 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

EMENTA: "Abertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL em favor da Prefeitura Municipal de Mendes.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor em especial a Lei Municipal nº 2.441 de 01 de novembro de 2023.

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de R$ 30.000,00 (Trinta mil reais), para atender a despesa da seguinte dotação orçamentária:

Codificação	Discriminação da Despesa	Valor em R$
12	Fundo Municipal de Educação	
12.01	Secretaria Municipal de Educação	
12.01.12	Educação	
12.01.12.361	Ensino Fundamental	
12.01.12.361.0018	Ensino Regular	
12.01.12.361.0018.1.048	Plano de Ação Articulada	
4.4.90.52.99.00.00.00.1500	Outros Materiais Permanentes	R$ 30.000,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO..... R$ 30.000,00

Art. 2º. Para permitir a abertura do Crédito Adicional Especial, será utilizado como fonte de recurso anulação parcial, de acordo com o inciso III do artigo 43 e seus parágrafos da Lei Federal n° 4320, de 17 de março de 1964.

12	Fundo Municipal de Educação	
12.01	Secretaria Municipal de Educação	
12.01.12	Educação	
12.01.12.122	Administração Geral	
12.01.12.122.0008	Administração Executiva	
12.01.12.122.0008.1.005	Unidades Escolares – Investimentos	
4.4.90.51.00.00.00.00.1500	Obras e Instalações	R$ 30.000,00

TOTAL DA ANULAÇÃO..... R$ 30.000,00

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), em 01 de novembro de 2023.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:659678E1

