

## Exposição com fotos feitas por Darcy Ribeiro é aberta na Casa de Cultura de Maricá

Homenagem contou com show de MC Marechal, União de Maricá, Nega Gizza, Ruassia, além de debate com a escritora Heloisa Buarque de Holanda, na Praça Orlando de Barros Pimentel



A mostra “Kadiwéu.Ofayé.Urubu-Ka’apor – Os índios de Darcy Ribeiro” foi aberta ao público na Casa de Cultura de Maricá na quinta-feira (26/10), data em que o antropólogo, indigenista e político brasileiro completaria 101 anos de vida. Estão em exposição 29 fotografias feitas pelo próprio Darcy em três tribos indígenas onde viveu, entre as décadas de 1940 e 1950. Organizado pela Companhia de Desenvolvimento de Maricá (Codemar), a exposição fica até o dia 26 de novembro.

Com curadoria de Rita Rosa, o acervo reúne parte da famosa exposição “O olhar precioso de Darcy Ribeiro”, exibida pela primeira vez em 2010 com curadoria do fotógrafo e antropólogo Milton Guran. As imagens captadas pela lente de Darcy mostram o dia-a-dia das três etnias com seus hábitos, vestimentas, pinturas corporais e expressões. A que mais chamou a atenção dos primeiros visitantes da mostra contém quatro mulheres indígenas e está dividida em duas: no alto com os rostos e metade do corpo, e o restante na parte de baixo até o chão. A mesma foto causa dois efeitos distintos.

“Essa mostra serve para resgatar a significância da obra de Darcy Ribeiro. Isso somado ao reinício das obras da sua casa-museu. Para Maricá, é mais uma injeção de autoestima num lugar cujo governo gere a cidade de forma séria e também lida da mesma forma com os povos indígenas. Uma prova disso é o ensino da língua tupi-guarani nas escolas”, lembrou o presidente da Codemar, Hamilton Lacerda.

Ao lado dele estava Fernando Esteban do Vale, membro da Fundação Nacional dos Povos Indígenas (nova nomenclatura da Funai) e do Museu do Índio, que deverá modificar seu nome em breve.

“Faremos essa adaptação a partir de uma ideia do próprio Darcy, do cuidado que ele sempre teve com os povos. Tenho que dar parabéns à Prefeitura pela iniciativa e também pela forma como cuida de seus indígenas”, afirmou.

### Webinário Viva Darcy

Além da mostra, foi realizado o webinário Viva Darcy, na Praça Orlando de Barros Pimentel, ao lado da Casa de Cultura, com transmissão em um telão, que contou com MC Marechal, Nega Gizza, Ruassia, a escola de samba União de Maricá, reunindo mais de cem pessoas.

A participação da União de Maricá tem um significado muito especial, pois Darcy Ribeiro foi um grande apreciador do carnaval e idealizador do Sambódromo carioca, na Marquês de Sapucaí. Hoje o local é o palco de um dos maiores espetáculos da Terra.

“Hoje é um dia muito especial, pois estamos comemorando 101 anos de Darcy Ribeiro. Aliás, Maricá vai sediar um museu para esse grande mestre educador. Quando falamos de Darcy, falamos da liberdade do Brasil. É bom ver que Maricá valoriza a cultura, o rap, o funk, o samba, a diversidade cultural e de gênero. Com certeza, a Prefeitura vai traduzir e trazer o resgate desse grande mestre com o museu”, comentou o Secretário de Governo, João Maurício de Freitas.

Para o estudante Victor Costa, de 15 anos, o evento consegue trazer diversidade e pluralidade para quem passa pela praça. “Estou adorando! Que evento plural e diverso. É muito importante sabermos respeitar e aproveitar todos os tipos de atividade cultural, como lembra o grande Darcy, que identificou a cultura nacional do povo onde não anula nenhuma das culturas”, destacou.

### Sobre o museu Darcy Ribeiro

Previsto para inaugurar em 2024, a Casa Darcy integra o conjunto de ações que resgatam o valor da cultura separados por temas, como “Raízes do Brasil”, “Darcy e a educação/Oscar Niemeyer”, “A vida e obra de Darcy Ribeiro”, “Vida e obra/História de Maricá”, “Maira/Cosmologia Indígena” e “Pensamento Vivo”. Também haverá no espaço um estúdio de gravação e depoimentos sobre as cul-

turas jovens do rap e de repente influenciadas por Darcy, além de um quiosque e biblioteca.

“Maricá é isso: cultura, diversidade, educação. Além de mostrar os seus maiores personagens e sempre pensando em um futuro melhor para todos que moram aqui e frequentam a cidade!”, destacou o presidente da Codemar, Hamilton Lacerda.

### Serviço:

Exposição ‘Kadiwéu.Ofayé.Urubu-Ka’apor – Os índios de Darcy Ribeiro’  
Período: de 26/10 a 26/11  
Horário: 8h às 17h  
Local: Casa de Cultura de Maricá  
Endereço: Praça Orlando de Barros Pimentel, no Centro de Maricá

Fotos: Katito Carvalho



## Sumário

Conteúdo	
<b>LEIS E DECRETOS</b>	<b>2</b>
<b>ATOS DO PREFEITO</b>	<b>4</b>
<b>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b>	<b>6</b>
<b>SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E ABASTECIMENTO</b>	<b>6</b>
<b>SECRETARIA DE CULTURA</b>	<b>7</b>
<b>SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA</b>	<b>27</b>
<b>SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA</b>	<b>27</b>
<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>	<b>27</b>
<b>SECRETARIA DE TRÂNSITO E ENGENHARIA VIÁRIA</b>	<b>27</b>
<b>SECRETARIA DE TRANSPORTE</b>	<b>28</b>
<b>SECRETARIA DE TURISMO</b>	<b>28</b>
<b>CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ</b>	<b>28</b>
<b>COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ</b>	<b>28</b>
<b>INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ</b>	<b>28</b>
<b>AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ</b>	<b>33</b>

## LEIS E DECRETOS

LEI Nº 3.405, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

ALTERA A LEI Nº 2.641 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2015 QUE INSTITUI O PROGRAMA DE RENDA BÁSICA DE CIDADANIA – RBC NO MUNICÍPIO DE MARICÁ.

O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o inciso I, do art. 1º da Lei nº 2.641, de 11 de dezembro de 2015, que passa a vigor com a seguinte redação.

“Art. 1º (...)

I – residentes em Maricá, com inscrição atualizada no CadÚnico até o mês de julho de 2023.

(...)”

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 30 de outubro de 2023.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

LEI Nº 3.406, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO PARA FAMÍLIAS E PESSOAS JURÍDICAS VÍTIMAS DE ADVERSIDADES CLIMÁTICAS OCORRIDAS NO MUNICÍPIO DE MARICÁ.

O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal de Maricá, aprovou e o Prefeito Municipal em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Cria o auxílio financeiro para às famílias e as pessoas jurídicas, vítimas de adversidades climáticas ocorridas no município de Maricá.

Art. 2º O auxílio financeiro de que trata esta Lei visa a cobertura de despesas com materiais de construção e serviços imprescindíveis ao restabelecimento das unidades habitacionais e pleno funcionamento das unidades empresariais atingidas.

Art. 3º O auxílio poderá ser destinado à família que tenha residência fixa e à pessoa jurídica que possua empreendimento sediado no Município de Maricá, que tenham sido vítima de desastre decorrente de adversidade climática, notadamente chuvas, ventanias e/ou deslizamentos que tenha gerado significativa perda aos imóveis e que estejam em situação de vulnerabilidade temporária.

Art. 4º O auxílio será destinado, exclusivamente, aos beneficiários que cumpram, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – tenham residência fixa e permanente no Município de Maricá, tratando-se de unidade familiar;

II – tenham os imóveis sido efetiva e diretamente atingidos pelo desastre descrito no art. 3º, mediante comprovação através de laudo emitido pela Secretaria de Proteção e Defesa Civil;

III – que os imóveis atingidos atendam aos critérios legais de construção, a ser verificado junto a Secretaria de Urbanismo.

IV – tenham autorização de funcionamento, mesmo que precária, para atividade econômica, tratando-se de unidade empresarial.

Parágrafo único. O auxílio de que trata esta Lei somente será autorizado após o preenchimento dos requisitos e requerimento do interessado.

Art. 5º O cadastramento das famílias de unidades habitacionais, beneficiárias, ficará a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social com apoio das Secretarias afins.

Art. 6º O cadastramento de pessoa jurídica de unidade empresarial, beneficiárias, será realizado pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Comércio, Indústria, Petróleo e Portos com apoio das Secretarias afins.

Art. 7º As Secretarias responsáveis pelo cadastramento deverão zelar pela devida ordem de protocolização para a concessão dos auxílios e apresentar relato substanciado com os dados dos beneficiários e respectivas regiões atingidas.

Art. 8º O valor do auxílio será concedido em parcela única, no montante máximo de R\$5.000,00 (cinco mil reais) para unidades habitacionais e para unidades empresariais, a ser depositado em favor do responsável pelo núcleo familiar ou empresa atingida, em moeda social junto ao Banco Popular de Maricá.

§ 1º O auxílio descrito no caput deste artigo será concedido uma única vez, sendo vedada a constituição de duplicidade para fins de acumulação de dois ou mais benefícios.

§ 2º O beneficiário deverá devolver os valores recebidos na hipótese de:

I – constatado o descumprimento das situações previstas no art. 3º desta Lei;

II – constatado o pagamento do auxílio para duas, ou mais pessoas, da mesma unidade danificada.

Art. 9º Considerando o caráter emergencial e auxiliar, a ausência de utilização do auxílio no prazo de 2 (dois) meses, contados de sua disponibilização, gerará o cancelamento automático do auxílio financeiro, e devolução do valor correspondente que ainda estiver na conta, independentemente de prévia ou posterior notificação do beneficiário.

Art. 10. O Poder Executivo providenciará as medidas necessárias ao atendimento emergencial, de modo a promover o levantamento da situação e a prestação de informações necessárias ao atendimento do disposto nesta Lei, devendo padronizar o processo de requerimento, cadastramento das famílias e pessoas jurídicas, critérios de análise e definição de valor e concessão dos auxílios via decreto regulamentador, respeitando os limites constantes no artigo 8º da presente Lei.

Art. 11. Os recursos utilizados deverão observar os limites orçamentários e financeiros do município.

Art. 12. No caso de limitação de concessão em função da disponibilidade orçamentária e/ou financeira, serão priorizados os beneficiários, que:

I – tenham um único imóvel no Município de Maricá, quando familiar;

II – tenham renda familiar total menor que 05 (cinco) salários mínimos;

III – tenham um único estabelecimento no Município de Maricá, quando pessoa jurídica;

IV – sejam microempreendedor individual;

V – sejam classificadas como Microempresas;

VI – sejam classificadas como empresa de pequeno porte;

VII – pessoa jurídica com mais de 2 (dois) anos de inscrição com sede no município;

VIII – o dano causado pelas adversidades climáticas coloque a coletividade em risco, conforme laudo da Secretaria de Proteção e Defesa Civil.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

Estado do Rio de Janeiro, 30 de outubro de 2023.

Fabiano Taques Horta

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

DECRETO Nº 1.236, DE 23 DE OUTUBRO DE 2023.

REGULAMENTA O PROGRAMA REGRESSAR NO MUNICÍPIO DE MARICÁ.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso das suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado o Programa Regressar, que concede transporte gratuito para pessoas em vulnerabilidade temporária e risco social e/ou com direitos violados, que não tenham meios próprios de retornar a sua cidade de origem, seja ela dentro do Estado do Rio de Janeiro, ou em outros Estados ou até mesmo imigrantes oriundos de outros países.

Parágrafo único. A Secretaria de Assistência Social administrará o respectivo Programa.

Art. 2º Caracteriza-se o respectivo Programa como o conjunto de atividades ou ações que são planejadas para o transporte de retorno da pessoa à sua residência ou domicílio.

Art. 3º A porta de entrada para identificação de demandas de benefícios da população em situação de rua de Maricá é o CENTRO POP. Parágrafo único. As equipes de abordagem social, CREAS e unidades de acolhimento também devem estar envolvidas no processo de orientação, encaminhamento e acompanhamento social para coparticiparem do fluxo, especialmente quando solicitado benefício eventual.

Art. 4º Os usuários que buscarem no CENTRO POP o serviço, serão acolhidos e deverão passar pela avaliação da equipe técnica (assistentes sociais, psicólogos, dentre outros) que, posteriormente, deverá elaborar relatório com parecer técnico.

Art. 5º Procedimentos técnicos sociais necessários para verificação e registro:

I - identificação do usuário e a condição social de vulnerabilidade temporária, risco social e/ou direitos violados;

II - tempo em que está em situação de rua;

## Expediente



PREFEITURA DE  
**MARICÁ**  
#MaisPertoDeVocê



prefeiturademarica



@MaricaRJ



@prefeiturademarica

Jornal Oficial de Maricá  
Veículo de publicação dos atos oficiais  
da Prefeitura Municipal de Maricá.

Órgão Responsável  
Setor de Imprensa

R. Álvares de Castro, 346 - Centro  
Maricá/RJ - Tel.: (21) 3731-0289  
CNPJ nº: 29.131.075/0001-93

Jornalista Responsável  
Sérgio Renato - RG MTb: 23259

Diagramação  
Diogo Gonçalves da Mata e  
Robson de Camargo Souza

Distribuição  
Órgãos públicos municipais  
Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal  
Fabiano Horta  
www.marica.rj.gov.br



III - motivo da mudança de cidade, estado ou país, e o que o levou as ruas;

IV - histórico sócio família e a rede e/ou referências de origem do usuário;

V - se possui documentação, renda, se recebe algum benefício e status do CADÚNICO (se houver);

VI - a manifestação e demanda do usuário (se deseja ou não voltar a sua cidade de origem, se solicita abrigo, etc.);

VII - realizar os contatos sócio familiares: iniciar preferencialmente pela família, se houver, na perspectiva de auxiliar no restabelecimento dos vínculos, confirmar se o usuário realmente possui vínculos com a cidade destino/origem, verificar as possibilidades de retorno e acolhida pela família;

VIII - registrar endereço, nomes com parentescos e telefone de contato;

IX - realizar contatos institucionais com a rede socioassistencial local (preferencialmente CRAS ou CREAS da região ou unidades de saúde de base territorial) ou com o local de trabalho informado pelo solicitante;

X - no caso de estrangeiros, imigrantes em situação de rua, deverá ser feito o contato com o Consulado do país de origem para articulação do regresso devido.

Parágrafo único. No caso de ausência de documento de identificação com foto por motivo de roubo, furto ou perda, será necessário apresentar Boletim de Ocorrência – B.O., para que seja anexado ao pedido de abertura do processo administrativo.

Art. 6º O Município pode celebrar parcerias com entes federativos e organizações da sociedade civil para a execução do Programa Regressar.

Art. 7º O Programa Regressar será financiado com recursos do orçamento Municipal.

Art. 8º Ocorrerá a perda da passagem e do recurso investido, caso ocorra evasão, desistência ou não comparecimento por parte do usuário no dia da viagem, sem a prévia comunicação ao setor competente, dentro do prazo de troca ou cancelamento da passagem.

Art. 9º Novo pedido não poderá ser realizado dentro do prazo de 1 (um) ano.

Art. 10. Os casos omissos serão avaliados pela equipe técnica responsável, tais procedimentos são necessários para efetividade da Política de Assistência Social no Município de Maricá.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO PREFEITO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, em 23 de outubro de 2023.

Fabiano Taques Horta  
PREFEITO

DECRETO Nº 1.245, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023.

Altera o inciso VIII e insere o inciso X, ao art. 6º, do Decreto nº 934, de 16/11/2022, que institui o Sistema Municipal de Informações de Maricá – SIFORMAR.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições,

DECRETA:

Art. 1º Altera o inciso VIII e insere o inciso X, ao art. 6º, do Decreto nº 934, de 16 de novembro de 2022, que passa a vigor com a seguinte forma e redação:

“Art. 6º (...)

(...)

VIII – Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR;

(...)

X – Centro de Operações Maricá – COMAR.”

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Maricá, em 24 de outubro de 2023.

Fabiano Taques Horta  
PREFEITO

DECRETO Nº 1.246, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023.

APROVA O REGIMENTO INTERNO DAS JUNTAS ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DA SECRETARIA DE TRÂNSITO E ENGENHARIA VIÁRIA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Junta Administrativas de Recursos de Infrações – JARI, da Secretaria de Trânsito e Engenharia Viária.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 90, de 31 de outubro de 2001.

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

Prefeitura Municipal de Maricá, em 24 de outubro de 2023.

Fabiano Taques Horta

PREFEITO

REGIMENTO INTERNO DAS JUNTAS ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARIs.

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI – vinculada a Secretaria de Trânsito e Engenharia Viária, tem poderes e atribuições previstas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB (Lei nº 9.503 de 23/09/97).

Capítulo II

DAS COMPOSIÇÕES

Art. 2º Cada JARI será composta por três membros efetivos, sendo:

I – um representante indicado pelo Prefeito de Maricá.

II – um representante da associação dos taxistas de Maricá

III – um representante da Secretaria de Trânsito e Engenharia Viária.

Art. 3º O Presidente e os Membros da JARI e seus suplentes serão nomeados pelo Prefeito de Maricá, com mandato de um ano.

Parágrafo único. Nos casos de impedimentos, temporário ou permanente, perda de mandato ou designação para outro cargo compatível, qualquer dos membros da JARI será substituído pelo suplente, durante o seu mandato.

Capítulo III

DO NÚMERO E SEDE

Art. 4º A JARI será única no Município, podendo ser aumentado seu número pelo Prefeito, através de decreto.

Art. 5º A JARI funcionará na sede da Prefeitura Municipal de Maricá sito à Álvares de Castro nº 346 – Centro – Maricá – RJ – CEP.: 24900-000

Capítulo IV

DA COMPETÊNCIA

Art. 6º Compete à JARI, conforme o disposto no art. 17 da Lei nº 9.503, de 23/09/97:

I – julgar os recursos interpostos pelos infratores;

II – solicitar ao Órgão e Entidades Executivas de Trânsito e Executivos Rodoviários informações complementares sobre os recursos, objetivando uma melhor análise da situação recorrida;

III – encaminhar aos Órgãos e Entidades Executivas de Trânsito e Executivos Rodoviários informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, e que repitam sistematicamente.

Capítulo V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA JARI

Art. 7º Incumbe ao presidente da JARI:

I – cumprir e fazer cumprir este Regimento;

II – dirigir os trabalhos da Junta, presidir suas sessões, propor medidas e apurar o resultado do julgamento;

III – representar a Junta ou designar outro para fazê-lo;

IV – convocar as sessões;

V – visar às decisões das Juntas;

VI – solicitar às autoridades competentes e remessa de documentos e informações sempre que necessário aos exames e deliberações da Junta;

VII – relatar, como membro da Junta os processos que lhe forem distribuídos;

VIII – solicitar, com a devida antecedência ao Titular da Secretaria de Trânsito e Engenharia Viária, a convocação de seu Suplente, sempre que entrar de férias ou obrigado a ter uma ausência prolongada;

IX – designar relatores para os processos distribuídos à Junta.

Art. 8º Incumbe aos demais membros da JARI:

I – comparecer às reuniões, justificando as faltas;

II – relatar, no prazo de 10 (dez) dias, os Processos que lhes sejam distribuídos;

III – discutir e votar os Processos constantes da pauta de julgamento;

IV – assinar o livro de presença das sessões a que comparecer;

V – requerer diligências, quando relator, no prazo de quarenta e oito horas, contando o prazo da data em que recebido o Processo;

VI – pedir vista de qualquer Processo, logo após concluído o relator, devolvendo-o no prazo de cinco dias, com o respectivo parecer fundamentado;

VII – comunicar ao Presidente da JARI de que seja membro, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, o início de suas férias, ausência prolongada, a fim de possibilitar a convocação de seus suplentes, sem prejuízo do normal funcionamento das Juntas.

Capítulo VI

DAS SESSÕES

Art. 9º A JARI reunir-se-á conforme necessidade do serviço, até o máximo de 08 (oito) reuniões por mês.

Art. 10. As sessões da JARI somente se realizarão quando presentes

os seus componentes.

Art. 11. A ordem dos trabalhos das sessões será o seguinte:

I – abertura das sessões pelo Presidente;

II – distribuição dos Processos aos relatores;

III – discussão, votação e julgamento dos Processos em pauta;

IV – encerramento de sessão;

Art. 12. As sessões da JARI serão de caráter reservado.

Art. 13. Nos julgamentos dos recursos não será admitida a sustentação oral pelos recorrentes.

Parágrafo único. Por solicitação exclusiva do relator, poderá ser admitida a convocação do recorrente ou do agente atuante da infração, apenas para prestação de esclarecimentos julgados necessários.

Art. 14. As sessões da JARI serão registradas em ATAS assinadas pelo Presidente, a quem caberá, ainda, determinar a publicação do resultado do julgamento.

Capítulo VII

DOS RECURSOS

Art. 15. O Recurso será dirigido ao Titular da Secretaria de Trânsito e Engenharia Viária no prazo previsto no art. 19 deste Regimento e será entregue na Área de Planejamento de melhor conveniência para o requerente, e será sempre assinado pelo recorrente ou procurador constituído.

Parágrafo único. O recurso contra imposição de multa poderá ser interposto no prazo legal, sem o recolhimento do seu valor.

Art. 16. Caberá recurso:

I – das decisões da autoridade municipal de trânsito que aplique a penalidade a proprietário ou condutor de veículo, no âmbito de sua competência.

a) Para a JARI em todos os casos da aplicação da penalidade de multa ou advertência por escrito.

b) Para o Conselho Estadual de Trânsito das decisões da JARI como órgão de julgamento final.

Art. 17. Os recursos deverão ser instruídos com todas as provas necessárias ao seu julgamento.

Capítulo VIII

DOS PRAZOS

Art. 18. A autoridade competente para aplicação de penalidade será competente para receber os recursos interpostos.

Parágrafo único. A autoridade competente encaminhará o recurso a julgamento, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme prescreve o parágrafo 2º do art. 285 do CTB.

Art. 19. A autuação procedida por agente da autoridade de trânsito será comunicada ao condutor ou ao proprietário do veículo, diretamente, por via postal, ou mediante publicação no órgão oficial, especificando a natureza de infração, bem como o valor da penalidade cabível.

§ 1º O interessado ao receber a guia de notificação de infração de trânsito, terá o prazo até a data do seu vencimento para apresentar recurso sem o recolhimento do valor.

§ 2º Se o infrator for autuado contrarrecibo, terá o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da autuação para apresentar defesa, caso não apresente defesa no prazo ora estipulado, recairá nas condições estabelecidas no parágrafo anterior.

Art. 20. A JARI julgará os recursos a ela submetida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento dos processos (art. 285 do CTB).

Art. 21. Se, por motivo de força maior, o recurso não for julgado dentro dos prazos regulamentares, o(a) Secretário(a) de Trânsito e Engenharia Viária, de ofício, ou solicitação do recorrente, poderá conceder-lhe efeito suspensivo.

Art. 22. Após publicadas as decisões, os processos serão devolvidos à autoridade de trânsito, no prazo de cinco dias, contado da data da publicação.

Art. 23. Das decisões da JARI, cabe recurso a ser interposto ao Conselho Estadual de Trânsito, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da publicação ou da notificação da decisão.

§ 1º O recurso será interposto, da decisão do não provimento, pelo responsável pela infração, e da decisão de provimento pela autoridade que impôs a penalidade.

§ 2º No caso de penalidade de multa, o recurso interposto pelo responsável pela infração somente será admitido comprovado o recolhimento de seu valor.

§ 3º Formalizado o recurso contra a decisão da JARI, o Órgão Executivo de Trânsito, no prazo de 5 (cinco) dias, contado da interposição, remeterá o Processo ao CETRAN-RJ.

Art. 24. O recurso de que se trata o artigo anterior será apreciado pelo Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN-RJ de acordo com as prescrições contidas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB.

Capítulo IX

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25. A JARI tendo em vista o disposto no parágrafo único do artigo 16 do Código de Trânsito Brasileiro, terá apoio financeiro e administrativo da Secretaria de Trânsito e Engenharia Viária.

Parágrafo único. A Secretaria de Trânsito e Engenharia Viária promoverá as medidas necessárias à instrução, controle, preparo e tramitação dos processos submetidos à JARI através dos protocolos descentralizados que estão funcionando nas respectivas Áreas de Planejamento.

Art. 26. Os recorrentes terão direito de vista, em qualquer fase do processo, bastando solicitar à JARI para onde o processo foi distribuído "vista de processo" não sendo permitida a sua retirada.

Art. 27. A falta de quaisquer membros da JARI sem motivo justificado, a 3 (três) sessões consecutivas, ou 10 (dez) dias intercalados, no prazo de 1 (um) ano, acarretará na perda automática do cargo.

Art. 28. As dúvidas decorrentes da interpretação deste Regimento serão, por solicitação do Presidente da JARI, submetidas à Secretaria de Trânsito e Engenharia Viária através da Secretaria Executiva da JARI.

Art. 29. Os Presidentes e demais membros da JARI farão jus a gratificação de presença e produtividade, conforme previsto no Decreto que institui Juntas Administrativas de Recursos de Infrações - JARIs.

Art. 30. O presente Regimento Interno regula as atividades da JARI do Município de Maricá.

DECRETO Nº 1.248, DE 25 DE OUTUBRO DE 2023.

TRANSFORMA A ESCOLA ESPECIAL RYNALDA RODRIGUES DA SILVA EM JARDIM DE INFÂNCIA MUNICIPAL RYNALDA RODRIGUES DA SILVA

CONSIDERANDO as competências do município fixadas pelos artigos 11 e 18, da Lei Federal 9394/96;

CONSIDERANDO a necessidade de atendimento à população escolar, de acordo com inciso VI do art. 393 da Lei Orgânica de Maricá, de 05/04/90;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, usando das suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Transforma a "Escola Especial Rynalda Rodrigues da Silva" em "Jardim de Infância Municipal Rynalda Rodrigues da Silva".

Parágrafo único. O Jardim de Infância Municipal Rynalda Rodrigues da Silva funcionará como unidade escolar regular, sendo organizado o atendimento educacional especializado em salas de recurso multifuncionais.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, aos 25 dias do mês outubro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

FABIANO TAQUES HORTA

Prefeito

DECRETO Nº 1.249, DE 26 DE OUTUBRO DE 2023.

ESTABELECE OS VALORES DAS SUBVENÇÕES PARA AS ESCOLAS DE SAMBA, PARA O EXERCÍCIO DE 2023, NA FORMA DO PARÁGRAFO ÚNICO, DO ART. 19, COMBINADO COM O ART. 61, DA LEI Nº 3.090, 15/12/2021.

CONSIDERANDO que os valores de subvenção estabelecida no Anexo I, da Lei nº 3.090, de 15 de dezembro de 2021, são valores MÁXIMOS a serem oferecidos à cada Escola de Samba, e que, com fulcro no Parágrafo único, do art. 19, combinado com o art. 61, da Lei nº 3.090, 15/12/2021, cabe ao Exmo. Sr. Prefeito estabelecer os valores das subvenções para cada Exercício.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso das atribuições legais prescritas no inciso VII, do art. 127, da Lei Orgânica Municipal: DECRETA:

Art. 1º Estabelece o valor máximo das Subvenções destinadas às Agremiações Carnavalescas descritas no Anexo I, da Lei Municipal nº 3.090, de 15/12/2021, para o Exercício de 2024, que passam a vigor na forma que se segue:

I – Escolas de Samba que desfilem no Grupo de Acesso do Município de Maricá – R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

II – Escolas de Samba que desfilem no Grupo Especial do Município de Maricá – R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

III – Escolas de Samba que desfilem no Município do Rio de Janeiro – R\$ 8.000.000,00 (oito milhões de reais).

§ 1º Em razão de existirem penalidades impostas às Agremiações Carnavalescas do Grupo Especial, em razão de descumprimento ao Regulamento dos Desfiles do ano de 2020, aquelas Escolas de Samba terão direito aos valores de subvenção assim definidos:

I – G.R.E.S. ACADÊMICOS DE ARAÇATIBA – 184.000,00 (cento e oitenta e quatro mil reais);

II – G.R.E.S. CAMISA AZUL E BRANCO – 172.000,00 (cento e setenta

e dois mil reais);

III – G.R.E.S. INOCENTES DE MARICÁ – 200.000,00 (duzentos mil reais);

IV – G.R.E.S. UNIDOS DO SACO DAS FLORES – 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais);

V – G.R.E.S. TRADIÇÃO DE MARICÁ – 200.000,00 (duzentos mil reais).

§ 2º Os valores estabelecidos neste artigo correspondem ao valor máximos a que terá direito a Agremiação Carnavalesca beneficiária, ficando condicionado o valor da subvenção ao montante estabelecido no Plano de Trabalho da Escola de Samba.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 26 de outubro de 2023.

Fabiano Taques Horta

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

DECRETO Nº 1251, de 30/10/2023.

ABRE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES NO VALOR DE R\$ 4.344.665,00 (QUATRO MILHÕES, TREZENTOS E QUARENTA E QUATRO MIL E SEISCENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS) PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NO ORÇAMENTO EM VIGOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO

• a Lei 3.256, de 08 de dezembro de 2022, que estima a Receita e Fixa a Despesa do Município para o exercício financeiro de 2023,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam abertos Créditos Suplementares no valor global de R\$ 4.344.665,00 (QUATRO MILHÕES, TREZENTOS E QUARENTA E QUATRO MIL E SEISCENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS) para reforço de dotações orçamentárias sob a seguinte classificação econômica e programática:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Suplementado
Órgão	Unidade	Código	Título				
72 – SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA	1 – GABINETE DO SECRETÁRIO	4.122.54.2346	OPERAC DO BCO POP COMUNITÁRIO DE MARICÁ	3.3.5.0.85	2704	20479	R\$ 4.344.665,00
<b>TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES:</b>							<b>R\$ 4.344.665,00</b>

Art. 2º - Os Créditos de que trata o Art 1º, observado o disposto no Inciso I, § 1º, art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64 e o disposto no Inciso II, art 10, da Lei 3.256, de 08 de dezembro de 2022, são provenientes do Superávit Financeiro apurado no exercício financeiro de 2022.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

FABIANO TAQUES HORTA

Prefeito Municipal

## ATOS DO PREFEITO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 62, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023

A Prefeitura Municipal de Maricá, por meio de sua Subsecretaria de Recursos Humanos, no cumprimento ao previsto no subitem 13.24 do Edital nº 1/2018 de abertura do Concurso e de acordo com o Edital de Homologação publicado no Jornal Oficial de Maricá – JOM Edição 924, de 16/01/2019, CONVOCA os candidatos habilitados e classificados, relacionados no Anexo II desde Edital, com vistas ao exame admissional e posterior nomeação, posse e entrada em exercício NOS SEUS RESPECTIVOS CARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, observadas as seguintes condições:

1. Os candidatos deverão se apresentar, pessoalmente, para o Exame Admissional, no dia 30 de novembro de 2023, às 8h 30min, munidos dos documentos e exames pré-admissionais relacionados no Anexo I do presente edital, conforme subitem 1.5.1 do Edital do Concurso Público, assim como os formulários que compõem os Anexos III e IV, devidamente preenchidos.

2. O Exame Médico Admissional será realizado no Instituto de Seguridade Social de Maricá – ISSM, situado à Rua Amadeu Pugliese, 28 - Mumbuca, Maricá-RJ CEP 24913-710. Telefone: (21) 2637-5300, onde receberão o Kit admissional (formulários e lista de documentos necessários para a nomeação).

3. O não comparecimento ao Exame Médico Admissional na data e horários especificados no Item I do presente edital implicará na renúncia tácita do(a) classificado(a) convocado(a) e, conseqüentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o(a) candidato(a) foi aprovado(a).

4. O prazo para a realização do Exame Médico Admissional será terminativo, não fazendo jus à posse o(a) concursado(a) que não apresentar o atestado admissional emitido pelo Instituto de Seguridade Social de Maricá – ISSM até a data designada ao candidato no Anexo II ou, em último caso, no dia 07 de dezembro de 2023, quando houver pendências ou necessidade de exames complementares.

5. Quando detectada incapacidade ou enfermidade impeditiva para o desempenho do cargo, o(a) candidato(a) convocado(a) será impedido(a) de assumir o cargo, sendo eliminado(a) do concurso e perdendo o direito à vaga, conforme item 13.13 do Edital do Concurso

Público nº 01/2018.

6. Os candidatos aprovados no Exame Médico Admissional deverão realizar a escolha do local de trabalho na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Barcelar da Silva Bezerra, 105, Centro, Maricá-RJ (próximo ao Hospital Municipal Conde Modesto Leal). O atendimento ocorrerá na data e horários especificados no Anexo II. Os candidatos deverão estar munidos dos documentos comprobatórios (original e cópia) que os habilitem ao cargo e também do Kit admissional preenchido, sendo que as datas deverão ser mantidas em branco.

7. A posse e o exercício serão dados somente para aquele(a) que apresentar todos os documentos obrigatórios (original e cópia), relacionados no Anexo I do presente edital, juntamente com o atestado admissional emitido pelo Instituto de Seguridade Social de Maricá – ISSM.

8. O presente Edital de Convocação, com a relação completa dos CONVOCADOS, estará publicado no Jornal Oficial de Maricá – JOM e divulgado na Internet, na página Oficial do Município - endereço eletrônico – [www.marica.rj.gov.br/concursos/](http://www.marica.rj.gov.br/concursos/).

Maricá, 30 de outubro de 2023.

FABIANO TAQUES HORTA

Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**1. DOCUMENTOS PESSOAIS (obrigatórios) – original e 02 (duas) cópias**

a. Foto 3x4;

b. Comprovante de Escolaridade exigido no Anexo III do Edital do Concurso Público nº 01/2018;

c. Carteira do Órgão de Classe/Categoria Profissional (quando for o caso, observando as exigências contidas no Anexo III do Edital do Concurso Público nº 01/2018);

d. Documento de Identidade;

e. CPF;

f. Carteira de Trabalho (cópia frente e verso da página da foto e número);

g. PIS/PASEP;

- h. Título de eleitor;
- i. Comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- j. Comprovante de Residência (conta de Luz, água, gás, telefone fixo ou aluguel até os 03 últimos meses);
- k. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
- l. Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- m. Última Declaração do Imposto de Renda ou Declaração de Isento;
- n. Certidão de Regularidade Fiscal de Pessoa Física – obtida através do link <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

**2. DOCUMENTOS DE DEPENDENTES – original e 02 (duas) cópias**

- a. Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento ou de União Estável;
- b. Carteira de Vacinação (para dependente menor de 7 anos);
- c. CPF;
- d. Declaração de Comprovante Escolar.

**3. DOCUMENTOS PARA AUXÍLIO TRANSPORTE**

- a. Formulário de solicitação do Auxílio Transporte.

**4. EXAME ADMISSIONAL:**

**4.1 Exames Gerais**

- a. Radiografia de tórax PA e perfil com laudo e assinatura do profissional responsável. Nas radiografias deverão constar a data do exame e as iniciais do paciente;
- b. Sangue - Hemograma completo, glicose, ureia, creatinina, perfil lipídico, VDRL;
- c. PSA (para homens acima de 40 anos);

- d. Urina – EAS;
- e. Colpocitologia oncolítica (mulheres);
- f. Mamografia (mulheres acima de 40 anos);
- g. Eletrocardiograma com laudo;
- h. Teste ergométrico (homens e mulheres acima de 40 anos).

**4.2 Parecer especializado**

- a. Parecer Psiquiátrico;

**4.3 Exames Específicos (para cargos de Docente I e Docente II)**

- a. Parecer psicológico - teste neuropsicológico.
- b. Audiometria (tonal e vocal) com laudo;
- c. Videolaringoscopia.

**5. Observações:**

- a. Os exames deverão ser digitados, assinados e carimbados pelo médico responsável;
- b. Todos os laudos, atestados e exames deverão conter o RQE do médico especialista responsável;
- c. Os exames são de total responsabilidade do candidato;
- d. Os exames já realizados serão aceitos pela perícia médica com a seguinte validade: prevenção, ginecológica, radiografia de tórax e mamografia até 6 (seis) meses. Para os demais exames a validade é de até 3 (três) meses;
- e. Nas radiografias deverão constar a data do exame e as iniciais do paciente;
- f. Candidatas grávidas estão dispensadas da realização da radiografia de tórax e deverão trazer relatório completo do médico responsável pelo pré-natal sobre a gravidez;
- g. O médico perito poderá, conforme o caso, solicitar outros exames para concluir o exame admissional.

**ANEXO II**

ORDEM DE CONVOCAÇÃO	TIPO DE VAGA	CARGO	INSCRIÇÃO	NOME	DATA E HORÁRIO DO EXAME MÉDICO ADMISIONAL	DATA E HORÁRIO DO ATENDIMENTO- ESCOLHA DE VAGA
<b>APRESENTAÇÃO</b>					<b>ISSM: 30/11/2023 (QUINTA)</b>	<b>SEC. DE EDUCAÇÃO: 01/12/2023 (TERÇA)</b>
98	PPP	Orientador Pedagógico	1120107016	LORRANE GONCALVES	08:30h	9:00h

**ANEXO III**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
 INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ  
 Rua Amadeu Pugliese, 28 - Centro - Maricá - RJ - Tel.: 2637-3680.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
 INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ  
 Rua Amadeu Pugliese, 28 - Centro - Maricá - RJ - Tel.: 2637-3680.

Nome: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_  
 Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_ Cel: \_\_\_\_\_  
 Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_ Identidade n°: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_  
 Sexo: ( ) M ( ) F Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_

**Questionário**

Observações:

- Suas doenças anteriores são de grande importância. Precisamos saber sobre sua saúde;
- Tendo dúvida sobre qualquer questão, peça esclarecimento;
- As respostas a este questionário serão guardadas sigilosamente;
- Responda cuidadosamente o questionário e entregue ao médico por ocasião do exame médico.

1. Usa óculos ou lente de contato? ( ) Sim ( ) Não
2. Possui algum tipo de alergia? ( ) Sim ( ) Não  
Qual? \_\_\_\_\_
3. Realizou alguma cirurgia anterior? ( ) Sim ( ) Não  
Qual? \_\_\_\_\_
4. Tem alguma fratura anterior? ( ) Sim ( ) Não  
Qual? \_\_\_\_\_
5. Possui doenças de pele? ( ) Sim ( ) Não  
Qual? \_\_\_\_\_
6. Possui doenças no pulmão? ( ) Sim ( ) Não  
Qual? \_\_\_\_\_
7. Possui doenças no coração? ( ) Sim ( ) Não  
Qual? \_\_\_\_\_
8. Tem hipertensão arterial? ( ) Sim ( ) Não
9. Já teve infarto no miocárdio? ( ) Sim ( ) Não

10. Tem diabetes? ( ) Sim ( ) Não
11. Tem epilepsia? ( ) Sim ( ) Não
12. Faz uso de medicamentos? ( ) Sim ( ) Não  
Qual? \_\_\_\_\_
13. Data da última menstruação \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
14. Tem doença sexualmente transmissível? ( ) Sim ( ) Não  
Qual? \_\_\_\_\_
15. Tem doença psiquiátrica? ( ) Sim ( ) Não  
Qual? \_\_\_\_\_
16. Tem doença neurológica? ( ) Sim ( ) Não  
Qual? \_\_\_\_\_
17. Tem anemia? ( ) Sim ( ) Não
18. É fumante? ( ) Sim ( ) Não
19. Faz uso de bebidas alcoólicas? ( ) Sim ( ) Não

Explique: \_\_\_\_\_


20. É dependente químico? ( ) Sim ( ) Não  
Qual substância? \_\_\_\_\_
21. Algum outro tipo de doença ou exposição que não foi abordado?  
( ) Sim ( ) Não
22. Já esteve em benefício pelo INSS ou outro regime de previdência?  
( ) Sim ( ) Não

Declaro que as respostas acima, por mim dadas, são completas e verdadeiras.

Assinatura do candidato



## ANEXO IV

 <p>ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ Rua Amadeu Pugliese, 28 - Centro Maricá - RJ - Tel.: 2637-3680</p>		FOTO
<b>CADASTRO DE SERVIDORES</b>		
NOME		ESTADO CIVIL
NOME DO PAI	NOME DA MÃE	( ) SOLTEIRO ( ) CASADO ( ) SEPARADO JUDICIALMENTE ( ) UNIÃO ESTÁVEL ( ) DIVORCIADO ( ) VIÚVO ( ) OUTROS
DATA DE NASCIMENTO	NATURALIDADE/ESTADO	SEXO
ENDERECO	CEP	CIDADE
BARRIO	CEP	TELEFONE
TIPO DE APOSENTADORIA	DATA INGRESSO NO MUNICIPIO	DATA DE INGRESSO NO CARGO ATUAL
CARGO	MATRICULA	SALARIO BASE
VANTAGEM INCORPORADAS + INCORPORAVEIS		
EMPREGADOR		
ADMISSÃO	DESLIGAMENTO	DIAS
MESES	ANOS	
TOTAL		
TEMPO DE SERVIÇO TOTAL EM ANOS COMPLETOS NO MUNICIPIO		
ACUMULA CARGO ?		
EMPRESA		
ENTE		
CARGO		
TIPO DE APOSENTADORIA		
NOME		
DATA DE NASCIMENTO		
SEXO		
TIPO DE DEPENDENCIA		
CPF		
INVALIDO ?		
ASSINATURA		

EXTRATO DO CONTRATO N.º 370/2023, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8750/2023 PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ S.A. – SANEMAR. OBJETO: Cessão de uso, a título gratuito, de dois imóveis de propriedade do Município, com as seguintes especificações:

- 1º) RGI sob o número 88.845, lote 7-A5, da quadra E, com área de 396,00m²; e,
- 2º) RGI sob o número 88.846, lote 7-A6, da quadra E, com área de 405,29m².

A cessão de uso destina-se à implantação da Estação de Tratamento de Efluentes, e escritórios, localizada no bairro do Flamengo, 1º Distrito deste Município instalada no local especificado no item 1.1, nos termos do processo administrativo 0008750/2023.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666/1993, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018.

PRAZO: 20 (VINTE) ANOS.

VALOR: NÃO IMPORTARÁ EM VALOR PELO USO DA ÁREA OBJETO DA CESSÃO.

DATA DA ASSINATURA: 24/10/2023.

Maricá, 25 de outubro de 2023.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO DE MARICÁ

PORTARIA CCC N.º 608, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 370/2023 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8750/2023.

O GABINETE DO PREFEITO, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 370/2023.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato n.º 370/2023, cujo objeto é a cessão de uso, a título gratuito, de dois imóveis de propriedade do Município, com as seguintes especificações:

- 1º) RGI sob o número 88.845, lote 7-A5, da quadra E, com área de 396,00m²; e,
- 2º) RGI sob o número 88.846, lote 7-A6, da quadra E, com área de 405,29m².

A cessão de uso destina-se à implantação da Estação de Tratamento de Efluentes, e escritórios, localizada no bairro do Flamengo, 1º Distrito deste Município instalada no local especificado no item 1.1, nos termos do processo administrativo 0008750/2023:

FISCAL – LARISSA DO SACRAMENTO MAIA OLIVEIRA – MAT.: 800.209, CPF 146.\*\*\*.\*\*\*.\*\*,

FISCAL – REINALDO DOS SANTOS MARQUES DA SILVA – MAT.: 800.182, CPF 151.\*\*\*.\*\*\*.\*\*,

SUPLENTE – HORÁCIO DA SILVA FIGUEIREDO JUNIOR – MAT.: 800.148, CPF 009.\*\*\*.\*\*\*.\*\*,

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir do início da vigência do contrato.

Publique-se.

Maricá, 25 de outubro de 2023.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO DE MARICÁ

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AVISO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 32/2023  
Processo Administrativo n.º 11842/2023

A Pregoeira do Município de Maricá informa. Objeto: Serviço de Locação de Estrutura, Iluminação e Ornamentação temáticas, através de suporte técnico operacional, fornecimento de infraestrutura e apoio logístico, com a realização de montagem, instalação, manutenção e desmontagem para o 6º Natal Iluminado de Maricá. Data da realização do certame: 13/11/2023 às 10h. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 08h às 16:30h, solicitar pelo e-mail maricacpl@gmail.com ou realizar o download no site pelo link [www.marica.rj.gov.br>>transparencia>>licitacoes](http://www.marica.rj.gov.br>>transparencia>>licitacoes) em andamento>>editais. Maiores informações pelo e-mail maricacpl@gmail.com, Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AVISO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 33/2023  
Processo Administrativo n.º 10271/2023

A Pregoeira do Município de Maricá informa. Objeto: Prestação De Serviços Especializados de Produção, Organização De Eventos E Espetáculo Para O 6º Natal Iluminado De Maricá. Data da realização do certame: 13/11/2023 às 14h. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 08h às 16:30h, solicitar pelo e-mail maricacpl@gmail.com ou realizar o download no site pelo link [www.marica.rj.gov.br>>transparencia>>licitacoes](http://www.marica.rj.gov.br>>transparencia>>licitacoes) em andamento>>editais. Maiores informações pelo e-mail maricacpl@gmail.com, Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AVISO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 30/2023  
Processo Administrativo n.º 6023/2023

A Pregoeira do Município de Maricá informa. Objeto Registro de Preços para a prestação de serviços de Show Pirotécnico com fornecimento dos artefatos, para atender aos eventos apoiados e/ou realizados pela Secretaria Municipal de Turismo. Data da realização do certame: 14/11/2023 às 10h. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 08h às 16:30h, solicitar pelo e-mail maricacpl@gmail.com ou realizar o download no site pelo link [www.marica.rj.gov.br>>transparencia>>licitacoes](http://www.marica.rj.gov.br>>transparencia>>licitacoes) em andamento>>editais. Maiores informações pelo e-mail maricacpl@gmail.com, Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
RECURSO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 01/2023  
Processo Administrativo n.º 20041/2023  
Requerente: AJA CONSTRUÇÕES EIRELI - EPP  
Decisão: DEFERIDO PARCIALMENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AVISO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 01/2023 - CONTINUAÇÃO

Processo Administrativo n. 17501/2022 – Objeto: Contratação de empresa especializada para construção de 02 (duas) quadras poliesportivas cobertas e um pátio coberto no Campus de Educação Pública Transformadora – CEPT, na rua Cinquenta e dois, Loteamento jardim Atlântico, Itaipuaçu – Maricá/RJ. A Presidente da CPL, no uso de suas atribuições, informa a continuação da concorrência supracitada, para o dia 17/11/2023 às 10 h. Informações pelo e-mail maricacpl@gmail.com, Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208.

## SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E ABASTECIMENTO

PORTARIA N.º 2040/2023.

A SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUARIA, PESCA E ABASTECIMENTO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo n.º 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar n.º 379, de 25.05.2023, e CONSIDERANDO o DECRETO n.º 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, LILIA CRISTINE GUEDES DE SOUZA, matrícula nº 111987, com validade a partir de 01/09/2023, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 6, de Assessor 6, vinculada à Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/09/2023.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 09 de outubro de 2023.

MARIANA OLIVEIRA PRINCIPE DO AMARAL  
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUARIA E PESCA

PORTARIA Nº 2041/2023.

A SECRETÁRIA DE AGRICULTURA, PECUARIA E PESCA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 379, de 25.05.2023, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020, RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, HENRIQUE THOMAZ WILLKOMM DE MELLO, matrícula nº 112499, com validade a partir de 01/09/2023, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 6, de Assessor 6, vinculado à Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/09/2023.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 09 de outubro de 2023.

MARIANA OLIVEIRA PRINCIPE DO AMARAL  
SECRETÁRIA DE AGRICULTURA, PECUARIA E PESCA

PORTARIA Nº 2133/2023.

A SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUARIA, PESCA E ABASTECIMENTO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 379, de 25.05.2023, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020, RESOLVE:

Art. 1º Nomear, THIAGO NILSON FEITOSA DE CARVALHO, matrícula nº 112828, com validade a partir de 01/09/2023, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 6, de Assessor 6, vinculada à Secretaria de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/09/2023.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 17 de outubro de 2023.

MARIANA OLIVEIRA PRINCIPE DO AMARAL  
SEC. DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E ABASTECIMENTO

PORTARIA Nº 2134/2023.

A SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUARIA, PESCA E ABASTECIMENTO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 379, de 25.05.2023, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020, RESOLVE:

Art. 1º Nomear, ELENISA MARIA MARIANO, matrícula nº 112829, com validade a partir de 01/09/2023, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 6, de Assessor 6, vinculada à Secretaria de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/09/2023.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 17 de outubro de 2023.

MARIANA OLIVEIRA PRINCIPE DO AMARAL  
SEC. DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E ABASTECIMENTO

## **SECRETARIA DE CULTURA**

PORTARIA Nº 2031/2023.

O SECRETÁRIO DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 379, de 25.05.2023, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, JOSE WLADIMIR PALMEIRA GUIMARAES, matrícula nº 111474, com validade a partir de 01/09/2023, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 6, de Assessor 6, vinculado à Secretaria de Cultura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/09/2023.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 09 de outubro de 2023.

LEANDRO GERALDO DA SILVA  
SECRETÁRIO DE CULTURA

PORTARIA Nº 2051/2023.

O SECRETÁRIO DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 379 de 25.05.2023., e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, JANINA SOARES MIRANDA LEMOS, matrícula nº 110167, com validade a partir de 31.08.2023, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 6, de Assessor 6, vinculada à Secretaria de Cultura.

Art. 2º Nomear, JANINA SOARES MIRANDA LEMOS, matrícula nº 110167, com validade a partir de 01.09.2023, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 5, de Assessor 5, vinculada à Secretaria de Cultura.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.09.2023.

Publique-se.

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 11 de outubro de 2023.

LEANDRO GERALDO DA SILVA  
SECRETÁRIO DE CULTURA

PORTARIA Nº 2115/2023.

O SECRETÁRIO DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 379, de 25.05.2023, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, EWERTON SANTOS RIBEIRO, matrícula nº 112818, com validade a partir de 01/09/2023, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 6, de Assessor 6, vinculado à Secretaria de Cultura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/09/2023.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 17 de outubro de 2023.

LEANDRO GERALDO DA SILVA  
SECRETÁRIO DE CULTURA

PORTARIA Nº 2116/2023.

O SECRETÁRIO DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 379, de 25.05.2023, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, LARISSA NOVATO DE LIMA, matrícula nº 112866, com validade a partir de 01/09/2023, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 6, de Assessor 6, vinculada à Secretaria de Cultura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/09/2023.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 17 de outubro de 2023.

LEANDRO GERALDO DA SILVA  
SECRETÁRIO DE CULTURA

PORTARIA Nº 2117/2023.

O SECRETÁRIO DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 379, de 25.05.2023, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, MARIA ELIANE FONTES DE ARAUJO, matrícula nº 112815, com validade a partir de 01/09/2023, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 6, de Assessor 6, vinculada à Secretaria de Cultura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/09/2023.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 17 de outubro de 2023.

LEANDRO GERALDO DA SILVA  
SECRETÁRIO DE CULTURA

PORTARIA Nº 2118/2023.

O SECRETÁRIO DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 379, de 25.05.2023, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, FLAVIA FERREIRA DE OLIVEIRA, matrícula nº 112816, com validade a partir de 01/09/2023, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 6, de Assessor 6, vinculada à Secretaria de Cultura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/09/2023.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 17 de outubro de 2023.

LEANDRO GERALDO DA SILVA  
SECRETÁRIO DE CULTURA

PORTARIA Nº 2119/2023.

O SECRETÁRIO DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 379, de 25.05.2023, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, GRAZIELLA MENEZES DE SOUZA, matrícula nº 112819, com validade a partir de 01/09/2023, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 6, de Assessor 6, vinculada à Secretaria de Cultura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/09/2023.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 17 de outubro de 2023.

LEANDRO GERALDO DA SILVA  
SECRETÁRIO DE CULTURA

PORTARIA Nº 2120/2023.

O SECRETÁRIO DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 379, de 25.05.2023, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, OBERDAN DO NASCIMENTO QUINTANILHA, matrícula nº 112839, com validade a partir de 01/09/2023, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 5, de Assessor 5, vinculado à Secretaria de Cultura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/09/2023.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 17 de outubro de 2023.

LEANDRO GERALDO DA SILVA  
SECRETÁRIO DE CULTURA

PORTARIA Nº 2121/2023.

O SECRETÁRIO DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 379, de 25.05.2023, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, BEATRIZ DE AVILA PATROCINIO LOPES, matrícula nº 112844, com validade a partir de 01/09/2023, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 6, de Assessor 6, vinculada à Secretaria de Cultura.



Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/09/2023.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 17 de outubro de 2023.

LEANDRO GERALDO DA SILVA

SECRETÁRIO DE CULTURA

PORTARIA Nº 2122/2023.

O SECRETÁRIO DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 379, de 25.05.2023, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, PAULO FELIPE CONCEICAO PASSOS, matrícula nº 112825, com validade a partir de 02/09/2023, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 6, de Assessor 6, vinculado à Secretaria de Cultura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02/09/2023.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 17 de outubro de 2023.

LEANDRO GERALDO DA SILVA

SECRETÁRIO DE CULTURA

PORTARIA Nº 20 DE 24 DE OUTUBRO DE 2023

DESIGNA OS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO EDITAL Nº 02/2023 DA LEI COMPLEMENTAR Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022.

O secretário de Cultura, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNINAR a comissão de Avaliação do Edital nº 02/2023 da Lei Complementar Paulo Gustavo (LPG) de 2022 de PROJETOS NO ÂMBITO DO AUDIOVISUAL que terá a seguinte composição:

I- Pareceristas externos com notório saber e reputação ilibada em caráter voluntário:

1. Danielle Sandri Reule 051.70\*.\*\*\*-\*\*
2. Adriana Jungbluth, 319.70\*.\*\*\*-\*\*
3. Artur Bernardo da Rocha Batista 141.39\*.\*\*\*-\*\*
4. Luisa Prochnik 021.84\*.\*\*\*-\*\*
5. Iva Bergson Rocha Araújo 079.08\*.\*\*\*-\*\*
6. Lucas Martins Néia 078.96\*.\*\*\*-\*\*

II- Suplentes com notório saber e reputação ilibada:

1. Gabriel Henrique Raimondi 030.07\*.\*\*\*-\*\*
2. Leticia Helena Telles Nunes 927.00\*.\*\*\*-\*\*

III- Servidores da Secretaria Municipal de Cultura:

1. Eraldo José Brandão- Matrícula 112.656
2. Paulo Felipe Conceição Passos- Matrícula 112.825
3. Lunah Victória Lima da Silva- Matrícula 5540
4. Hugo Freitas da Silva- Matrícula 7456
5. Álvaro Jorge Coutinho Ferreira- Matrícula 107.262
6. Renata Nazaré da Conceição Campos-Matrícula 106.702
7. Monique Laryssa Ribeiro Brígida- Matrícula 112.587

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

Publique-se.

Maricá, em 30 de outubro de 2023.

Leandro Da Silva

Secretário de Cultura

PORTARIA Nº 21 DE 24 DE OUTUBRO DE 2023

DESIGNA OS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO EDITAL Nº 003/2023 DA LEI COMPLEMENTAR Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022.

O secretário de Cultura, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNINAR a comissão de Avaliação do Edital nº 02/2023 da Lei Complementar Paulo Gustavo (LPG) de 2022 de PROJETOS NO ÂMBITO DAS DEMAIS ARTES que terá a seguinte composição:

I- Pareceristas externos com notório saber e reputação ilibada em caráter voluntário:

1. Danielle Sandri Reule 051.70\*.\*\*\*-\*\*
2. Adriana Jungbluth, 319.70\*.\*\*\*-\*\*
3. Artur Bernardo da Rocha Batista 141.39\*.\*\*\*-\*\*
4. Luisa Prochnik 021.84\*.\*\*\*-\*\*

5. Iva Bergson Rocha Araújo 079.08\*.\*\*\*-\*\*

6. Lucas Martins Néia 078.96\*.\*\*\*-\*\*

II- Suplentes com notório saber e reputação ilibada:

1. Gabriel Henrique Raimondi 030.07\*.\*\*\*-\*\*
2. Leticia Helena Telles Nunes 927.00\*.\*\*\*-\*\*

III- Servidores da Secretaria Municipal de Cultura:

1. Eraldo José Brandão- Matrícula 112.656
2. Paulo Felipe Conceição Passos- Matrícula 112.825
3. Lunah Victória Lima da Silva- Matrícula 5540
4. Hugo Freitas da Silva- Matrícula 7456
5. Álvaro Jorge Coutinho Ferreira- Matrícula 107.262
6. Renata Nazaré da Conceição Campos-Matrícula 106.702
7. Monique Laryssa Ribeiro Brígida- Matrícula 112.587

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

Publique-se.

Maricá, em 24 de outubro de 2023.

Leandro Da Silva

Secretário de Cultura

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**

**Secretaria de Cultura (SECULT)**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02./2023 PARA A SELEÇÃO DOS MELHORES PROJETOS DAS DEMAIS ÁREAS CULTURAIS A SEREM CONTEMPLADAS COM OS RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO).**

A Prefeitura Municipal de Maricá, por meio da Secretaria de Cultura (SECULT), e de acordo com a Lei LC 195/2022, torna público o Edital para a seleção dos projetos das DEMAIS ÁREAS CULTURAIS para projetos a serem contemplados com os recursos da Lei (Lei Paulo Gustavo).

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

Com a necessidade de isolamento social, atividades em museus, casas de espetáculos, teatros, cinemas, startups e outros segmentos foram suspensas, o que impactou diretamente projetos em andamento, a manutenção de postos de trabalhos e a garantia da renda para profissionais que atuam em todo o país. No ano de 2020, no Brasil, o setor de economia criativa correspondia a 2,64% do Produto Interno Bruto (PIB) e era responsável por 4,9 milhões de postos de trabalho.

Para compreender os efeitos da paralisação e orientar as ações para mitigá-los, a Secretaria de Cultura e Economia Criativa (SEC) de São Paulo, em parceria com o Sebrae e a FGV, elaborou o estudo: "Pesquisa de Conjuntura do Setor de Economia Criativa – Efeitos da Crise da Covid-19". Realizado entre os meses de maio e junho, o trabalho contou com 546 entrevistados de todas as regiões do país e abrangeu os seguintes setores: Consumo (publicidade e marketing, arquitetura, design e moda); Cultura (expressões culturais, patrimônio e artes, música, artes cênicas); Mídias (editorial e visual); Tecnologia (P&D, biotecnologia e desenvolvimento softwares, robótica e sistemas). O objetivo foi mensurar a dimensão do impacto da pandemia no setor cultural e de economia criativa para viabilizar medidas eficientes no sentido de mitigar seus efeitos negativos e assim estimular a recuperação do segmento.

Do conjunto de informações disponível na sondagem, os destaques são: 88,6% afirmaram ter registrado queda de faturamento; 63,4% contaram que não foi possível realizar atividades enquanto perdurarem as medidas que vetavam o contato físico; 50% tiveram projetos suspensos e 42%, cancelados. Com relação à captação de recursos, 38% informaram ter perdido patrocínios obtidos antes do início da crise.

Para a maioria dos pesquisados, serão mais cinco meses até a reabertura total da economia. No caso da manutenção dos postos de trabalho, 19,3% informaram que realizaram demissões. O setor que mais fechou postos de trabalho foi o de publicidade e mídia impressa. Sobre a situação financeira, 40,8% indicaram que possuem dívidas/ empréstimos em aberto. Além disso, 20% estão com os compromissos em atraso. A busca por crédito também foi mapeada. Do universo de pesquisados, 35,1% responderam que já buscaram empréstimos, mas

apenas 4,6% conseguiram.

Quando perguntados sobre quais ações avaliam como as mais relevantes para socorrer o segmento criativo, os empresários responderam: 1) abertura de editais para o setor cultural e criativo com recursos do Fundo Nacional de Cultura e da participação da Cultura nas loterias federais; 2) ampliação do fomento à cultura por parte das empresas estatais; 3) renegociação dos prazos de pagamentos de empréstimos e créditos concedidos.

Comprovado o impacto da pandemia sobre os artistas e produtores culturais em todo o país, em Maricá inclusive, hoje podemos afirmar que a Lei Paulo Gustavo simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas após o engajamento da classe artística maricaense, cujos representantes foram consultados de modo participativo para o estabelecimento dos critérios de seleção de projetos e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais no âmbito do audiovisual. Na etapa de preparação e prospecção, conforme determina a Lei Paulo Gustavo, a minuta do Edital foi elaborada a partir de diálogo da administração pública, representada pela SECULT, com a comunidade artística e cultural de Maricá, os Conselhos de Cultura, além de outros atores da sociedade civil, mediante oitivas de consulta pública e reuniões técnicas com potenciais interessados em participar do chamamento público, além de observados os princípios da transparência e da impessoalidade.

Deste modo, A SECRETARIA DE CULTURA DE MARICÁ torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023, no Decreto 11.453/2023 e nas oitivas dos membros do Conselho de Cultura da Cidade de Maricá.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1. OBJETO

INCISO I - apoio ao desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária.

INCISO II - apoio, de forma exclusiva ou em complemento a outras formas de financiamento, a agentes, a iniciativas, a cursos ou produções ou a manifestações culturais, inclusive a realização de atividades artísticas e culturais que possam ser transmitidas pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais e a circulação de atividades artísticas e culturais já existentes.

INCISO III – desenvolvimento de espaços artísticos e culturais, de microempreendedores individuais, de microempresas e de pequenas empresas culturais, de cooperativas, de instituições e de organizações culturais comunitárias que tiveram as suas atividades interrompidas por força das medidas de isolamento social determinadas para o enfrentamento da pandemia da Covid-19.

1.1 De acordo com as oitivas da sociedade civil, o uso do valor desta rubrica será para a seleção de 50 (cinquenta) propostas, que serão fomentadas com verbas da Lei Paulo Gustavo, por meio de celebração de Termo de Execução Cultural, visando incentivar as diversas formas de manifestações culturais no Município de Maricá.

1.2 As propostas deverão ser inscritas nas seguintes categorias:

a) Categoria A – Eventos culturais coletivos. Nesta categoria serão selecionadas 30 propostas culturais no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) cada, sendo 7 vagas destinadas para Ações Afirmativas - AA(7); Parágrafo primeiro: são consideradas Ações Afirmativas, nos projetos que concorrem aos recursos da Lei Paulo Gustavo, a formação de equipes com pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.

Parágrafo segundo: São exemplos de eventos culturais coletivos todas as manifestações culturais que utilizem mais de um artista em sua execução, entre eles: feiras de artesanato, exposições de artes visuais, circulação de espetáculos de Artes Cênicas, shows musicais, e todas as manifestações descritas no § 9º do Artigo 8º da Lei Paulo Gustavo.

b) Categoria B - Artista solo. Nesta categoria serão selecionadas 20



propostas culturais no valor de R\$ 5.000,00 cada (cinco mil reais), sendo 6 vagas voltadas para Ações Afirmativas - AA:6);  
Parágrafo segundo: Por artista solo, entende-se todas as manifestações culturais mencionadas na Categoria A, desde que realizadas por um único artista.

Parágrafo terceiro: Os contemplados nas categorias A e B deverão realizar, obrigatoriamente, pelo menos 2 apresentações, conforme projeto, no caso de evento de 1ª edição.

## 2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 401.540,42 (quatrocentos e um mil quinhentos e quarenta reais e quarenta e dois centavos), divididos entre as categorias A e B, conforme descritas no presente edital.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Origem do recurso: 333904800000 e natureza da despesa: 1716 Transferências destinadas ao setor cultural.

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

## 3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Poderá se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Maricá há pelo menos 2 anos.

3.2 O agente cultural poderá ser:

I - Pessoa física;

II - Microempreendedor Individual (MEI);

III - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)

IV - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

V - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

3.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada uma pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

3.5 O proponente não poderá exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deverá exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

## 4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não poderão se inscrever neste Edital, proponentes que:

I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do Edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

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

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

4.5 É vedada a participação de servidores públicos da Administração Pública Municipal, bem como funcionários de empresas contratadas ou entidades parceiras do Município de Maricá, seja pela administração direta ou indireta. Esses funcionários serão equiparados aos funcionários públicos.

## 5. COTAS

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

a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% para pessoas indígenas.

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

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

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

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

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

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.

5.8 Para fins de verificação da autodeclaração, serão solicitadas cartas substanciadas, CONFORME ANEXO VII.

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

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

## 6. PRAZO PARA INSCRIÇÃO

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias entre os dias 30 de outubro a 13 de novembro de 2023.

## 7. COMO SE INSCREVER

7.1 A inscrição de projetos será feita exclusivamente por meio eletrônico, no e-mail: paulogustavo@marica.rj.gov.br

7.2 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 para o seguinte e-mail: paulogustavo@marica.rj.gov.br

7.3 O formulário eletrônico terá a estrutura que consta no Anexo II, e deverá ser acompanhado pelos seguintes arquivos anexados a) Currículo do proponente;

d) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física); CNPJ, CPF e RG do dirigente principal (se pessoa jurídica);

c) Mini currículo dos integrantes do projeto;

d) Portfólio que comprove a experiência técnica e artística da pessoa física ou da equipe do projeto, no caso de coletivo ou pessoa jurídica;

7.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual e conteúdo dos arquivos, bem como pela veracidade das informações constantes em seu projeto.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste Edital com um projeto, no máximo;

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 12 meses contados a partir do último dia do prazo de inscrição.

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das

atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação, em especial no Jornal Oficial de Maricá (JOM).

7.7 As inscrições neste Edital são gratuitas.

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

7.9 Na fase de celebração do chamamento público, serão realizadas as seguintes etapas:

I - habilitação dos agentes culturais contemplados no resultado final;

11 - convocação de novos agentes culturais para habilitação, na hipótese de inabilitação de contemplados; e

III - assinatura física ou eletrônica dos instrumentos jurídicos com os agentes culturais habilitados.

Parágrafo primeiro: Os documentos para habilitação poderão ser solicitados após a divulgação do resultado provisório, vedada a sua exigência na etapa de inscrição de propostas.

Parágrafo segundo: Os requisitos de habilitação serão compatíveis com a natureza do instrumento jurídico respectivo e não poderão implicar restrições que prejudiquem a democratização do acesso de agentes culturais às políticas públicas de fomento.

Parágrafo terceiro: A comprovação de regularidade fiscal será obrigatória para a celebração de termos de execução cultural.

Parágrafo quarto: O cadastro prévio poderá ser utilizado como ferramenta para dar celeridade à etapa de habilitação.

Parágrafo quinto: Eventual verificação de nepotismo na etapa de habilitação impedirá a celebração de instrumento pelo agente cultural que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado nas etapas a que se refere o caput do art. 20, sem prejuízo da verificação de outros impedimentos previstos na legislação específica ou no edital.

Parágrafo sexto: A comprovação de endereço para fins de habilitação poderá ser realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Parágrafo sétimo: A comprovação de que trata o § 60 poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I- pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II- pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III- que se encontrem em situação de rua.

Parágrafo oitavo: Na hipótese de instrumento com obrigações futuras, sua celebração poderá ser precedida de diálogo técnico entre a administração pública e o agente cultural para definição de plano de trabalho.

Parágrafo nono: Na hipótese de decisão de inabilitação, poderá ser interposto recurso no prazo de três dias úteis.

Parágrafo décimo: O agente cultural poderá optar por constituir sociedade de propósito específico para o gerenciamento e a execução do projeto fomentado”

## 8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

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

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

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

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

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após

análise, não forem considerados que são preços compatíveis com aqueles praticados no mercado ou se forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente Edital.

#### 9. ACESSIBILIDADE

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

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde serão realizadas as atividades culturais e também a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

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

9.6 O proponente deverá apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

#### 10. CONTRAPARTIDAS

10.1 Os agentes culturais contemplados neste Edital deverão garantir, como contrapartidas obrigatórias, as seguintes medidas:

I - a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), alunos do Programa Passaporte Universitário da Prefeitura de Maricá (PU), bem como os profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia de Covid-19, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

II - sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Ins-

crição e devem ser executadas até o final da execução do projeto.

#### 11. ETAPAS DO EDITAL

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

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 13.

#### 12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

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

12.2 Também será realizada uma análise comparativa, que envolverá não apenas os itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos demais projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto será atribuída em função desta comparação.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por 6 pareceristas externos e 2 suplentes com reputação ilibada e conhecimento comprovado na matéria em exame de maneira voluntária. Para gerir administrativamente os projetos, será formada uma comissão composta por 7 servidores da Secretaria de Cultura.

Parágrafo único: os integrantes da Comissão de Seleção serão escolhidos entre profissionais e servidores públicos que possuam reputação ilibada, bem como reconhecido e comprovado conhecimento das áreas audiovisuais, bem como da Economia Criativa e demais áreas culturais que podem ser contempladas pela Lei Paulo Gustavo.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada por um membro servidor da Secretaria de Cultura..

12.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

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

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

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

12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III deste Edital.

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.18 deverão ser apresentados no prazo de MÍNIMO DE 3 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023] a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Jornal Oficial de Maricá (JOM).

#### 13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:

13.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste Edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de audiovisual.

#### 14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

##### 14.1.1 PESSOA FÍSICA

I - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

II - Certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais.

II - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

IV - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

V - Declaração de representação de grupo ou coletivo - ANEXO VI 14.2.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais, na forma do anexo II, que sejam:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

##### 14.1.2 PESSOA JURÍDICA

I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

Parágrafo único: Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do instrumento jurídico e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, conforme Anexo VI deste Edital.

II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

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, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Comissão de Seleção.

14.4 Os recursos de que trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

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

15.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

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

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ATÉ 30 DIAS APÓS A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL.

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

15.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural no prazo previsto no anexo VIII do presente Edital, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga

#### 16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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



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

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

#### 17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informações à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

#### 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 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 Jornal Oficial de Maricá (JOM) e nas mídias sociais oficiais da Secretaria de Cultura.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no sítio <https://www.marica.rj.gov.br/secretaria/cultura/>

18.3 Informações adicionais podem ser obtidas através do e-mail [paulogustavo@marica.rj.gov.br](mailto:paulogustavo@marica.rj.gov.br) e pelo WhatsApp 21 997489433.

18.4 A resolução dos casos omissos porventura existentes ficará a cargo do Secretário de Cultura do Município de Maricá.

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

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

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

18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade conforme prazo estabelecido no anexo VIII.

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Consentimento para tratamento de dados pessoais

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII- Prazos

Maricá, 30 de outubro de 2023

Leandro Da silva

Secretário de Cultura

#### ANEXO I

#### TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Pelo presente instrumento, eu (nome completo) \_\_\_\_\_

inscrito sob o CPF \_\_\_\_\_, representante da pessoa jurídica (razão social), se aplicável aqui denominado como PROPONENTE, autorizo expressamente que \_\_\_\_\_ a

SECRETARIA DE CULTURA DE MARICÁ, doravante denominada CONTROLADORA, como na Lei Paulo Gustavo (LC 195/2022), disponha dos meus dados pessoais e dados pessoais sensíveis consoante o disposto nos arts. 7 e 11 da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) - Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2015-2018/2018/lei/113709.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2018/lei/113709.htm)

www.planalto.gov.br/ccivil\_03/ato2015-2018/2018/lei/113709.htm

#### CLÁUSULA PRIMEIRA:

- 1) Nome Completo;
- 2) Número da Carteira de Identidade;
- 3) Número do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- 4) Se aplicável o Registro ou inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ) e:

4.1) No caso de Empresário Individual: Declaração de Firma Mercantil Individual ou Requerimento de Empresário;

4.2) No caso de Sociedades Empresariais ou Empresa individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: Contrato ou Estatuto Social em vigor, acompanhado da alteração contratual ou ata de eleição ou designação dos atuais administradores, se for o caso;

4.3) No caso de Sociedades Cíveis: Contrato ou Estatuto Social em vigor, registrado no Registro Público competente, acompanhado da alteração contratual ou ata de eleição ou designação dos atuais administradores, se for o caso;

4.4) No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

5) Números de Telefone, WhatsApp e endereços eletrônicos;

6) Dados bancários, como número de conta corrente, agência e Banco;

#### 7) CLÁUSULA SEGUNDA:

Finalidade do tratamento de dados:

O PROPONENTE autoriza, expressamente, que a CONTROLADORA utilize os dados pessoais e dados pessoais sensíveis listados neste termo para as seguintes finalidades:

- a) Para procedimentos de inscrição referente à presente Chamada;
- b) Permitir que a CONTROLADORA identifique e entre em contato com o PROPONENTE, em razão desta Chamada;
- c) Para cumprimento pela CONTROLADORA de obrigações impostas por Órgãos de Fiscalização;
- d) Quando necessário para atender aos interesses legítimos da CONTROLADORA, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.

CLÁUSULA TERCEIRA:

Compartilhamento de Dados:

Por este instrumento a CONTROLADORA fica autorizada a utilizar os dados pessoais somente no que concerne à Chamada Pública nº 04/2023, consoante os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

#### CLÁUSULA QUARTA:

Responsabilidade pela Segurança dos Dados:

A CONTROLADORA se responsabiliza por manter medidas de segurança técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do PROPONENTE, comunicando ao PROPONENTE caso aconteça qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme o art. 48 da Lei 13.709/2018.

Fica permitido à CONTROLADORA manter e utilizar os dados pessoais do PROPONENTE durante todo o período contratualmente firmado, para as finalidades relacionadas neste termo e, ainda, após o término da contratação para cumprimento da obrigação legal ou imposta por Órgãos de Fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei 13.709/2018.

#### CLÁUSULA QUINTA:

Término do Tratamento dos Dados:

Fica permitido à CONTROLADORA manter e utilizar os dados pessoais do PROPONENTE durante todo o período de duração do presente Chamamento Público.

#### CLÁUSULA SEXTA:

Direito de Revogação do Consentimento:

O PROPONENTE poderá revogar seu consentimento a qualquer tempo, por carta eletrônica ou escrita, conforme o parágrafo 5º do artigo 8º combinado com o inciso VI do caput do art. 18 e com o artigo 16 da Lei 13.709/2018.

#### CLÁUSULA SÉTIMA:

Tempo de Permanência dos Dados Recolhidos:

O PROPONENTE fica ciente de que a CONTROLADORA deverá permanecer com os seus dados pelo período de duração de todo o Concurso em consonância com o disposto no inciso I do art. 15 Lei 13.709/2018.

Maricá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023

ASSINATURA DO PROPONENTE

#### ANEXO II

#### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

##### 1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em qual distrito?

Primeiro distrito

segundo distrito

Terceiro distrito

quarto distrito

Área de vulnerabilidade social

Unidades habitacionais

Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?

Não pertencem a comunidade tradicional

Comunidades Extrativistas

Comunidades Ribeirinhas

Comunidades Rurais

Indígenas

Povos Ciganos

Pescadores(as) Artesanais

Povos de Terreiro

Quilombolas

Outra comunidade tradicional

Gênero:

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

Raça, cor ou etnia:

Branca

Preta

Parda

Indígena

Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

Sim

Não

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

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Médio Completo

Curso Técnico Completo

Ensino Superior Incompleto  
 Ensino Superior Completo  
 Pós Graduação (Especialização)  
 Mestrado  
 Doutorado  
 Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?  
 (Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)  
 Nenhuma renda.  
 Até 1 salário mínimo  
 De 1 a 3 salários mínimos  
 De 3 a 5 salários mínimos  
 De 5 a 8 salários mínimos  
 De 8 a 10 salários mínimos  
 Acima de 10 salários mínimos  
 Você é beneficiário de algum programa social?  
 Não  
 Bolsa família  
 Benefício de Prestação Continuada  
 Programa de Erradicação do Trabalho Infantil  
 Garantia-Safra  
 Seguro-Defeso  
 Outro  
 Vai concorrer às cotas ?  
 Sim  Não  
 Se sim. Qual?  
 Pessoa negra  
 Pessoa indígena  
 Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?  
 Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.  
 Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.  
 Curador(a), Programador(a) e afins.  
 Produtor(a)  
 Gestor(a)  
 Técnico(a)  
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.  
 \_\_\_\_\_  
 Outro(a)s  
 Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?  
 Não  
 Sim  
 Caso tenha respondido "sim":  
 Nome do coletivo:  
 Ano de Criação:  
 Quantas pessoas fazem parte do coletivo?  
 Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:  
 PARA PESSOA JURÍDICA:  
 Razão Social  
 Nome fantasia  
 CNPJ  
 Endereço da sede:  
 Cidade:  
 Estado:  
 Número de representantes legais  
 Nome do representante legal  
 CPF do representante legal  
 E-mail do representante legal  
 Telefone do representante legal  
 Gênero do representante legal  
 Mulher cisgênero  
 Homem cisgênero  
 Mulher Transgênero  
 Homem Transgênero  
 Não Binária/Binária  
 Não informar  
 Raça/cor/etnia do representante legal  
 Branca  
 Preta  
 Parda  
 Amarela  
 Indígena  
 Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

Sim  
 Não  
 Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?  
 Auditiva  
 Física  
 Intelectual  
 Múltipla  
 Visual  
 Escolaridade do representante legal  
 Não tenho Educação Formal  
 Ensino Fundamental Incompleto  
 Ensino Fundamental Completo  
 Ensino Médio Incompleto  
 Ensino Médio Completo  
 Curso Técnico completo  
 Ensino Superior Incompleto  
 Ensino Superior Completo  
 Pós Graduação completo  
**2. DADOS DO PROJETO**  
 Nome do Projeto:  
 Escolha a categoria a que vai concorrer:  
 Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.  
 Bolsa de estudos  
 Bolsa para desenvolvimento de processos criativos  
 Campanha de comunicação  
 Capacitação  
 Catálogo  
 Cine-clube  
 Concerto  
 Cortejo  
 Curso livre  
 Curso regular  
 Desfile  
 Documentário  
 Ebook  
 Encontro  
 Espetáculo  
 Evento cultural  
 Evento institucional  
 Exibição  
 Exposição  
 Feira  
 Festival  
 Filme  
 Fomento  
 Fotografia  
 Intercâmbio  
 Jogo  
 Live  
 Livro  
 Mostra  
 Música  
 Espetáculo Musical  
 Obra  
 Oficina  
 Palestra  
 Performance  
 Pesquisa  
 Podcast  
 Premiação  
 Produção audiovisual  
 Produção de arte digital  
 Produção de publicações  
 Produção musical  
 Produção radiofônica  
 Produtos artesanais  
 Programa de rádio  
 Projeto  
 Publicação  
 Reforma  
 Relatório de pesquisa  
 Residência

Restauro  
 Roda de samba  
 Roteiro cinematográfico  
 Seminário  
 Site  
 Single  
 Texto teatral  
 Tombamento, Registro  
 Vídeo  
 Visita espontânea  
 Visita mediada programada  
 Visita programada  
 Vivência  
 (outro)  
 Quais são as principais áreas de atuação do projeto?  
 (Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcança:)  
 Arte de rua  
 Arte digital  
 Arte e Cultura Digital  
 Artes visuais  
 Artesanato  
 Audiovisual  
 Cenografia  
 Cinema  
 Circo  
 Comunicação  
 Cultura Afro-brasileira  
 Cultura Alimentar  
 Cultura Cigana  
 Cultura DEF  
 Cultura Digital  
 Cultura Estrangeira (imigrantes)  
 Cultura Indígena  
 Cultura LGBTQIAP+  
 Cultura Negra  
 Cultura Popular  
 Cultura Quilombola  
 Cultura Tradicional  
 Dança  
 Design  
 Direito Autoral  
 Economia Criativa  
 Figurino  
 Filosofia  
 Fotografia  
 Gastronomia  
 Gestão Cultural  
 História  
 Humor e Comédia  
 Jogos Eletrônicos  
 Jornalismo  
 Leitura  
 Literatura  
 Livro  
 Meio ambiente  
 Memória  
 Moda  
 Museu  
 Música  
 Patrimônio Imaterial  
 Patrimônio Material  
 Performance  
 Pesquisa  
 Povos Tradicionais de Matriz Africana  
 Produção Cultural  
 Rádio  
 Sonorização e iluminação  
 Teatro  
 Televisão  
 Descrição do projeto  
 (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com



o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto

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

Metas

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

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto.

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

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

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

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

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

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

Outros

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

( ) piso tátil;

( ) rampas;

( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

( ) corrimãos e guarda-corpos;

( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) assentos para pessoas obesas;

( ) iluminação adequada;

( ) Outra \_\_\_\_\_

Acessibilidade comunicacional:

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) o sistema Braille;

( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) a audiodescrição;

( ) as legendas;

( ) a linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela; e

( ) Outra \_\_\_\_\_

Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

Local onde o projeto será executado

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

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

### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa		

Estratégia de divulgação

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

Contrapartida

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

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

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

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

( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) Outros

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

### 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

### 4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

Portfólio que comprove a experiência da equipe.

### ANEXO III

#### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise da Comissão de Seleção deverá considerar, para fins de avaliação e pontuação, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos. A proposta é relevante em termos sociais e culturais? 0-5 pontos A proposta é inovadora, original e/ou criativa? 5-15 pontos A proposta está fundamentada e seu conteúdo está de acordo com o que foi apresentado pelo proponente de forma clara em objetivos, justificativa, metas e resultados claros? 15-30 pontos	30
B	Relevância da ação proposta no âmbito do cenário cultural do município de Maricá. A análise da Comissão de Seleção deverá considerar, para fins de avaliação e pontuação, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Maricá. A proposta é adequada ao público-alvo a que se destina? 0-10 pontos A proposta valoriza as características culturais da região na qual se realiza, sendo importante culturalmente para o público, bem como para os fazedores de cultura locais? 10-20 pontos	20

C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e pontuação, a cargo da Comissão de Seleção, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social. As ações afirmativas e de democratização de acesso previstas na proposta estão bem fundamentadas e de acordo com os objetivos? 0-10 pontos	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise da Comissão de Seleção deverá considerar e pontuar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto. O orçamento é adequado à dimensão da proposta? 0-5 pontos A execução da proposta é viável dentro do cronograma previsto? 5-10 pontos	10
E	Coerência do Plano de Divulgação e sua adequação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise da Comissão de Seleção deverá avaliar e pontuar a viabilidade técnica e comunicacional do projeto, tendo em vista o público-alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade profissional de executá-los. A proposta prevê uma estratégia de alcance efetivo do público-alvo pretendido ou, quando for o caso, de inserção do produto cultural no mercado? 0-10 pontos	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise da Comissão de Seleção deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às funções que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos integrantes da ficha técnica do projeto). A equipe do projeto tem capacidade técnica e profissional para executar as atividades descritas no Plano de Atividades da proposta cultural? 0-10 pontos	10
G	Trajectoria artística e cultural do proponente - Será considerada pela Comissão de Seleção, para fins de análise e pontuação, a carreira do proponente, com base no currículo e nas comprovações enviadas juntamente com a proposta. A equipe técnica indicada é adequada à proposta cultural? 0-5 pontos O projeto apresenta potencial positivo para a carreira do proponente? 5-10 pontos	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>100</b>

Além da pontuação acima, o proponente poderá receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme os critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
H	Proponentes do gênero feminino	5
I	Proponentes negros e indígenas	5
J	Proponentes com deficiência	5
K	Proponente residente em comunidades (favelas)	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas sediadas em regiões em que há situação de vulnerabilidade e ou baixa renda.	5
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em qualquer um dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate, na ordem apresentada a seguir:
  - Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
  - Serão desclassificados os projetos que:
    - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
    - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
  - A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

#### ANEXO IV

##### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL ...../2023, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº ...../2023, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 A Prefeitura de Maricá, neste ato representado pelo Secretário de Cultura, Senhor Leandro Geraldo da Silva, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

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

#### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

#### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DE CULTURA DE MARICÁ

- transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- executar a ação cultural aprovada;
- aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- prestar informações à SECRETARIA DE CULTURA, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim



da vigência deste Termo de Execução Cultural;  
X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

[OU]

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

[AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023]

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

## 11. SANÇÕES

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

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

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

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Secretaria de Cultura realizará monitoramento das ações e atividades do projeto por meio de uma agenda de atividades, de relatórios e materiais fotográficos, de visitas aos locais, etc.

## 13. VIGÊNCIA

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

## 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

## 15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Maricá, ...../...../ 2024

Pelo órgão:

Leandro da Silva

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

## ANEXO V

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

##### 2.1. Resumo:

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

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

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

##### 2.3. Ações desenvolvidas

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

##### 2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]
- Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):
- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

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

### 3. PRODUTOS GERADOS

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

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- ( ) Sim  
( ) Não

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

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

- ( ) Publicação  
( ) Livro  
( ) Catálogo  
( ) Live (transmissão on-line)  
( ) Vídeo  
( ) Documentário  
( ) Filme  
( ) Relatório de pesquisa  
( ) Produção musical  
( ) Jogo  
( ) Artesanato  
( ) Obras  
( ) Espetáculo  
( ) Show musical  
( ) Site  
( ) Música  
( ) Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

#### 5. EQUIPE DO PROJETO

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

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- ( ) Sim ( ) Não

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

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

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

### 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

#### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Youtube

( ) Instagram / IGTV

( ) Facebook

( ) TikTok

( ) Google Meet, Zoom etc.

( ) Outros: \_\_\_\_\_

#### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

- ( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local.  
( ) 2. Itinerantes, em diferentes locais.  
( ) 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):

#### 6.5 Em que município o projeto aconteceu?

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

Você pode marcar mais de uma opção.

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

( ) Outros: \_\_\_\_\_

#### 6.8 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 2 (itinerante):

#### 6.9 Em quais municípios o projeto aconteceu?

#### 6.10 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

( ) Outros: \_\_\_\_\_

#### 6.11 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):

#### 6.12 Em quais municípios o projeto aconteceu?

#### 6.13 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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



- ( )Outros: \_\_\_\_\_  
 6.14 Onde o projeto foi realizado?  
 Você pode marcar mais de uma opção.  
 ( )Equipamento cultural público municipal.  
 ( )Equipamento cultural público estadual.  
 ( )Espaço cultural independente.  
 ( )Escola.  
 ( )Praça.  
 ( )Rua.  
 ( )Parque.  
 ( )Outros \_\_\_\_\_

**7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

**8. CONTRAPARTIDA**

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

**9. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

**10. ANEXOS**

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

**GRUPO ARTÍSTICO:**

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

**ANEXO VIII – PRAZOS**

Inscrições	De 30/10 a 13/11
Avaliação	De 14/11 a 28/11
Publicação do Resultado Parcial	Dia 29/11
Interposição de Recursos	De 30/11 a 2/12
Análise dos Recursos	De 4/12 a
Contrarrrazões	23/11 e 24/11
Análise das contrarrrazões	24/11 e 25/11
Publicação do Resultado Final	Dia 27/11
Entrega da documentação fiscal	De 27/11 a 03/12
Convocação - na hipótese de inabilitação	Dia 5/12
Assinatura do Termo de Execução Cultural pelos Contemplados (Anexo IV)	De 05/12 a 15/12
Pagamento	Após o envio do termo de Execução – Até 29/12
Entrega/Execução das Propostas	Até julho/2024
Entrega do Relatório de Execução do Objeto (Anexo V)	30 (trinta dias após a execução da AÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**

**Secretaria de Cultura (SECULT)**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2023 PARA A SELEÇÃO DOS PROJETOS NO ÂMBITO DO AUDIOVISUAL A SEREM CONTEMPLADOS COM OS RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO).**

A Prefeitura Municipal de Maricá, por meio da Secretaria de Cultura (Secult), e de acordo com a Lei LC 195/2022, torna público o Edital para seleção dos projetos no âmbito do audiovisual, a serem contemplados com os recursos da Lei Paulo Gustavo.

A presente Chamada Pública para Seleção dos projetos no Segmento Audiovisual - Lei Paulo Gustavo (LC 195/2022), tem por objetivo o incentivo à produção cultural no referido setor, face às implicações sociais e econômicas negativas que resultaram da instabilidade vivenciada nos tempos de pandemia de Covid-19, que afetaram diretamente a economia criativa.

Com a necessidade de isolamento social, atividades em museus, casas de espetáculos, teatros, cinemas, startups e outros segmentos foram suspensas, o que impactou diretamente projetos em andamento, a manutenção de postos de trabalhos e a garantia da renda para profissionais que atuam em todo o país. No ano de 2020, no Brasil, o setor de economia criativa correspondia a 2,64% do Produto Interno Bruto (PIB) e era responsável por 4,9 milhões de postos de trabalho.

Para compreender os efeitos da paralisação e orientar as ações para mitigá-los, a Secretaria de Cultura e Economia Criativa (SEC) de São Paulo, em parceria com o Sebrae e a FGV, elaborou o estudo: "Pesquisa de Conjuntura do Setor de Economia Criativa – Efeitos da Crise da Covid-19". Realizado entre os meses de maio e junho, o trabalho contou com 546 entrevistados de todas as regiões do país e abrangeu os seguintes setores: Consumo (publicidade e marketing, arquitetura, design e moda); Cultura (expressões culturais, patrimônio e artes, música, artes cênicas); Mídias (editorial e visual); Tecnologia (P&D, biotecnologia e desenvolvimento softwares, robótica e sistemas). O objetivo foi mensurar a dimensão do impacto da pandemia no setor cultural e de economia criativa para viabilizar medidas eficientes no sentido de mitigar seus efeitos negativos e assim estimular a recuperação do segmento.

Do conjunto de informações disponível na sondagem, os destaques são: 88,6% afirmaram ter registrado queda de faturamento; 63,4% contaram que não foi possível realizar atividades enquanto perdurasse as medidas que vetavam o contato físico; 50% tiveram projetos suspensos e 42%, cancelados. Com relação à captação de recursos, 38% informaram ter perdido patrocínios obtidos antes do início da crise.

Para a maioria dos pesquisados, serão mais cinco meses até a reabertura total da economia. No caso da manutenção dos postos de trabalho, 19,3% informaram que realizaram demissões. O setor que mais fechou postos de trabalho foi o de publicidade e mídia impressa. Sobre a situação financeira, 40,8% indicaram que possuem dívidas/ dívidas/empréstimos em aberto. Além disso, 20% estão com os compromissos em atraso. A busca por crédito também foi mapeada. Do universo de pesquisados, 35,1% responderam que já buscaram empréstimos, mas apenas 4,6% conseguiram.

Quando perguntados sobre quais ações avaliam como as mais relevantes para socorrer o segmento criativo, os empresários responderam: 1) abertura de editais para o setor cultural e criativo com recursos do Fundo Nacional de Cultura e da participação da Cultura nas loterias federais; 2) ampliação do fomento à cultura por parte das empresas estatais; 3) renegociação dos prazos de pagamentos de empréstimos e créditos concedidos.

Comprovado o impacto da pandemia sobre os artistas e produtores culturais em todo o país, em Maricá inclusive, hoje podemos afirmar que a Lei Paulo Gustavo simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas após o engajamento da classe artística maricaense, cujos representantes foram consultados de modo participativo para o estabelecimento dos critérios de seleção de projetos e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais no âmbito do audiovisual. Na etapa de preparação e prospecção, conforme determina a Lei Paulo Gustavo, a minuta do Edital foi elaborada a partir de diálogo da administração pública, representada pela SECULT, com a comunidade artística e cultural de Maricá, os Conselhos de Cultura, além de outros atores da sociedade civil, mediante oitivas de consulta pública e reuniões técnicas com potenciais interessados em participar do chamamento público, além de observados os princípios da transparência e da impessoalidade. Na realização deste Edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração e descentralização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, conforme previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

**1. EDITAL DE APOIO A OBRAS AUDIOVISUAIS (ARTIGO 6º – INCISOS 1, II e III)**

**1. OBJETO**

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais "no âmbito do audiovisual", por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar a produção audiovisual em Maricá, bem como a reforma e a manutenção de espaços de exibição e a difusão de produtos finalizados nessa área em nosso Município.

**2. VALOR TOTAL**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Origem do recurso: 3339048000000 e natureza da despesa: 1715 Transferências destinadas ao setor cultural.

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital, somados os valores indicados nos INCISOS I, II e III é de R\$ 991.246,34 (novecentos e noventa e um mil, duzentos e quarenta e seis reais e trinta e quatro centavos), que serão distribuídos da seguinte forma, de acordo com o art. 6º da LC 195/22:

2.1.1. INCISO I - APOIO A OBRAS AUDIOVISUAIS: R\$ 737.898,40 (setecentos e trinta e sete mil, oitocentos e noventa e oito reais e quarenta centavos) para apoio a produções audiovisuais, de forma exclusiva ou em complemento a outras formas de financiamento, inclusive aquelas com origem em recursos públicos ou financiamento estrangeiro. De acordo com as oitivas da sociedade civil, para o uso dos recursos desta

rubrica serão selecionados projetos nas seguintes categorias:

#### 2.1.2. CATEGORIAS RELATIVAS AO INCISO I:

a) Categoria A - Curta-metragem (com duração de 03min a 20min). Nesta categoria, serão selecionadas 11 (onze) propostas culturais no valor de R\$30.000,00 cada (trinta mil reais), sendo 6 vagas voltadas para Ações Afirmativas - AA:5;

Parágrafo único – são consideradas Ações Afirmativas, nos projetos que concorrem aos recursos da Lei Paulo Gustavo, a formação de equipes com pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.

b) Categoria B - Vídeos Independentes. Nesta categoria serão selecionados um total de 14 (quatorze) propostas culturais no valor de R\$ 7.000,00 cada (sete mil reais), sendo 3 voltadas para Ações Afirmativas - AA:3, que inclui curtas-metragens com duração até 5 min e produtos audiovisuais que integrem outras linguagens artísticas como videoarte, videodança, videoteatro, videoperformance e videoclipe (já com a música gravada) sem limite de tempo de duração;

Parágrafo único: videoarte é uma forma de expressão artística que tem o vídeo como elemento principal, conjugando recursos técnicos e criativos da televisão e das artes plásticas; videodança é uma união dos códigos da dança, que envolve como pensar a cena, os movimentos, a coreografia, o número de bailarinos em cena, com os códigos do audiovisual, que abrangem enquadramento, fotografia, iluminação, imagem e edição do vídeo; videoteatro é um espetáculo que mescla a linguagem do vídeo com a linguagem teatral – as técnicas de vídeo são usadas para gravar a cena teatral; videoperformance é o uso de técnicas de vídeo para gravar a performance individual ou coletiva de um artista, que normalmente utiliza seu corpo como suporte da expressão artística, além de outros recursos cenográficos possíveis; videoclipe é um curta-metragem audiovisual, que integra uma música, cantada ou instrumental, para fins promocionais ou artísticos.

c) Categoria C - Desenvolvimento de roteiro inédito para audiovisual (longa-metragem de ficção, animação, documentário e séries) incluindo na entrega o produto pronto, que deverá apresentar, no mínimo, dois tratamentos diferentes do roteiro. Em caso de série, deverá ser entregue o roteiro do episódio piloto. Nesta categoria serão selecionadas 5 (cinco) propostas no valor de R\$ 30.000,00 cada (trinta mil reais), sendo uma delas voltada para Ações Afirmativas - AA: 2;

d) Categoria D - Apoio à criação de jogos eletrônicos. Nesta categoria serão selecionadas 3 propostas culturais no valor de R\$10.000,00 (dez mil reais), sendo uma delas voltada para Ações Afirmativas - AA:1, com a entrega de, no mínimo, uma versão do protótipo jogável.

e) Serão acrescidos na Categoria A 3 prêmios no valor R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para novos realizadores; e, na Categoria B, 5 prêmios no valor de R\$ 7.979,68 (sete mil novecentos e setenta e nove reais e sessenta e oito centavos) também para novos realizadores, sendo 3 prêmios voltadas para Ações Afirmativas - AA:3;

Parágrafo único: Entende-se por novo realizador o proponente com menos de dois anos de atividade audiovisual, já tendo realizado pelo menos 02 produtos audiovisuais (curtas-metragens ou vídeos independentes veiculados em espaços de exibição, plataformas digitais, salas de cinema e/ou festivais, com comprovações de sua exibição) ao longo de sua carreira, fato a ser analisado pela Comissão Técnica Externa de Avaliação.

2.2. INCISO II - APOIO AOS ESPAÇOS DO AUDIOVISUAL: R\$ 168.666, 50 (cento e sessenta e oito mil, seiscentos e sessenta e seis e cinquenta centavos). Apoio a reformas, a restauros, a manutenção e a funcionamento de salas de cinema públicas ou privadas, incluída a adequação a protocolos sanitários relativos à pandemia da Covid-19, bem como de cinemas de rua e de cinemas itinerantes. De acordo com as oitavas da sociedade civil, para o uso dos recursos desta rubrica serão selecionados projetos nas seguintes categorias:

Categoria A: Serão selecionados 5 projetos no valor de R\$33.733, 30 (trinta e três mil, setecentos e trinta e três reais e trinta centavos) para manutenção de salas de cinema independentes, cinemas itinerantes e adaptação/ativação de espaços de exibição, sendo um deles voltado para Ações Afirmativas, AA-1.

2.3. INCISO III - APOIO À FORMAÇÃO E DIFUSÃO DO AUDIOVISUAL: R\$ 84.681,44 (oitenta e quatro mil, seiscentos e oitenta e um reais e quarenta e quatro centavos) - Capacitação, formação e qualificação técnica no audiovisual, apoio a cineclubes e à realização de festivais e mostras de produções audiovisuais, preferencialmente por

meio digital, bem como realização de Rodadas de Negócios para o setor audiovisual, ações de preservação da memória, bem como a digitalização de obras e acervos audiovisuais, ou ainda apoio a observatórios, a publicações especializadas e a pesquisas sobre audiovisual e ao desenvolvimento de cidades de locação. De acordo com as oitavas da sociedade civil para o uso dos recursos desta rubrica, serão selecionados projetos nas seguintes categorias:

Categoria A – Cineclubismo e Formação. Serão selecionadas 2 propostas culturais no valor de R\$12.340,72 (doze mil, trezentos e quarenta reais e setenta e dois centavos), sendo uma voltada para Ações Afirmativas, AA-1.

Parágrafo primeiro: Para a inscrição em formação é desejável que as oficinas, “workshops”, cursos, palestras etc. não sejam oferecidas de forma gratuita pelo poder público municipal em seus equipamentos e/ou programas culturais municipais.

Parágrafo segundo: Rodada de Negócios, neste caso, é um evento de um dia de duração, no qual são promovidas reuniões de negócios entre empresários que compram serviços e/ou produtos, e produtores audiovisuais que vendem seus produtos e/ou serviços.

Categoria B - Festivais e mostras e apoio à memória e preservação do audiovisual: Serão selecionadas 2 propostas culturais no valor de R\$30.000,00 (trinta mil reais,) sendo uma voltada para Ações Afirmativas, AA-1.

Parágrafo segundo: É desejável que os festivais propostos priorizem a produção audiovisual de Maricá. No caso de plataforma digital, que esta permaneça on-line por, pelo menos, dois anos, incluindo sua manutenção para entrada de novos dados.

#### 3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Poderá se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Maricá há pelo menos 2 anos.

I - Pessoa física;

II - Microempreendedor Individual (MEI);

III - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);

IV - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);

V - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física, com comprovação de no mínimo de 2 (dois) anos de atuação.

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

3.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada uma pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

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

#### 4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não poderão se inscrever neste Edital os proponentes que:

I - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do Edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo Edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.

4.4 A participação de agentes culturais nas oitavas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do Edital de que trata o subitem I do item 4.1.

4.5. É vedada a participação de servidores públicos da Administração Pública Municipal, bem como funcionários de empresas contratadas ou entidades parceiras do Município de Maricá, seja pela administração direta ou indireta. Esses funcionários serão equiparados aos funcionários públicos.

#### 5. COTAS

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

a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e

b) no mínimo 10% para pessoas indígenas.

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

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

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

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

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

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.

5.8 Para fins de verificação da autodeclaração, serão solicitadas cartas consubstanciadas (Anexo VII).

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

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

#### 6. PRAZO PARA INSCRIÇÃO

6.1 Para se inscrever neste Edital, o proponente deverá encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias entre os 30 de outubro a 13 de novembro de 2023.

#### 7. COMO SE INSCREVER

7.1 A inscrição de projetos será feita exclusivamente por meio eletrônico, no e-mail: paulogustavo@marica.rj.gov.br

7.2 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 para o seguinte e-mail: paulogustavo@marica.rj.gov.br

7.3 O formulário eletrônico terá a estrutura que consta no Anexo II, e deverá ser acompanhado pelos seguintes arquivos anexados:

a) Currículo do proponente;

d) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física); CNPJ, CPF e RG do dirigente principal (se pessoa jurídica);

c) Mini currículo dos integrantes do projeto;

d) Portfólio que comprove a experiência técnica e artística da pessoa física ou da equipe do projeto, no caso de coletivo ou pessoa jurídica;



7.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual e conteúdo dos arquivos, bem como pela veracidade das informações constantes em seu projeto.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste Edital com um projeto, no máximo;

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 12 meses contados a partir do último dia do prazo de inscrição.

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação, em especial no Jornal Oficial de Maricá (JOM).

7.7 As inscrições neste Edital são gratuitas.

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

7.9 Na fase de celebração do chamamento público, serão realizadas as seguintes etapas:

I - habilitação dos agentes culturais contemplados no resultado final;

11 - convocação de novos agentes culturais para habilitação, na hipótese de inabilitação de contemplados; e

III - assinatura física ou eletrônica dos instrumentos jurídicos com os agentes culturais habilitados.

Parágrafo primeiro: Os documentos para habilitação poderão ser solicitados após a divulgação do resultado provisório, vedada a sua exigência na etapa de inscrição de propostas.

Parágrafo segundo: Os requisitos de habilitação serão compatíveis com a natureza do instrumento jurídico respectivo e não poderão implicar restrições que prejudiquem a democratização do acesso de agentes culturais às políticas públicas de fomento.

Parágrafo terceiro: A comprovação de regularidade fiscal será obrigatória para a celebração de termos de execução cultural.

Parágrafo quarto: O cadastro prévio poderá ser utilizado como ferramenta para dar celeridade à etapa de habilitação.

Parágrafo quinto: Eventual verificação de nepotismo na etapa de habilitação impedirá a celebração de instrumento pelo agente cultural que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado nas etapas a que se refere o caput do art. 20, sem prejuízo da verificação de outros impedimentos previstos na legislação específica ou no edital.

Parágrafo sexto: A comprovação de endereço para fins de habilitação poderá ser realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Parágrafo sétimo: A comprovação de que trata o § 60 poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I- pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II- pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III- que se encontrem em situação de rua.

Parágrafo oitavo: Na hipótese de instrumento com obrigações futuras, sua celebração poderá ser precedida de diálogo técnico entre a administração pública e o agente cultural para definição de plano de trabalho.

Parágrafo nono: Na hipótese de decisão de inabilitação, poderá ser interposto recurso no prazo de três dias úteis.

Parágrafo décimo: O agente cultural poderá optar por constituir sociedade de propósito específico para o gerenciamento e a execução do projeto fomentado”

## 8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

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

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

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

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

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

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados), poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme o presente Edital.

## 9. ACESSIBILIDADE

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

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde serão realizadas as atividades culturais e também a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro, o licenciamento de obra audiovisual; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

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

9.6 O proponente deverá apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

## 10. CONTRAPARTIDAS

10.1 Os agentes culturais contemplados neste Edital deverão garantir, como contrapartidas obrigatórias, as seguintes medidas:

I - a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), alunos do Programa Passaporte Universitário da Prefeitura de Maricá (PU), bem como os profissionais de saúde, preferencial-

mente aqueles envolvidos no combate à pandemia de Covid-19, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

II - sempre que possível, exibições com interação popular por meio da internet ou exibições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até o final da execução do projeto.

## 11. ETAPAS DO EDITAL

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

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

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

## 12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

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

12.2 Também será realizada uma análise comparativa, que envolverá não apenas os itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos demais projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto será atribuída em função desta comparação.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por Comissão de Seleção formada por 6 pareceristas externos e 2 suplentes contratados. Para gerir administrativamente os projetos, será formada uma comissão composta por 7 servidores da Secretaria de Cultura.

Parágrafo único: os integrantes da Comissão de Seleção serão escolhidos entre profissionais e servidores públicos que possuam reputação ilibada, bem como reconhecido e comprovado conhecimento das áreas audiovisuais, bem como da Economia Criativa e demais áreas culturais que podem ser contempladas pela Lei Paulo Gustavo.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada por um membro servidor da Secretaria de Cultura.

12.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - Tenham interesse direto na matéria;

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

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

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

12.7 Para esta seleção, serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III deste Edital.

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de 3 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Jornal Oficial de Maricá (JOM).

## 13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria.

13.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste Edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de audiovisual.

## 14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do

projeto contemplado deverá, no prazo de 5 dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

#### 14.1.1 PESSOA FÍSICA

I - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

II - Certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais;

III - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

IV - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência (luz ou gás) ou de declaração assinada pelo agente cultural.

14.2.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais, na forma do anexo II, que sejam:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

#### 14.1.2 PESSOA JURÍDICA

I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de Organizações da Sociedade Civil;

Parágrafo único: Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do instrumento jurídico e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, conforme Anexo VI deste Edital.

III - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

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, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Comissão de Seleção.

14.4 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital. 15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

15.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

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

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

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

15.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural no prazo previsto no anexo VIII do presente Edital, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

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

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

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

16.7 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos e produtos exibirão as marcas da Prefeitura de Maricá e da Secretaria de Cultura.

#### 17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado de acordo com o prazo previsto no anexo VIII.

#### 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 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 Jornal Oficial de Maricá (JOM) e nas mídias sociais oficiais da Secretaria de Cultura de Maricá.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no sítio <https://www.marica.rj.gov.br/secretaria/cultura/>

18.3 Informações adicionais podem ser obtidas através do e-mail [paulogustavo@marica.rj.gov.br](mailto:paulogustavo@marica.rj.gov.br) e pelo WhatsApp 21 997489433.

18.4 A resolução dos casos omissos porventura existentes ficará a cargo do Secretário de Cultura de Maricá.

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

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

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

18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade conforme prazo estabelecido no anexo VIII.

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Consentimento para tratamento de dados pessoais;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial; e

Anexo VIII – Prazos

Maricá, 30 de outubro de 2023

Leandro Da Silva

Secretário de Cultura

#### ANEXO I

#### TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Pelo presente instrumento, eu (nome completo) \_\_\_\_\_ inscrito sob o CPF sob o nº \_\_\_\_\_, representante da pessoa jurídica (razão social), se aplicável aqui denominado como

PROponente, autorizo expressamente que a SECRETARIA DE CULTURA DE MARICÁ, doravante denominada CONTROLADORA, como na Lei Paulo Gustavo (LC 195/2022), disponha dos meus dados pessoais e dados pessoais sensíveis consoante o disposto nos arts. 7 e 11 da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD - Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil/03/ato2015-2018/2018/lei/113709.htm> CLÁUSULA PRIMEIRA:

1) Nome Completo;

2) Número da Carteira de Identidade;

3) Número do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

4) Se aplicável o Registro ou inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ) e:

4.1) No caso de Empresário Individual: Declaração de Firma Mercantil Individual ou Requerimento de Empresário;

4.2) No caso de Sociedades Empresariais ou Empresa individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: Contrato ou Estatuto Social em vigor, acompanhado da alteração contratual ou ata de eleição ou designação dos atuais administradores, se for o caso;

4.3) No caso de Sociedades Cíveis: Contrato ou Estatuto Social em vigor, registrado no Registro Público competente, acompanhado da alteração contratual ou ata de eleição ou designação dos atuais administradores, se for o caso;

4.4) No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

5) Números de Telefone, WhatsApp e endereços eletrônicos;

6) Dados bancários, como número de conta corrente, agência e Banco;

7) CLÁUSULA SEGUNDA:

Finalidade do tratamento de dados:

O PROponente autoriza, expressamente, que a CONTROLADORA utilize os dados pessoais e dados pessoais sensíveis listados neste termo para as seguintes finalidades:

a) Para procedimentos de inscrição referente à presente Chamada;

b) Permitir que a CONTROLADORA identifique e entre em contato com o PROponente, em razão desta Chamada;

c) Para cumprimento pela CONTROLADORA de obrigações impostas por Órgãos de Fiscalização;

d) Quando necessário para atender aos interesses legítimos da CONTROLADORA, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.

CLÁUSULA TERCEIRA:

Compartilhamento de Dados:

Por este instrumento a CONTROLADORA fica autorizada a utilizar os dados pessoais somente no que concerne à Chamada Pública nº 04/2023, consoante os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

CLÁUSULA QUARTA:

Responsabilidade pela Segurança dos Dados:

A CONTROLADORA se responsabiliza por manter medidas de segurança técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do PROponente, comunicando ao PROponente caso aconteça qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme o art. 48 da Lei 13.709/2018.

Fica permitido à CONTROLADORA manter e utilizar os dados pessoais do PROponente durante todo o período contratualmente firmado, para as finalidades relacionadas neste termo e, ainda, após o término da contratação para cumprimento da obrigação legal ou imposta por Órgãos de Fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei 13.709/2018.

CLÁUSULA QUINTA:

Término do Tratamento dos Dados:

Fica permitido à CONTROLADORA manter e utilizar os dados pessoais do PROponente durante todo o período de duração do presente Chamamento Público.

CLÁUSULA SEXTA:

Direito de Revogação do Consentimento:

O PROponente poderá revogar seu consentimento a qualquer tempo, por carta eletrônica ou escrita, conforme o parágrafo 5º do artigo 8º combinado com o inciso VI do caput do art. 18 e com o artigo 16 da Lei 13.709/2018.



## CLÁUSULA SÉTIMA:

Tempo de Permanência dos Dados Recolhidos:

O PROPONENTE fica ciente de que a CONTROLADORA deverá permanecer com os seus dados pelo período de duração de todo o Concurso em consonância com o disposto no inciso I do art. 15 Lei 13.709/2018.

Maricá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023

ASSINATURA DO PROPONENTE

## ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

## 1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

 Pessoa Física Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em qual distrito?

 Primeiro distrito segundo distrito Terceiro distrito quarto distrito Área de vulnerabilidade social Unidades habitacionais Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação) Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

 Branca Preta Parda Indígena Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

 Sim Não

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

 Auditiva Física Intelectual Múltipla Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

 Não tenho Educação Formal Ensino Fundamental Incompleto Ensino Fundamental Completo Ensino Médio Incompleto Ensino Médio Completo Curso Técnico Completo Ensino Superior Incompleto Ensino Superior Completo Pós Graduação (Especialização) Mestrado Doutorado

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

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

 Nenhuma renda. Até 1 salário mínimo De 1 a 3 salários mínimos De 3 a 5 salários mínimos De 5 a 8 salários mínimos De 8 a 10 salários mínimos Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

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

Vai concorrer às cotas ?

 Sim  Não

Se sim. Qual?

 Pessoa negra Pessoa indígena

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

 Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins. Instrutor(a), oficinheiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins. Curador(a), Programador(a) e afins. Produtor(a) Gestor(a) Técnico(a) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins. \_\_\_\_\_

Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

 Não Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

Gênero do representante legal

 Mulher cisgênero Homem cisgênero Mulher Transgênero Homem Transgênero Não Binária/Binária Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

 Branca Preta Parda Amarela Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

 Sim Não

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

 Auditiva Física Intelectual Múltipla Visual

Escolaridade do representante legal

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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.

Bolsa de estudos

Bolsa para desenvolvimento de processos criativos

Campanha de comunicação

Capacitação

Catálogo

Cine-clubes

Concerto

Cortejo

Curso livre

Curso regular

Desfile

Documentário

Ebook

Encontro

Espetáculo

Evento cultural

Evento institucional

Exibição

Exposição

Feira

Festival

Filme

Fomento

Fotografia

Intercâmbio

Jogo

Live

Livro

Mostra

Música

Espetáculo Musical

Obra

Oficina

Palestra

Performance

Pesquisa

Podcast

Premiação

Produção audiovisual

Produção de arte digital

Produção de publicações

Produção musical

Produção radiofônica

Produtos artesanais

Programa de rádio  
 Projeto  
 Publicação  
 Reforma  
 Relatório de pesquisa  
 Residência  
 Restauro  
 Roda de samba  
 Roteiro cinematográfico  
 Seminário  
 Site  
 Single  
 Texto teatral  
 Tombamento, Registro  
 Vídeo  
 Visita espontânea  
 Visita mediada programada  
 Visita programada  
 Vivência  
 (outro)  
 Quais são as principais áreas de atuação do projeto?  
 (Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcança:)  
 Arte de rua  
 Arte digital  
 Arte e Cultura Digital  
 Artes visuais  
 Artesanato  
 Audiovisual  
 Cenografia  
 Cinema  
 Circo  
 Comunicação  
 Cultura Afro-brasileira  
 Cultura Alimentar  
 Cultura Cigana  
 Cultura DEF  
 Cultura Digital  
 Cultura Estrangeira (imigrantes)  
 Cultura Indígena  
 Cultura LGBTQIAP+  
 Cultura Negra  
 Cultura Popular  
 Cultura Quilombola  
 Cultura Tradicional  
 Dança  
 Design  
 Direito Autoral  
 Economia Criativa  
 Figurino  
 Filosofia  
 Fotografia  
 Gastronomia  
 Gestão Cultural  
 História  
 Humor e Comédia  
 Jogos Eletrônicos  
 Jornalismo  
 Leitura  
 Literatura  
 Livro  
 Meio ambiente  
 Memória  
 Moda  
 Museu  
 Música  
 Patrimônio Imaterial  
 Patrimônio Material  
 Performance  
 Pesquisa  
 Povos Tradicionais de Matriz Africana  
 Produção Cultural  
 Rádio  
 Sonorização e iluminação  
 Teatro  
 Televisão  
 Descrição do projeto  
 (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)  
 Objetivos do projeto

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

Metas

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

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

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

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

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

Outros

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

piso tátil;

rampas;

elevadores adequados para pessoas com deficiência;

corrimãos e guarda-corpos;

banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

assentos para pessoas obesas;

iluminação adequada;

Outra \_\_\_\_\_

Acessibilidade comunicacional:

a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

o sistema Braille;

o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

a audiodescrição;

as legendas;

a linguagem simples;

textos adaptados para leitores de tela; e

Outra \_\_\_\_\_

Acessibilidade atitudinal:

capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

Local onde o projeto será executado

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

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

**Cronograma de Execução**

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



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

**Estratégia de divulgação**

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

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

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

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

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

( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) Outros

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

**3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

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

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

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

**4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

Portfólio que comprove a experiência da equipe.

**ANEXO III**

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise da Comissão de Seleção deverá considerar, para fins de avaliação e pontuação, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos. A proposta é relevante em termos sociais e culturais? 0-5 pontos A proposta é inovadora, original e/ou criativa? 5-15 pontos A proposta está fundamentada e seu conteúdo está de acordo com o que foi apresentado pelo proponente de forma clara em objetivos, justificativa, metas e resultados claros? 15-30 pontos	30
B	Relevância da ação proposta no âmbito do cenário cultural do município de Maricá. A análise da Comissão de Seleção deverá considerar, para fins de avaliação e pontuação, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Maricá. A proposta é adequada ao público-alvo a que se destina? 0-10 pontos A proposta valoriza as características culturais da região na qual se realiza, sendo importante culturalmente para o público, bem como para os fazedores de cultura locais? 10-20 pontos	20

C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e pontuação, a cargo da Comissão de Seleção, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social. As ações afirmativas e de democratização de acesso previstas na proposta estão bem fundamentadas e de acordo com os objetivos? 0-10 pontos	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise da Comissão de Seleção deverá considerar e pontuar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto. O orçamento é adequado à dimensão da proposta? 0-5 pontos A execução da proposta é viável dentro do cronograma previsto? 5-10 pontos	10
E	Coerência do Plano de Divulgação e sua adequação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise da Comissão de Seleção deverá avaliar e pontuar a viabilidade técnica e comunicacional do projeto, tendo em vista o público-alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade profissional de executá-los. A proposta prevê uma estratégia de alcance efetivo do público-alvo pretendido ou, quando for o caso, de inserção do produto cultural no mercado? 0-10 pontos	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise da Comissão de Seleção deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às funções que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos integrantes da ficha técnica do projeto). A equipe do projeto tem capacidade técnica e profissional para executar as atividades descritas no Plano de Atividades da proposta cultural? 0-10 pontos	10
G	Trajectoria artística e cultural do proponente - Será considerada pela Comissão de Seleção, para fins de análise e pontuação, a carreira do proponente, com base no currículo e nas comprovações enviadas juntamente com a proposta. A equipe técnica indicada é adequada à proposta cultural? 0-5 pontos O projeto apresenta potencial positivo para a carreira do proponente? 5-10 pontos	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>100</b>

Além da pontuação acima, o proponente poderá receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme os critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
H	Proponentes do gênero feminino	5
I	Proponentes negros e indígenas	5
J	Proponentes com deficiência	5
K	Proponente residente em comunidades (favelas)	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas sediadas em regiões em que há situação de vulnerabilidade e ou baixa renda.	5
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em qualquer um dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate, na ordem apresentada a seguir:
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
  - A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

## ANEXO IV

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL ...../2023, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº ...../2023, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 A Prefeitura de Maricá, neste ato representado pelo Secretário de Cultura, Senhor Leandro Geraldo da Silva, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

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

#### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

#### 6. OBRIGAÇÕES

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à SECRETARIA DE CULTURA, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

#### 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

- I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
- II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

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

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

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

foram insuficientes; ou

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

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

- I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
- II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

#### 9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

[OU]

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].



[AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023]

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - extinto por decurso de prazo;
- II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
  - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
  - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
  - c) violação da legislação aplicável;
  - d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
  - e) má administração de recursos públicos;
  - f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
  - g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
  - h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Secretaria de Cultura realizará monitoramento das ações e atividades do projeto por meio de uma agenda de atividades, de relatórios e materiais fotográficos, de visitas aos locais, etc.

13. VIGÊNCIA

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

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Maricá, ...../...../ 2024

Pelo órgão:  
Leandro da Silva  
Pelo Agente Cultural:  
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

**ANEXO V  
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:  
Nome do agente cultural proponente:  
Nº do Termo de Execução Cultural  
Vigência do projeto:  
Valor repassado para o projeto:  
Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

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

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
  - Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
  - Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Site

( ) Música

( ) Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

( ) 1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

- ( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local.  
 ( ) 2. Itinerantes, em diferentes locais.  
 ( ) 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.7 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.8 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 2 (itinerante):

6.9 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.10 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.11 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):

6.12 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.13 Em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Zona urbana central.  
 ( ) Zona urbana periférica.  
 ( ) Zona rural.  
 ( ) Área de vulnerabilidade social.

( ) Unidades habitacionais.

( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

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

( ) Áreas atingidas por barragem.

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

( ) Outros: \_\_\_\_\_

6.14 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

#### ANEXO VI

##### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

#### ANEXO VII

##### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

#### ANEXO VIII – PRAZOS

Inscrições	De 30/10 a 13/11
Avaliação	De 14/11 a 28/11
Publicação do Resultado Parcial	Dia 29/11
Interposição de Recursos	De 30/11 a 2/12
Análise dos Recursos	De 4/12 a
Contrarrazões	23/11 e 24/11
Análise das contrarrazões	24/11 e 25/11
Publicação do Resultado Final	Dia 27/11



Entrega da documentação fiscal	De 27/11 a 03/12
Convocação - na hipótese de inabilitação	Dia 5/12
Assinatura do Termo de Execução Cultural pelos Contemplados (Anexo IV)	De 05/12 a 15/12
Pagamento	Após o envio do termo de Execução - Até 29/12
Entrega/Execução das Propostas	Até julho/2024
Entrega do Relatório de Execução do Objeto (Anexo V)	30 (trinta dias após a execução da AÇÃO

### SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 04 DO TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 04/2019, VISANDO A SUA PRORROGAÇÃO, REACTUAÇÃO, ACRÉSCIMO DE VALORES, REAJUSTE E ALTERAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5200/2019.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E INSTITUTO E-DINHEIRO BRASIL.

OBJETO: A PRORROGAÇÃO, REACTUAÇÃO, ACRÉSCIMO DE VALORES, REAJUSTE E ALTERAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO DO TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 04/2019, CUJO OBJETO É CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE BANCOS COMUNITÁRIOS PARA A GESTÃO DE MOEDA SOCIAL – MOEDA MUMBUCA, BANCO COMUNITÁRIO POPULAR DE MARICÁ- BANCO MUMBUCA, CADASTRAMENTO DE BENEFICIÁRIOS E PAGAMENTO DOS BENEFÍCIOS CORRELATOS AOS PROGRAMAS MUNICIPAIS RENDA MÍNIMA, RENDA BÁSICA DA CIDADANIA E PROGRAMA D LOCAÇÃO SOCIAL, BEM COMO A PROMOÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES CONSTANTES DO PLANO DE TRABALHO E DA PLANILHA DE CUSTOS, CONFORME MANIFESTAÇÕES DE FLS. 1858, 1859, 2082, 2084/2088 E 2114/2120, DOCUMENTO DE FL. 2129, AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE DE FL. 2123, PARECER JURÍDICO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ DE FLS. 2089/2103, PARECER DA ASSESSORIA DE CONFORMIDADE PROCESSUAL DE FLS. 2121/2127, TODOS APRESENTADOS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5200/2019, E NOS TERMOS ABAIXO:

I. PRORROGAÇÃO PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, VIGORANDO DE 31 DE OUTUBRO DE 2023 A 30 DE OUTUBRO DE 2024.

II. O PLANO DE TRABALHO A SER OBSERVADO NO PERÍODO DE VIGÊNCIA ORA PRORROGADO ENCONTRA-SE PREVISTO ÀS FLS. 1914/1932, CONSIDERANDO AS ALTERAÇÕES APRESENTADAS E JUSTIFICADAS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5200/2019.

III. REACTUAÇÃO DOS VALORES DO TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 04/2019, COM BASE NA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2023 DE FLS. 2041/2079, REGISTRADA NO MTE SOB O NÚMERO RJ 000917/2023, COM DATA DE REGISTRO EM 05/05/2023, CELEBRADA ENTRE O SINDICATO DOS EMPREGADOS EM INSTITUIÇÕES BENEFICENTES, RELIGIOSAS, FILANTRÓPICAS E ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS DE ESTADO DO RIO DE JANEIRO, CNPJ: 27.641.935/0001-03 E SINDICATO DAS INSTITUIÇÕES BENEF RELIG FILAN DO EST RJ, CNPJ: 35.807.288/0001-95.

IV. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, CONFORME VARIAÇÃO DO IPCA-E, E AS REGRAS ESTABELECIDAS NO ART. 27 DO DECRETO MUNICIPAL 54/2017, EM CONSONÂNCIA COM AS MANIFESTAÇÕES DE FLS. 2081, 2082, 2084/2088 E 2129 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5200/2019.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 13.019/2014; DECRETO MUNICIPAL N.º 54/2017 E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.

VALOR: R\$ 7.216.055,64 (SETE MILHÕES, DUZENTOS E DEZESSEIS MIL, CINQUENTA E CINCO REAIS E SESSENTA E QUATRO CENTAVOS).

PROGRAMA DE TRABALHO N.º 72.01.04.122.0054.2346;

ELEMENTO DE DESPESA N.º 3.3.3.5.0.85.00.00.00;

FONTE DE RECURSO N.º 2704;

NOTA DE EMPENHO N.º 5426/2023.

DATA DA ASSINATURA: 30/10/2023

MARICÁ, 30 DE OUTUBRO DE 2023.

ANDREA CUNHA DA SILVA MONKEN

SECRETÁRIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

### SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01 DO CONTRATO N.º 398/2022, VISANDO A SUA PRORROGAÇÃO, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6756/2022.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E HEWLETT PACKARD BRASIL LTDA.

OBJETO: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO N.º 398/2022, REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SUPORTE DE HARDWARE E SOFTWARE PARA O DATACENTER MUNICIPAL, AMPARADA NO DISPOSTO DO ART. 57, II DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93, NA FORMA DAS JUSTIFICATIVAS INSERIDAS ÀS FLS. 326/330 E 392/395, NA AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE ÀS FLS. 324, NO PARECER JURÍDICO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO ÀS FLS. 332/345 E NOS RELATÓRIOS DA ASSESSORIA DE CONFORMIDADE PROCESSUAL ÀS FLS. 402/405 E 431/432, TODOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6756/2022, NA FORMA ABAIXO:

I. PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO N.º 398/2022, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, VIGORANDO DE 04 DE NOVEMBRO DE 2023 ATÉ 03 DE NOVEMBRO DE 2024, NA FORMA DA JUSTIFICATIVA INSERIDA ÀS FLS. 326/330.

VALOR: R\$ 127.200,00 (CENTO E VINTE E SETE MIL E DUZENTOS REAIS).

PROGRAMA DE TRABALHO: 91.01.04.126.0038.2156;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.40.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 1704;

NOTA DE EMPENHO: 5254/2023.

RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO N.º 398/2022, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

DATA DA ASSINATURA: 30/10/2023

MARICÁ, 30 DE OUTUBRO DE 2023.

LEONARDO DE OLIVEIRA ALVES

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA.

### SECRETARIA DE SAÚDE

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01 DO CONTRATO N.º 29/2023 - SMS, VISANDO A SUA RERRATIFICAÇÃO, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 17013/2022.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ZELO COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITA-LARES LTDA.

OBJETO: RETIFICAÇÃO DA CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - DO CONTRATO

N.º 29/2023 - SMS, DIANTE DA OCORRÊNCIA DE ERRO MATERIAL NO VALOR UNITÁRIO DO ITEM 80 DA TABELA, CUJA DESCRIÇÃO DO MEDICAMENTO É LOSARTANA POTÁSSICA 50 MG - COMPRIMIDO, CONSOANTE DO PRESENTE PROCESSO ADMINISTRATIVO.

DA RETIFICAÇÃO: A CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - DO CONTRATO N.º 29/2023 - SMS, PASSA A TER A SEGUINTE REDAÇÃO:

ONDE SE LÊ:

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UNITÁRIO	TOTAL
80	LOSARTANA POTÁSSICA 50MG - COMPRIMIDO	3830400	R\$ 0,09	R\$ 325.584,00

LEIA-SE:

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UNITÁRIO	TOTAL
80	LOSARTANA POTÁSSICA 50MG - COMPRIMIDO	3830400	R\$ 0,085	R\$ 325.584,00

DA RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO 29/2023 - SMS, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º: 8.666/1993; DECRETO MUNICIPAL N.º: 158/2018 E SUAS ALTERAÇÕES.

DATA DA ASSINATURA: 26/10/2023.

MARICÁ, 26 DE OUTUBRO DE 2023.

SOLANGE REGINA DE OLIVEIRA

SECRETÁRIA DE SAÚDE

### SECRETARIA DE TRÂNSITO E ENGENHARIA VIÁRIA

EXTRATO DO TERMO N.º 01 DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO N.º 430/2022, VISANDO A SUA REACTUAÇÃO, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14208/2021.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO PARA EDUCAÇÃO, SAÚDE E INTEGRAÇÃO SOCIAL - IDESI.

OBJETO: A REACTUAÇÃO DOS VALORES DO CONTRATO N.º 430/2022, QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE ORIENTADORES DE TRÂNSITO A SEREM EXECUTADOS EM TODO TERRITÓRIO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, CONFORME AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES/ CONDIÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, NA FORMA DAS MANIFESTAÇÕES DE

FLS. 2308/2309 E 2321/2336, PARECER JURÍDICO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO ÀS FLS. 2339/2344, AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE ÀS FLS. 2366, PLANILHAS APRESENTADAS ÀS FLS. 2367/2373, PARECER DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO ÀS FLS. 2378 E O PARECER DA ASSESSORIA DE CONFORMIDADE PROCESSUAL ÀS FLS. 2404/2406 E 2414, TODAS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14208/2021, E NA FORMA ABAIXO:

I. REACTUAÇÃO DOS VALORES, COM O FIM DE RESTABELECER O EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO N.º 430/2022, A CONTAR DE 01/04/2023, EM CONFORMIDADE COM AS REGRAS ESTABELECIDAS NA CLÁUSULA 18.4.1 DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 40/2022 E NA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2024 DE

FLS. 2310/2320, REGISTRADA NO MTE SOB O N.º RJ001070/2023, COM DATA DE REGISTRO 23/05/2023, CELEBRADO ENTRE O SINDICATO DAS ATIV. DE GAR. EST. E SERVIÇOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, CNPJ N.º 33.643.933/0001-56 E SINDICATO DOS EMPREGADOS EM ESTACIONAMENTOS E GARAGENS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, CNPJ N.º 73.513.749/0001-06, TODAS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14208/2021.

VALOR: R\$ 379.179,24 (TREZENTOS E SETENTA E NOVE MIL, CENTO E SETENTA E NOVE REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS).

PROGRAMA DE TRABALHO N.º 51.01.26.782.0079.2543;

ELEMENTO DE DESPESA N.º 3.3.3.9.0.34.00.00.00;

FONTE DE RECURSO N.º 2704;

NOTA DE EMPENHO N.º 5245/2023.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666/93; DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018 E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.

DA RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO N.º 430/2022, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.

DATA DA ASSINATURA: 26/10/2023.

MARCIO DA SILVA CARVALHO

SECRETÁRIO DE TRÂNSITO E ENGENHARIA VIÁRIA

**SECRETARIA DE TRANSPORTE**

Maricá, 30 de Outubro de 2023.

ERRATA - Edital De Chamamento Público Para Permissão De Uso Nº 01/2023.

A Secretaria de Transporte, por intermédio da Comissão Especial do 1º e 2º Distrito, torna público para conhecimento dos interessados a RETIFICAÇÃO do resultado preliminar do CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PERMISSÃO DO USO Nº01/2023, contendo a seguinte alteração:

**Onde:**

- ERICK HENRIQUE M. DE OLIVEIRA inscrito no CNPJ de nº 28.884.926/0001-80 encontra-se INABILITADO.
- BRUNO NOGUEIRA CAVALCANTE inscrito no CNPJ de nº 35. 889.631/0001-98 encontra-se INABILITADO.
- LILIAN GAMERO MELGAR, inscrita no CPF sob o nº066.xxx.xxx-10, com data de nascimento 09/12/1974 encontra-se INABILITADO por não apresentar os itens --- do presente edital
- MAIR JADES LOPES GONÇALVES JUNIOR, inscrito no CPF sob o nº 124.xxx.xxx-90, encontra-se INABILITADO por não apresentar o item --- do presente edital.
- PALOMA DA CRUZ SILVA inscrito no CNPJ de nº 52.105.757/0001-43 com 110 pontos.

**Lê-se:**

- O candidato ERICK HENRIQUE M. DE OLIVEIRA inscrito no CNPJ de nº 28.884.926/0001-80 encontra-se HABILITADO no presente edital com 80 pontos.
- O candidato BRUNO NOGUEIRA CAVALCANTE inscrito no CNPJ de nº 35. 889.631/0001-98 encontra-se HABILITADO no presente edital com 60 pontos.
- A candidata LILIAN GAMERO MELGAR, inscrita no CPF sob o nº066. xxx.xxx-10, com data de nascimento 09/12/1974 encontra-se INABILITADO por não apresentar os itens H,I do presente edital.
- O candidato MAIR JADES LOPES GONÇALVES JUNIOR, inscrito no CPF sob o nº 124. xxx.xxx-90, encontra-se INABILITADO por não apresentar o item F do presente edital,
- PALOMA DA CRUZ SILVA inscrito no CNPJ de nº 52.105.757/0001-43 com zero ponto.

Lormira Reis de Azevedo e Silva

PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL

Mat. 108.022

**SECRETARIA DE TURISMO**

EXTRATO DO TERMO Nº 02 DO CONTRATO Nº 371/2022, VISANDO A RERRATIFICAÇÃO DO TERMO ADITIVO Nº 01, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16824/2022.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E MRC ENTRETENIMENTO PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA

DO OBJETO: O PRESENTE INSTRUMENTO TEM COMO OBJETO A RETIFICAÇÃO DA CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, DO TERMO ADITIVO Nº 01 DO CONTRATO N.º 371/2022, DO PROCESSO N.º 16824/2022.

**ONDE SE LÊ:**

“PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 371/2022, POR 12 (DOZE) MESES, VIGORANDO DE 31 DE SETEMBRO DE 2023 A 30 DE SETEMBRO DE 2024, AMPARADA NO DISPOSTO NO ARTIGO 57, II, DA LEI 8.666/93, NA JUSTIFICATIVA INSERIDA ÀS FLS. 427, MEMÓRIA DE CÁLCULO DE FLS. 420, E NO PARECER JURÍDICO DE FLS. 456/470, O RELATÓRIO DA ACCP DE FLS. 489/494, TODOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº 16824/2022.”

**LEIA-SE:**

“PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 371/2022, POR 12 (DOZE) MESES, VIGORANDO DE 1 DE OUTUBRO DE 2023 A 30 DE SETEMBRO DE 2024, AMPARADA NO DISPOSTO NO ARTIGO 57, II, DA LEI 8.666/93, NA JUSTIFICATIVA INSERIDA ÀS FLS. 427, MEMÓRIA DE CÁLCULO DE FLS. 420, E NO PARECER JURÍDICO DE FLS. 456/470, O RELATÓRIO DA ACCP DE FLS. 489/494, TODOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº 16824/2022.”

DA RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO Nº 371/2022 E SEUS ADITIVOS, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93, LEI FEDERAL Nº 8245/91, DECRETO MUNICIPAL 158/2018 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES.

DATA DA ASSINATURA: 27/10/2023.

MARICÁ, 27 DE OUTUBRO DE 2023.

ROBSON DUTRA DA SILVA

SECRETÁRIO DE TURISMO

**CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ**

Ato da Mesa nº 0023/2023

ESTABELECE PONTO FACULTATIVO NO DIA 03 DE NOVEMBRO DE 2023.

Considerando que o Decreto nº 1244, de 23 de outubro de 2023, estabeleceu ponto facultativo nas repartições públicas municipais em decorrência do feriado nacional – dia dos finados;

A Mesa Diretora, no uso das atribuições do art. 24, I e art. 273 § 2º, ambos do Regimento Interno desta Casa Legislativa, edita o seguinte Ato:

Art. 1º Fica considerado facultativo o ponto, não haverá expediente nesta Casa Legislativa, no dia 03 de

novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar da assinatura. Câmara de Vereadores de Maricá, 30 de outubro de 2023.

ALDAIR DE LINDA

Presidente

FRANK COSTA

VICE-PRESIDENTE

ANDRÉ CASQUINHA

1º SECRETÁRIO

DR. RICHARD

2º SECRETÁRIO

Em conformidade com o parecer do Controle Interno, HOMOLOGO ao Registro de Preços relativo a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO A RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS A FIM DE ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, com fulcro na Lei Federal nº 10.520/02, conforme solicitação da DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E PLANEJAMENTO, ADJUDICANDO o objeto em favor da empresa: R MO-RAES AGENCIA DE TURISMO LTDA, CNPJ sob nº 06.955.770/0001-74, Total Estimado de R\$ 485.000,00 (quatrocentos e oitenta e cinco mil reais), por meio do processo administrativo nº134/2023, referente à adesão à Ata de Registro de preços nº 185/2023, Pregão Eletrônico nº049/2023 – Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal.

Maricá, 30 de outubro de 2023.

ALDAIR NUNES ELIAS

Presidente

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 128/2023**

Em conformidade com o parecer da Controladoria Geral da Câmara de Vereadores de Maricá, assim como da Procuradoria Geral da Câmara Municipal, RATIFICO a contratação, por inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 25, I da Lei Federal nº 8.666/1993, que tem por objeto o fornecimento de assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, conforme termo de referência apresentado no processo administrativo nº 128/2023, no valor global de R\$ 11.580,00 (onze mil e quinhentos e oitenta reais), em favor de NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA., inscrita no CNPJ/MF Nº 07.797.967/0001.

Maricá, 27 de outubro de 2023

ALDAIR NUNES ELIAS

VEREADOR – PRESIDENTE

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ**

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ (UASG 926.723),

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO ABERTO ELETRONICO Nº 24/2023

Processo Administrativo: Nº 11554/2023

O(a) Agente de Licitação, no uso de suas atribuições, declara FRACASSADO o Procedimento Licitatório Aberto Eletrônico nº 11554/2023, objeto: Prestação de serviços mediante o fornecimento da infraestrutura de hardware, software, suporte, montagem, manutenção e sinalização horizontal e vertical para a gestão do Estacionamento Rotativo, pelos seguintes motivos: As licitantes não cumpriram com as exigências contidas no Edital.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000695/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 - CODEMAR HOMOLOGAÇÃO

Em conformidade com o parecer do Controle Interno da CODEMAR, HOMOLOGO O CHAMAMENTO PÚBLICO, com fulcro da Lei Federal nº. 13.016/14 e Decreto Municipal nº 054/17 em sua atual redação que tem por objeto: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) A FIM DE CELEBRAR TERMO DE COLABORAÇÃO COM VISTAS À GESTÃO DO MUSEU CASA DARCY RIBEIRO E DE ATIVIDADES CULTURAIS E EDUCACIONAIS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. Adjudicando em favor da OSC PROGRAMA SOCIAL CRESCER E VIVER, CNPJ Nº 05.993.591/0001-69, NO VALOR DE R\$ 5.229.203,41 (cinco milhões, duzentos e vinte e nove mil, duzentos e três reais e quarenta e um centavos),

Em 30 outubro de 2023.

Hamilton Broglia Feitosa de Lacerda

Diretor Presidente

**INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ**

Aos vinte e nove dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três, na sede do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ, denominado ICTIM, sito a Rua Barão de Inoã, 80 Centro – Maricá, Rio de Janeiro, reuniu-se a Direção do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, denominado IDS, tendo por objetivo a atualização do plano de trabalho do remanejamento de verbas e a adequação do Plano de Trabalho, em conformidade com o que determina o Termo de Colaboração nº 001/2021,



por meio do qual o ICTIM estabeleceu parceria com o IDS para a execução do projeto de IMPLANTAÇÃO DE ESPAÇOS DIGITAIS. Presentes na reunião o Sr. Alexandre Inácio da Silva, Diretor Executivo da Instituição, por parte do ICTIM estavam presentes o Sr. Carlos Alberto de Senna Costa, Gestor do Termo de Colaboração pelo ICTIM, Laércio Aguiar da Rocha, Brenda Elis Lima da Cunha e Cláudio de Souza Gimenez, membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Colaboração. No início da reunião, Alexandre Inácio expôs ao Sr. Carlos Senna, sobre o cronograma e evolução de referido projeto, visto que foi identificada a necessidade de inclusão das seguintes rubricas: Manutenção Predial, Locação de Imóvel, Identidade Visual, Adequação de Espaço e Organização de Eventos. Por conseguinte, o Diretor Executivo afirma que a adequação irá melhorar a gestão do projeto em seus polos. Dessa forma, foram realizadas as transposições necessárias para Adequação de Plano de Trabalho do Edital de Chamamento Público 001/2021, face a complexidade orçamentária do projeto, conforme a necessidade do mesmo. O Sr. Carlos Senna, teceu considerações aos assuntos relacionados a importância de execução do plano de trabalho em conformidade ao Edital. Após esta decisões, sem mais assuntos a tratar, o Sr. Diretor do IDS, deu por encerrada a reunião, na qual eu, Brenda Elis Lima da Cunha, lavrei e assino a presente ata.

**PLANILHA APÓS AS ALTERAÇÕES**

4 TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO						
NATUREZA DAS DESPESAS	QTDE	UF	VL UNIT. / MM	VL TOT. / MM	TOT. DESPESAS	
4.1	Transporte- combustível	1	UN.	R\$ 4.800,00	R\$ 4.800,00	R\$ 57.600,00
4.2	Transporte- veiculos	3	UN.	R\$ 4.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
4.3	Alimentação	45	UN.	R\$ 440,00	R\$ 19.800,00	R\$ 237.600,00
<b>SUB.TOT. - TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO</b>				<b>R\$ 9.240,00</b>	<b>R\$ 36.600,00</b>	<b>R\$ 439.200,00</b>
5 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI						
NATUREZA DAS DESPESAS	QTDE	UF	VL UNIT. / MM	VL TOT. / MM	TOT. DESPESAS	
5.1	Locação de câmera de vigilância	24	UN.	R\$ 300,00	R\$ 7.200,00	R\$ 86.400,00
5.2	Locação de Software gerência e cadastro	8	UN.	R\$ 300,00	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
5.3	Locação Desktop	132	UN.	R\$ 300,00	R\$ 39.600,00	R\$ 475.200,00
5.4	Locação Notebooks	8	UN.	R\$ 500,00	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
5.5	Locação Impressora multifuncional	9	UN.	R\$ 350,00	R\$ 3.150,00	R\$ 37.800,00
5.6	Locação ar condicionado	24	UN.	R\$ 500,00	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
5.7	Locação fragmentadora	1	UN.	R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 720,00
5.8	Rede lógica	5	UN.	R\$ 500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
5.9	Instalação de rede lógica	3	UN.	R\$ 1.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
5.10	Locação de projetor	8	UN.	R\$ 810,00	R\$ 6.480,00	R\$ 77.760,00
<b>SUB.TOT. - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO TI</b>				<b>R\$ 5.120,00</b>	<b>R\$ 81.890,00</b>	<b>R\$ 982.680,00</b>
6 AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS						
NATUREZA DAS DESPESAS	QTDE	UF	VL UNIT. / MM	VL TOT. / MM	TOT. DESPESAS	
6.1	Quadro Multimidia	3	UN.	R\$ 4.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
6.2	Geladeiras e micro-ondas	8	UN.	R\$ 3.300,00	R\$ 26.400,00	R\$ 26.400,00
6.3	Armário para pastas suspensas	3	UN.	R\$ 1.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
6.4	Bebedouro elétrico	3	UN.	R\$ 590,00	R\$ 1.770,00	R\$ 1.770,00
6.5	Cadeiras giratórias	36	UN.	R\$ 600,00	R\$ 21.600,00	R\$ 21.600,00
6.6	Carteiras universitárias	45	UN.	R\$ 650,00	R\$ 29.250,00	R\$ 29.250,00
6.7	Mesa para computador	33	UN.	R\$ 400,00	R\$ 13.200,00	R\$ 13.200,00
6.8	Mesa para secretária	3	UN.	R\$ 400,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
6.9	Suporte p projetor e cabo HDMI	3	UN.	R\$ 350,00	R\$ 1.050,00	R\$ 1.050,00
6.10	Uniformes	200	UN.	R\$ 90,00	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00
6.11	Longarina	3	UN.	R\$ 700,00	R\$ 2.100,03	R\$ 2.100,03
6.12	Cadeira escolar (sala de projeção - professor)	3	UN.	R\$ 200,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00
<b>SUB.TOT. - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS</b>				<b>R\$ 12.575,08</b>	<b>R\$ 131.055,27</b>	<b>R\$ 131.055,27</b>
<b>TOTAL DESPESAS</b>					<b>R\$ 7.017.872,61</b>	
TOTAL DESPESAS MONITORAMENTO (10%)					R\$ 701.787,26	
TOTAL DESPESAS TAXA ADMINISTRATIVA (10%)					R\$ 701.787,26	
TOTAL FINAL					R\$ 8.421.447,13	
2 SERVIÇO DE TERCEIROS						
NATUREZA DAS DESPESAS	QTDE	UF	VL UNIT. / MM	VL TOT. / MM	TOT. DESPESAS	
2.1	Assessoria Contábil	1	UN.	R\$ 6.700,00	R\$ 6.700,00	R\$ 80.400,00
2.2	Assessoria Administrativa	1	UN.	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00
2.3	Assessoria de Comunicação (Plano de mídia)	1	UN.	R\$16.680,00	R\$ 16.680,00	R\$ 200.160,00
2.4	Manutenção Predial	9	UN.	R\$ 1.983,32	R\$ 17.849,88	R\$ 214.198,56
2.5	Adequação de Espaço(obras)	3	UN.	R\$ 103.199,94	R\$ 309.599,82	R\$ 309.599,82
2.6	Identidade Visual	8	UN.	R\$ 1.026,04	R\$ 8.208,32	R\$ 98.499,84
2.7	Serviços Gráficos	8	UN.	R\$ 1.043,33	R\$ 8.346,64	R\$ 100.159,68
2.8	Organização de Eventos	1	UN.	R\$ 87.500,00	R\$ 87.500,00	R\$ 87.500,00
2.9	Biblioteca Virtual	8	UN.	R\$ 2.600,00	R\$ 20.800,00	R\$ 249.600,00
2.10	Repositório de Casos	8	UN.	R\$ 1.722,07	R\$ 13.776,56	R\$ 165.202,92
2.11	Busca ativa-Controle de Evasão	8	UN.	R\$ 850,00	R\$ 6.800,00	R\$ 81.600,00
2.12	Pesquisa de Satisfação	8	UN.	R\$ 850,00	R\$ 6.800,00	R\$ 81.600,00
2.13	Análise de Produção Científica Pedagógica	8	UN.	R\$ 6.300,00	R\$ 50.400,00	R\$ 604.800,00
2.14	Treinamento-Estudos Vocacionais	8	UN.	R\$ 1.900,00	R\$ 15.200,00	R\$ 182.400,00
<b>SUB.TOT. - SERVIÇO DE TERCEIROS</b>				<b>R\$ 239.354,70</b>	<b>R\$ 575.661,22</b>	<b>R\$ 2.539.836,62</b>
3 DESPESAS ADMINISTRATIVAS						
NATUREZA DAS DESPESAS	QTDE	UF	VL UNIT. / MM	VL TOT. / MM	TOT. DESPESAS	
3.1	Material higiene e limpeza	9	UN.	R\$ 835,61	R\$ 7.520,53	R\$ 90.246,40
3.2	Material de Escritório / Diversos	9	UN.	R\$ 1.154,07	R\$ 10.386,63	R\$ 124.639,59
3.3	Luz	9	UN.	R\$ 1.300,00	R\$ 11.700,00	R\$ 40.400,00
3.4	Água	9	UN.	R\$ 200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
3.5	Locação de Imóveis	9	UN.	R\$ 6.200,00	R\$ 55.800,00	R\$ 669.600,00
3.6	Locação internet	8	UN.	R\$ 500,00	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
<b>SUB.TOT. - DESPESAS ADMINISTRATIVAS</b>				<b>R\$ 10.189,69</b>	<b>R\$ 91.207,17</b>	<b>R\$ 1.094.485,99</b>

4 TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO						
NATUREZA DAS DESPESAS	QTDE	UF	VL UNIT. / MM	VL TOT. / MM	TOT. DESPESAS	
4.1	Transporte- combustível	1	UN.	R\$ 4.800,00	R\$ 4.800,00	R\$ 57.600,00
4.2	Transporte- veiculos	3	UN.	R\$ 4.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
4.3	Alimentação	45	UN.	R\$ 440,00	R\$ 19.800,00	R\$ 237.600,00
<b>SUB.TOT. - TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO</b>				<b>R\$ 9.240,00</b>	<b>R\$ 36.600,00</b>	<b>R\$ 439.200,00</b>
5 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI						
NATUREZA DAS DESPESAS	QTDE	UF	VL UNIT. / MM	VL TOT. / MM	TOT. DESPESAS	
5.1	Locação de câmera de vigilância	24	UN.	R\$ 300,00	R\$ 7.200,00	R\$ 86.400,00
5.2	Locação de Software gerência e cadastro	8	UN.	R\$ 300,00	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
5.3	Locação Desktop	132	UN.	R\$ 300,00	R\$ 39.600,00	R\$ 475.200,00
5.4	Locação Notebooks	8	UN.	R\$ 500,00	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
5.5	Locação Impressora multifuncional	9	UN.	R\$ 350,00	R\$ 3.150,00	R\$ 37.800,00
5.6	Locação ar condicionado	24	UN.	R\$ 500,00	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
5.7	Locação fragmentadora	1	UN.	R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 720,00
5.8	Rede lógica	5	UN.	R\$ 500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
5.9	Instalação de rede lógica	3	UN.	R\$ 1.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
5.10	Locação de projetor	8	UN.	R\$ 810,00	R\$ 6.480,00	R\$ 77.760,00
<b>SUB.TOT. - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO TI</b>				<b>R\$ 5.120,00</b>	<b>R\$ 81.890,00</b>	<b>R\$ 982.680,00</b>
6 AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS						
NATUREZA DAS DESPESAS	QTDE	UF	VL UNIT. / MM	VL TOT. / MM	TOT. DESPESAS	
6.1	Quadro Multimidia	3	UN.	R\$ 4.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
6.2	Geladeiras e micro-ondas	8	UN.	R\$ 3.300,00	R\$ 26.400,00	R\$ 26.400,00
6.3	Armário para pastas suspensas	3	UN.	R\$ 1.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
6.4	Bebedouro elétrico	3	UN.	R\$ 590,00	R\$ 1.770,00	R\$ 1.770,00
6.5	Cadeiras giratórias	36	UN.	R\$ 600,00	R\$ 21.600,00	R\$ 21.600,00
6.6	Carteiras universitárias	45	UN.	R\$ 650,00	R\$ 29.250,00	R\$ 29.250,00
6.7	Mesa para computador	33	UN.	R\$ 400,00	R\$ 13.200,00	R\$ 13.200,00
6.8	Mesa para secretária	3	UN.	R\$ 400,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
6.9	Suporte p projetor e cabo HDMI	3	UN.	R\$ 350,00	R\$ 1.050,00	R\$ 1.050,00
6.10	Uniformes	200	UN.	R\$ 90,00	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00
6.11	Longarina	3	UN.	R\$ 700,00	R\$ 2.100,03	R\$ 2.100,03
6.12	Cadeira escolar (sala de projeção - professor)	3	UN.	R\$ 200,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00
<b>SUB.TOT. - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS</b>				<b>R\$ 12.575,08</b>	<b>R\$ 131.055,27</b>	<b>R\$ 131.055,27</b>
<b>TOTAL DESPESAS</b>					<b>R\$ 7.017.872,61</b>	
TOTAL DESPESAS MONITORAMENTO (10%)					R\$ 701.787,26	
TOTAL DESPESAS TAXA ADMINISTRATIVA (10%)					R\$ 701.787,26	
TOTAL FINAL					R\$ 8.421.447,13	

Carlos Senna  
 Gestor do Termo de Colaboração  
 Laércio Aguiar da Rocha  
 Comissão de Monitoramento e Avaliação  
 Brenda Elis Lima da Cunha  
 Comissão de Monitoramento e Avaliação  
 Cláudio de Souza Gimenez  
 Comissão de Monitoramento e Avaliação

**PLANO DE TRABALHO ESPAÇO DIGITAL APRESENTAÇÃO**

A implantação de Espaços Digitais para atendimento à população na “Inclusão Digital” em Maricá; com a disponibilização de Equipamentos de informática, link de banda larga dedicado de internet e auxílio de

instrutor/monitor no atendimento ao público para capacitação e uso das ferramentas de inclusão, através do ICTIM – Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá (ICTIM); considerando os seguintes aspectos: 1. Fomento a Inclusão Digital. 2. Disponibilidade de acesso à Internet de qualidade, pública e gratuita. 3. Instalação em ambientes “indoor”, preferencialmente, em prédios locados ou cedidos e em localidades de maior vulnerabilidade social.

4. Conexão com projetos municipais estruturantes.

\*\* Considerando o viés de fomentar a Inclusão Digital através da criação desses Espaços, para de forma direta (oficinas de capacitação) e ou indireta (serviços), viabilizando o acesso da população nessas ferramentas extremamente necessárias para mitigar os efeitos da PANDEMIA COVID-19 instalada, garantindo conexão ampla para a comunidade em pontos-chaves da cidade, atendendo especialmente aos menos assistidos.

#### JUSTIFICATIVAS

O ICTIM - Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá no escopo da formulação de programas e projetos de inovação tecnológica, através de “Termo de Colaboração com o IDS – Instituto de Desenvolvimento Socioambiental”, busca tornar o município de Maricá propício, com acesso à tecnologia e a possibilidade de criação de ambiente inovador. Sua principal ferramenta tecnológica para alcance de suas estratégias e objetivos, será o fornecimento de acesso de qualidade e gratuito à internet, além da redução do analfabetismo digital da população em Maricá.

A conexão nesses espaços públicos será através de acesso controlado e com tempo máximo de

utilização por usuário de 2 horas diárias e nas oficinas de capacitação (sessões de até 2h), com

Internet gratuita e de qualidade, proporcionando acesso para diversas necessidades da população, através de login de usuário, obtido por cadastramento específico, evitando assim possíveis utilizações indevidas e garantindo a qualidade do serviço.

Esta parceria desenvolvida entre o ICTIM e o IDS, através da implantação e gestão dos “Espaços Digitais”, visa fomentar a inovação e a tecnologia, propiciando o acesso público da população as ferramentas digitais e interativas, assim como aos projetos municipais estruturantes, que podem ser implementados em cenários favoráveis, ajudando a reverter situações oriundas desse caos social que se instalou na sociedade: como o desemprego, o hiato educacional, o desalento cultural, entre outros, principalmente com a PANDEMIA do COVID-19; que agravou ainda mais essas mazelas obrigando a população utilizar meios digitais sem o menor preparo.

#### OBJETIVO

Redução drástica do “analfabetismo digital” através dos Espaços Digitais, com atendimento à população na “Inclusão Digital” em Maricá; com a disponibilização de Equipamentos de informática, link de banda larga dedicado de internet e auxílio de instrutor/monitor no atendimento ao público; considerando os seguintes aspectos: 1. Fomento à Inclusão Digital. 2. Disponibilidade de acesso à Internet de qualidade, pública e gratuita. 3. Instalação em ambientes “indoor”, preferencialmente, em prédios locados ou cedidos e em localidades de maior vulnerabilidade social. 4. Conexão com projetos municipais estruturantes, conforme disposto no respectivo Termo de Referência. O presente Plano de Trabalho propõe 08 (oito) unidades (espaços indoors) com viabilidade técnica e boa movimentação da comunidade, que através dessa ferramenta de “Inclusão Digital” poderão usufruir da internet e ou de uma capacitação digital, disponibilizado em bairros pré-selecionados, podendo gerar oportunidades de crescimento individual, capacitando para o trabalho de forma direta/indireta e gratuitamente.

#### ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O projeto será implementado através da disponibilização de Equipamentos de informática, link dedicado de internet e auxílio de instrutor/monitor no atendimento ao público na inclusão digital, através dos seguintes serviços públicos administrados pelo ICTIM/IDS em horário comercial (8:00 as 17:00) com intervalo de 1h de almoço e de 2ª à 6ª feira, obedecendo rigorosamente ao Edital:

- Oficinas de Capacitação Digital–Instrução - em ambiente apropriado (sala de aula) para até 15 alunos, conduzidos por instrutores especialmente treinados e qualificados, com auxílio de lousa digital e outros meios eletrônicos, para capacitação em ferramentas digitais de até 2 horas por sessão (ex.: pacote Office Windows, e-mail, internet,

segurança digital, vídeo conferência, mídias sociais e outros.

- Utilização de Computadores – Ambiente disponibilizado para utilização individual do usuário e ou prática agendada dos instruídos das oficinas de capacitação, com ou sem auxílio do monitor, para também controlar a utilização em tempo (2h) e do conteúdo conectado, assim como no cadastro de habilitação do usuário e aos cuidados nas diretrizes da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados.

- Utilização de Impressora – Equipamento disponibilizado para utilização individual do usuário e ou prática agendada dos instruídos das oficinas de capacitação, com auxílio do monitor para controle estrito da utilização e quantidades de cópias (máx. 3 fls./dia por usuário).

- Lousa Digital interativa 3D – Meio auxiliar de instrução nas Oficinas Digitais, capaz de proporcionar ao Instrutor/Instruídos ferramentas tecnológicas modernas e interativas, inclusive online, possibilitando a participação em distância.

#### TECNOLOGIA

Os equipamentos estarão conectados por rede física e ou wi-fi exclusivo, que permitirá a distribuição desse link dedicado e público nos “Espaços Digitais” supracitados, esses serão fornecidos pelo provedor do link de acesso e o software empregado para o controle e gerenciamento de acessos, fornecido pela empresa contratada para instalação/manutenção dos equipamentos, podendo assim garantir o melhor custo/benefício nessa contratação.

Material (hardware/software) inicialmente necessários para cada local:

- Instalação de Link dedicado de Internet c/ até 20 mbps por fibra ótica
- 1 (hum) rádio/antena (hotspot) distribuidor do sinal (Wireless LAN - Access Point)
- 1 (hum) switt L3
- 1 (hum) rack hermético
- 1(hum) noBreak simples
- 1 (hum) protetor de surto
- Software de cadastro e controle de acesso (gerenciar até 20 pontos)
- Rede lógica física/wi-fi e Câmeras de segurança (3)
- Mão-de-obra para montagem dos equipamentos

#### DESCRIÇÃO do CENÁRIO ATUAL e PRÉ-PANDEMIA

O Brasil é o 5º país mais conectado do mundo; pesquisa aponta ansiedade como motivo.

Estudo sugere que questões culturais tiram brasileiro da realidade do mundo

BandNews FM23/10/2021 • 11:39



Para o especialista, o cérebro humano não se encontra totalmente adaptado à realidade atual.

Valter Campanato / Agência Brasil

Um estudo feito na Logos University Internacional aponta que o Brasil é o 5º país mais conectado do mundo e o 3º em uso diário. O estudo foi coordenado pelo neurocientista Fabiano de Abreu Rodrigues na Flórida, nos Estados Unidos.

Segundo a pesquisa, as estatísticas levam o país a ter um reflexo diário comum: o excesso da ansiedade. O relatório aponta ainda comportamentos como: o egoísmo, o narcisismo, o negacionismo, a propagação de notícias falsas, o exibicionismo e a arrogância.

De acordo com os estudos do PHD, questões culturais podem ter contribuído na formação de uma personalidade dramática para a sociedade brasileira como um todo. Para o especialista, o cérebro humano não se encontra totalmente adaptado à realidade atual.

O estudo destaca ainda que a ansiedade funciona como uma espécie de amplificador de atitudes emocionais e recomenda-se a neuroterapia e a psicoconstrução.

A OMS ressaltou ainda que os transtornos mentais são responsáveis por mais de um terço do número total de incapacidade nas Américas. Em 2019 o uso da internet no Brasil cresceu, e 70% da população estava conectada

Segundo pesquisa TIC Domicílios, 126,9 milhões de pessoas usaram a rede regularmente em 2018. Metade da população rural e das classes D e E agora têm acesso à internet.

Por Thiago Lavado, G1

28/08/2019 11h01



Celular é o principal dispositivo para conexão à internet no Brasil, usado por 97% dos usuários. — Foto: Marcelo Brandt/G1

O número de brasileiros que usam a internet continua crescendo: subiu de 67% para 70% da população, o que equivale a 126,9 milhões de pessoas.

Esse dado é parte da pesquisa TIC Domicílios, que afere dados sobre conexão à internet nas residências do país. A pesquisa, feita anualmente pelo Centro Regional de Estudos para o Desenvolvimento da Sociedade da Informação (Cetic), é uma das principais no país.

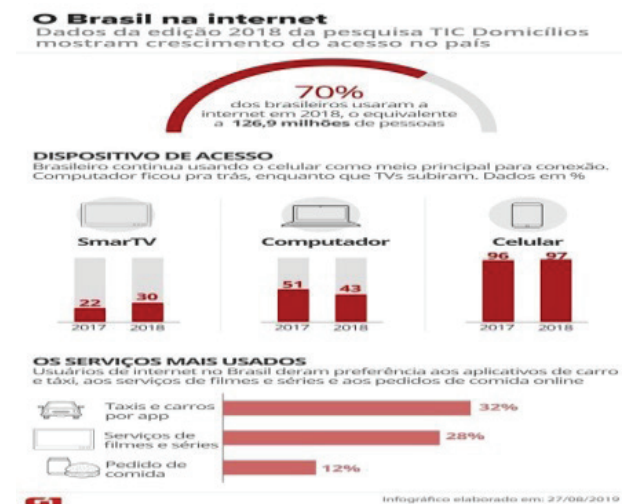
Veja outros destaques da pesquisa:

Nas regiões urbanas, a conexão é um pouco maior do que a média: 74% da população está ligada à internet;

Pela primeira vez, metade da zona rural brasileira está conectada — 49% da população disse ter acesso à rede em 2022;

Também pela primeira vez, metade da camada mais pobre do Brasil está oficialmente na internet: 48% da população nas classes D e E, acima de 42% em 2022;

São 46,5 milhões de domicílios com acesso à internet, 67% do total; Entre os usuários da internet, 48% adquiriu ou usou algum tipo de serviço on-line, como aplicativos de carros, serviços de streaming de filmes e música, ou pedido de comida.



Pesquisa TIC Domicílios traz dados sobre uso da internet no país. — Foto: Roberta Jaworski/G1

Segundo Winston Oyadomari, coordenador de pesquisas no Cetic, o Brasil tem um crescimento importante nesses indicadores. “Países desenvolvidos na América do Norte e Europa têm uso da internet de 80% pra mais. Países em desenvolvimento, do leste europeu e árabes, ficam em torno de 50% a 60%. Isso coloca o Brasil numa posição intermediária”.

Para ele, há ainda muita margem para o acesso crescer no país —



nos grandes centros e também na região rural. O Brasil ainda fica atrás, em termos de população conectada, de outros países da América do Sul, como Chile, Argentina e Uruguai. “

Fonte: TIC domicílios Dominância do celular

Por mais um ano, o celular foi tido como o meio preferencial de acesso dos brasileiros. Segundo a pesquisa, 97% usou o celular como dispositivo de acesso à internet — patamar muito parecido com o de 2021, que foi de 96%. Esse dado inclui pessoas que usaram celular e computador e apenas celular.

Contando as pessoas que usaram apenas o celular para se conectar, o percentual é de 56%.

O computador, porém, tem diminuído como dispositivo utilizado pelos brasileiros para a conexão. Apenas 43% relatou ter usado um computador para acessar a internet em 2021, queda em relação a 2020, quando a margem era de 51%.

O dispositivo era tido como meio de acesso por 80% em 2016 e sofreu queda gradual desde então. No mesmo período aconteceu o triunfo do celular, que era usado como meio de conexão por 76% em 2015.

Dispositivos usados para acessar a internet no Brasil Fonte: TIC Domicílios

O uso do aparelho é ainda mais acentuado entre a população mais pobre e os que residem em regiões rurais. Na Zona Rural, 77% dos usuários de internet se conectam exclusivamente pelo telefone e 20% usam celular e computador.

43% das escolas rurais não têm internet por falta de estrutura

Nessas regiões do país, segundo Oyadamari, do Cetic, a conexão por internet móvel é predominante, em relação às ligações por fibra ótica ou cabo de TV. “A falta de possibilidade de acesso na área rural é citada por 44% das pessoas como motivo para não acessar a internet. É um motivo particularmente relevante para a área rural”, disse.

Entre a população que tem renda familiar de até 1 salário mínimo, o uso exclusivo do celular atinge 78% dos usuários, com 19% usando computador e celular.

Para pessoas com renda da família entre 1 e 2 salários mínimos, a presença do computador aumenta, com 31% dos usuários utilizando ambos os dispositivos. Mas ainda fica abaixo do celular como uso exclusivo, com 63%.

Para os mais ricos, que têm renda familiar acima de 10 salários mínimos, o uso exclusivo de celular é feito por 17% dos usuários, enquanto que 80% usam ambos celular e computador para se conectar.

Conexão por classe social Fonte: TIC Domicílios

Segundo Oyadamari, o desafio agora é entender se as camadas mais baixas da população fazem uso apenas marginal da conexão e se estão precarizadas.

“Dentre a população usuária da internet, 89% utiliza quase todo dia. Essa proporção nas classes D e E é de 78%. Eles também fazem menor uso de todas as atividades, menos de mensagem em rede social”, disse o pesquisador.

E-commerce e serviços

A pesquisa também aferiu dados sobre comportamento dos usuários. Em 2021 43,7 milhões de pessoas compraram pela internet no país, 34% do total de usuários.

Outro dado aponta que 19% dos usuários divulgaram ou venderam produtos on-line.

Em termos de contratação de serviços on-line, 40,8 milhões de pessoas pediram táxi ou um carro por aplicativo, o equivalente a 32% dos usuários.

Serviços de streaming de vídeo foram contratados por 28% e de música por 8%. Sites e aplicativos para pedir comida tiveram adesão de 12%, enquanto que 3% usaram a internet para contratar algum tipo de serviço financeiro, como seguros ou empréstimos.

PREVISÃO de ATENDIMENTO do PROJETO

Com a expectativa de atendimento total de 1.700 usuários/mês em cada “Espaço Digital”: Considerando que no serviço de Conexão/uso de computador (10 máquinas), teremos a utilização de até 2h/dia para cada usuário, perfazendo nas 8h diárias de atendimento, conf. o Plano de Trabalho, o total de até 40 usuários/dia, resultando em 800 atendimentos/mês; na Oficina de capacitação, teremos a previsão de até 15 pessoas/sessão, sendo 3 sessões/dia de até 2h cada, podendo capacitar assim até 45 pessoas/dia, totalizando 900/mês.

Considerando os 08 pontos pretendidos em que o projeto estará funcionando, teremos ao final uma capacidade instalada de atendimento previsto em 13.600 atendimentos por mês.

CRONOGRAMA de IMPLANTAÇÃO das UNIDADES

A implantação do projeto, com adequação de mais 3 (três) unidades (Espaços Digitais), que se somarão as 5 (cinco) existentes e que serão realizadas em até 180 dias, a partir da contratação da OSC responsável pela gestão do projeto; sendo a previsão de cada unidade aproximadamente de 60 dias, podendo ser de forma concomitante as respectivas implantações, obedecida a forma abaixo e definida em Edital:

• Tabela de Etapas por itens do objeto:

ITEM	Atividade	Sema na 1e2	Sema na 3e4	Sema na 5e6	Sema na 7e8	Prazo Previs to
Etapa 1 - Atividade Inicial	(Fase Inicial) Reunião Inicial, alinhamento e detalhamento do Plano de Atividades, escolha do local, viabilidade técnica e					Até 180 dias para todas
	mapeamento do local					as unida des
Etapa 2 – Preparação da área: adequação do imóvel, montagem móveis/ utensílios, instalação dos equipamentos, instalação do link	(Fase 1) Preparação da área/ adequação predial					Até 30 dias para cada unida de
	(Fase 2) Recebimento/ montagem dos móveis, utensílios e equipamentos					Até 180 dias para todas as unida des
	(Fase 3) Instalação/testes dos equipamentos, link e do software de Cadastro do usuário e Gerenciamento de acesso					Até 30 dias para cada unida de

Etapa 3 -Testes com equipe local (Instrutor/Monitor) e validação dos testes.	(Fase 1) Testes/treinamento “in loco”					Até 30 dias para cada unida de
	(Fase 2) Validação do					Até
	software de Cadastro do usuário e Gerenciamento de acesso					30 dias para cada unida de
Etapa 4 – Identidade Visual do Espaço Digital e Início da operação	(Fase 1) Instalação da Identidade Visual					Até 30 dias para cada unida de
	(Fase 2 e 3) Inauguração – início da operação					Até 90 dias para 2 unida des & Até 180 dias para 3 unida des

#### EMPREGOS GERADOS

Além dos diversos atendimentos aos usuários do serviço, haverá a geração imediata de postos de trabalho diretos, indiretos e difusos, ou seja, inúmeros empregos fomentados pelo acesso as diversas ferramentas da Internet e a capacitação digital em instrumentos fundamentais ao mundo moderno, auxiliando aos usuários no mercado de trabalho e no acesso à educação; além do giro na economia local com base no total de atendimentos/mês.

#### PLANILHA DE CUSTOS

A gestão de execução do projeto após a adequação dos ambientes digitais de mais 3 (três) unidades, deverá ser composta com a equipe de trabalho, material e demais custos estimados na forma discriminada, e além disso, foram incluídas nas rubricas Manutenção Predial, Locação de Imóvel, Identidade Visual, Adequação de Espaço e Organização de Eventos, os valores pertinentes ao reajuste referente ao IPCA – E, na forma prevista no Termo de Colaboração nº. 001/2021:

NATUREZA DAS DESPESAS		QTDE	UF	VL UNIT. / MM	VL TOT. / MM	TOT. DESPESAS
1.1	Coordenador Geral - OSC - MEI	1	UN.	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00
1.2	Gerente Financeiro - COOP	1	UN.	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
1.3	Gerente RH - OSC - MEI	1	UN.	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
1.4	Assistente - OSC	1	UN.	R\$ 4.400,00	R\$ 4.400,00	R\$ 52.800,00
1.5	Auxiliar administrativo Sênior - COOP	1	UN.	R\$ 2.750,00	R\$ 2.750,00	R\$ 33.000,00
1.6	Auxiliar administrativo Junior - COOP	1	UN.	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
1.7	Gerente Geral - NAVE-MEI	1	UN.	R\$ 10.450,00	R\$ 10.450,00	R\$ 125.400,00
1.8	Coordenador Geral - NAVE-MEI	1	UN.	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
1.9	Orientador Técnico Pedagógico- NAVE-MEI	1	UN.	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
1.10	Instrutor Oficial- COOP	9	UN.	R\$ 3.300,00	R\$ 29.700,00	R\$ 356.400,00
1.11	Recepcionista - COOP	10	UN.	R\$ 2.200,00	R\$ 22.000,00	R\$ 264.000,00
1.12	Monitor- COOP	16	UN.	R\$ 2.200,00	R\$ 35.200,00	R\$ 422.400,00
1.13	ASG - COOP	10	UN.	R\$ 1.650,00	R\$ 16.500,00	R\$ 198.000,00
<b>SUB.TOT. - EQUIPE EXECUTORA E ENCARGOS</b>				<b>R\$ 58.450,00</b>	<b>R\$ 152.500,00</b>	<b>R\$ 1.830.000,00</b>
<b>2 SERVIÇO DE TERCEIROS</b>						
NATUREZA DAS DESPESAS		QTDE	UF	VL UNIT. / MM	VL TOT. / MM	TOT. DESPESAS
2.1	Assessoria Contábil	1	UN.	R\$ 6.700,00	R\$ 6.700,00	R\$ 80.400,00
2.2	Assessoria Administrativa	1	UN.	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00
2.3	Assessoria de Comunicação (Plano de mídia)	1	UN.	R\$16.680,00	R\$ 16.680,00	R\$ 200.160,00
2.4	Manutenção Predial	9	UN.	R\$ 1.983,32	R\$ 17.849,88	R\$ 214.198,56
2.5	Adequação de Espaço(obras)	3	UN.	R\$ 103.199,94	R\$ 309.599,82	R\$ 309.599,82
2.6	Identidade Visual	8	UN.	R\$ 1.026,04	R\$ 8.208,32	R\$ 98.499,84
2.7	Serviços Gráficos	8	UN.	R\$ 1.043,33	R\$ 8.346,64	R\$ 100.159,68
2.8	Organização de Eventos	1	UN.	R\$ 87.500,00	R\$ 87.500,00	R\$ 87.500,00
2.9	Biblioteca Virtual	8	UN.	R\$ 2.600,00	R\$ 20.800,00	R\$ 249.600,00
2.10	Repositório de Casos	8	UN.	R\$ 1.722,07	R\$ 13.776,56	R\$ 165.202,92

2.11	Busca ativa-Controle de Evasão	8	UN.	R\$ 850,00	R\$ 6.800,00	R\$ 81.600,00
2.12	Pesquisa de Satisfação	8	UN.	R\$ 850,00	R\$ 6.800,00	R\$ 81.600,00
2.13	Análise de Produção Científica Pedagógica	8	UN.	R\$ 6.300,00	R\$ 50.400,00	R\$ 604.800,00
2.14	Treinamento-Estudos Vocacionais	8	UN.	R\$ 1.900,00	R\$ 15.200,00	R\$ 182.400,00
<b>SUB.TOT. - SERVIÇO DE TERCEIROS</b>				<b>R\$ 239.354,70</b>	<b>R\$ 575.661,22</b>	<b>R\$ 2.539.836,62</b>
<b>3</b>	<b>DESPESAS ADMINISTRATIVAS</b>					
<b>NATUREZA DAS DESPESAS</b>		<b>QTDE</b>	<b>UF</b>	<b>VL UNIT. / MM</b>	<b>VL TOT. / MM</b>	<b>TOT. DESPESAS</b>
3.1	Material higiene e limpeza	9	UN.	R\$ 835,61	R\$ 7.520,53	R\$ 90.246,40
3.2	Material de Escritório / Diversos	9	UN.	R\$ 1.154,07	R\$ 10.386,63	R\$ 124.639,59
3.3	Luz	9	UN.	R\$ 1.300,00	R\$ 11.700,00	R\$ 40.400,00
3.4	Água	9	UN.	R\$ 200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
3.5	Locação de Imóveis	9	UN.	R\$ 6.200,00	R\$ 55.800,00	R\$ 669.600,00
3.6	Locação internet	8	UN.	R\$ 500,00	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
<b>SUB.TOT. - DESPESAS ADMINISTRATIVAS</b>				<b>R\$ 10.189,69</b>	<b>R\$ 91.207,17</b>	<b>R\$ 1.094.485,99</b>
<b>4</b>	<b>TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO</b>					
<b>NATUREZA DAS DESPESAS</b>		<b>QTDE</b>	<b>UF</b>	<b>VL UNIT. / MM</b>	<b>VL TOT. / MM</b>	<b>TOT. DESPESAS</b>
4.1	Transporte- combustível	1	UN.	R\$ 4.800,00	R\$ 4.800,00	R\$ 57.600,00
4.2	Transporte- veículos	3	UN.	R\$ 4.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
4.3	Alimentação	45	UN.	R\$ 440,00	R\$ 19.800,00	R\$ 237.600,00
<b>SUB.TOT. - TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO</b>				<b>R\$ 9.240,00</b>	<b>R\$ 36.600,00</b>	<b>R\$ 439.200,00</b>
<b>5</b>	<b>LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI</b>					
<b>NATUREZA DAS DESPESAS</b>		<b>QTDE</b>	<b>UF</b>	<b>VL UNIT. / MM</b>	<b>VL TOT. / MM</b>	<b>TOT. DESPESAS</b>
5.1	Locação de câmera de vigilância	24	UN.	R\$ 300,00	R\$ 7.200,00	R\$ 86.400,00
5.2	Locação de Software gerência e cadastro	8	UN.	R\$ 300,00	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
5.3	Locação Desktop	132	UN.	R\$ 300,00	R\$ 39.600,00	R\$ 475.200,00
5.4	Locação Notebooks	8	UN.	R\$ 500,00	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
5.5	Locação Impressora multifuncional	9	UN.	R\$ 350,00	R\$ 3.150,00	R\$ 37.800,00
5.6	Locação ar condicionado	24	UN.	R\$ 500,00	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
5.7	Locação fragmentadora	1	UN.	R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 720,00
5.8	Rede lógica	5	UN.	R\$ 500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
5.9	Instalação de rede lógica	3	UN.	R\$ 1.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
5.10	Locação de projetor	8	UN.	R\$ 810,00	R\$ 6.480,00	R\$ 77.760,00
<b>SUB.TOT. - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO TI</b>				<b>R\$ 5.120,00</b>	<b>R\$ 81.890,00</b>	<b>R\$ 982.680,00</b>
<b>6</b>	<b>AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS</b>					
<b>NATUREZA DAS DESPESAS</b>		<b>QTDE</b>	<b>UF</b>	<b>VL UNIT. / MM</b>	<b>VL TOT. / MM</b>	<b>TOT. DESPESAS</b>
6.1	Quadro Multimidia	3	UN.	R\$ 4.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
6.2	Geladeiras e micro-ondas	8	UN.	R\$ 3.300,00	R\$ 26.400,00	R\$ 26.400,00
6.3	Armário para pastas suspensas	3	UN.	R\$ 1.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
6.4	Bebedouro elétrico	3	UN.	R\$ 590,00	R\$ 1.770,00	R\$ 1.770,00
6.5	Cadeiras giratórias	36	UN.	R\$ 600,00	R\$ 21.600,00	R\$ 21.600,00
6.6	Carteiras universitárias	45	UN.	R\$ 650,00	R\$ 29.250,00	R\$ 29.250,00
6.7	Mesa para computador	33	UN.	R\$ 400,00	R\$ 13.200,00	R\$ 13.200,00
6.8	Mesa para secretária	3	UN.	R\$ 400,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
6.9	Suporte p projetor e cabo HDMI	3	UN.	R\$ 350,00	R\$ 1.050,00	R\$ 1.050,00
6.10	Uniformes	200	UN.	R\$ 90,00	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00
6.11	Longarina	3	UN.	R\$ 700,00	R\$ 2.100,03	R\$ 2.100,03
6.12	Cadeira escolar (sala de projeção - professor)	3	UN.	R\$ 200,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00
<b>SUB.TOT. - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS</b>				<b>R\$ 12.575,08</b>	<b>R\$ 131.055,27</b>	<b>R\$ 131.055,27</b>
<b>TOTAL DESPESAS</b>						<b>R\$ 7.017.872,61</b>

TOTAL DESPESAS MONITORAMENTO (10%)		R\$ 701.787,26	
TOTAL DESPESAS TAXA ADMINISTRATIVA (10%)		R\$ 701.787,26	
TOTAL FINAL		R\$ 8.421.447,13	

Obs¹: Equipe local - Todos com escolaridade mínima do ensino médio completo e bom nível de informática, exceto o ASG que poderá ter menor escolaridade, sendo o instrutor com formação técnica em T.I.;

Obs²: Equipe Adm. - Todos com escolaridade mínima do ensino médio completo e bom nível de informática, salvo o coordenador e gerente que obrigatoriamente terão no mínimo nível superior e muito bom nível de informática ou formação técnica.

8421447,13

#### CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Parcela	Valor(R\$)	Condições
1ª Parcela	40%	Até 5 (cinco) dias após a publicação do contrato no JOM
2ª Parcela	25%	No 4º mês, após a apresentação dos relatórios de prestação de contas e de atividades executadas
3ª Parcela	25%	No 7º mês, após a apresentação dos relatórios de prestação de contas e de atividades executadas
4ª Parcela	10%	No 10º mês, após a apresentação dos relatórios de prestação de contas e de atividades executadas

#### DA AQUISIÇÃO DOS MATERIAIS PERMANENTES PELA ENTIDADE

Todos os materiais permanentes (Patrimônio) adquiridos pelo Projeto em nome do Termo de Colaboração, discriminados acima, serão ao final do projeto transferidos, através do termo de Movimentação de Bens Patrimoniais ou ICTIM, o qual poderá promover a sua alienação ou doação a entidade filantrópica, ao Município ou a outra entidade sem fins lucrativos, caso seja inservível ao ICTIM.

#### BENEFICIÁRIOS DO PROJETO

Os beneficiários imediatos deste projeto são os diversos populares moradores/frequentes do entorno desses "Espaços Digitais" no município de Maricá, que utilizando das diversas ferramentas da inclusão digital que este projeto propõe, poderão impulsionar suas empregabilidades e vermos assim, a economia da região prosperando através de empregos diretos/indiretos/difusos, além de contribuir para o crescimento pessoal de jovens, adultos e idosos, possibilitando que esses aprendam a usufruir das diversas tecnologias dispostas no mercado e tão necessárias ao convívio social.

#### SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Serão ainda desenvolvidos neste Plano de Trabalho, alguns serviços especializados para agregar valor aos resultados alcançados na primeira etapa (12 primeiros meses do Termos de Colaboração), vejamos:

- Assessoria de Comunicação/Plano de Mídia
- Treinamentos/Estudos Vocacionais
- Biblioteca Virtual
- Repositório de Casos
- Busca Ativa/Controle de Evasão
- Pesquisa de Satisfação
- Análise e Produção Científico/Pedagógica

#### Considerações finais

A taxa de Administração e Monitoramento, não poderá exceder o percentual de 10% cada, com base no valor total das despesas descritas na Planilha de Custos, respeitando ainda os respectivos percentuais dos desembolsos para efeito dessas despesas e definidos no cronograma.

Maricá – RJ, 22 de março de 2023

ALEXANDRE INÁCIO DA SILVA

Diretor Executivo IDS

#### 2º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO 002/2022 FIRMADO ENTRE O INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM E O INSTITUTO NOVA ÁGORA DE CIDADANIA - INAC PARA PRORROGAÇÃO DE PRAZO- ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO COM ACRÉSCIMO DE VALOR.

O INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM, Autarquia Pública com sede no endereço: Rua Barão de Inoã, 80, localizado na cidade de Maricá, RJ – CEP 24901-010, Inscrição no CNPJ sob o número 01.832.903/0001-00, neste ato representada pelo seu Presidente, CLAUDIO DE SOUZA GIMENEZ, nomeado pela Portaria 2140/2023, publicada no JOM 1514 de 20 de outubro de 2023, portador da matrícula funcional nº 1300098 e de outro o INSTITUTO NOVA ÁGORA DE CIDADANIA - INAC, entidade pública de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº. 05.862.741/0001-03, com sede na Rua Mafalda, nº. 967, Chácara Belenzinho, São Paulo, SP, CEP 03377-010, neste ato representado pelo seu Presidente SR. JÚLIO CÉSAR HESSEL, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador do RG nº 187\*\*\*\*\*, inscrito no CPF sob o nº 214.\*\*\* \*\*\*, residente e domiciliado na Rua São Sabino, nº. 468, Chácara Belenzinho, São Paulo, SP, CEP 03375-080, resolvem firmar o presente 2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 002/2021, cuja minuta foi elaborada pela DIJUR-ICTIM, que emitiu seu parecer, conforme determina a alínea "a" do inciso VI do artigo 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, combinada com o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666/93, com fulcro na Lei nº 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 054/17, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência contratual por 12 (doze) meses a partir da publicação do presente termo, conforme art.26, §2º, do decreto n.º 054/17.



1.2 Promover a alteração do plano de trabalho que a este integra com acréscimo de valores no importe de R\$ 1.436.355,00 (um milhão e quatrocentos e trinta e seis mil e trezentos e cinquenta e cinco reais), despesa que correrá sob a seguinte disponibilidade orçamentária: 94.01.19.573.0078.2412.3335085.2704, conforme cronograma de desembolso, na forma prevista no art. 57, da Lei n.º 13.019/14.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONTRATUAIS

2.1 Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato.

E para firmeza e como prova de assim haver entre si ajustado e avençado, é lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Maricá, 22 de março de 2023

CLAUDIO DE SOUZA GIMENEZ

PRESIDENTE DO ICTIM

MATR. 1300098

JÚLIO CÉSAR HESSEL

INSTITUTO NOVA ÁGORA DE CIDADANIA - INAC

PRESIDENTE

TESTEMUNHAS:

## AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ

### DIRETORIA OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Ata de R.P. nº 119/2023

Processo Administrativo Nº 3722/2023

Validade: 29/10/2024

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DO TIPO ESTAÇÃO DE TRABALHO E PORTÁTIL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE ENTREGA, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, GARANTIA, MANUTENÇÃO E LOGÍSTICA, PARA GARANTIR A MODERNIZAÇÃO DO PARQUE TECNOLÓGICO, PARA A AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS – SOMAR

Ao trigésimo dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte três, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Coordenadoria de Compras, da Diretoria Operacional de Administração e Finanças, através da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá, situada na Rua Raul Alfredo de Andrade, s/nº Caxito – Maricá – RJ- Cep 24910-530, nesta Cidade, aqui representada, nos termos do Decreto Municipal nº 158/2018, por PAULO CESAR REGO GARRITANO, portador (a) do R.G nº 058\*\*\*\*\*/DICRJ e inscrito no CPF sob nº 929.\*\*\*.\*\*\*.\*\*, e a empresa KM CONSULTORIA, REPRESENTAÇÕES E PRODUÇÕES LTDA, situada na Av. Vereador Francisco Sabino da Costa nº 275, Sala 201, Centro – Maricá/RJ, CEP: 24900-100, CNPJ nº 20.748.820/0001-73 – neste ato representada por seu representante legal, MAURO CAMPOS LIMA, portador do RG nº 106\*\*\*\*.\* – IFP e inscrito no CPF sob nº 043.\*\*\*.\*\*\*.\*\*, com contato por e-mail mauro@kmrepresentacoes.com.br / contato@kmrepresentacoes.com.br e telefone (21) 2634-8063 / (21) 96429-8351 nos termos do Decreto Municipal nº 611/2020, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 2006 a 2012, HOMOLOGADA às fls. 2032, ambas do processo administrativo nº 3722/2023 referente ao Pregão Presencial nº 21/2023.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do(s) item (ns) dela constante (s), nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do Decreto Municipal n.º 611/2020.

1.2. Os preços registrados na presente Ata referem-se ao seguinte:

LOTE 01						
Item	Especificação	Unid.	Qtd	Marca	Valor Unit	Valor Total
1	Estação de trabalho perfil básico	Unidade	429	GEN	R\$ 12.100,00	R\$ 5.190.900,00
2	Estação de trabalho perfil intermediário	Unidade	120	GEN	R\$ 16.020,00	R\$ 1.922.400,00
3	Estação de trabalho perfil avançado	Unidade	30	GEN	R\$ 47.103,00	R\$ 1.413.090,00
4	Estação de trabalho perfil portátil (notebook)	Unidade	14	DELL	R\$ 8.520,00	R\$ 119.280,00
5	Estação de trabalho perfil portátil (avançado)	Unidade	3	AVELL	R\$ 29.358,00	R\$ 88.074,00
<b>TOTAL LOTE 01:</b>						<b>R\$ 8.733.744,00</b>
LOTE 03						
Item	Especificação	Unid.	Qtd	Marca	Valor Unit	Valor Total
1	Estabilizadores de tensão	Unidade	579	ETERNITY	R\$ 141,00	R\$ 81.639,00
<b>TOTAL LOTE 03:</b>						<b>R\$ 81.639,00</b>

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, conforme prevê o artigo 14, do Decreto Municipal de nº 611/2020.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não fica obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, como informado no artigo 18, do Decreto Municipal de nº 611/2020.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

3.1. Quando efetivamente ocorrer a contratação a empresa será convocada, para no prazo de 03 (três) dias

úteis, comparecer a Diretoria requisitante para assinatura do contrato

3.2. Após formalização do ajuste/contrato, a empresa detentora da ata, terá o prazo para a retirada da nota de empenho de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do extrato de contrato no JOM.

3.3. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato perante a unidade requisitante, a detentora da ata deverá apresentar a documentação relativa à habilitação do certame que já tenha expirado a validade.

3.4. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93 e no Edital de Licitação.

3.4.1. A entrega do objeto na unidade requisitante será acompanhada da nota fiscal ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho.

3.5. Se a qualidade do objeto entregue não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será devolvido, aplicando-se as penalidades cabíveis.

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o objeto entregue apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Autarquia.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

4.1 – Se a licitante vencedora recusar-se a assinar contrato ou outro documento que o substitua injustificadamente, a sessão será retomada e as demais licitantes chamadas, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se a licitante desistente, às penalidades do art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

4.2 – Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste Edital e/ou na Proposta-Detalhe, inclusive prazo de entrega, ficará o licitante sujeito ao cancelamento da Ata previsto no artigo 22 do Decreto Municipal nº 611/2020 e às sanções dispostas no artigo 87 e seguintes da Lei nº 8.666/93, abaixo expostas:

I - advertência;

II - multa moratória de 1,0 % (hum por cento) ao dia útil de atraso, até no máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.

III - suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com os Órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, por prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

4.3 – A multa prevista no subitem acima não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

4.4 – Os valores devem ser recolhidos a favor da SOMAR, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a SOMAR descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

4.5 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.

### CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do "Termo de Contrato".

5.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.

5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 158/2018.

5.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra "a", do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dos servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

5.3.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciará a contar da data da respectiva reapresentação.

5.3.3. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de juros moratórios de 0,033% (trinta e três centésimos por cento) ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido na legislação serão feitos mediante desconto de 0,033% ao mês, pro rata die

5.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer em periodicidade anual, observados os índices estipulados no Edital.

5.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

### CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

6.1. Durante o período de vigência da ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvada, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a esta ata.

6.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela SOMAR à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata.

6.2.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

6.2.4. Quando o preço registrado torna-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.2.4.1. Os fornecedores que não aceitem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado



serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, na forma do art. 22, III, do Decreto Municipal 611/2020.

6.2.5. - Quando o preço registrado torna-se inferior ao preço de mercado e o fornecedor, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA E DA RESCISÃO DO AJUSTE**

#### 7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art.87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei 10.520/02.

7.1.1.1 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.1.2 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I – por razão de interesse público; ou

II – a pedido do fornecedor.

#### 7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

7.2.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

7.2.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

7.2.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

7.2.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

7.2.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

7.2.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

7.2.3 A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

7.2.4 A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

7.2.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 4, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

7.2.5. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

7.2.6. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no edital para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.

**CLÁUSULA OITAVA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO**

8.1. Os itens decorrentes desta ata serão autorizados, caso a caso, pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo. Seguem os órgãos participantes do presente registro:

- Diretoria Operacional de Administração e Finanças

8.2. Os itens decorrentes desta ata serão formalizados através de processo administrativo de contratação.

8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento

total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

8.4. Os itens objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão às mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

#### CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente da ata.

9.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados

ou enviados através de e-mail, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de aquisição.

9.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativo (preço máximo).

9.4. Caso o objeto entregue não corresponda às especificações da ata, será devolvido, ser substituído imediatamente.

9.5. O preço a ser pago pela SOMAR é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela SOMAR nesse intervalo de tempo.

9.6. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

9.7. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

9.8. A detentora da ata deverá comunicar à SOMAR toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

9.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Fazenda Pública de Maricá/RJ.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

10.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte, conforme artigo 6º do Decreto Municipal 611/2020:

I – convidar por escrito todos os órgãos e entidades do Município para participarem do Registro de Preços;

II – estabelecer prazo para envio, por parte dos órgãos e entidades convidados, das estimativas individuais de quantidade que seja compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, sendo o mínimo de cinco dias úteis;

III – consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

IV – promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

V – anexar a pesquisa de mercado realizada pelo Setor de Compras ou pela Diretoria Requisitante, para identificação do valor estimado da licitação;

VI – confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

VII – realizar o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e sua disponibilização aos demais órgãos participantes;

VIII – gerenciar a ata de registro de preços;

IX – realizar ampla pesquisa de preços semestralmente para aferir a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados;

X – conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

XI – publicar trimestralmente no Diário Oficial do Município os preços registrados e suas atualizações, para fins de orientação dos órgãos mencionados no art. 1º do Decreto Municipal 611/2020;

XII – gerir os pedidos de adesão dos órgãos e entidades não participantes da ata de registro de preços e orientar os procedimentos do órgão aderente;

XIII – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes de infrações no procedimento licitatório;

XIV – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de

preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

XV – realizar, quando se fizer necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP.

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

10.2.1. requisitar, via e-mail ou ofício, o eventual fornecimento do objeto da licitação

cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;

10.2.2. emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente

ao objeto solicitado

10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 158/2018.

10.2.4. Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993, compete as condutas do artigo 7º do Decreto Municipal 611/2020:

I – manifestar interesse em participar do registro de preços por escrito, encaminhando ao órgão gerenciador além de outras informações demandadas, sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação;

II – garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

III – manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

IV – tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

V – O órgão participante deverá informar ao órgão gerenciador a eventual recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no Edital, firmadas na ata de registro de preços, bem como as divergências relativas à entrega, características e origem dos bens licitados.

10.3. Compete ao Fornecedor:

10.3.1. fornecer o objeto dessa licitação na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação e na minuta de contrato anexa ao edital;

10.3.2. providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes ou referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;

10.3.3. apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.3.4. em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;

10.3.5. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Maricá ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

Maricá, 30 de outubro de 2023.

PAULO CESAR REGO GARRITANO

DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

MAURO CAMPOS LIMA

KM CONSULTORIA, REPRESENTAÇÕES E PRODUÇÕES LTDA

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_

R.G. nº: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

R.G. nº: \_\_\_\_\_

#### DIRETORIA OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS

EXTRATO DO TERMO N.º 04 DE REPACTUAÇÃO DO CONTRATO N.º 26/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 427/2022.

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ – SOMAR E RIO SHOP SERVIÇOS LTDA.

OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETO A REPACTUAÇÃO DOS VALORES CONTRATADOS, BEM COMO PAGAMENTO DOS VALORES RETROATIVOS, NOS TERMOS DA MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA ÀS FLS. 897/900, CONFORME PREVISÃO NO EDITAL E CLÁUSULA DO CONTRATO N.º 26/2022 E CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO RJ 000981/2023, INCLUÍDA ÀS FLS. 837/868, REGISTRADAS NO MTE RJ.

VALORES: 2.1 O VALOR DO GLOBAL DO CONTRATO N.º 26/2022, EM DECORRÊNCIA DO OBJETO CONSTANTE NA CLÁUSULA PRIMEIRA SOFRERÁ UM AUMENTO DE R\$ 355.890,02 (TREZENTOS E CINQUENTA E CINCO MIL, OITOCENTOS E NOVENTA REAIS E

DOIS CENTAVO), PLANILHA ANEXA AO PROCESSO.

2.2 O VALOR GLOBAL DO CONTRATO N° 26/2022, EM DECORRÊNCIA DAS ALTERAÇÕES CITADAS PASSA A TER A IMPORTÂNCIA DE R\$ 4.414.731,62 (QUATRO MILHÕES, QUATROCENTOS E QUATORZE MIL, SETECENTOS E TRINTA E UM REAIS E SESSENTA E DOIS CENTAVOS), PLANILHA ANEXA AO PROCESSO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. AS DESPESAS PREVISTAS NESTE TERMO CORRERÃO À CONTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.15.451.0022.1217;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00; 3.3.3.9.0.34.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 1704; 2501;

NOTA DE EMPENHO: 715/2023; 716/2023; 717/2023; 718/2023;

PARÁGRAFO SEGUNDO: FICA RESSALVADA A GARANTIA DE REPACTUAÇÃO DOS VALORES A CONTAR DA DATA DESTE TERMO, AINDA QUE A CONVENÇÃO COLETIVA REFERENTE À RESPECTIVA CATEGORIA VENHA A SER HOMOLOGADA POSTERIORMENTE, RETROAGINDO SEUS EFEITOS FINANCEIROS.

DO AJUSTE DE CONTAS: A CONTRATADA RECONHECE QUE O VALOR A ELA DEVIDO PELA RETROATIVIDADE DA REPACTUAÇÃO CONCEDIDA REFERENTE AO PERÍODO DE 01 DE MARÇO DE 2023 A 31 DE AGOSTO DE 2023, É, EFETIVA E EXCLUSIVAMENTE, DE R\$ 152.271,31 (CENTO E CINQUENTA E DOIS MIL, DUZENTOS E SETENTA E UM REAIS E TRINTA E UM CENTAVOS).

PARÁGRAFO ÚNICO. AS DESPESAS RECONHECIDAS NESTE TERMO CORRERÃO À CONTA DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ABAIXO CLASSIFICADAS:

PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.15.451.0022.1217;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00; 3.3.3.9.0.34.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 1704; 2501;

NOTA DE EMPENHO: 715/2023; 716/2023;

DA QUITAÇÃO: COM O RECEBIMENTO DA IMPORTÂNCIA REFERIDA NAS CLÁUSULAS TERCEIRA E QUARTA, A CONTRATADA DÁ A AUTARQUIA, PLENA, RASA, IRREVOGÁVEL E COMPLETA QUITAÇÃO RELATIVAMENTE AOS VALORES DEVIDOS A TÍTULO DE REPACTUAÇÃO DO PRESENTE CONTRATO, EQUIVALENTES AO PERÍODO DE 01 DE MARÇO DE 2023 A 31 DE AGOSTO DE 2023, CONCORDANDO EXPRESSAMENTE EM NADA MAIS REIVINDICAR EM JUÍZO OU FORA DELE, À CONTA DE EVENTUAIS DIFERENÇAS SOBRE O VALOR ORA PAGO, OU À CONTA DE OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS COM TERCEIROS OU QUAISQUER VALORES FINANCEIROS DE OUTRA FORMA VINCULÁVEIS AOS SERVIÇOS PRESTADOS NESTE PERÍODO.

DATA DE ASSINATURA: 24/10/2023

MARICÁ, 24 DE OUTUBRO DE 2023.

JORGE HELENO DA SILVA PINTO

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS - SOMAR

#### DIRETORIA OPERACIONAL DE OBRAS INDIRECTAS

EXTRATO DO TERMO N.º 04 DE ADITAMENTO DO CONTRATO N.º 72/2020, PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13431/2019;

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ – SOMAR E OMEGA CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA.

OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETO ALTERAÇÃO DO CONTRATO N.º 72/2020, QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA URBANIZAÇÃO DA ORLA DE PONTA NEGRA E CONSTRUÇÃO DE SEIS QUIOSQUES – 2º DISTRITO DE MARICÁ, MEDIANTE CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 30/2019, NA FORMA ABAIXO:

I. SUPRESSÃO DE 0,1017% AO VALOR ORIGINALMENTE CONTRATADO, PELAS RAZÕES E FUNDAMENTOS EXPOSTOS NOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13431/2019, COM FULCRO NO ART. 65, INCISO I, “B” C/C §2º, II, DO MESMO ARTIGO;

II. ACRÉSCIMO DE 4,0947% REFERENTES AOS ITENS ADICIONADOS NO QUANTITATIVO INICIALMENTE CONTRATADO, COM FUNDAMENTO NO DISPOSTO ART.65, I, “B”, E §1º, DA LEI N.º 8.666/93.

III. ACRÉSCIMO DE ITENS NOVOS, ATRAVÉS DA ALTERAÇÃO DO PROJETO INICIAL, COM FUNDAMENTO NO DISPOSTO ART.65, I, “A”, E §1º, DA LEI N.º 8.666/93, QUE REPRESENTAM UM PERCENTUAL DE 3,6923%.

IV. REAJUSTE DE VALORES, CONFORME ESTABELECIDO NO ITEM 20.4.1 DO EDITAL (FLS. 974) ASSIM COMO NA CLÁUSULA QUINTA DO CONTRATO 72/2020 (FLS. 2545) COM FUNDAMENTO NO DISPOSTO ARTIGO 40, XI E 55, III DA LEI 8.666/93;

VALORES: 2.1 O VALOR DO CONTRATO N.º 72/2020, EM DECORRÊNCIA DO OBJETO CONSTANTE NO INCISO I DA CLÁUSULA PRIMEIRA SOFRERÁ UMA SUPRESSÃO DE R\$ 37.993,30 (TRINTA E SETE MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E TRINTA CENTAVOS), BEM COMO UM ACRÉSCIMO DE R\$ 1.569.704,42 (UM MILHÃO, QUINHENTOS E SESSENTA E NOVE MIL, SETECENTOS E QUATRO REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS) E 1.379.084,66 (UM MILHÃO, TREZENTOS E SETENTA E NOVE MIL, OITENTA E QUATRO REAIS E SESSENTA E SEIS CENTAVOS), REFERENTE, RESPECTIVAMENTE, AS ALTERAÇÕES CONTIDAS NOS INCISOS II E III DA CLÁUSULA PRIMEIRA, ALÉM DE UM REAJUSTE NO VALOR DE R\$ 1.545.006,82 (UM MILHÃO, QUINHENTOS E QUARENTA E CINCO MIL, SEIS REAIS E OITENTA E DOIS CENTAVOS), EM RAZÃO DO ESTIPULADO NO INCISO IV DA CLÁUSULA PRIMEIRA, NOS TERMOS DAS PLANILHAS APENSADAS AOS PRESENTES AUTOS, QUE SE TORNAM PARTE INTEGRANTE DESTE TERMO.

2.2 O VALOR GLOBAL DO CONTRATO N.º 72/2020, EM DECORRÊNCIA DAS ALTERAÇÕES CITADAS PASSA A TER A IMPORTÂNCIA DE R\$ 40.213.009,89 (QUARENTA MILHÕES, DUZENTOS E TREZE MIL, NOVE REAIS E OITENTA E NOVE CENTAVOS), CONFORMA PLANILHA ANEXA.

1ª RERRATIFICAÇÃO		
ITENS (ADIÇÃO, SUPRESSÃO, ITENS NOVOS)	PERCENTUAL (%)	VALORES (R\$)
ITENS ADICIONADOS	4,0947%	R\$ 1.569.704,42
ITENS SUPRIMIDOS	0,1017%	R\$ 37.993,30
ITENS NOVOS	3,6923%	R\$ 1.379.084,66
MODIFICAÇÃO	7,8888%	R\$ 2.910.795,78

ALTERAÇÃO CONTRATUAL (REAJUSTE)	PERC (%)	VALOR (R\$)
VALOR TOTAL DO REAJUSTE DE PREÇOS	9,4097 (10)	R\$ 1.545.006,82

TOTAL DE ALTERAÇÕES	
VALOR CONTRATUAL ANTES DAS ALTERAÇÕES	R\$ 35.751.207,29
VALOR CONTRATUAL APÓS AS ALTERAÇÕES	R\$ 40.213.009,89

PARÁGRAFO PRIMEIRO. FOI UTILIZADO COMO PARÂMETRO PARA APLICAÇÃO DO REAJUSTE O ÍNDICE INCC-M, CONFORME PREVISÃO EDITALÍCIA E CONTRATUAL.

PARÁGRAFO SEGUNDO. AS DESPESAS PREVISTAS NESTE CONTRATO CORRERÃO À CONTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.15.451.0022.1021;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.51.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 1704;

NOTA DE EMPENHO: 707/2023; 708/2023;

DATA DE ASSINATURA: 19/10/2023

MARICÁ, 19 OUTUBRO DE 2023.

GUSTAVO GONÇALVES CAMACHO

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS INDIRECTAS - SOMAR

DIRETORIA OPERACIONAL DE PARQUES E JARDINS

EXTRATO DO CONTRATO N.º 217/2023, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 21880/2022. PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR E LAND SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO E REFORMA DE ÁREAS PÚBLICAS, PRAÇAS, CANTEIROS E JARDINS NO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ, MEDIANTE A CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 01/2023.

VALOR: R\$ 36.133.691,57 (TRINTA E SEIS MILHÕES, CENTO E TRINTA E TRÊS MIL, SEISCENTOS E NOVENTA E UM REAIS E CINQUENTA E SETE CENTAVOS).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, LEI COMPLEMENTAR N.º 306, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA. PRAZO: 12 (DOZE) MESES

PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.15.452.0060.2422;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 2704;

NOTA DE EMPENHO: 710/2023;

DATA DE ASSINATURA: 20/10/2023

MARICÁ, 20 DE OUTUBRO DE 2023.

FRANCISCO DE ASSIS IGNACIO LAMEIRA

DIRETOR OPERACIONAL DE PARQUES E JARDINS.

PORTARIA N.º 217 DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 217/2023 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 21880/2022.

O DIRETOR OPERACIONAL DE PARQUES E JARDINS – SOMAR, no uso de suas atribuições legais, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 217/2023.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 217/2023, cujo objeto é o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO E REFORMA DE ÁREAS PÚBLICAS, PRAÇAS, CANTEIROS E JARDINS NO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ, mediante a Concorrência Pública nº 01/2023.

1. ANDRÉ LUCAS MARQUES SOBRAL PEREIRA – MATRÍCULA N.º 500.342

2. JOSÉ ANTONIO DE SOUZA CASTRO – MATRÍCULA N.º 500.024

3. NATHALIA SILVA FERREIRA – MATRÍCULA N.º 500.194

SUPLENTE: THALIA PEREIRA DA SILVA – MATRÍCULA N.º 500.019

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 20/10/2023.

Publique-se.

Maricá, 20 de outubro de 2023.

FRANCISCO DE ASSIS IGNACIO LAMEIRA

DIRETOR OPERACIONAL DE PARQUES E JARDINS.

EXTRATO DO TERMO N.º 07 DE RESCISÃO DO CONTRATO N.º 81/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7816/2017.

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ – SOMAR E LAND SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA.

OBJETO: COM FUNDAMENTO NO ART. 79, II DA LEI N.º 8.666/93, AS PARTES ACORDAM A RESCISÃO AMIGÁVEL DO CONTRATO N.º 81/2018, FIRMADO EM 31/01/2018, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM MANUTENÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS, PRAÇAS, CANTEIROS E JARDINS NO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ.

JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A PRESENTE RESCISÃO É MOTIVADA POR RAZÃO DA CONCLUSÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO DA CP N.º 01/2023, NOS TERMOS DO ITEM 1.3 DA CLÁUSULA PRIMEIRA DO TERMO N.º 06 DE PRORROGAÇÃO E REAJUSTE DO CONTRATO N.º 81/2018 E DO INCISO II DO ARTIGO 79 DA LEI N.º 8.666/93, CONFORME JUSTIFICADO ÀS FLS. 1608 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7816/2017.

DA GARANTIA: FICA A EMPRESA CONTRATADA AUTORIZADA A REAVER, APÓS ESTA RESCISÃO, A GARANTIA OFERECIDA EM CUMPRIMENTO AO CONTRATO ORA RESCINDIDO, DESCONTADOS OS VALORES DEVIDOS, CASO HAJA PENDÊNCIA DAS PENALIDADES PREVISTAS NA CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO CONTRATO E NO ART. 87 DA LEI N.º 8.666/93.

DATA DE ASSINATURA: 20/10/2023

MARICÁ, 20 DE OUTUBRO DE 2023.

FRANCISCO DE ASSIS IGNACIO LAMEIRA

DIRETOR OPERACIONAL DE PARQUES E JARDINS – SOMAR.



# AGORA É COM A GENTE.

VEJA COMO VAI FICAR MARICÁ NO ANO QUE VEM.

 **300 KM**  
DE REDE DE ESGOTO

Durante os 60 anos em que o saneamento não era responsabilidade da prefeitura, foram construídos apenas 40 km de rede de tratamento de esgoto em Maricá. Em 2021, a prefeitura conseguiu a concessão do esgoto sanitário e assumiu essa responsabilidade. Já dá pra ver a diferença. É com trabalho sério e muito planejamento que a gente tá recuperando todo o tempo perdido.



**SANEMAR**  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ



PREFEITURA DE  
**MARICÁ**

