



Prefeitura Municipal de Valença - RJ

# BOLETIM OFICIAL

Criado pela Deliberação nº 880 de 26 de Janeiro de 1968.

Ano XXIV - Edição nº 1852

08 de novembro de 2024



## ANO LETIVO 2025



Rede Municipal de Ensino de Valença

<b>Renovação de matrícula</b>	<b>07 a 29 de novembro</b>
<b>Pré-Matrícula</b>	<b>02 a 20 de dezembro</b>
<b>Matrícula</b>	<b>20 a 31 de janeiro/2025</b>



- ✓ Listagem de confirmação da renovação de matrícula estará disponível nas Unidades em 17 de janeiro de 2025.
- ✓ Listagem de confirmação da pré-matrícula estará disponível nas Unidades em 20 de janeiro de 2025.

**Resolução nº 010/SME/2024**

04 de novembro de 2024





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

Rua Dr. Figueiredo, 320 - Centro - Valença/RJ - CEP: 27600-000

Telefones: (24) 2453-2696

www.valenca.rj.gov.br

e-mail: ouvidoria@valenca.rj.gov.br

### PODER EXECUTIVO

**LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA**  
Prefeito

**HÉLIO LEMOS SUZANO JÚNIOR**  
Vice Prefeito

**CHEFE DE GABINETE**  
**Sebastião Eric Vasconcellos**  
E-mail: gabinete@valenca.rj.gov.br  
Telefone: (24) 2453-4765

**PROCURADORIA GERAL**  
**Jaqueline Magalhães dos Santos**  
pgm.valenca@gmail.com  
(24) 2453-2932

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
**Andrea Ferreira de Avellar**  
pmv.asscom@gmail.com  
(24) 2452-1686

### EDUCAÇÃO

**DEYVISON SILVESTRE ROSA**  
educacao@valenca.rj.gov.br  
(24)2453-7402 / 2458-4866  
Av. Nilo Peçanha, 506 - Centro

**OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO**  
**PAULO SÉRGIO GOMES DA GRAÇA**  
obraspmv@valenca.rj.gov.br  
(24)2453-4303  
Rua Dr. Figueiredo, 320 - Centro

**SERVIÇOS PÚBLICOS E DEFESA CIVIL**  
**CARLOS HENRIQUE BARROS MACHADO**  
smsp@valenca.rj.gov.br  
(24)2452-1442  
Rua Vito Pentagna, 1012 - Benfica

### PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

planejamento.valenca@gmail.com  
(24) 2453-2891  
R. Carneiro de Mendonça, 139, 2º Andar – Centro

### ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ANGELINA SILVA XAVIER**  
smas@valenca.rj.gov.br  
(24) 2453-4046  
Rua Conde de Valença, 58 - Centro

### ESPORTE E LAZER

**RÔMULO MILAGRES RIBEIRO**  
esportelazer@valenca.rj.gov.br  
(24)2452-4698  
Praça Paulo de Frontin, 12 - Centro

### CULTURA E TURISMO

**VICTOR EMMANUEL COUTO**  
contatosectur@gmail.com  
(24) 2452-0571  
R. Cel Leite Pinto - 105 - Centro

### SAÚDE

**PAULO ROBERTO RUSSO**  
sms@valenca.rj.gov.br  
(24) 2452-1474  
Rua Dr. Figueiredo, 320 - Centro

### PREVI - VALENÇA

**DIRETOR EXECUTIVO**  
**Juarez de Souza Gomes**  
Telefone: (24) 2453 - 5848  
Endereço: Travessa Fonseca, 112  
Centro - Valença/RJ

**Conselho Municipal de Previdência**  
conselhohprevivalenca@gmail.com

### SUBPREFEITURAS

**BARÃO DE JUPARANÃ**  
**Jeam Carlos Pereira da Silva**  
Telefone: (24)2471-5961

**SANTA ISABEL**  
**Irma Pereira Farias**  
Telefone: (24)2457-1201

**PENTAGNA**  
**Adilson dos Santos**  
Telefone: (24)2453-8971

**PARAPEÚNA**  
**Maria Aparecida da Silva**  
Telefone: (24)2453-9138

**CONSERVATÓRIA**  
**Joffer de Aguiar Rios**  
Telefone: (24)2438-1188

### PODER LEGISLATIVO

**CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA**  
Endereço: Praça XV de Novembro, 676  
Centro - Valença - RJ  
Telefone: (24)2453-3777

**PRESIDENTE**  
Eduardo Lima Santana de Ávila

**VICE-PRESIDENTE**  
José Amauri Ferreira Lima

**1º SECRETÁRIO**  
Fabiane Medeiros Silva

**2º SECRETÁRIO**  
Ailton Geraldo Batista da Silva

### GUARDA MUNICIPAL

**COMANDANTE**  
**Rodrigo dos Santos Valle**  
Telefone: (24) 2542-8650  
Endereço: Rua Osvaldo Terra, 108  
Centro - Valença/RJ

### UFIVA - R\$ 106,04

de acordo com o Decreto 208 de 30/11/2023 publicado no Boletim Oficial edição 1.716 de 06/12/2023, pag 18.

### UFIR - R\$ 4,5373

de acordo com a Resolução SEFAZ nº 597 de 28/12/2023 publicada no D.O.E. de 29.12.2023, pag. 13.



# ATOS DO PODER EXECUTIVO

## PROCESSOS

### JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - JARI

Relação de autos prescritos por decisão da JARI desta gestão, em conformidade com a lei nº9873/1999 em seu artigo 1º paragrafo 1º.

O28617553/2009	O28616048/2007
O28619470/2009	O28617486/2008
O28620146/2009	O28618232/2009
O28620590/2009	O28615196/2006
O28621039/2009	O28615196/2006
O28616691/2008	O28615190/2006
O28615377/2006	O28616661/2008
O28616662/2008	O28616660/2008
O28614370/2006	O28615447/2006
O28614952/2006	

**Ricardo Jose Nogueira Pereira**  
PRESIDENTE DA JARI- VALENÇA-RJ

### JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - JARI

<b>Sessão 64/2024</b>	<b>Sessão 66/2024</b>
Processo Deferido:	Processo Deferido;
14337/2024	12951/2024
<b>Sessão 65/2024</b>	<b>Sessão 67/2024</b>
Processo Indeferido;	Processo Deferido;
14655/2024	14129/2024

**Ricardo Jose Nogueira Pereira**  
PRESIDENTE DA JARI- VALENÇA-RJ

## LICENÇAS AMBIENTAIS

### CONCESSÃO DE LICENÇA –

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA, através de sua Secretaria Municipal de Meio Ambiente, torna público que concedeu a Licença de Operação – L.O. nº 013/2024, a **Bruno M. Gomes – CNPJ: 19.205.658/0001-68**, através do processo nº 2.900/2024, para realizar a atividade de fabricação de produtos de carne, no seguinte local: Rodovia RJ 151, nº 24 - Parapeúna – Valença/RJ.

### CONCESSÃO DE LICENÇA –

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA, através de sua Secretaria Municipal de Meio Ambiente, torna público que concedeu a Licença de Operação – L.O. nº 011/2024, a **Litografia Valença LTDA – CNPJ: 02.712.119/0001-27**, através do processo nº 4.972/2024, para realizar a atividade de corte de chapas para confecção de embalagens metálicas, no seguinte local: Rodovia RJ145, KM 8/9 – nº 22.540 – Santa Terezinha – Valença/RJ.

### CONCESSÃO DE LICENÇA –

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA, através de sua Secretaria Municipal de Meio Ambiente, torna público que concedeu a Licença Específica – L.E. nº 02/2024, a **JMV Extratora de Areia LTDA – CNPJ: 17.856.661/0001-16**, através do processo nº 17.627/2024, para realizar a atividade de extração de areia, cascalho ou pedregulho e beneficiamento associado no leito do rio Preto, em uma área de 49,58 hectares, nas seguintes coordenadas geográficas: latitude -22°10'18"173 e longitude -44° 04'35"343 – Valença/RJ.

### CONCESSÃO DE LICENÇA –

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA, através de sua Secretaria Municipal de Meio Ambiente, torna público que concedeu a Licença Específica – L.E. nº 01/2024, a **Areal Vale do Rio Preto – CNPJ: 06.970.259/0001-41**, através do processo nº 17.604/2024, para realizar a atividade de extração de areia, cascalho ou pedregulho e beneficiamento associado no leito do rio Preto, em uma área de 49,88 hectares, nas seguintes coordenadas geográficas: latitude 22°09'11"264 e longitude -44° 02'07"137 – Valença/RJ.

## CONTRATOS E CONVÊNIOS

### EXTRATO DE CONTRATO

**Partes:**

**Contratante:** Fundo Municipal de Saúde

**Contratado:** Carpeças e Acessorios Ltda

**Processo Administrativo:** 3848/2024

**Termos:** 495/2024 e 496/2024 (peças e serviço)

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para manutenção de veículos pertencentes a Secretaria de Saúde

**Valor:** R\$ 15.177,32 (quinze mil cento e setenta e sete reais e trinta e dois centavos)

### EXTRATO DE CONTRATO

**Partes:**

**Contratante:** Fundo Municipal de Saúde

**Contratado:** Carpeças e Acessorios Ltda

**Processo Administrativo:** 3262/2024

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para manutenção de veículos pertencentes a Secretaria de Saúde

**Valor:** R\$ 6.062,30 (seis mil sessenta e dois reais e trinta centavos)

### EXTRATO DE CONTRATO

**Partes:**

**Contratante:** Fundo Municipal de Saúde

**Contratado:** Cannabr Distribuidora de Medicamentos Ltda

**Processo Administrativo:** 3964/2024

**Objeto:** Aquisição de medicamentos

**Valor:** R\$ 96.860,00 (noventa e seis mil oitocentos e sessenta reais)



**EXTRATO DE CONVÊNIO PARA ESTÁGIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, E O MUNICÍPIO DE VALENÇA, OBJETIVANDO A CONCESSÃO DE ESTÁGIOS CURRICULARES OBRIGATÓRIOS A ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO DA UFF.**

**PARTES:** MUNICÍPIO DE VALENÇA (CONCEDENTE) E **UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF)** (CONVENIENTE)

**OBJETO:** A **CONCEDENTE**, CONCEDERÁ ESTÁGIOS CURRICULARES OBRIGATÓRIOS DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL, A ESTUDANTES SELECIONADOS, QUE ESTEJAM REGULARMENTE MATRICULADOS E INSCRITOS EM DISCIPLINA (S), E **EFETIVAMENTE FREQUENTANDO CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFF.**

**PRAZO:** O PRESENTE **CONVÊNIO** VIGERÁ POR 5 (CINCO) ANOS A PARTIR DE SUA ASSINATURA, PODENDO SER DENUNCIADO A QUALQUER MOMENTO, POR QUALQUER DAS PARTES MEDIANTE AVISO PRÉVIO, POR ESCRITO, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE **30 (TRINTA) DIAS.**

**DATA:** NITERÓI, 16 DE OUTUBRO DE 2024

**EXTRATO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 001/GAB/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VALENÇA, E A FUNDAÇÃO EDUCACIONAL D. ANDRÉ ARCOVERDE, PARA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, SOCIAIS E CULTURAIS.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19.278/2024**

**PARTES:** MUNICÍPIO DE VALENÇA (CONCEDENTE) E **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL D. ANDRÉ ARCOVERDE** (CONVENIENTE)

**OBJETO:** O PRESENTE **TERMO DE COOPERAÇÃO**, TEM POR OBJETO A AUTORIZAÇÃO DE USO DA QUADRA LOCALIZADA NA RUA JOÃO ALVES, Nº 145, CAMBOTA, VALENÇA/RJ, PARA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, SOCIAIS, E CULTURAIS, ORGANIZADAS PELA CONVENIENTE.

**PRAZO:** O PRESENTE **TERMO DE COOPERAÇÃO** VIGERÁ PELO PRAZO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES, A PARTIR DA PUBLICAÇÃO DO PRESENTE TERMO, PODENDO SER PRORROGADO A CRITÉRIO DAS PARTES, DEVENDO SEU EXTRATO SER PUBLICADO NO BOLETIM OFICIAL ELETRÔNICO (BOE) **DA CONCEDENTE.**

**DATA:** VALENÇA, 31 DE OUTUBRO DE 2024

**EXTRATO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 002/GAB/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VALENÇA, E A FUNDAÇÃO EDUCACIONAL D. ANDRÉ ARCOVERDE, PARA ADOÇÃO DE PRAÇAS.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19.278/2024**

**PARTES:** MUNICÍPIO DE VALENÇA (CONCEDENTE) E **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL D. ANDRÉ ARCOVERDE** (CONVENIENTE)

**OBJETO:** O PRESENTE **TERMO DE COOPERAÇÃO** TEM POR OBJETO, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 3.274/2021, A AUTORIZAÇÃO DE ADOÇÃO DAS SEGUINTE PRAÇAS, PELA CONVENIENTE:

- A) PRAÇA DR. SÉRGIO JUNQUEIRA DE MORAES COSATE, LOCALIZADA EM FRENTE AO HOSPITAL ESCOLA;
- B) PRAÇA BALBINA FONSECA, LOCALIZADA EM FRENTE À MATERNIDADE ESCOLA, E;
- C) PRAÇA JOSÉ ALVES DA MOTA, LOCALIZADA ATRÁS DA MATERNIDADE ESCOLA.

**PRAZO:** O PRESENTE **TERMO DE COOPERAÇÃO** VIGERÁ PELO PRAZO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES, A PARTIR DA PUBLICAÇÃO DO PRESENTE TERMO, PODENDO SER PRORROGADO A CRITÉRIO DAS PARTES, DEVENDO SEU EXTRATO SER PUBLICADO NO BOLETIM OFICIAL ELETRÔNICO (BOE) **DA CONCEDENTE.**

**DATA:** VALENÇA, 31 DE OUTUBRO DE 2024

## PORTARIAS

### **PORTARIA PMV, Nº. 640, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024**

**LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA**, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALENÇA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 69, VI, da Lei Orgânica do Município e;

**Considerando** a indicação no processo administrativo nº. 21266/2024;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º. DESIGNAR**, a partir desta data, o (a) servidor (a) **AMANDA BRAGA DE OLIVEIRA**, matrícula nº. 361.550, para atuar como fiscal de contrato referente ao processo administrativo nº. 21266/2024, e como seu substituto o (a) servidor (a) Patrícia Regina Trindade Queiroga, matrícula nº. 117.943.

**Art. 2º.** A designação de que trata esta Portaria, ocorrerá sem percepção de vencimentos ou vantagens pessoais de qualquer natureza, para os servidores ora designados.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, 05 de novembro de 2024.

**Luiz Fernando Furtado da Graça**  
Prefeito

### **PORTARIA PMV, Nº. 641, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024**

**LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA**, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALENÇA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 69, VI, da Lei Orgânica do Município e;

**Considerando** a indicação no processo administrativo nº. 21322/2024;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º. DESIGNAR**, a partir desta data, o (a) servidor (a) **RIVELINO ANTONIO DO NASCIMENTO**, matrícula nº. 109.061, para atuar como fiscal de contrato referente ao processo administrativo nº. 21322/2024, e como seu substituto o (a) servidor (a) Cristiano dos Reis, matrícula nº. 132.055.

**Art. 2º.** A designação de que trata esta Portaria, ocorrerá sem percepção de vencimentos ou vantagens pessoais de qualquer natureza, para os servidores ora designados.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, 05 de novembro de 2024.

**Luiz Fernando Furtado da Graça**  
Prefeito



**PORTARIA PMV, Nº. 642, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.**

**LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA**, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALENÇA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 69, VI, da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o processo administrativo nº. 12071/2024;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Revogar na íntegra a Portaria nº. 434, de 02 de julho de 2024, que AUTORIZAVA O AFASTAMENTO da Servidora **MARIA STELA DOS SANTOS BEILER**, matrícula nº. 114.774, Professor I, para concorrer a cargo eletivo na esfera municipal, assegurado nos termos da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, o direito à percepção de seus vencimentos ou salários.

**Art. 2º.** Para efeito desta, o (a) servidor (a) deverá retornar ao serviço público no seu setor de origem, cabendo à Secretaria Municipal der Administração tomar as providências necessárias.

**Art. 3º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 07/10/2024.

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

Gabinete do Prefeito, 05 de novembro de 2024.

**Luiz Fernando Furtado da Graça**  
Prefeito

**PORTARIA PMV, Nº. 644, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024.**

**LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA**, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALENÇA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 69, VI, da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o processo administrativo nº. 11952/2024;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Revogar na íntegra a Portaria nº. 501, de 18 de julho de 2024, que AUTORIZAVA O AFASTAMENTO do Sr. **ANDRÉ RODRIGUES DE MAURA**, matrícula nº. 133-833, Agente Educacional II, para concorrer a cargo eletivo na esfera municipal, assegurado nos termos da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, com o direito à percepção de seus vencimentos ou salários.

**Art. 2º.** Para efeito desta, o (a) servidor (a) deverá retornar ao serviço público no seu setor de origem, cabendo à Secretaria Municipal der Administração tomar as providências necessárias.

**Art. 3º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 07/10/2024.

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

Gabinete do Prefeito, 06 de novembro de 2024.

**Luiz Fernando Furtado da Graça**  
Prefeito

**PORTARIA PMV, Nº. 643, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024.**

**LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA**, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALENÇA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 69, VI, da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o processo administrativo nº. 11664/2024;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Revogar na íntegra a Portaria nº. 462, de 04 de julho de 2024, que AUTORIZAVA O AFASTAMENTO da Sra. **JOSEFA LOUZADA E SILVA LOUZADA**, matrícula nº. 136.433, Professor II, para concorrer a cargo eletivo na esfera municipal, assegurado nos termos da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, o direito à percepção de seus vencimentos ou salários.

**Art. 2º.** Para efeito desta, o (a) servidor (a) deverá retornar ao serviço público no seu setor de origem, cabendo à Secretaria Municipal der Administração tomar as providências necessárias.

**Art. 3º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 07/10/2024.

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

Gabinete do Prefeito, 06 de novembro de 2024.

**Luiz Fernando Furtado da Graça**  
Prefeito

**PORTARIA PMV, Nº. 645, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024.**

**LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA**, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALENÇA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 69, VI, da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o processo administrativo nº. 21527/2024;

Considerando o Decreto Federal nº. 11.099, de 21 de junho de 2022;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. DESIGNAR**, ao Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIMPOA) exercido pela Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Pecuária, a responsabilidade pela avaliação das solicitações, enquadramento e concessão dos "SELOS ARTE E QUEIJO ARTESANAIS" dos produtos registrados no SIMPOA de Valença/RJ.

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

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

Gabinete do Prefeito, 07 de novembro de 2024.

**Luiz Fernando Furtado da Graça**  
Prefeito



## DECRETOS

### DECRETO Nº. 207, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024.

“Dispõe sobre a correção da Unidade Fiscal de Valença para o ano de 2025, dando outras providências correlatas”.

**LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA**, Prefeito do Município de Valença, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e,

**Considerando** o art. 3º, da Lei municipal nº. 3.094, de 13 de dezembro de 2018, que “*Fixa novo valor para Unidade Fiscal de Valença-UFIVA, e dá outras providências*”;

**Considerando** os termos do processo administrativo nº. 20924/2024;

#### DECRETA:

**Art. 1º.** A Unidade Fiscal de Valença sofrerá a correção de 4,09% (quatro vírgula nove por cento), de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor-INPC, conforme preconiza o art. 3º, da Lei municipal nº. 3.094, de 13 de dezembro de 2018, passando a ter o valor de R\$ 110,38 (cento e dez reais e trinta e oito centavos), **a partir do dia 01 de janeiro de 2025.**

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo efeitos a partir do dia 01 de janeiro de 2025**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 06 de novembro de 2024.

REGISTRE-SE; PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

**Luiz Fernando Furtado da Graça**  
Prefeito

# Valença contra a **DENGUE**



Com apenas 10 minutos por semana você combate o mosquito e afasta os riscos da doença.

- ➡ Caixas d'água vedadas.
- ➡ Calhas limpas
- ➡ Galões, poços e barris bem fechados;
- ➡ Pneus sem água e em lugares cobertos.
- ➡ Pratos de vasos de plantas com areia.

**O combate não  
pode parar!**

**FAÇA SUA PARTE!**



Prefeitura  
de Valença

Secretaria M.  
de Saúde



## EDITAIS (RETIFICAÇÕES)



### RETIFICAÇÃO 01

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024

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

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

#### 1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais.

Deste modo, a administração municipal torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

#### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

##### 2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais coletivas, com equipe mínima de 4 (quatro) pessoas (agentes culturais) residentes em Valença

##### 2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 23 projetos.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

##### 2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de 230.000.00 (Duzentos e trinta mil reais).

Sobre o valor total repassado pelo município ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.



A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 3.3.90.36.00.00.00 e 3.3.90.39.00.00.00 PNAB Ministério da Cultura – Governo Federal ou as que vierem a ser substituídas no exercício subsequente.

#### **2.4 Prazo de inscrição**

De 11 horas do dia 06/11/2024 até 17 horas do dia 16/11/2024.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

#### **2.5 Quem pode participar**

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município de Valença há pelo menos **1 (UM) ANO**.

**Agente Cultural** é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

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

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

#### **2.6 Quem NÃO pode participar**

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da 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 Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, 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).

O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.



## 2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo, um projeto e poderá ser contemplado com no máximo uma proposta.

## 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

## 4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve se inscrever, por meio do link <https://forms.gle/9zTHz36uqTxAUDzm7>, ou na Sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, localizada à Rua Coronel Leite Pinto, 105, Centro, Valença-RJ, com a seguinte documentação:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

## 5. COTAS

### 5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.



## 5.2 Concorrência concomitante

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

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

## 5.3 Desistência do optante pela cota

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.

## 5.4 Remanejamento das cotas

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

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, 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.

## 5.5 Procedimentos complementares para validação da autodeclaração conforme IN 10/2023:

I – Heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - Solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo III;

III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - Procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V - Outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

## 5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]



As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

## **6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

### **6.1 Preenchimento do modelo**

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a administração municipal de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### **6.2 Previsão de execução do projeto**

Os projetos apresentados deverão ser executados até 31 de julho de 2025.

### **6.3 Custos do projeto**

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

### **6.4 Recursos de acessibilidade**

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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.

## **7. ETAPA DE SELEÇÃO**

### **7.1 Quem analisa os projetos**

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.



Farão parte desta comissão PARECERISTAS EXTERNOS CONTRATADOS.

### **7.2 Quem não pode analisar os projetos**

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

### **7.3 Análise do mérito cultural**

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

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 no Anexo III deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

### **7.4 Análise da planilha orçamentária**

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

### **7.5 Valores incompatíveis com o mercado**

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

### **7.6 Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial e no site oficial do município.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso a ser encaminhado à comissão de avaliação, que deve ser apresentado por meio eletrônico através do e-mail [dfcultura8@gmail.com](mailto:dfcultura8@gmail.com) no prazo de até 3 (três) dias, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação do resultado. Caso seja apresentado recurso, haverá o prazo de 2 (dois) dias para a apresentação de contrarrazões, seguindo o mesmo critério de contagem.



Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial e no site oficial do município.

## **8. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

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

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

## **9. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

### **9.1 Documentos necessários**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de até **3 DIAS** após a publicação do resultado final de seleção, por meio eletrônico através do e-mail [dfcultura8@gmail.com](mailto:dfcultura8@gmail.com) os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela administração municipal;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

A comprovação de residência 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.

Se o agente cultural for **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;

III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela administração municipal;

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;



Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

III - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela administração municipal;

em nome do representante do grupo

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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.

Caso o agente cultural 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.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

## **9.2 Recurso da etapa de habilitação**

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso a ser encaminhado à comissão de avaliação, que deve ser apresentado por meio eletrônico através do e-mail [dfcultura8@gmail.com](mailto:dfcultura8@gmail.com) no prazo de até 3 (três) dias, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação do resultado. Caso seja apresentado recurso, haverá o prazo de 2 (dois) dias para a apresentação de contrarrazões, seguindo o mesmo critério de contagem.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial e no site oficial do município.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

## **10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

### **10.1 Termo de Execução Cultural**

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.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela administração municipal contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### **10.2 Recebimento dos recursos financeiros**

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, os recursos serão transferidos ao agente cultural para uma conta bancária, exclusivamente em instituição financeira pública, indicada no Termo de Execução Cultural. O pagamento poderá ocorrer em parcela única ou de forma parcelada, conforme estabelecido no referido termo.

A assinatura do Termo de Execução Cultural e a liberação dos recursos estarão sujeitas à disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito para o agente cultural.



Os dados bancários dos proponentes habilitados serão solicitados apenas após a conclusão da etapa de habilitação.

## **11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da gestão municipal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

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

### **12.1 Monitoramento e avaliação**

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

### **12.2 Como o agente cultural presta contas**

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado em até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; 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.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **13.1 Desclassificação de projetos**

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

**Atenção!** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

### **13.2 Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da administração municipal.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site oficial da administração municipal e nas mídias sociais oficiais.



### **13.3 Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [dfcultura8@gmail.com](mailto:dfcultura8@gmail.com) e telefone (31) 99204-5159. Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria de Cultura e Turismo.

### **13.4 Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31/12/2024.

### **13.5 Direito e Imagem**

Os participantes tomam ciência, através deste edital, que cedem os direitos de uso de som e imagem, pertinentes à ação, incluindo divulgação em TVs, mídias e redes sociais.

### **13.6 Acompanhamento de Informações**

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no **Diário Oficial do Município** e nas mídias sociais oficiais.

### **13.7 Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo III - Critérios de seleção
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
- Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VII - Declaração étnico-racial
- Anexo VIII – Declaração PCD
- Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

---

**VICTOR EMMANUEL DO COUTO**  
**SECRETARIO DE CULTURA E TURISMO DE VALENÇA- RJ**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024****SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)****ANEXO I – CATEGORIAS****1. RECURSOS DO EDITAL**

O valor total disponível para este Edital é de R\$ 230.000,00 (Duzentos e trinta mil reais), a ser distribuído em na **CATEGORIA APOIO A PRODUÇÕES CULTURAIS COLETIVAS (TODOS OS SETORES)**, com previsão de convocação de 23 projetos em primeira chamada. Havendo sobra de recursos, serão convocados projetos suplentes, em quantitativo proporcional ao número de vagas ofertado, obedecendo à regra de remanejamento das cotas por categoria do Edital.

**2. OBJETIVO DESTA SELEÇÃO**

Projetos de caráter artístico-cultural para concessão de apoio financeiro visando estimular os elos da rede produtiva em Apoio a diversas áreas culturais (formação, criação, difusão/circulação) e Apoio a feiras, festivais e festividades culturais, por meio de Termo de Execução Cultural, a serem realizados por artistas /agentes culturais residentes no município de Valença- RJ.

- **FORMAÇÃO, CRIAÇÃO, DIFUSÃO/CIRCULAÇÃO:** concessão de apoio a ações de formação como oficinas, seminários e cursos, bem como criação de produtos, espetáculos e obras artísticas e culturais ou ainda a difusão e circulação de exposições, temporadas de apresentações ou shows musicais e dentre outras formas de difusão artística e cultural, presentes no Município de Valença- RJ
- **FEIRAS, FESTIVAIS E FESTIVIDADES CULTURAIS:** concessão de apoio a no mínimo 1 (uma) edição de Feiras, Festivais e Festividades Culturais, com duração mínima de 1 (um) dia, que se configuram como ambientes dinamizadores da cena cultural do município de Valença- RJ.

**3. VALOR LIMITE DE APOIO POR PROJETO:**

Este Edital estabelece o valor máximo de apoio de R\$ 10.000,00, por projeto selecionado, conforme categoria.

**4. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

CATEGORIAS	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDA DE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
APOIO A PRODUÇÕES CULTURAIS COLETIVAS (TODOS OS SETORES)	5	2	1	23	R\$ 10.000,00	R\$ 230.000,00



**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)**

**1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**Mini Currículo ou Mini portfólio:** (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

**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, indicar qual

**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
- Outro tipo, indicar qual

**Qual o seu grau de escolaridade?**

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

**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  
( ) Outro, indicar qual

**Vai concorrer às cotas ?**

- ( ) Sim            ( ) Não

**Se sim. Qual?**

- ( ) Pessoa negra  
( ) Pessoa indígena  
( ) Pessoa com deficiência

**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:

**PESSOA JURÍDICA**

**1. DADOS DO AGENTE CULTURAL**

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
- 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
- Outra, indicar qual

**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
- Pós-Graduação Incompleto

## 2. DADOS DO PROJETO

**Nome do Projeto:**

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

**Descrição do projeto** (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que 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 e 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

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos



Indígenas

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

Outros, indicar qual

**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 MINC nº 10/2023)

**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, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**Equipe**

**A equipe deverá contar com no mínimo 4 (quatro) agentes culturais residentes no município em Valença**

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

**Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

**Estratégia de divulgação**

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

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

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, 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.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

### 4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

### ANEXO III

### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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



<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
<b>B</b>	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município.</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
<b>C</b>	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
<b>D</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar 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.	10
<b>E</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
<b>G</b>	<b>Trajетória artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	70
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		70



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

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>H</b>	Agentes culturais do gênero feminino	5
<b>I</b>	Agentes culturais negros e indígenas	5
<b>J</b>	Agentes culturais com deficiência	5
<b>K</b>	Agentes culturais residentes em regiões de menor IDH	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>L</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
<b>M</b>	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
<b>N</b>	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH	5
<b>O</b>	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>



- A pontuação final de cada candidatura será a média das notas atribuídas.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum 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 agente cultural.
- 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.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 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 Nº [INDICAR NÚMERO/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº \_\_\_\_/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 O Município de Valença, neste ato representado pelo Secretário Municipal De Cultura e Turismo Senhor(a) VICTOR EMMANUEL DO COUTO, e o(a) AGENTE CULTURAL, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], 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, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 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 ARÁBICO] ([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 Municipal de Cultura e Turismo de Valença:

- 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 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 Municipal de Cultura e Turismo de Valença: por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de \_\_\_\_\_ contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Valença: 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 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- 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 e financeira pelo prazo de 5 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) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.



## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural 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 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- I - solicitar documentação complementar;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
  - a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
  - b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
  - c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural 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 nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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.

## **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 ao 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% do valor total 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 da administração municipal.

## **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 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.

10.3 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.

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

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

11.1 A administração municipal realizará o monitoramento e o controle dos resultados das ações culturais por meio de visitas in loco e da análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural. As visitas in loco permitirão uma avaliação direta e detalhada do andamento dos projetos, garantindo que todas as atividades estejam sendo executadas conforme o planejamento aprovado. Além disso, o Relatório de Objeto da Execução Cultural, a ser elaborado pelos responsáveis pelos projetos, fornecerá uma visão abrangente do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas, possibilitando à administração municipal acompanhar de forma precisa e contínua a eficácia das ações culturais desenvolvidas.

## **12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura, com duração de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogado.

## **13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O extrato do Termo de Bolsa Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Valença/RJ

## **14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro de Valença para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



**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]**

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, 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	CPF	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**

#### **DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

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**

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital 05/2024, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

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

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

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

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO;

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital 05/2024, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

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

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



## RETIFICAÇÃO 01

### CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 07/2024- SCT

#### ABERTO A AMPLA CONCORRÊNCIA

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

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste edital.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

### 1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais.

Deste modo, a administração municipal torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

#### 2.1 OBJETO DO EDITAL

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa visando a contratação para a prestação de serviços a serem prestados na ministração de curso de capacitação, formação, especialização



e profissionalização, para os agentes culturais do Município de Valença- RJ, em elaboração de projetos culturais no âmbito da Política Nacional da Lei Aldir Blanc (PNAB), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de contratação direta.

## **2.2 A contratação será por lote**

**2.2.1** - Havendo mais de um lote faculta -se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando- se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem, caso exista mais de um item dentro do respectivo lote.

## **3. DA PARTICIPAÇÃO NA CONTRATAÇÃO DIRETA**

**3.1.** A participação no presente se dará mediante ao envio da documentação pelo e-mail [dfcultura8@gmail.com](mailto:dfcultura8@gmail.com) ou na Sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, localizada à Rua Coronel Leite Pinto, 105, Centro, Valença- RJ, antiga Casa da Misericórdia.

**3.2.** O fornecedor é o responsável pelo envio de toda documentação necessária, não cabendo ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido dos documentos, ainda que por terceiros não autorizados.

**3.3.** Não poderão participar desta Contratação Direta

**3.3 .1** - que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta;

**3.3.2** - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**3.3 .3** - que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista. **3.3.3.1** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**3.3.3.2** Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

**3.3.4** Organizações de Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão no 746/2014-TCU-Plenário).

#### **4. DO INGRESSO NA CONTRATAÇÃO DIRETA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA**

4.1 O ingresso do fornecedor na contratação direta se dará com o cadastramento de sua proposta, na forma deste item.

4.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do e-mail [dfcultura8@gmail.com](mailto:dfcultura8@gmail.com), a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos, anteriormente à abertura do procedimento.

4.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

4.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços ou na entrega do produto.

4.4.1 Os preços ofertados, na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que Aviso de Contratação Direta, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços/ fornecer os produtos nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.6 - Uma vez enviada a proposta no link, os fornecedores não poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.



## 5. VALOR TOTAL DO EDITAL

O valor total deste edital é de R\$ 44.473,25 (Quarenta e quatro mil, quatrocentos e setenta e três reais e vinte e cinco centavos)

Sobre o valor total repassado pelo município ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 3.3.90.36.00.00.00 e 3.3.90.39.00.00.00 PNAB Ministério da Cultura – Governo Federal ou as que vierem a ser substituídas no exercício subsequente.

## 6. PRAZO DE INSCRIÇÃO

De 11 horas do dia 07/11/2024 até 17 horas do dia 17/11/2024.

### 6.1 PRAZO PARA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Dia 20/11/2024

## 7. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação das documentações para habilitação
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa as documentações.
- **Habilitação** – etapa em que a empresa selecionada na etapa anterior será convocada para apresentar documentações complementares, se necessário.
- **Assinatura do Contrato de Prestação de Serviço** – etapa em que a vencedora, habilitada será convocada para assinar o Contrato de Prestação de Serviço ou semelhante.

## 8. DOS DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER ENVIADOS PARA PARTICIPAÇÃO NA CONTRATAÇÃO DIRETA

Os documentos a serem exigidos para fins de participação deverão ser enviados em documento digital, formato PDF, sob pena de inabilitação por não cumprimento do prazo e demais exigências previstas neste tópico, conforme a seguir



Se o candidato for **pessoa física**:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela administração municipal;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

A comprovação de residência 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.

#### **Qualificação Técnica**

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

a.1) Em sede de diligência, poderão ser requisitados documentos complementares, no sentido de comprovar o que está sendo afirmado no teor do atestado de qualificação técnica apresentado.

Se o interessado for **pessoa jurídica**:

#### **Habilitação Jurídica**

a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br), em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e seus aditivos, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;

c) Registro comercial e seus aditivos, no caso de empresa individual, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante;



d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

### **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social; g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- h) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- i) Declaração emitida pela licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 70 da Constituição Federal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

### **Qualificação Técnica**

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

a.1) Em sede de diligência, poderão ser requisitados documentos complementares, no sentido de comprovar o que está sendo afirmado no teor do atestado de qualificação técnica apresentado.



### **Declarações**

- a) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- c) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Caso a empresa participante integre grupo econômico, os documentos de habilitação deverão ser apresentados em seu próprio nome. Não será aceita documentação referente à outra empresa, ainda que integrante do mesmo grupo econômico.

Os Documentos que não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da contratação ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

Ficam excluídos da validade de 90 (noventa) dias os atestados técnicos e comprovações de inscrições.

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica, emitido via internet no sítio do <https://certidoes-apf.apps.tcu.qov.br>

Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por não atendimento à condição de participação.

Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Dispensa Eletrônica e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

E facultada à Administração em qualquer fase deste procedimento, caso considere necessário, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução processual.

Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa Eletrônica.



Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

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.

Caso o agente cultural 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.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

## **9. ETAPA DE ANÁLISE E SELEÇÃO DA EMPRESA**

### **a. Quem analisa as documentações**

Uma comissão de seleção vai avaliar as documentações.

### **b. Quem não pode analisar as documentações**

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.



**c. Análise da Capacidade Técnica**

Os membros da comissão de seleção farão a análise de Capacidade Técnica.

Entende-se por Capacidade Técnica, o indivíduo, ou empresa que já tenha prestado serviços semelhantes, ou esteja prestando serviço semelhante.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada interessado, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

**d. Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial e no site oficial do município no dia 20/11/2024

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso a ser encaminhado à comissão de avaliação, que deve ser apresentado por meio eletrônico através do e-mail [dfcultura8@gmail.com](mailto:dfcultura8@gmail.com) no prazo de até 3 (três) dias, contados a partir do primeiro dia após a publicação do resultado. Caso seja apresentado recurso, haverá o prazo de 2 (dois) dias para a apresentação de contrarrazões, seguindo o mesmo critério de contagem.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial e no site oficial do município.

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

**10.1** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**10.2** O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/ Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso Contratação Direta.

**10.2.1** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo, mediante correspondência por meio eletrônico (e-mail), para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**10.2.1.1** O prazo de recebimento será inicializado com base na data de envio do e-mail pela Administração.

**10.2.2** O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.



**10.3** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicatária, implica no reconhecimento de que:

**10.3.1** A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.3.2** A contratada se vincula a sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta.

**10.3.3** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

**10.4** O futuro Contrato terá vigência até 31/12/2024 a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado observando os Artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021. 10.4.1 - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da contratada, previstas neste instrumento.

## **11. DAS SANÇÕES**

11.1 - Serão consideradas infrações administrativas, quaisquer daquelas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia e ampla defesa.

11.2 - O fornecedor que cometer quaisquer das infrações discriminadas no art. 155 mencionado no item anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência, pela infração do inciso I do citado artigo 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) lote(s)/item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer infração dos incisos I ao XI do referido art. 155;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos incisos II ao VII do citado artigo 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII ao XI do referido artigo 155, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

11.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



11.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao FORNECEDOR, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando houver, ou será cobrada judicialmente.

11.5 - A aplicação das sanções previstas neste documento, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. 11.6 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** O procedimento será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Valença- RJ

**12.2** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a administração poderá:

**12.2.1** Republicar o presente Aviso de Contratação Direta com uma nova data;

**12.2.2** Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

**12.2.2.1** No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

**12.2.3** Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

**12.3** As providências dos subitens 12.2.1 e 12.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

**12.4** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste neste Aviso de Dispensa Eletrônica, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

**12.5** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração.

**12.6** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



**12.7** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação

**12.8** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

**12.9** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Aviso de Contratação Direta será o da Comarca de Valença- RJ.

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

#### **a. Monitoramento e avaliação**

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos serviços, serão contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

---

**VICTOR EMMANUEL DO COUTO**

**SECRETARIO DE CULTURA E TURISMO DE VALENÇA- RJ**