

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Termo de Execução Cultural nº 055/2024-SECULT

Processo nº P274121/2023

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A PROJETOS CULTURAIS CONTEMPLADOS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH23006-SECULT, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO Nº 11.525/2023 (REGULAMENTAÇÃO DA LEI PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO À CULTURA)

1. PARTES

1.1. O **MUNICÍPIO DE SOBRAL**, neste ato representado pela **SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO - SECULT**, Sra. **SIMONE RODRIGUES PASSOS**, e o(a) **AGENTE CULTURAL INSTITUTO TEIAS DA JUVENTUDE**, inscrito no CPF/CNPJ sob o nº 18.601.075/0001-93, com sede localizada na Rua Raimundo Alves, 517, Cidade Dr. José Euclides, CEP: 62031-150 - Sobral/CE, telefone: (88) 99916-0329, e-mail: itjsobral@gmail.com, por intermédio do seu representante legal Sra. **MARCIA MARIA SANTOS DA SILVA**, inscrita no CPF sob o nº 734.462.080-300, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1. Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto nº 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), do Decreto nº 11.525/2023 (Regulamentação da Lei Paulo Gustavo) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento à Cultura).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **Espectáculo - Os Saltimbancos ocupam Sobral**, contemplado pelo **Edital de Chamamento Público nº CH23006-SECULT**, conforme processo administrativo nº P274121/2023.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$ 12.000,00 (doze mil reais)**.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1. São obrigações da SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO - SECULT:

6.1.1. transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

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

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

6.1.4. zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

6.1.5. adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

6.2.1. executar o projeto cultural aprovado;

6.2.2. aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização do projeto cultural;

6.2.3. manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

6.2.4. facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização do projeto cultural;

6.2.5. prestar informações à Secretaria da Cultura e Turismo - SECULT por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

6.2.6. atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria da Cultura e Turismo - SECULT a contar do recebimento da notificação;

6.2.7. divulgar nos meios de comunicação, a informação de que o projeto cultural aprovado é apoiado com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, bem como as marcas do Governo Municipal, de acordo com as

orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pela Secretaria da Cultura e Turismo – SECULT.

6.2.8. não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

6.2.9. guardar a documentação referente à execução do objeto e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural;

6.2.10. não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

6.2.11. executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto, conforme documento constante no **ANEXO F** do Edital de Chamamento nº CH23006-SECULT.

7.1.1. O Relatório de Execução do Objeto deve ser apresentado no **prazo de 30 (trinta) dias**, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

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

I - Comprovar que foram alcançados os resultados do projeto cultural;

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

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

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

I - Encaminhar o processo à autoridade da Secretaria da Cultura e Turismo - SECULT, responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do

objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3. Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade da Secretaria da Cultura e Turismo - SECULT, responsável pelo julgamento da prestação de informações, poderá:

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

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

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

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

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

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

7.3.1. O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contado do recebimento da notificação.

7.4. A autoridade da Secretaria da Cultura e Turismo - SECULT responsável pelo julgamento da prestação de informações avaliará o parecer técnico do agente público de que trata o item 10.4 e poderá concluir pela:

7.4.1. aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

7.4.2. reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

7.5.1. devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

7.5.2. apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

7.7. 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.

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução do projeto cultural fomentado serão de titularidade do **MUNICÍPIO DE SOBRAL**, salvo nas hipóteses abaixo elencadas, em que serão de titularidade do **AGENTE CULTURAL**, conforme art. 27 do Decreto nº 11.453/2023:

9.1.1. quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a

transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar; ou

9.1.2. quando a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do agente cultural é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

10.1.1. extinto por decurso de prazo;

10.1.2. extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

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

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

10.1.4.1. descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

10.1.4.2. irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

10.1.4.3. violação da legislação aplicável;

10.1.4.4. cometimento de falhas reiteradas na execução;

10.1.4.5. má administração de recursos públicos;

10.1.4.6. constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

10.1.4.7. não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

10.1.4.8. outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

11. ACESSIBILIDADE

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

11.1.1. 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;

11.1.2. 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

11.1.3. 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.

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

11.2.1. adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

11.2.2. utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

11.2.3. medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

11.2.4. contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

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

11.4. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 7.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

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

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

11.5. Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o item 7.4.2 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

12. CONTRAPARTIDA

12.1. Os agentes culturais contemplados neste Edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

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

12.1.2. sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no subitem 12.1.1, em intervalos regulares.

12.2. As contrapartidas deverão ser informadas no formulário eletrônico de inscrição.

13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

13.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, bem como das marcas do Governo Municipal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pela Secretaria da Cultura e Turismo do Município de Sobral.

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

acessibilidade disponibilizados.

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

14. SANÇÕES

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

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

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

15. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

15.1. Para efeito de monitoramento e controle do projeto cultural aprovado, a Secretaria da Cultural e Turismo - SECULT designará por Portaria um representante para certificar a realização do projeto, produzindo relatório referente a esta realização.

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

16. VIGÊNCIA

14.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado, caso haja interesse público.

17. PUBLICAÇÃO

15.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Sobral.

18. FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Sobral/CE para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao

presente Termo de Execução Cultural.

Sobral/CE, data da última assinatura digital.

SIMONE RODRIGUES PASSOS
SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO

MARCIA MARIA SANTOS DA SILVA
INSTITUTO TEIAS DA JUVENTUDE
AGENTE CULTURAL

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF:

2. _____

CPF:

Visto: Coordenadoria Jurídica da CONTRATANTE

MAC'DOUGLAS FREITAS PRADO
Coordenador Jurídico – SECULT
OAB/CE Nº 30.219

Informações gerais do arquivo:



Nome do arquivo: TCT_n??_055.2024_-_Sergio_Presley_x_Inst Teias - assinado.pdf

Hash: 3ff2bd3e6a1de74a59eb20b3602af925414cd8a66bb81e19cd1a8c3517ff83c5

Data da validação: 05/04/2024 13:29:22 BRT

✔️ Informações da Assinatura:

Assinado por: MARCIA MARIA SANTOS DA SILVA

CPF: ***.620.803-**

Nº de série de certificado emitente: 17325520198623222575

Data da assinatura: 28/02/2024 14:45:37 BRT

Assinatura aprovada.

✔️ Informações da Assinatura:

Assinado por: MAC DOUGLAS FREITAS PRADO

CPF: ***.996.823-**

Nº de série de certificado emitente: 10912711018779123901

Data da assinatura: 05/03/2024 14:34:06 BRT

Assinatura aprovada.

✔️ Informações da Assinatura:

Assinado por: SIMONE RODRIGUES PASSOS

CPF: ***.132.843-**

Nº de série de certificado emitente: 1287506131016472000

Data da assinatura: 06/03/2024 13:24:56 BRT

Assinatura aprovada.

✔️ Informações da Assinatura:

Assinado por: MARIA GECILDA FREIRE

CPF: ***.734.933-**

Nº de série de certificado emitente: 8890721258125038000

Data da assinatura: 06/03/2024 16:57:47 BRT

Assinatura aprovada.

✔️ Informações da Assinatura:

Assinado por: JOSE UELITO TERTO DE SOUZA FILHO

CPF: ***.141.623-**

Nº de série de certificado emitente: 9035966786022769000

Data da assinatura: 07/03/2024 08:59:49 BRT

Assinatura aprovada.

[Ver Relatório de Conformidade](#)

AVALIE O SERVIÇO QUE VOCÊ UTILIZOU

Sua opinião é importante para o aprimoramento de nossos serviços.


[Avaliar](#)

ACESSO RÁPIDO

[Validar](#)
[Sobre](#)
[Dúvidas](#)
[Informações](#)
[Fale Conosco](#)


ASSUNTOS

[Auditoria ICP-Brasil](#)
[Cadastro de Agente de](#)
[Certificado Digital](#)
[Comitê Gestor](#)
[Consulta Pública](#)
[Credenciamento](#)
[Fiscalização](#)
[Homologação](#)
[ICP-Brasil](#)
[Legislação](#)
[Notícias](#)
[Protocolo Digital ITI](#)
[Publicações Técnicas](#)
[Repositório](#)
[Navegadores](#)

ACESSO À INFORMAÇÃO

[Institucional](#)
[Ações e Programas](#)
[Participação Social](#)
[Auditorias](#)
[Convênios e Transferências](#)
[Receitas e Despesas](#)
[Licitações e Contratos](#)
[Servidores ITI](#)
[Informações Classificadas](#)
[Serviço de Informação ao](#)
[Perguntas Frequentes](#)
[Dados Abertos](#)
[Sensações Administrativas](#)
[Ferramentas e aspectos](#)
[Agendas do ITI](#)

CENTRAIS DE CONTEÚDO

[Aplicativos](#)
[Glossário](#)
[Opinião do Diretor](#)
[Artigos](#)

CANAIS DE ATENDIMENTO

[Imprensa](#)
[Ouvidoria](#)
[Serviço de Informação ao](#)

REDES SOCIAIS/ CANAIS

[Facebook](#)
[Twitter](#)
[Linkedin](#)
[Instagram](#)
[Youtube](#)
[Flickr](#)
[Telegram](#)

CERTFORUM

[Privacidade e](#)

REDES SOCIAIS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 055/2024-SECULT. ÓRGÃO: MUNICÍPIO DE SOBRAL, por intermédio da Secretaria da Cultura e Turismo, representada por sua Secretária, a Sra. Simone Rodrigues Passos. AGENTE CULTURAL: INSTITUTO TEIAS DA JUVENTUDE, inscrito no CPF/CNPJ sob o nº 18.601.075/0001-93. OBJETO: Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ESPETÁCULO - OS SALTIMBANCOS OCUPAM SOBRAL, contemplado pelo Edital de Chamamento Público nº CH23006-SECULT, intitulado Edital Sergio Presley de Fomento às Ações Culturais, que aplica recursos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo); MODALIDADE: Fomento à execução de ações culturais; Processo nº P274121/2023. VALOR: R\$ 12.000,00 (doze mil reais). DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 31. 3101 . 13. 392. 00 48. 1. 474. 000 3. 3. 90. 39. 00. 1. 700. 0000. 00; 31. 310 1. 13. 392. 0048. 1. 474. 0 000. 3. 3. 50. 39. 00. 1. 70 0. 0000. 0 0; (Fonte de recursos federal). PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado, caso haja interesse público. DATA DA ASSINATURA: 07 de março de 2024. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA SECULT: Simone Rodrigues Passos. AGENTE CULTURAL: Marcia Maria dos Santos Da Silva - Instituto Teias da Juventude. Mac'Douglas Freitas Prado - COORDENADOR JURÍDICO DA SECULT.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 056/2024-SECULT. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SOBRAL, por intermédio da Secretaria da Cultura e Turismo, representada por sua Secretária, a Sra. Simone Rodrigues Passos. CONTRATADA: IM PEREIRA, inscrita sob o CNPJ nº 07.121.465/0001-40. OBJETO: Constitui objeto deste contrato a aquisição de Material permanente - extintor de incêndio, para atender as necessidades dos órgãos e entidades públicas do município de Sobral/CE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. MODALIDADE: Edital do Pregão Eletrônico nº 23006 - SEPLAG, Processo nº P225703/2022. VALOR GLOBAL: R\$ 383,44 (trezentos e oitenta e três reais e quarenta e quatro). DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 31. 01. 04. 122. 0500. 1. 401. 4. 4. 90. 52. 00. 1. 500. 0000. 00 31. 01. 13. 391. 0480. 2. 537. 4. 4. 90. 52. 00. 1. 500. 0000. 00 (recursos municipais) PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação. DATA DA ASSINATURA: 11 de março de 2024. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Simone Rodrigues Passos. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Sr. Ivanildo Moura Pereira, Mac'Douglas Freitas Prado - COORDENADOR JURÍDICO DA SECULT.

PORTARIA Nº 047/2024 - SECULT - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO INDICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO. A SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral, CONSIDERANDO que, conforme disposto nos arts. 58, inciso III, e 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, compete à Administração Pública acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos através de representantes especialmente designados para tal finalidade; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados no âmbito do Município de Sobral; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, expedida pela Controladoria Geral do Município, que recomenda às autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuarem nas funções de gestor e fiscal de contrato; RESOLVE: Art. 1º. Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 053/2024-SECULT, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR (A): Sr. Manoel Ferreira de Souza, inscrito na matrícula nº 33.866; II - FISCAL: Sra. Samantha Winnie Barros Lima, inscrita na matrícula nº 39.338. Art. 2º. Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º. Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o

resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. GABINETE DA SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO, em 12 de março de 2024. Simone Rodrigues Passos - SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO.

PORTARIA Nº 048/2024 - SECULT - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO INDICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO. A SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral, CONSIDERANDO que, conforme disposto nos arts. 58, inciso III, e 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, compete à Administração Pública acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos através de representantes especialmente designados para tal finalidade; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados no âmbito do Município de Sobral; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, expedida pela Controladoria Geral do Município, que recomenda às autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuarem nas funções de gestor e fiscal de contrato; RESOLVE: Art. 1º. Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 056/2024-SECULT, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR (A): Sr. Manoel Ferreira de Souza, inscrito na matrícula nº 33.866; II - FISCAL: Sra. Samantha Winnie Barros Lima, inscrita na matrícula nº 39.338. Art. 2º. Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º. Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. GABINETE DA SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO, em 12 de março de 2024. Simone Rodrigues Passos - SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO.

SECRETARIA DA SEGURANÇA CIDADÃ

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 03/2024. SELEÇÃO DE PARTICIPANTES PARA O CURSO DE ATUALIZAÇÃO DE CONDUTORES DE VEÍCULO DE EMERGÊNCIA. A Academia de Segurança Cidadã do Município de Sobral, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de seleção de participantes para provimento de 30 (trinta) vagas, para o curso de Atualização de Condutores de Veículo de Emergência. 1. DA FINALIDADE. 1.1. Selecionar servidores da Guarda Civil Municipal para participarem do curso de Atualização de Condutores de Veículo de Emergência. 2. DOS OBJETIVOS.