

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE SOLICITANTE: Coordenadoria de Artes, Cultura e Cidadania (COARC/SECULT).

2. OBJETO: Contratação de entidade selecionada para Operacionalização das Ações da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo) no Município de Sobral, desenvolvendo assim as ações autorizadas no art. 18 do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023.

2.1. Este objeto será realizado através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob forma de fornecimento **PARCELADO**.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. Trata-se da necessidade de operacionalização das ações para execução da Lei 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, mediante a utilização de recursos recebidos pelo Município de Sobral, limitados ao teto de 5%, consoante art. 17 do Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023, para contratação de pessoa jurídica qualificada como Organização Social, com experiência no campo cultural, capaz de dar vazão às necessidades técnicas e programáticas para a execução dos editais de fomento, o que inclui a contratação de bancas de heteroidentificação, banca de pareceristas, comunicador social media, intérprete de libras, analista de indicadores culturais, analista administrativo financeiro e produtores culturais, em conformidade com o art 18 do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E METAS A SEREM EXECUTADAS:

4.1. Das especificações e quantitativos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	Prestação de serviços por entidade qualificada como organização social no Município de Sobral, sem fins lucrativos, para a celebração de Contrato de Gestão destinado à operacionalização das ações da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo) no Município de Sobral, desenvolvendo assim as ações autorizadas no art. 18 do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023.	SERVIÇO	1

4.2. Especificação detalhada:

4.2.1. As especificações do objeto constam nos anexos deste TERMO DE REFERÊNCIA.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. O objeto deste processo correrá pela fonte de recursos da SECULT, no valor global estimado de **R\$ 91.198,00 (noventa e um mil, cento e noventa e oito reais)**, de acordo com a dotação orçamentária seguinte:

31.01.13.392.0048.1.474.0000.3.3.50.39.00.1.700.0000.00.

6. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

6.1. Quanto à execução:

6.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, no prazo de 1 (um) dia útil, contado a partir do recebimento da nota de empenho ou instrumento hábil e nas condições previstas nos subitens seguintes:

6.1.1.1. A execução do serviço será feita mediante execução das metas e cronograma estabelecido no plano de trabalho, apresentado pela proponente.

6.1.1.2. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

6.1.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 02 (dois) dias corridos antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.2. Quanto ao recebimento:

6.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

6.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor/fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

6.2.3. Caso o objeto deste processo não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se a Organização Social à aplicação das penalidades previstas no Contrato de Gestão.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento advindo do objeto do contrato será proveniente dos recursos SECULT e será efetuado integralmente em até 30 (trinta) dias contados da data do empenho com a devida apresentação da nota fiscal/fatura/recibo devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Itaú.

7.1.1. A nota fiscal/fatura/recibo que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 7.1. começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura/recibo corrigida(o).

7.1.2. Os referidos relatórios físicos e financeiros deverão ser entregues à CONTRATANTE mensalmente até o 15º dia do mês subsequente, desde que aprovados por parte da Comissão de Avaliação e Acompanhamento, ficando sujeito ao ressarcimento dos valores liberados caso não realizem a comprovação física financeira da execução das metas, no decorrer do contrato.

7.1.3. A gestão dos recursos financeiros deverá ser aplicada em caderneta de poupança ou fundo de aplicação financeira, devendo os resultados desta aplicação serem revertidos exclusivamente ao cumprimento do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

7.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo.

7.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Plano de Trabalho.

7.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

7.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades administrativas:

- a) Multa;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.2. As multas serão estipuladas na forma a seguir:

8.2.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

8.2.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ratificação da Dispensa de Licitação em caso de recusa à assinatura do Contrato.

8.2.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

8.2.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;
- d) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;
- e) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- f) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;
- g) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- h) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- i) deixar de repor funcionários faltosos;

- j) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- k) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- l) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- m) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;
- n) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável.

8.2.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições exigidas neste processo ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

8.2.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

8.2.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

- a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato;
- b) fornecer informação e/ou documento falso;

8.2.8. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

8.2.9. O contratado que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

8.3. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

8.3.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

8.3.2. Descontos ex-officio de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente e terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

8.4. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituem-se obrigações da CONTRATADA, além dos demais compromissos assumidos:

9.1.1. Executar a programação de atividades e cumprir as metas estabelecidas no PLANO DE TRABALHO;

9.1.2. Coordenar, acompanhar e monitorar o desenvolvimento dos trabalhos, zelando pela sua qualidade técnica e pela transferência de conhecimento para as equipes da Coordenadoria de Artes, Cultura e Cidadania da Secretaria de Cultura e Turismo de Sobral;

9.1.3. Basear a sua administração no Estatuto e nas demais normas de gestão, aprovados pelo Conselho de Administração;

9.1.4. Cumprir as normas técnicas e diretrizes operacionais encaminhadas à Organização Social para controle do acervo patrimonial e técnico visando assegurar a uniformização e integração das atividades ora publicizadas;

9.1.5. Apresentar prestação de contas a CONTRATANTE, para fins de análise;

9.1.6. Elaborar e submeter à CONTRATANTE para análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação os relatórios de metas alcançadas, comprovações de execução física e relatório financeiro, na forma e prazos estabelecidos;

9.1.7. Apresentar justificativa junto à Comissão de Avaliação para os casos de não execução total ou parcial das metas previstas no presente instrumento, na forma do disposto na cláusula décima quinta do Contrato de Gestão;

9.1.8. Elaborar e submeter, mensalmente, à apreciação do Conselho Fiscal, os balancetes e demais demonstrações financeiras que serão encaminhados para aprovação do Conselho de Administração e disponibilizá-los à Contratante e aos órgãos de controle;

9.1.9. Apresentar ao fiscal ou Comissão de Acompanhamento e Avaliação, a qualquer momento, quando o interesse público assim o determinar, relatório e esclarecimentos pertinentes à execução do presente Contrato de Gestão, contendo comparativos específicos das metas propostas com os resultados alcançados;

9.1.10. Disponibilizar para à CONTRATANTE, acesso irrestrito a toda base de dados e informações necessárias ao monitoramento das áreas objeto do Contrato de Gestão;

9.1.11. Zelar pelos bens móveis, equipamentos e acervos adquiridos, por ocasião da consecução do objeto deste Contrato de Gestão, assim como aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados e os rendimentos destes, exclusivamente com o propósito de atingir as metas estabelecidas neste instrumento;

9.1.12. Comunicar, por escrito à CONTRATANTE, qualquer alteração que venha a ser feita em seu estatuto social e/ou regulamento com o envio do documento pertinente;

9.1.13. Constituir uma reserva financeira, a fim de custear as verbas indenizatórias, verbas trabalhistas como FGTS, décimo terceiro, décimo terceiro proporcional, férias, aviso prévio e demais encargos;

9.1.14. Abrir contas bancárias específicas, preferencialmente no Banco do Itaú, para movimentação dos recursos deste Contrato de Gestão, os quais somente serão sacados para pagamento de despesas nele previstas;

9.1.15. Reconhecer os direitos da Prefeitura Municipal de Sobral, em caso de rescisão administrativa previsto na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

9.1.16. Manter-se, durante toda a execução deste Contrato de Gestão, em compatibilidade com as responsabilidades por ele assumidas, bem como com todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação exigidas;

9.1.17. Encaminhar à CONTRATANTE os relatórios gerenciais e de atividades, em tempo hábil, para que a mesma possa cumprir o prazo de prestação de contas constante no contrato;

9.1.18. Responsabilizar-se, integralmente, pela contratação, dispensa e pagamento de pessoal que compõe o seu quadro de colaboradores, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, em obediência aos preceitos legais, enviando à CONTRATANTE, por ocasião do recebimento das parcelas previstas no Cronograma de desembolso, cópias das guias de recolhimento devidamente quitadas e referentes aos meses anteriores à última parcela desembolsada;

9.1.19. Responsabilizar-se pela contratação, pagamento, efetiva execução e qualidade dos serviços de terceiros e aquisição de bens e materiais necessários à manutenção e desenvolvimento de suas atividades.

9.1.20. Aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados, em estrita obediência ao cronograma de desembolso, não sendo permitido, sob qualquer hipótese, serem assumidos quaisquer compromissos sem a garantia das efetivas disponibilidades orçamentária e financeira e sem o respaldo deste Contrato, sob pena de apuração de responsabilidade;

9.1.21. Assegurar sigilo e respeito à confidencialidade das informações e demais dados que, eventualmente, vierem a compor os trabalhos analisados, executados ou acompanhados em decorrência do Contrato de Gestão;

9.1.22. Encaminhar, mensalmente, até o décimo dia útil do mês subsequente, relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo das metas cumpridas x metas previstas, além da conciliação bancária, dos balancetes e dos demais demonstrativos financeiros das contas específicas, bem como dos bens móveis adquiridos. Ao final do contrato apresentar relatório do acervo compilado;

9.1.23. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, pela Comissão de Avaliação e/ou demais órgãos encarregados do controle, da fiscalização e da regulação relativamente às atividades, operações, contratos, documentos, registros contábeis e demais assuntos que se mostrarem pertinentes;

9.1.24. Permitir o livre acesso aos livros contábeis, papéis, documentos e arquivos concernentes às atividades e operações objeto deste CONTRATO DE GESTÃO pelo pessoal especialmente designado pelo PARCEIRO PÚBLICO, bem como pelos técnicos dos demais órgãos de controle interno e externo, quando em missão de fiscalização, controle e avaliação.

9.1.25. Não representar o MUNICÍPIO DE SOBRAL em atos formais e/ou informais, sendo esta função de competência exclusiva da CONTRATANTE.

9.1.26. A CONTRATADA deverá devolver à administração pública municipal, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Designar, por meio de portaria, o fiscal do CONTRATO para orientar o CONTRATADO, acompanhando o desenvolvimento das suas atividades, segundo

programa, objetivos, metas, indicadores de desempenho definidos no CONTRATO e garantindo todo o suporte político - institucional como representante do Município, na execução e supervisão deste Contrato de Gestão;

10.2. Manter a supervisão, o acompanhamento, o controle e a avaliação da execução do Programa de Trabalho e dos Anexos que fazem parte integrante do Contrato de Gestão, inclusive no que diz respeito à qualidade dos serviços prestados;

10.3. Programar no orçamento do município para exercício subsequente ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual.

10.4. Designar a comissão de acompanhamento e avaliação, e fornecer as condições necessárias para que possa acompanhar o desenvolvimento do Programa de Trabalho e metas estabelecidas no Contrato de Gestão, analisando os relatórios gerenciais e de atividades elaborados pelo contratado, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados e que possa, também, fiscalizar e elaborar relatórios parciais e um final conclusivo sobre a avaliação procedida, realizando os seus trabalhos de acordo com a sistemática de avaliação de desempenho da CONTRATANTE;

10.5. Dar parecer conclusivo, no final deste Contrato de Gestão, sobre o cumprimento das metas e a qualidade dos serviços realizados;

10.6. Analisar a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da Entidade como Organização Social, para verificar se a mesma continua a dispor de suficiente nível técnico operacional para execução do objeto contratual;

10.7. Acompanhar, nos termos da Lei, as atividades relativas à execução deste Contrato de Gestão;

10.8. Participar das negociações do Programa de Trabalho do Contrato de Gestão;

10.9. Encaminhar a Organização Social as normas e procedimentos formais e operacionais para controle do acervo patrimonial e técnico;

10.10. Emitir o termo de encerramento do Contrato de Gestão, atestando o cumprimento das condições contratuais;

10.11. Disponibilizar na internet informações institucionais e de resultados deste Contrato de Gestão, dando transparência às suas ações.

10.12. Encaminhar ao CONTRATADO o cronograma de reuniões mensais da Comissão de Acompanhamento e Avaliação a serem realizadas durante a execução do Contrato de Gestão.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. Os serviços, objeto deste processo, serão acompanhadas pelo GESTOR especialmente designado pela CONTRATANTE para esse fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

11.2. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR a ser indicado pela CONTRATANTE para que, dentre outras atribuições, cuide das 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.

11.3. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado pela SECULT, especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de FISCAL, competindo-lhe dentre outras atribuições:

- a. Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;
- b. Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c. Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento;
- d. Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e. Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f. Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- g. Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido;
- h. Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- i. Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- j. Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- k. Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- l. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO;
- m. Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- n. Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- o. Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações;
- p. Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

11.4. A SECULT por meio de seu representante legal, publicará a portaria da comissão de fiscalização do presente contrato de gestão, designando seus respectivos fiscais.

12. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

12.1. No âmbito deste Contrato de Gestão, à Coordenadorias de Artes, Cultura e Cidadania da Secretaria da Cultura e Turismo, será responsável pela fiscalização de sua execução, cabendo-lhe ainda a supervisão, o acompanhamento e avaliação do desempenho do Contratado, podendo emitir recomendações, resoluções, normatizando seus procedimentos e os do CONTRATADO, no que lhe couber, bem como advertências, multas e demais penalidades, tudo de acordo com os objetivos, metas e indicadores de desempenho constantes neste instrumento e no programa anual.

12.2. A Contratante constituirá uma Comissão de Acompanhamento e Avaliação através de portaria, composta por especialistas de notória especialização e adequada qualificação, que elaborará relatório mensal, sendo até o 15º (décimo quinto) dia útil, contados do recebimento da prestação de contas do Contratado e relatório conclusivo no final da execução contratual. Caberá ao Fiscal do Contrato com atesto do Contratante emitir parecer mensal e ao final do contrato a ser encaminhado à CONTRATADA.

12.3. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação reunir-se-á mensalmente para:

12.3.1. Proceder ao acompanhamento e avaliação parcial e final do cumprimento das metas, elaborando parecer conclusivo.

12.3.2. Recomendar a revisão das metas, dos indicadores e do respectivo cronograma de desembolso, caso necessário;

12.3.3. Elaborar relatório mensal e conclusivo sobre o cumprimento das metas, de acordo com os índices de avaliação presentes neste documento.

12.4. A Contratante e o Contratado observarão, no desempenho de suas atividades, as recomendações da Comissão acima, visando adequar este Contrato de Gestão às mudanças, que se fizerem necessárias.

12.5. O Contratado encaminhará à Comissão de Acompanhamento e Avaliação, os relatórios mensalmente sobre o seu desempenho no cumprimento de metas e obrigações previstas neste instrumento.

12.6. Os responsáveis pela supervisão da execução do Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pelo Contratado, comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Estado.

12.7. Os valores correspondentes às metas não executadas total ou parcialmente segundo a avaliação de desempenho realizada pela Comissão de Avaliação, deverão ser ressarcidos à CONTRATANTE, assegurado ao CONTRATADO o direito ao contraditório e ampla defesa, e o eventual excedente financeiro decorrente da diferença entre os valores repassados pela Secretaria da Cultura e Turismo e o valor gasto na efetiva execução das atividades poderão ser utilizados pelo CONTRATADO mediante autorização expressa da CONTRATANTE.

12.8. Caberá ao Gestor do Contrato de Gestão tomar as providências necessárias ao cumprimento da devolução do saldo remanescente ao final do contrato.

12.9. Para efeito de avaliação, ao final deste contrato de gestão, a CONTRATADA elaborará e apresentará a SECULT, relatório circunstanciado de prestação de contas e relatório circunstanciado da execução deste instrumento, comparando os resultados e as metas alcançadas em consonância com o programa de trabalho.

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A CONTRATADA encaminhará, mensalmente, à Coordenadoria Administrativa Financeira da SECULT, à Comissão de Acompanhamento e Avaliação, ao Conselho Administrativo e aos órgãos competentes, na forma da lei, a sua prestação de contas contendo as respectivas demonstrações contábeis.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

14.1. O prazo de vigência do contrato de gestão, oriundo da presente DISPENSA DE LICITAÇÃO, será de 9 (nove) meses, contados a partir de sua assinatura.

14.1.1. A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.2. O prazo de execução do objeto contratual é de 9 (nove) meses, contado a partir da publicação do contrato.

14.3. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.4. As eventuais revisões e reajustes de preços, parcial ou total deste CONTRATO DE GESTÃO, formalizada mediante assinatura de termo aditivo específico e necessariamente precedida de justificativa da CONTRATADA e da SECULT, poderá vir a ocorrer nas seguintes hipóteses:

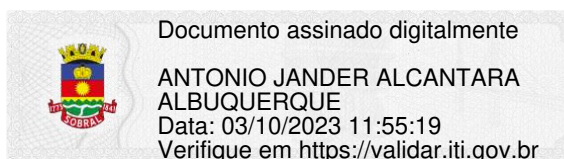
14.5.1. para adequação a novas políticas governamentais que inviabilizam a execução do CONTRATO DE GESTÃO, nas condições pactuadas;

14.5.2. para ajustes do programa de trabalho resultantes da avaliação da CONTRATADA ou por proposição da Contratante, desde que haja a concordância do MUNICÍPIO.

15. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – DAS FINALIDADES DO CONTRATO DE GESTÃO

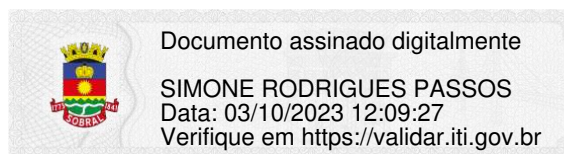
ANEXO II – DAS METAS A SEREM EXECUTADAS



ANTONIO JANDER ALCANTARA ALBUQUERQUE

Coordenador de Artes, Cultura e Cidadania
Secretaria da Cultura e Turismo - SECULT

De acordo:



SIMONE RODRIGUES PASSOS

Secretária Municipal da Cultura e Turismo

ANEXO I - DAS FINALIDADES DO CONTRATO DE GESTÃO

A Prefeitura de Sobral, por meio da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo - SECULT, investindo esforços para fortalecer suas ações de fomento para o setor artístico e cultural do município, reuniu-se à sociedade civil através de Diálogos Setoriais com os agentes culturais em prol da captação dos recursos, via Ministério da Cultura - MINC - da Lei Complementar Nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Complementar Nº 195, de 08 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo, dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas em decorrência dos efeitos econômicos e sociais da pandemia da covid-19. Inspirada na experiência exitosa da Lei Aldir Blanc, que possibilitou investimentos em todo Brasil nos anos de 2020 e 2021, para socorrer o setor Cultural que sofreu fortes impactos da Pandemia da Covid-19. A Lei Paulo Gustavo assegura mais investimentos, em caráter emergencial, por compreender que os anos de pandemia foram ainda marcados por muitas restrições às atividades culturais e, mesmo com o atraso da execução dos recursos, faz-se extremamente urgente e necessário assegurar o repasse de seus recursos previstos.

A Lei Complementar Nº 195/2022 em Sobral, através de suas linhas de ações, tem como principal propósito fomentar ações ao setor cultural a serem adotadas em decorrência dos efeitos econômicos e sociais da pandemia da covid-19. Conforme retratado no diagnóstico, a paralisação das atividades culturais que foram necessárias em decorrência das medidas de isolamento social provocou graves consequências no campo artístico e cultural que resultaram diretamente na perda de renda para os trabalhadores que atuam no setor e agravou uma crise econômica vivida pelo setor cultural.

Para Sobral, temos quatro importantes ações:

1. Edital de Falb Rangel de Fomento à Produção Audiovisual;
2. Edital para Concessão de Bolsas Culturais;
3. Edital de Fomento às Ações Culturais;
4. Reforma e Manutenção da Sala de Cinema "Cine Falb Rangel" na Casa da Cultura.

E, por fim, para viabilizar a execução eficiente dos recursos recebidos respeitando os princípios estabelecidos, o Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, que regulamenta a Lei Paulo Gustavo, autoriza o ente utilizar um percentual deste valor para operacionalização das ações, conforme artigos transcritos abaixo:

Art. 17. Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão utilizar até cinco por cento dos recursos recebidos para a operacionalização das ações de que trata este Decreto, observado o teto de R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais).

Art. 18. O percentual a que se refere o art. 17 será utilizado exclusivamente com o objetivo de garantir mais qualificação, eficiência, eficácia e efetividade na execução dos recursos recebidos pelos entes federativos, por meio da celebração de parcerias com universidades e entidades sem fins lucrativos ou da contratação de serviços, como:

I - ferramentas digitais de mapeamento, monitoramento, cadastro e inscrição de propostas;

II - oficinas, minicursos, atividades para sensibilização de novos públicos e realização de busca ativa para inscrição de propostas;

III - análise de propostas, incluída a remuneração de pareceristas e os custos relativos ao processo seletivo realizado por comissões de seleção, inclusive bancas de heteroidentificação;

IV - suporte ao acompanhamento e ao monitoramento dos processos e das propostas apoiadas; e

V - consultorias, auditorias externas e estudos técnicos, incluídas as avaliações de impacto e de resultados.

§ 1º Na contratação de serviços de que trata este artigo é vedada a delegação de competências exclusivas do Poder Público.

§ 2º Na celebração de parcerias, será garantida a titularidade do Poder Público em relação aos dados de execução, com acesso permanente aos sistemas, inclusive após o término da parceria.

Detalha-se abaixo as especificidades que deverão orientar a elaboração do Plano de Trabalho com a definição de Ações, Metas e Atividades a serem contratualizadas com a Secretaria de Cultura E Turismo de Sobral para viabilizar o suporte a operacionalização da Lei Paulo Gustavo no município. Os indicadores serão mecanismos de mensuração no sentido do cumprimento das diretrizes estabelecidas.

ANEXO II – DAS METAS A SEREM EXECUTADAS

1. Ações

AÇÃO 1 - OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 “LEI PAULO GUSTAVO” NO MUNICÍPIO DE SOBRAL.

2. Metas

META 1.1 - SENSIBILIZAÇÃO PARA NOVOS PÚBLICOS E REALIZAÇÃO DE BUSCA ATIVA PARA INSCRIÇÃO DE PROPOSTAS;

META 1.2 - ANÁLISE DE PROPOSTAS, INCLUÍDA REMUNERAÇÃO DE PARECERISTAS E OS CUSTOS RELATIVOS AO PROCESSO SELETIVO REALIZADO POR COMISSÕES DE SELEÇÃO, INCLUSIVE BANCAS DE HETEROIDENTIFICAÇÃO;

META 1.3 - SUPORTE AO ACOMPANHAMENTO E AO MONITORAMENTO DOS PROCESSOS E DAS PROPOSTAS APOIADAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 “LEI PAULO GUSTAVO, EM SOBRAL;

META 1.4 - CONSULTORIAS, AUDITORIAS EXTERNAS E ESTUDOS TÉCNICOS, INCLUÍDAS AS AVALIAÇÕES DE IMPACTO E RESULTADOS.

3. Resultados Esperados

META 1.1 - SENSIBILIZAÇÃO PARA NOVOS PÚBLICOS E REALIZAÇÃO DE BUSCA ATIVA PARA INSCRIÇÃO DE PROPOSTAS;

- Promover, de forma descentralizada, a ampliação e democratização do acesso aos processos seletivos e seus instrumentais da Lei Complementar Nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo) em Sobral.
- Planejar e executar processo de busca ativa de agentes artísticos culturais, em todo o território do município de Sobral.
- Amparar os agentes artísticos culturais no acesso e inscrição dos editais da Secretaria da Cultura e Turismo de Sobral, por meio de tira-dúvidas presencial e *online*, pontos de inscrição na sede e distritos, e outras medidas que possam ampliar a quantidade e diversidade de propostas nos referidos editais.
- Fortalecer os canais de comunicação entre Secretaria da Cultura e Turismo de Sobral com os agentes artísticos-culturais do município, tais como presença em redes, conteúdos on-line e difusão das etapas da Lei Complementar Nº195/2022 “Lei Paulo Gustavo” em Sobral a fim de um maior alcance de suas ações.

META 1.2 - ANÁLISE DE PROPOSTAS, INCLUÍDA REMUNERAÇÃO DE PARECERISTAS E OS CUSTOS RELATIVOS AO PROCESSO SELETIVO REALIZADO POR COMISSÕES DE SELEÇÃO, INCLUSIVE BANCAS DE HETEROIDENTIFICAÇÃO.

- Organizar, orientar, sistematizar e acompanhar aplicação cotas e bancas de heteroidentificação;
- Garantir acesso às pessoas pertencentes aos grupos historicamente discriminados, aos processos de seleções públicas e aos editais;
- Promover o acesso à pessoas pretas e pardas, pertencentes ao grupo racial negro, historicamente racializado de modo subalterno, aos povos indígenas e pessoas com deficiência aos editais da Lei Paulo Gustavo em Sobral.

META 1.3 - SUPORTE AO ACOMPANHAMENTO E AO MONITORAMENTO DOS PROCESSOS E DAS PROPOSTAS APOIADAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 "LEI PAULO GUSTAVO, EM SOBRAL;

- Ativar redes de articulação entre grupos mais organizados, dando capilaridade e diversidade aos esforços de divulgação no intuito de potencializar esforços para ampliar o acesso aos agentes culturais nos diversos territórios;
- Sistematizar e organizar as informações para montagem dos processos referentes à Lei Complementar Nº 195/2022 em Sobral devido ao extenso volume destes e o tempo exíguo para execução das atividades, dado o período indicado pelo Ministério da Cultura na Lei Paulo Gustavo;
- Receber, organizar e sistematizar as prestações de contas das execuções dos projetos contemplados pela Lei Paulo Gustavo em Sobral;
- Orientar e auxiliar em dúvidas sobre Mapa Cultural, Ações afirmativas e outras dúvidas frequentes acerca das inscrições.

META 1.4 - CONSULTORIAS, AUDITORIAS EXTERNAS E ESTUDOS TÉCNICOS, INCLUÍDAS AS AVALIAÇÕES DE IMPACTO E RESULTADOS.

- Acompanhar e sistematizar em indicadores os projetos apoiados pela Lei Paulo Gustavo em Sobral;
- Elaborar métricas e fazer o monitoramento e avaliação constante das estratégias executadas e dos resultados alcançados;
- Realizar consultoria nos estudos técnicos, junto à Secretaria da Cultura e Turismo de Sobral.