

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº CH24002-SECULT
PROCESSO Nº P313734/2024

O **Município de Sobral**, através da Secretaria de Cultura e Turismo, com sede na Rua Menino Deus, nº 17, CEP 62010-310, inscrita no CNPJ sob o n. 07.598.634/0001-37, neste ato representado pela Secretária Municipal da Cultura e Turismo, a Sra. Simone Rodrigues Passos, no uso de suas prerrogativas legais e em conformidade com a Constituição Federal, a Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, a Lei Municipal nº 261/2000, o Julgamento da Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADIN) nº 1923 do Supremo Tribunal Federal (STF), e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, **TORNA PÚBLICO** que será realizada nas datas e horários abaixo designadas a **CHAMADA PÚBLICA** para convocação de Entidade de Direito Privado, sem fins lucrativos, já qualificadas no âmbito do Município de Sobral para **OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DA LEI Nº 14.399/2022 (QUE INSTITUI A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA) NO MUNICÍPIO DE SOBRAL, DESENVOLVENDO ASSIM AS AÇÕES AUTORIZADAS NO ART. 14 DO DECRETO Nº 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023**, mediante as condições a seguir estabelecidas neste instrumento.

GLOSSÁRIO:

Neste Chamada Pública serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:

CHAMADA PÚBLICA: O procedimento de que trata o presente certame;

PROPONENTE/PARTICIPANTE: Pessoa jurídica que participa deste certame;

HABILITAÇÃO: Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômica financeira e regularidade fiscal de cada participante;

CRENCIADA: Organização Social credenciada no certame, com a qual será celebrado o Contrato de Gestão;

CONTRATANTE: O Município de Sobral, que é signatário do instrumento contratual;

CONTRATADA: Pessoa jurídica vencedora no certame, à qual foi adjudicado o seu objeto e signatária do Contrato de Gestão;

COMISSÃO TÉCNICA: Comissão nomeada pela Secretaria de Cultura e Turismo de Sobral/CE- SECULT para auxiliar a Comissão de Contratação em todas as demandas de ordem técnica e operacional desta chamada, inclusive promover a avaliação e julgamento das propostas técnicas apresentadas pelos participantes, podendo realizar diligências, caso necessário;

PMS: Prefeitura Municipal de Sobral;

DOM: Diário Oficial do Município, jornal impresso pela Imprensa Oficial da PMS;

AUTORIDADE SUPERIOR: É o titular do órgão de origem desta Chamada Pública, incumbido de definir o objeto, elaborar seu Projeto Básico, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos da comissão, homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

OS: Organização Social.

SECULT: Secretaria de Cultura e Turismo de Sobral.

1. DO OBJETO DA CHAMADA PÚBLICA

1.1. O presente edital tem por objeto a Chamada Pública, para que Organizações Sociais,

devidamente qualificadas no MUNICÍPIO DE SOBRAL, credenciem-se nos termos do Edital e apresentem propostas visando celebrar Contrato de Gestão objetivando a **OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DA LEI Nº 14.399/2022 (QUE INSTITUI A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA) NO MUNICÍPIO DE SOBRAL, DESENVOLVENDO ASSIM AS AÇÕES AUTORIZADAS NO ART. 14 DO DECRETO Nº 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023**, por meio da formalização de Contrato de Gestão.

2. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

2.1 A Licitante poderá adquirir o Edital gratuitamente em meio magnético na sala da Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Sobral, situada a Rua Viriato de Medeiros nº 1250, 4º andar – Centro – Sobral – Ceará – CEP 62011-060, ou pela internet no endereço: www.sobral.ce.gov.br (Link Licitações). Caso a proponente opte pela aquisição do Edital em meio magnético deverá fornecer 01 (um) Pen Drive.

2.2. O certame para recebimento dos envelopes será realizado na Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Sobral, situada no Edifício sede da Prefeitura Municipal de Sobral, na Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º Andar, Centro, Município de Sobral, CEP: 62.011-065.

2.3. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão ocorrerá automaticamente no primeiro dia útil seguinte, nos mesmos horários originários.

3. DAS DATAS E HORÁRIOS DA CHAMADA PÚBLICA

3.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES E DA PROPOSTA: 28/05/2024 ÀS 09:00H.

3.2 FIM DO PRAZO PARA ESCLARECIMENTOS: 03/06/2024, ATÉ ÀS 23:59H

3.3 FIM DO PRAZO PARA IMPUGNAÇÕES: 03/06/2024, ATÉ ÀS 23:59H

3.4. FIM DO ACOLHIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES E DA PROPOSTA: 05/06/2024, ÀS 17:00H.

3.5. SESSÃO PÚBLICA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO: 06/06/2024, ÀS 14:00H

3.6. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

3.7. PRAZO DA PUBLICAÇÃO: 05 (cinco) dias úteis a partir do dia seguinte a data de publicação do presente edital.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. As especificações do objeto constam no item 4 do **ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA**.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Será selecionada 01 (uma) proposta, observada a ordem de melhor classificação e a disponibilidade orçamentária, para a celebração de parceria, atendido o limite máximo de R\$ 73.000,00 (setenta e três mil reais).

5.2. Os Orçamentos detalhados deverão ser até o limite máximo de R\$ 73.000,00 (setenta e três mil reais).

5.3. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos da Secretaria de Cultura e Turismo, com a seguinte dotação orçamentária:

31.01.13.392.0048.2.579.3.3.50.85.00.1.700.0000.00

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA CHAMADA PÚBLICA

6.1. Poderão apresentar-se a presente Chamada Pública **Organizações Sociais já qualificadas no âmbito do Município de Sobral e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto acima especificado.**

6.2. Para os fins da presente Chamada Pública, entende-se por Organização Social - O.S. a pessoa jurídica de direito privado, que tenha qualificação como "Organização Social" comprovada por decreto ou outro instrumento normativo, sem fins lucrativos, que não distribui, entre seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

6.3. Poderão participar da Chamada Pública para celebração do Contrato de Gestão, Organizações sociais, sem fins lucrativos, com sede ou com representação atuante e reconhecida do Município de Sobral-CE.

6.4. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

6.5. Em todo caso, **é vedada a participação de pessoa física.**

6.6. É vedada a participação de pessoa jurídica nos seguintes casos:

6.6.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja a sua constituição;

6.6.2. Que tenham em comum um ou mais dirigentes e/ou prepostos com procuração;

6.6.3. Que estejam em estado de insolvência civil ou sob processo de dissolução judicial;

6.6.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;

6.6.5. Suspensas temporariamente de participar de licitação;

6.6.6. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição;

6.6.7. Organizações Sociais, cujos dirigentes sejam servidores ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;

6.6.8. Que estejam sob intervenção judicial ou municipal;

6.6.9. Estrangeiras;

6.6.10. Que não comprove sua natureza de organização social;

6.6.11. Que estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

6.7. A observância das vedações do item 6.6 e seus subitens é de inteira responsabilidade do proponente que, pelo descumprimento, se sujeitará às penalidades legais cabíveis.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, HABILITAÇÃO E PROPOSTA TÉCNICA.

7.1. Os Documentos de Qualificação como Organização Social no Âmbito do Município de Sobral e de Habilitação, em 01 (uma) via e a Proposta Técnica e Proposta de Preços, em 01 (uma) via, deverão ser entregues em envelopes opacos e lacrados com cola e/ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, estes trazendo na face o seguinte sobrescrito, respectivamente:

7.1.1. O primeiro envelope (ENVELOPE “A”) conterá a documentação relativa à QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL e de HABILITAÇÃO será identificado como:

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA DE SOBRAL

CHAMADA PÚBLICA Nº CH____-SECULT/ Comissão de Contratação

ENVELOPE “A”- QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL E HABILITAÇÃO

NOME DA PROPONENTE (Com endereço e telefone para contato)

7.1.2. O segundo envelope (ENVELOPE “B”) conterá a documentação relativa a PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO e será identificado como:

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA DE SOBRAL

CHAMADA PÚBLICA Nº CH____-SECULT/ Comissão de Contratação

ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA COMERCIAL

NOME DA PROPONENTE (Com endereço e telefone para contato)

7.2. É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇO.

7.3. Os Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL de HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO deverão ser apresentados por preposto da PROPONENTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da PROPONENTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprove tal condição através de documento legal.

7.4. A entrega dos envelopes de Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL de HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO, implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, seus anexos e instruções, bem como a observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.

7.5. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

7.6. Efetuada a entrega dos documentos de Qualificação como Organização Social no Âmbito do Município de Sobral, de Habilitação e da Proposta Técnica e Proposta de Preço, não serão aceitos pedidos posteriores de inclusão de documentação.

7.7. É facultada à Comissão de Contratação ou autoridade superior, em qualquer fase da Chamada Pública, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

8. DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL E DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.

8.1. Os documentos relativos ao ENVELOPE A serão aferidos por intermédio da QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, ECONÔMICO-FINANCEIRA, QUALIFICAÇÃO TRABALHISTA e

DECLARAÇÕES.

8.2. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) Em original ou Publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia.
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão;
- c) Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato.
- d) A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta poderá ser suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura dos documentos de habilitação.

8.3. Os documentos relativos à **QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL** consistirão de: Neles deverão constar os seguintes documentos:

8.3.1. Cópia do **Decreto** que a **qualificou como organização social no âmbito do município de Sobral** indicando no instrumento tal qualificação;

8.4. Os Documentos de **HABILITAÇÃO** consistirão de:

8.4.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.4.1.1. **Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado/atualizado** devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

8.4.2. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

8.4.2.1. Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (**CNPJ**);
- b) Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual (CGF) ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual ou documento de isenção, em sendo o caso.

8.4.2.2. **Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio da PROPONENTE:**

- a) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional** será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil –RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional –PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União –DAU por elas administrados, inclusive o INSS.
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual** será efetuada mediante apresentação de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual, ou, na inexistência desta, de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Impostos de competência Estadual e de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Municipal** será efetuada mediante apresentação de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal, ou, na inexistência desta, de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Impostos de competência Municipal e de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa do Município, emitida pela Procuradoria Geral do

Município.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE **DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)**, ou da CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS COM OS MESMOS EFEITOS DA CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT).

e) Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS**, através de Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

8.4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.3.1. Comprovação da **capacidade técnico-operacional** da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível na execução de serviços de características técnicas similares com o objeto desta Chamada Pública, a ser feita por intermédio de Atestados ou Certidões fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de “contratada.

8.4.3.1.1. Consideram-se serviços com características técnicas similares ao objeto desta Chamada Pública aqueles elencados no art. 14 do Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023.

8.4.3.2. A proponente que não possuir sede no Município de Sobral deverá apresentar declaração de que, caso seja vencedora na presente Chamada Pública, **estabelecerá escritório na sede do Município de Sobral no prazo de até trinta dias após a assinatura do Contrato de Gestão**, com estrutura para a perfeita execução dos serviços objeto do presente edital (**ANEXO E - DECLARAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ESCRITÓRIO**).

8.4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.4.1. **Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação de crédito** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida em seu domicílio, emitida, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento;

8.4.4.2. **Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.4.5. QUALIFICAÇÃO TRABALHISTA:

8.4.5.1. Declaração emitida pela proponente de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal; (**ANEXO I - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR MODELO – PESSOA JURÍDICA**)

8.4.6. DECLARAÇÕES:

8.4.6.1. Declaração da inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, conforme **ANEXO G - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO**

8.4.6.2. Declaração responsabilizando-se o autor desta, sob pena das sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, por toda documentação anexada, conforme o modelo estabelecido do **ANEXO H** do edital (**MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS**)

8.4.6.3. A proponente deverá apresentar a **declaração de conhecimento de todas as** informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta Chamada Pública (**ANEXO F - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS** do edital);

8.4.6.4. Caso o Licitante apresente o **ANEXO L - MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**, este deverá ser entregue juntamente com os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8.5. Os Documentos referentes a PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO consistirão de:

8.5.1. DOCUMENTOS REFERENTES A PROPOSTA TÉCNICA:

a) Formulário de Inscrição, conforme **Anexo B** deste Edital;

b) Cartão do CNPJ ;

c) Comprovação de qualificação técnica e capacidade operacional para cumprir o objeto do ajuste, por meio de atestados e/ou contratos e/ou convênios que demonstrem:

c.1) Execução e realização de administração gerencial de equipamentos culturais.

c.2) Execução e realização de programas, projetos e ações no âmbito das políticas públicas de Cultura e do objeto da presente Chamada Pública.

d) Apresentação da Proposta de **Plano de Trabalho, conforme Anexo D**, que deverá conter necessariamente os seguintes itens:

d.1) Qualidade do detalhamento descritivo e da viabilidade da execução da proposta do Plano de Trabalho Apresentado;

d.2) descrição das atividades ou projetos a serem executados para atingir cada meta;

d.3) previsão das despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos propostos no item “d.1”, com base no valor para o contrato de gestão;

d.4) descrição dos indicadores e metodologia para auferimento destes quanto ao cumprimento das metas a serem executadas.

8.5.2. DOCUMENTOS REFERENTES À PROPOSTA DE PREÇO

8.5.2.1. Proposta de Preços contendo Nome, CNPJ, endereço e telefone da organização social, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo titular ou preposto da proponente de acordo com as exigências e valores constantes no **ANEXO C – PROPOSTA DE PREÇOS**;

8.5.2.1.1. Caso a proposta não seja assinada pelo titular ou preposto da proponente, deverá ser acostada Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida e documento de identificação do signatário, devidamente autenticado.

8.5.2.1.2. As assinaturas poderão ser ainda assinadas por autoridade certificadora devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA), nos termos da Medida Provisória N^o 2.200-2/01.

8.5.2.1.3. Preço global, expresso em Real, com no máximo duas casas decimais, utilizando-se a função TRUNCAR (VALOR UNITARIO;2).

8.5.2.1.4. Validade da proposta, não inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data do primeiro dia útil seguinte, de abertura da licitação.

8.5.2.2. Ancorada nos princípios da celeridade processual e da economicidade, esta Comissão recomenda que a licitante apresente a anuência de prorrogação e revalidação da sua Proposta de Preços, por iguais e sucessivos períodos até a contratação, **SEM QUE DECLARE O SEU PREÇO**, conforme **ANEXO L - MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**. Por se tratar de recomendação, a ausência desse anexo não será causa de desclassificação da licitante.

8.5.2.2.1. Caso o Licitante apresente o **ANEXO L - MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**, este deverá ser entregue juntamente com os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

8.5.2.2.2. Caso não apresente a anuência de prorrogação conforme **ANEXO L - MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS** com os documentos de habilitação, fica o licitante ciente sobre a necessidade de manifestar-se acerca da concordância da prorrogação e revalidação da proposta, antes do vencimento da mesma, por igual e sucessivo período. A falta de manifestação da prorrogação e revalidação por parte do licitante antes da sessão pública de abertura da proposta comercial resulta em sua não abertura, passando a condição de inválida, excluindo-o do certame licitatório.

8.5.2.2.2.1. O proponente que não apresentar o **ANEXO L - MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**, juntamente com os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** poderá protocolizar a sua revalidação de proposta no setor de protocolo, localizado no 1º andar do Paço Municipal, sito à Rua Viriato de Medeiros nº 1250, Centro, Sobral-CE no horário das 8:00hs às 12:00hs e das 13:00hs às 17:00hs, ou enviar para o e-mail celic@sobral.ce.gov.br, e dirigi-lo à Comissão de Contratação, mediante petição datilografada, **SEM QUE DECLARE O SEU PREÇO**, antes do vencimento da mesma, por igual e sucessivo período, devendo ser subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

8.5.2.2.2.1.1. Caso prorrogação e revalidação da proposta não seja assinada por diretor ou presidente da Organização Social, deverá ser acostada Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida e documento de identificação do signatário, devidamente autenticado.

8.5.2.3. Nas Composições de Preços deverão ser considerados os valores de mão de obra não inferiores aos pisos salariais normativos da categoria correspondente, fixados por Dissídio Coletivo, Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho.

8.5.2.4. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho.

a) **Remuneração da equipe** encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização Social, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias, aviso prévio e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) **Custos indiretos** necessários à execução do objeto seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica e técnica, contador, água, energia, dentre outros);

c) **Aquisição de equipamentos e materiais permanentes** essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais

8.5.2.5. Erros eventualmente configurados no preenchimento da nos preços unitários do Plano de Trabalho não são motivos para a desclassificação da proponente, quando o Plano de Trabalho for devidamente ajustado não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta, devendo a proponente manter os valores, conforme **ANEXO C – PROPOSTA DE PREÇOS** e conseqüentemente no valor global proposto originalmente.¹

8.5.2.6. Os erros de arredondamento, soma e/ou multiplicação eventualmente configurados nas Propostas de Preços das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta, devendo a proponente manter o valor global proposto originalmente.²

8.5.2.7. A Proposta de Preço deverá atender todos os critérios determinados pelo PLANO DE TRABALHO e respeitar as faixas e pisos salariais legalmente indicados.

8.5.2.8. Os termos constantes das propostas apresentadas são de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito a qualquer modificação do seu conteúdo ou substituição de envelopes, após sua entrega.

8.5.2.9. A Proposta de Preços deverá conter os preços totais, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, emolumentos, impostos, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de fornecimento que sejam devidas em decorrência, direta e indireta, da prestação dos serviços do objeto desta Chamada Pública.

8.5.2.10. A Proposta de Preço consistirá no valor monetário proposto pelo proponente para o desenvolvimento pleno do escopo definido no Termo de Referência, ou seja, a proponente deverá cotar o serviço na sua integralidade.

8.5.2.11. Havendo discrepância entre os preços totais, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre o total da proposta em algarismo e o total por extenso, prevalecerá este último.

8.5.2.12. Os preços apresentados corresponderão exatamente às condições estabelecidas pela Administração e apresentadas na Proposta, não podendo haver alterações em relação a esta sob pena de desclassificação do Proponente.

8.5.2.13. FICHA DE DADOS da pessoa que irá assinar o Contrato, caso a proponente seja declarada vencedora deste certame, conforme **ANEXO B - FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO**. A ausência dessa ficha não o tornará desclassificado.

9. DO RITO DO PROCESSAMENTO DA CHAMADA PÚBLICA

9.1. DO CREDENCIAMENTO

¹ Acórdão 2742/2017-Plenário (Relator Aroldo Cedraz) TCU: Estando os preços global e unitários ofertados pelo licitante dentro dos limites fixados pela Administração, é de excessivo rigor a desclassificação da proposta por divergência entre seus preços unitários e respectivas composições detalhadas de custos, por afronta aos princípios da razoabilidade, da ampla competitividade dos certames e da busca de economicidade nas contratações. Referida divergência se resolve com a retificação das composições, sem necessidade de modificações ou ajustes em quaisquer dos valores lançados na proposta a título de preços unitários.

² Acórdão 370/2020-Plenário TCU. A mera existência de erro material ou de omissão na planilha de custos e formação de preços da licitante não enseja, necessariamente, a desclassificação antecipada da proposta, devendo a Administração promover diligência junto ao interessado para a correção de falhas, sem permitir, contudo, a alteração do valor global originalmente proposto

9.1.1. A Proponente poderá promover a indicação e o credenciamento de seu representante na presente CHAMADA PÚBLICA, com a respectiva qualificação (Nome completo, RG, CPF, endereço, telefone e e-mail), mediante instrumento público de mandato, com firma reconhecida, mencionando que lhe são conferidos, por ela, amplos poderes para tanto, inclusive para receber intimações e, eventualmente, desistir de recursos. Em se tratando de representante legal da Organização Social deverá ser apresentada cópia do ato constitutivo, indicando tal condição.

9.1.2. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não será motivo de inabilitação da Organização Social, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma nas sessões públicas.

9.1.3. Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente a presente CHAMADA PÚBLICA ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

9.1.4. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão de Contratação, encarregada pelo processamento deste certame.

9.2. DA SESSÃO

9.2.1. No início da sessão de abertura do certame serão entregues os 2 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados referentes à FASE 1 (ENVELOPE A), e à FASE 2 (ENVELOPE B) da Chamada Pública.

9.2.2. Os ENVELOPES A e B deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.

9.2.3. Após a Presidente da Comissão de Contratação declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes nos respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimentos sobre os documentos, de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.

9.2.4. Em seguida, serão analisados e credenciados os representantes das organizações sociais interessadas e, passar-se-á à abertura dos envelopes referentes à **FASE 1 (ENVELOPE A) contendo os documentos referentes à QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL e de HABILITAÇÃO**. Os documentos serão postos à disposição dos representantes das participantes, para que os examinem e os rubriquem.

9.2.4.1. A COMISSÃO poderá, a seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da **FASE 1**, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;

9.2.5. Proclamado o resultado da **FASE 1**, a COMISSÃO fundamentará a sua decisão e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a COMISSÃO procederá a abertura dos envelopes referentes à **FASE 2 (ENVELOPE B) Proposta Técnica e Proposta de Preço** das Proponentes habilitadas;

9.2.6. A COMISSÃO marcará dia, hora e local para abertura dos envelopes referentes à FASE 2 (ENVELOPE B) contendo as **Propostas Técnicas e Propostas de Preços** das Proponentes habilitadas os quais serão rubricados pela COMISSÃO e colocados à disposição das proponentes, para que os examinem e os rubriquem.

9.2.7. A COMISSÃO suspenderá a sessão de avaliação dos envelopes referentes à FASE 2 (ENVELOPE B) contendo as **Propostas Técnicas e Propostas de Preços** para encaminhamento dos documentos a serem analisados por Comissão Técnica Especial designada, devendo ser emitido Parecer Técnico assinado e datado por quem o emitiu e ratificado pelo titular do órgão, ficando cientificados os interessados; que a divulgação do resultado da NOTA TÉCNICA e NOTA DE PREÇO será posterior.

9.2.8. Proclamado o resultado da FASE 2 (ENVELOPE B) contendo as **Propostas Técnicas e Propostas de Preços**, a Comissão procederá à averiguação da RESULTADO FINAL, sendo atribuída à NOTA TÉCNICA peso de 0,60 e peso de 0,40 para a NOTA DE PREÇO.

O RESULTADO FINAL será obtido a partir da seguinte fórmula:

$$NF = (NT \times 0,60) + (NP \times 0,40)$$

Onde:

NF: Nota Final

NT: Nota Técnica

NP: Nota de Preço

9.2.8.1. Dessa forma, proceder-se-á a classificação das proponentes pela ordem decrescente das Notas Finais obtidas, sendo **declarado classificado em 1º (primeiro) lugar aquele que obtiver a MAIOR NOTA FINAL.**

9.2.8.2. A Comissão poderá dar o resultado de julgamento final da Chamada Pública em sessão ou através de notificação aos interessados.

9.2.9. Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão adjudicará o objeto desta Chamada Pública em favor da PROPONENTE vencedora, ou seja, aquela que obtiver a MAIOR NOTA FINAL de suas propostas classificadas em melhor colocação e foram declaradas como habilitadas.

9.2.10. Após a entrega dos envelopes contendo os documentos qualificação da(s) Organização(ões) Social(is), de Habilitação, de Propostas Técnicas e das Propostas de Preços, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.

9.2.11. É facultado à COMISSÃO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

9.2.12. De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstanciada, a qual será assinada pela COMISSÃO e pelos representantes das PROPONENTES presentes.

9.2.13. O resultado final do julgamento da presente Chamada Pública será divulgado com a publicação no Diário Oficial do Município, sem prejuízo da divulgação em outros meios que entenda adequado, restando a organização social melhor classificada apta a firmar contrato de Gestão com o Município de Sobral.

9.2.14. Os recursos deverão ser dirigidos à Presidente da Comissão de Contratação, interpostos mediante petição digitada/datilografada, devidamente arazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, no prazo disposto nesse instrumento, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

9.2.15. Caso o recurso não seja assinado por dirigentes e/ou procuradores da proponente, deverá ser acostada Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida e documento de identificação do signatário, devidamente autenticado.

9.2.16. A assinatura do representante legal poderá ser assinada digitalmente, desde que seja reconhecida por autoridade certificadora devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA), nos termos da Medida Provisória N º 2.200-2/01.

9.2.17. O recurso poderá ser protocolizada no setor de protocolo, localizado no 1º andar do Paço Municipal, sito à Rua Viriato de Medeiros nº 1250, Centro, Sobral-CE, ou enviado para o e-mail celic@sobral.ce.gov.br, no horário das 8:00hs às 12:00hs e das 13:00hs às 17:00hs, sendo ambos dirigidos à Comissão de Contratação.

9.2.18. Ocorrendo a(s) **inabilitação(ões) ou a(s) desclassificação(ões)** das propostas de todas as proponentes a Comissão, **poderá fixar às participantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos ou novas propostas**, escoimadas das causas que as inabilitaram ou as desclassificaram, podendo, no caso das propostas, ter seus valores alterados se em benefício da Administração ou em decorrência da própria correção das causas que outrora as desclassificaram.

9.2.19. Após a publicação/divulgação do julgamento de eventuais recursos, a presente Chamada Pública será encaminhada para homologação.

10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. A responsabilidade pelas informações, pareceres técnicos e econômicos exarados na presente CHAMADA PÚBLICA é exclusiva da equipe técnica do Órgão/Entidade de onde a mesma é originária.

A. AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL – ENVELOPE “A”

10.2. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no ENVELOPE A, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.

B. AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE “B”

10.3. A avaliação, seleção e classificação das propostas apresentadas consiste na análise técnica (**PROPOSTA TÉCNICA**) que consistirá de um conjunto de textos e anexos e está limitada a 4 (quatro) critérios:

A. TEMPO DE EXISTÊNCIA DA O.S (P1): corresponde a pontuação máxima de 10 pontos.

B. COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERENCIAL DE EQUIPAMENTOS URBANOS (P2): corresponde a pontuação máxima de 20 pontos.

C. COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES NO ÂMBITO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE CULTURA: No conjunto da corresponde a pontuação máxima de 20 pontos.

D. PLANO DE TRABALHO (P4): corresponde a pontuação máxima de 50 pontos.

10.3.1. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

10.3.1.1. A avaliação, seleção e classificação das Propostas Técnicas apresentadas pelas Organizações Sociais consistem na análise técnica da documentação, bem como sua capacidade operacional e Plano de Trabalho que serão avaliados conforme os seguintes critérios:

AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE “B”

10.3.1.1.1. A avaliação, seleção e classificação das propostas apresentadas consiste na análise técnica (PROPOSTA TÉCNICA) da documentação referente à capacidade operacional das Organizações Sociais, devendo ser entregue PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO que serão avaliados conforme os seguintes critérios:



CRITÉRIOS	Pontuação Máxima
P1. 2,0 (dois) pontos para cada ano completo de existência da OS com comprovação da documentação mediante cadastro do CNPJ. Não serão consideradas frações de trimestres.	10 pontos
P2. 5,0 (cinco) pontos para cada 12 (doze) meses completos de Comprovação de execução e realização de administração gerencial de equipamentos culturais. a entidade participante deverá apresentar documentação comprobatória de administração de equipamentos culturais (contratos, convênios, termo de parcerias ou ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração).	20 pontos
P3. 5,0 (cinco) pontos para cada 12 (doze) meses completos de Comprovação de execução e realização de programas, projetos e ações no âmbito das políticas públicas de Cultura e do objeto da presente Chamada Pública. a entidade participante deverá apresentar documentação comprobatória de execução de projetos, programas e ações no âmbito das políticas públicas culturais (contratos, convênios, termo de parcerias ou ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração).	20 pontos
P4. Proposta de Plano de Trabalho apresentado pela proponente. Nesse ponto, será observado, pela Comissão, a O.S que apresentou a melhor proposta, levando em consideração os seguintes aspectos: a) Qualidade do detalhamento descritivo e da viabilidade da execução da proposta do Plano de Trabalho Apresentado; (20 Pontos) b) descrição das atividades ou projetos a serem executados para atingir cada meta; (10 pontos) c) previsão das despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos propostos no item “a”, com base no valor para o contrato de gestão ; (10 pontos) d) descrição dos indicadores e metodologia para auferimento destes quanto ao cumprimento das metas a serem executadas. (10 pontos)	50 pontos
TOTAL	100 pontos

10.3.2. Serão desclassificadas as Organizações Sociais que:

10.3.3. Obtiverem pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos critérios ou não atingirem uma pontuação total mínima de 50 (cinquenta) pontos;

10.3.4. Não atenderem as exigências deste Edital;

10.3.5. No julgamento da **Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT)** será considerado o somatório dos resultados obtidos, conforme fórmula a seguir:

$$NT = P1 + P2 + P3 + P4$$

10.3.6. A atribuição da pontuação acima elencada será feita por Comissão Técnica da SECULT, pontuando-se cada um dos critérios de seleção acima elencados, fundamentando as razões para a sua escolha, com base nos critérios de avaliação enumeradas neste edital.

10.4. A Proposta de Preços deverá consistir em: PROPOSTA PREÇOS (P5)

10.4.1. A Proposta de Preços (**ANEXO C – PROPOSTA DE PREÇOS**) deverá ser apresentada de forma clara e detalhada e estar de acordo com os critérios determinados pelo PLANO DE TRABALHO.

10.4.2. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que apresentarem:

- a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital.
- b) Proposta em função da oferta de outro competidor na CHAMADA PÚBLICA.
- c) Preço unitário simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado.
- d) Preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado.
- e) Preços globais inexequíveis na forma do art. 48 da Lei das Licitações;
- f) Preços unitários superiores aos estimados pela CONTRATANTE.

10.4.3. A fórmula para a determinação das **Notas de Preços (NP)** é a seguinte:

$$NP = 100 \times Pm/F,$$

ONDE:

NP: é a nota preço,

Pm: é o menor preço e

F: é o preço da proposta que está sendo considerada.

10.5. NOTA FINAL

10.5.1. Os pesos atribuídos as Propostas Técnica e Financeira são:

NT = 0,6 (seis décimos), e

NP = 0,4 (quatro décimos)

10.5.2. As propostas são classificadas de acordo com suas pontuações técnicas (NT) e preços (NP) combinadas usando os pesos (T = o peso atribuído a Proposta Técnica, P = o peso atribuído a Proposta Preços; T + P = 1) de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = NT \times T\% + NP \times P\%$$

10.6. A Proposta de Trabalho (PROPOSTA TÉCNICA) e a PROPOSTA PREÇOS apresentada, constarão como obrigações da CONTRATADA e servirão como linha de base para os atestos mensais.

10.7. Os termos constantes da proposta apresentada é de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito a qualquer modificação do seu conteúdo ou substituição de envelope, após sua entrega.

10.8. A proposta econômica consistirá no valor monetário proposto pelo proponente para o desenvolvimento pleno do escopo definido no Termo de Referência, ou seja, a proponente deverá cotar o serviço na sua integralidade.

10.9. Correrão por conta da PROPONENTE vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta, não integrantes da Planilha de custos estabelecidas pela Administração.

11. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

11.1. As **impugnações** referentes ao presente edital deverão ser enviados a Comissão de Contratação, **em até 02 (dois) úteis anteriores ao fim do prazo estabelecido no item 3.4 deste edital**, podendo ser protocolizado no setor de protocolo, localizado no 1º andar do Paço Municipal, sito à Rua Viriato de Medeiros nº 1250, Centro, Sobral-CE no horário das 8:00hs às 17:00hs ou enviada para o e-mail: celic@sobral.ce.gov.br, informando no título do e-mail que se trata de Impugnação ao edital da CHAMADA PÚBLICA Nº CH____-SECULT.

11.2. **Os pedidos de esclarecimentos** referentes ao presente edital deverão ser enviados a Comissão de Contratação, **em até 02 (dois) dias úteis anteriores ao fim do prazo estabelecido no item 3.4 deste instrumento**, podendo ser protocolizado no setor de protocolo, localizado no 1º andar do Paço Municipal, sito à Rua Viriato de Medeiros nº 1250, Centro, Sobral-CE no horário das 8:00hs às 17:00h ou enviada para o e-mail: celic@sobral.ce.gov.br informando no título do e-mail que se trata de esclarecimentos ao edital da CHAMADA PÚBLICA Nº CH____-SECULT.

11.2.1. As respostas aos esclarecimentos formulados serão encaminhadas aos interessados, através do respectivo e-mail e ficarão disponíveis no sítio www.sobral.ce.gov.br, no campo "Licitações".

11.3. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente. A petição de impugnação deverá constar o endereço, e-mail e telefone do impugnante ou de seu representante legal.

11.4. Caso a impugnação não seja assinada por diretor ou presidente da Organização Social, deverá ser acostada Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida e documento de identificação do signatário, devidamente autenticado.

11.5. A assinatura do representante legal poderá ser assinada digitalmente, desde que seja reconhecida por autoridade certificadora devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA), nos termos da Medida Provisória N° 2.200-2/01.

11.5.1. Caberá a Comissão de Contratação, auxiliado pela área interessada, e à autoridade competente, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.5.2. As retificações dessa Chamada Pública por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, sendo devidamente publicadas no Diário Oficial do Município e divulgadas através do site www.sobral.ce.gov.br (Link Licitações), reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

11.5.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.6. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12. DO RECURSO

12.5. O recurso deverá ser dirigido à Comissão de Contratação que o encaminhará, depois de ouvida a Coordenadoria Jurídica da Secretaria de Cultura e Turismo, para decisão.

12.6. O prazo de **recurso** relativo ao julgamento da documentação será de **até 03 (três) dias corridos a partir da data da divulgação do resultado da fase** dessa Chamada Pública, para apresentação das razões por escrito, podendo ser protocolizado no setor de protocolo, localizado no 1º andar do Paço Municipal, sito à Rua Viriato de Medeiros nº 1250, Centro, Sobral-CE ou enviada para o e-mail: celic@sobral.ce.gov.br, dirigidos a Comissão de Contratação, informando no título do e-mail que se trata do Recurso ao edital CHAMADA PÚBLICA Nº CH_____-SECULT, no horário das 8:00hs às 17:00hs.

12.2.3. As demais proponentes ficam desde logo convidadas a apresentar **contrarrrazões dentro de igual prazo**, que começará a contar a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses, podendo ser protocolizado no setor de protocolo, localizado no 1º andar do Paço Municipal, sito à Rua Viriato de Medeiros nº 1250, Centro, Sobral-CE ou enviada para o e-mail: celic@sobral.ce.gov.br, dirigidos a Comissão de Contratação, informando no título do e-mail que se trata das contrarrrazões a Recurso referente ao edital CHAMADA PÚBLICA Nº CH_____-SECULT, no horário das 8:00hs às 17:00hs.

12.3. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo de credenciamento para responder pelo proponente.

12.3.1. Caso o recurso e contrarrrazão não seja assinada por diretor ou presidente da proponente, deverá ser acostada Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida e documento de identificação do signatário, devidamente autenticado.

12.3.2. A assinatura do representante legal poderá ser assinada digitalmente, desde que seja reconhecida por autoridade certificadora devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA), nos termos da Medida Provisória N º 2.200-2/01.

12.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos participantes no Diário Oficial do Município.

13. DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

13.1. A homologação somente será firmada pela Secretaria de Cultura e Turismo, após a devida publicação/divulgação do resultado final do julgamento, conforme os ditames da lei, ocasião em que a SECULT lavrará o Termo de Homologação, a ser veiculado no DOM, sem prejuízo da divulgação em outros meios que entenda adequado.

13.2. O titular da Secretaria de Cultura e Turismo/SECULT se reserva no direito de não homologar ou revogar o presente processo em sua integralidade por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, sem que caiba à organização social ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for não gerando obrigatoriedade de contratação posterior.

14. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO E DO CONTRATO DE GESTÃO

14.1. Homologada a Chamada Pública, será firmado Contrato de Gestão fundamentada no art. 20 da Lei Municipal nº 261/2000.

14.2 Após a publicação da Dispensa a Organização Social será convocada para firmar o CONTRATO DE GESTÃO para a prestação de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

15.1. O contrato oriundo dessa Chamada Pública terá vigência de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado na forma e condições do art. 12 da Lei Municipal 261/2000.

16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1. As obrigações a serem contraídas por cada uma das partes deverão respeitar o disposto neste Edital, seus Anexos e nas leis específicas regedoras da matéria, inclusive no pertinente à fiscalização dos recursos.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS NA CHAMADA PÚBLICA

17.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a proponente 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.

17.2. Sem prejuízo da sanção prevista no item anterior, poderá a Administração aplicar sanção administrativa de multa, da seguinte forma e nos seguintes casos:

17.2.1. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência quando:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para a chamada pública;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão pública da chamada pública;
- d) Descumprir requisitos de habilitação, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede da chamada pública;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.2.2. Multa de 10,0%, por ocorrência quando fornecer informação e/ou documento falso;

17.2.3. Multa de 10,0%, por ocorrência (sobre o valor total da adjudicação da chamada pública), no caso de o vencedor recusar-se a assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

17.2.4. 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 no item 16.2, em relação à fase da chamada pública.

17.3. O proponente recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

17.4. Os efeitos da declaração de inidoneidade permanecem enquanto perdurarem os motivos que determinaram a aplicação da penalidade ou até que seja promovida a reabilitação pelo infrator perante a própria autoridade que a aplicou.

17.4.1. A reabilitação será concedida quando, após o decurso do prazo de 2 (dois) anos a contar da data em que foi publicada a decisão administrativa no Diário Oficial do Município, o infrator ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta.

17.5. As sanções previstas nas alíneas “b” e “c” do item 17.2.1. poderão ser aplicadas juntamente com a prevista em sua na alínea “a”.

17.6. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da Lei.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta CHAMADA PÚBLICA. É reservado ao SECULT o direito de anular ou revogar esta CHAMADA PÚBLICA sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

18.2. Os casos omissos relativos às cláusulas do presente edital serão resolvidos pela Comissão de Habilitação e Seleção.

18.3. A entrega da documentação será considerada pela Comissão de Contratação e SECULT como evidência de que o interessado:

18.3.1. tomou conhecimento de todas as condições para realização e cumprimento das obrigações estipuladas no presente instrumento;

18.3.2. examinou completamente todos os documentos entregues pelo Município, que os comparou entre si, e que obteve da Comissão de Contratação e SECULT todas as informações e esclarecimentos que julgou necessário.

18.4. Fica esclarecido que o preâmbulo, texto e anexos do Edital desta CHAMADA PÚBLICA são complementares entre si, de modo que qualquer informação que se mencione em um local e se omita em outro é considerada especificada e válida.

18.5. Fica assegurado à Comissão de Contratação o direito de proceder a exames e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados.

18.6. Os Requerentes responderão pela veracidade dos dados e declarações por eles fornecidos, sob as penas da lei.

19. DOS ANEXOS

19.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO B – FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO

ANEXO C – PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO D – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

ANEXO E – DECLARAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ESCRITÓRIO

ANEXO F – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS

ANEXO G – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

ANEXO H – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

ANEXO I – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO J – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

ANEXO K – JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

ANEXO L – MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Sobral/CE, Data da assinatura digital.

SIMONE RODRIGUES PASSOS
Secretária Municipal da Cultura e Turismo

Assessorada por:

MAC'DOUGLAS FREITAS PRADO
Coordenador Jurídico – SECULT
OAB/CE 30.219

Ref. à Minuta do Edital de Chamada Pública nº CH24002-SECULT

ANEXO A- TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Coordenadoria De Artes, Cultura E Cidadania (COARC/SECULT).

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **OBJETO:** Celebração de Contrato de Gestão com o Município de Sobral cuja a finalidade é a Operacionalização das ações da lei nº 14.399/2022 (que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura) no Município de Sobral, desenvolvendo assim as ações autorizadas no art. 14 do decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023.

1.1.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade **CHAMADA PÚBLICA**, na forma **PRESENCIAL**, com a forma de fornecimento **PARCELADO**.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	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 Nº 14.399/2022 (QUE INSTITUI A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA) NO MUNICÍPIO DE SOBRAL, DESENVOLVENDO ASSIM AS AÇÕES AUTORIZADAS NO ART. 14 DO DECRETO Nº 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023.	SERVIÇO	1

1.3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

1.3.1. O contrato terá vigência de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos limites legais, mediante termo motivado e justificado pelo Contratante.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no previsto no PCA-2024 da Secretaria da Cultura e Turismo (SECULT), item 24, e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento do Poder Executivo Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O OS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NAS FASES DE OPERACIONALIZAÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Qualificação como organização social e Qualificação técnica;

4.1.1. Os requisitos de **qualificou como organização social no âmbito do município de Sobral** e qualificação técnica estão estabelecidos no item 4 do ETP, anexo desse Termo.

4.2. Da subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação.

4.3. Da garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 06 (seis) meses, contado a partir do recebimento da primeira ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

5.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei Municipal nº 261/2000, os preceitos do direito público, e, ainda, outras leis especiais correlatas.

5.2. Condições de Execução

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

5.2.1.1. Executar a programação de atividades e cumprir as metas estabelecidas no PLANO DE TRABALHO, onde constará a descrição dos indicadores e metodologia para auferimento destes quanto ao cumprimento das metas a serem executadas;

5.2.2. 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;

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

5.2.4. 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;

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

5.2.6. 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;

5.2.7. 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;

5.2.8. Elaborar e submeter, bimestralmente, 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;

5.2.9. 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;

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

- 5.2.11. 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;
- 5.2.12. 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;
- 5.2.13. 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;
- 5.2.14. Abrir contas bancárias específicas, preferencialmente no Banco do Santander S.A., para movimentação dos recursos deste Contrato de Gestão, os quais somente serão sacados para pagamento de despesas nele previstas;
- 5.2.15. Reconhecer os direitos da Prefeitura Municipal de Sobral, em caso de rescisão administrativa previsto na Lei n.º 14.133/2021;
- 5.2.16. 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;
- 5.2.17. 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;
- 5.2.18. 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;
- 5.2.19. 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.
- 5.2.20. 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;
- 5.2.21. 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;
- 5.2.22. Encaminhar, bimestralmente, 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;
- 5.2.23. 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;
- 5.2.24. 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.

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

5.2.26. 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da de direito público aplicadas, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do grupo contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado,

acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade máxima àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. 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.

7.2. A Contratante constituirá uma Comissão de Acompanhamento e Avaliação através de portaria, composta por especialistas de notória especialização e adequada qualificação, que elaborará relatório bimestral, 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 bimestralmente e ao

final do contrato a ser encaminhado à CONTRATADA.

7.3. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação reunir-se-á bimestralmente para:

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

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

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

7.4. 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.

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

7.6. 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.

7.7. 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

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

7.9. 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.

7.10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.10.1. A CONTRATADA encaminhará, bimestralmente, 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.

7.11. Liquidação

7.11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.11.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

7.11.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente

acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.11.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.11.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.11.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.11.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.12. Prazo e Condição de pagamento

7.12.1. O pagamento advindo do objeto do contrato será proveniente dos recursos da 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.

7.12.1.1. 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 7.3.1. começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura/recibo corrigida(o).

7.12.1.2. Os referidos relatórios físicos e financeiros deverão ser entregues à CONTRATANTE bimestralmente 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.

7.12.1.3. 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.

7.12.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na Chamada Pública.

7.12.3. 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.



7.13. Forma de pagamento

7.13.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, preferencialmente no Banco Santander S.A.

7.13.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.13.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.13.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.13.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.14. Antecipação de pagamento

7.14.1. É justificada a realização de pagamento antes da execução do objeto por ser de natureza de fomento de modo a viabilizar a operacionalização das ações já descritas de acordo com as especificações deste instrumento, conforme justificado no ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 73.000,00 (setenta e três mil reais)**.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos desta secretaria/órgão, com as seguintes dotações:

31.01.13.392.0048.2.579.3.3.50.85.00.1.700.0000.00

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. As obrigações da Contratante estão estabelecidas na minuta do contrato.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. As obrigações da Contratada estão estabelecidas na minuta do contrato.

12. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II – MAPA DE RISCO

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**1. Informações Básicas**Número do processo: **P313734/2024****2. Descrição da necessidade**

A Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT, entre outras atribuições, é responsável por garantir ou facilitar o acesso à cultura no município de Sobral. A realização de **CHAMADA PÚBLICA**, é necessária para que Organizações Sociais devidamente qualificadas no **MUNICÍPIO DE SOBRAL** se credenciem nos termos do Edital e apresentem propostas visando à seleção pública cujo objetivo é a **OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DA LEI Nº 14.399/2022 (QUE INSTITUI A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA) NO MUNICÍPIO DE SOBRAL, DESENVOLVENDO ASSIM AS AÇÕES AUTORIZADAS NO ART. 14 DO DECRETO Nº 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023**, por meio da formalização de Contrato de Gestão.

Com o objetivo de garantir qualificação, eficiência, eficácia e efetividade na execução dos editais de fomento da PNAB em Sobral, será necessário criar uma frente técnica de suporte para concretizar estas ações. A saber, as seleções públicas por meio de editais deverão ser lançadas utilizando-se das técnicas da linguagem simples, direito visual e recursos de acessibilidade, como libras e legendagem, tornando a informação mais acessível e inclusiva, de forma que todas as pessoas possam compreender e se engajar. Isso é particularmente importante na comunicação com pessoas com deficiências cognitivas, dificuldades de leitura, aprendizado limitado da língua ou qualquer outra barreira de compreensão.

Outro aspecto importante na garantia de acesso, é a ação de busca ativa nas diversas regiões da cidade de Sobral, com ênfase em territórios periféricos e vulnerabilizados que, historicamente, possuem dificuldades de acessar recursos públicos. Esta ação é possível com a presença de mobilizadores e articuladores, além de estratégias de comunicação e disponibilização de canais de suporte, tira-dúvidas, oficinas e formações para apoiar agentes culturais que necessitem de suporte para participação nos certames.

Esse processo facilitará a operacionalização dos procedimentos para implementar as ações de forma ágil e eficiente, devido à sua estrutura e experiência prévia na execução de projetos similares. Isso é crucial para cumprir os prazos e metas estabelecidos pela legislação.

A ausência da prestação dos serviços poderá ocasionar dificuldades significativas na construção e execução dos editais e programas culturais, comprometendo a realização dos objetivos estabelecidos pela lei, podendo levar a um retrocesso no desenvolvimento cultural do município, prejudicando artistas, produtores culturais e a comunidade como um todo. A falta de incentivos e apoio pode desmotivar a produção cultural e enfraquecer a diversidade cultural local. No mais, a incapacidade de utilizar os recursos de maneira eficaz e dentro dos prazos estipulados pode resultar na necessidade de devolver os fundos ao Governo Federal, privando a comunidade local dos benefícios que seriam proporcionados por esses investimentos.

Área requisitante

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto.): Coordenadoria de Artes, Cultura e Cidadania - SECULT.	
Requisitante: ANTONIO JANDER ALCÂNTARA ALBUQUERQUE Coordenador de Artes, Cultura e Cidadania	Matrícula: 29964 E-mail: janderalcantara@sobral.ce.gov.br Telefone: (88) 3677-1100

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

Do procedimento administrativo:

A gestão pública por meio de Contrato de Gestão executado por Organização Social objetiva melhorar a celeridade no investimento dos recursos públicos, através da desburocratização e diminuição dos custos das ações. Sem uma estrutura adequada e especializada para operacionalizar as ações, o município pode enfrentar dificuldades significativas na execução dos programas culturais, comprometendo a realização dos objetivos estabelecidos pela lei. Outro ponto a se destacar está ligado à transparência dessas instituições, por meio da obrigação de disponibilização das metas, indicadores, planos de trabalho que podem ser acessados pela população por meio digital ou físico, de forma a garantir um processo democrático e de ampla lisura.

A Lei nº 14.399 de 08 de julho 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, dispõe sobre apoio financeiro da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios de forma continuada, para execução das ações destinadas ao setor cultural.

Ademais, o § 4º do art. 9º do Decreto nº 11.740/2023, prescreveu que os parâmetros de regulamentos, editais, chamamentos públicos, prêmios ou quaisquer outras formas de seleção pública relativos aos recursos da referida Lei Federal devem ser elaborados com ampla discussão e consulta à comunidade cultural e aos demais atores da sociedade civil, por meio de conselhos de cultura, de fóruns direcionados às diferentes linguagens artísticas, de audiências públicas ou de reuniões técnicas com potenciais interessados em participar de chamamento público, sessões públicas presenciais e consultas públicas, desde que adotadas medidas de transparência e impessoalidade.

Em atenção à referida determinação legal, a Secretaria da Cultura e Turismo de Sobral, no dia 26 de março de 2023, promoveu a **Abertura dos Diálogos PNAB em Sobral**, evento realizado na Casa da Cultura de Sobral e com público de aproximadamente 200 (duzentas) pessoas, composto por membros da sociedade civil, comunidade artística, produtores e agentes culturais.

Nesta ocasião foi realizada a apresentação do Plano de Ação da Política Nacional Aldir Blanc e o cronograma dos encontros on-line nos dias 03 e 04 de Abril de 2024. Esta etapa de oitivas com a sociedade civil finda com Consulta Pública aos Editais da PNAB em Sobral. Os encontros foram divididos por setores das artes e cultura, mais precisamente:

Encontro I - 03/04 - Linguagens Artísticas;

Encontro II - 04/04 - Cultura Viva

Para os encontros foi adotada uma metodologia de escuta ativa em que os participantes apontam, através de uma matriz de ações, sobre suas experiências e dificuldades em editais culturais e quais ações de suas linguagens podem ser fomentadas a partir do recurso da Política Nacional Aldir Blanc no município de Sobral.

Com o objetivo de garantir qualificação, eficiência, eficácia e efetividade na execução dos editais de fomento da PNAB em Sobral, será necessário criar uma frente técnica de suporte para concretizar estas ações. A saber, as seleções públicas por meio de editais deverão ser lançadas utilizando-se das técnicas da linguagem simples, direito visual e recursos de acessibilidade, como libras e legendagem, tornando a informação mais acessível e inclusiva, de forma que todas as pessoas possam compreender e se engajar. Isso é particularmente importante na comunicação com pessoas com deficiências cognitivas, dificuldades de leitura, aprendizado limitado da língua ou qualquer outra barreira de compreensão.

Outro aspecto importante na garantia de acesso, é a ação de busca ativa nas diversas regiões da cidade de Sobral, com ênfase em territórios periféricos e vulnerabilizados que,

historicamente, possuem dificuldades de acessar recursos públicos. Esta ação é possível com a presença de mobilizadores e articuladores, além de estratégias de comunicação e disponibilização de canais de suporte, tira-dúvidas, oficinas e formações para apoiar agentes culturais que necessitem de suporte para participação nos certames.

Ademais, a Política Nacional Aldir Blanc preza pela diversidade na distribuição dos recursos. Ações afirmativas para mulheres, população negra e culturas afro-brasileiras, povos indígenas, tradicionais, quilombolas e nômades, pessoas do segmento LGBTQIAPN+, Pessoa com Deficiência (PcD) e outras populações minorizadas, são obrigatórias.

Critérios diferenciados de pontuação, por meio de cotas, bônus e editais específicos ou qualquer outra garantia da participação e protagonismo desses grupos, são exigidos. O objetivo da Lei é que haja um aumento significativo de propostas que façam valer o direito de acesso universal à arte e à cultura.

Neste sentido, garantir bancas de heteroidentificação para aferir objetividade e idoneidade no processo de seleção é fundamental. Alcançar esse público historicamente excluído dos processos de seleção deve se dar através da busca ativa nos territórios, engajando articuladores, mobilizadores, estudantes e instituições.

A gestão pública por meios de contrato de gestão executado por Organização Social objetiva melhorar a celeridade no investimento dos recursos públicos, através da desburocratização e diminuição dos custos das ações. Outro ponto a se destacar está ligado à transparência dessas instituições, por meio da obrigação de disponibilização das metas, indicadores, planos de trabalho que podem ser acessados pela população por meio digital ou físico, de forma a garantir um processo democrático e de ampla lisura.

Requisitos necessários para as empresas proponentes:

Qualificação como organização social no âmbito do Município de Sobral;

Cópia do **Decreto** que a **qualificou como organização social no âmbito do município de Sobral** indicando no instrumento tal qualificação.

Qualificação Técnica

Comprovação da capacidade **técnico-operacional** da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível na execução de serviços de características técnicas similares com o objeto desta Chamada Pública, a ser feita por intermédio de Atestados ou Certidões fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de “contratada.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1.1 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:

4.1.2. A execução do serviço será feita mediante execução das metas a seguir:

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 Nº 14.399/2022 (PNAB) 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 Nº14.399/2022 PNAB, 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 PNAB em Sobral.

META 1.3 - SUPORTE AO ACOMPANHAMENTO E AO MONITORAMENTO DOS PROCESSOS E DAS PROPOSTAS APOIADAS PELA LEI Nº 14.399/2022 “POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC”, 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 Nº 14.399/2022 em Sobral devido ao extenso volume destes e o tempo exíguo para execução das atividades, dado o período indicado pelo Ministério da Cultura na Política Nacional Aldir Blanc;
- Receber, organizar e sistematizar as prestações de contas das execuções dos projetos contemplados pela Política Nacional Aldir Blanc;
- 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 Política Nacional Aldir Blanc 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.

4.1.3. Cronograma de realização dos serviços será estabelecido no plano de trabalho proposto e aprovado pela Secretaria:

4.2. Quanto ao recebimento:

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

4.2.2. 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.

4.2.3. Caso o objeto desta Chamada Pública 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.

4.3. Liquidação

4.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

4.3.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

4.3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

4.3.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

4.3.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.3.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

4.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.3.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

4.3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

4.4. Do Pagamento

4.4.1. O pagamento advindo do objeto do contrato será proveniente dos recursos da 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.

4.4.2. 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 4.4.1. começará a fluir a partir

da data de apresentação da nota fiscal/fatura/recibo corrigida(o).

4.4.3. Os referidos relatórios físicos e financeiros deverão ser entregues à CONTRATANTE bimestralmente 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.

4.4.4. 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.

4.4.5. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na Chamada Pública.

4.4.6. 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.

4.5. Forma de pagamento

4.5.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, preferencialmente no Banco Santander S.A.

4.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.5.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.5.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4.6. Antecipação de pagamento

4.6.1. É justificada a realização de pagamento antes da execução do objeto por ser de natureza de fomento de modo a viabilizar a operacionalização das ações já descritas de acordo com as especificações deste instrumento, conforme justificativa em anexo.

Requisitos de sustentabilidade

A Constituição Federal estabeleceu, no Art. 170, inciso VI, como um dos princípios da ordem econômica, a defesa do meio ambiente quanto ao impacto ambiental dos serviços e de seus processos de prestação.

Vários outros instrumentos legais orientam no sentido da inclusão de critérios socioambientais nas licitações e contratações públicas, tais como a Lei Nº. 12.187/2009 que instituiu a Política Nacional sobre Mudança de Clima (PNMC), que tem como uma de suas diretrizes o estímulo e o apoio à manutenção e à promoção de padrões sustentáveis de produção e consumo (Art. 5º, XIII), e como um de seus instrumentos a adoção de critérios de preferência nas licitações públicas para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos (Art. 6º, XII).

A Lei Nº. 14.133/2021 estabelece em seu Art. 3º, além dos princípios básicos, a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. A promoção do desenvolvimento nacional sustentável nos serviços executados e fiscalizadas pela Administração Pública não é uma opção, não é uma questão de oportunidade e conveniência, mas uma obrigação trazida na Constituição da República Federativa do Brasil e na legislação infraconstitucional, além de uma questão de ética, de respeito às atuais e futuras gerações.

Assim, a fiscalização da contratação deve estar atenta para verificar se a Contratada atenderá de forma plena os critérios que garantam a sustentabilidade, em especial à destinação de resíduos sólidos provenientes da execução dos serviços objeto da contratação.

No caso em tela, por objetivar a formalização de Contrato de Gestão para operacionalização das ações da Lei Nº 14.399/2022 (Que Institui A Política Nacional Aldir Blanc De Fomento À Cultura) no Município de Sobral, desenvolvendo as ações autorizadas no Art. 14 do Decreto Nº 11.740/2023, não envolve utilização de equipamentos, objetos ou aparelhos que possam gerar maiores impactos ambientais.

De toda forma, a contratada deverá observar as orientações a seguir a fim de evitar impactos oriundos da execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá emitir relatórios e troca de informações em formato eletrônico a fim de evitar o uso de papéis, impressoras, tintas e quaisquer outros meios que repercutem de forma negativa nos critérios de sustentabilidade.

A CONTRATADA deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, e do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.

Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo Prefeitura Municipal de Sobral.

5. Levantamento de mercado

5.1. Levando-se em conta as características do objeto e pela natureza dos serviços a serem realizados, entende-se que a forma mais adequada como solução é o Contrato de gestão, pois tem estrutura adequada e especializada para operacionalizar as ações, que caso fossem realizadas diretamente pela Secretaria poderíamos enfrentar dificuldades significativas na execução dos programas culturais, comprometendo a realização dos objetivos estabelecidos pela lei.

Estimativa das Quantidades a serem contratadas

A estimativa de consumo dos serviços desse processo é justificada com base nos seguintes critérios:

- Quantidade de Editais a serem geridos e operacionalizados;
- A quantidade de inscritos, com base nos Editais da Lei Paulo Gustavo (289 inscrições);
- Quantidade de pareceristas com base na quantidade dos inscritos nos editais;
- Quantidade de Avaliações emitidas por Pareceristas;
- Quantidade de membros para composição de Bancas de Heteroidentificação;
- Contratação de Assessoria Jurídica para acompanhamento, avaliações e emissão de pareceres;
- Contratação de Assessoria Administrativa para acompanhamento do processo

- O tempo de duração de 6 meses do processo.

6. Estimativa do Valor da Contratação

O valor estimado na contratação é de **R\$ 73.000,00 (setenta e três mil reais)**.

A estimativa de preços da contratação foi adquirida através de pesquisa com os fornecedores, conforme descrito a seguir:

Foram solicitadas propostas às seguintes organizações sociais, aptas para propor preço: **Instituto Dragão do Mar**, inscrito no CNPJ sob o nº 02.455.125/0001-31, o **Instituto Escola de Cultura, Comunicação, Ofício e Artes**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.700.159/0001-23, bem como **Instituto Mirante**, inscrito no CNPJ sob o nº 42.008.329/0001-49, fornecedores possíveis para propor preço para o objeto em questão. No entanto, apenas o Instituto Escola de Cultura, Comunicação, Ofício e Artes, inscrito no CNPJ sob o nº 14.700.159/0001-23, teve interesse e enviou uma proposta no **valor total de R\$ 73.000,00 (setenta e três mil reais)**.

7. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A Lei nº 14.399/2022, conhecida como Lei Aldir Blanc, e o Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, instituem uma série de ações e políticas voltadas para o fomento à cultura. Essas ações exigem uma coordenação integrada e um gerenciamento coeso para atingir os objetivos propostos pelo marco legal.

Risco do Parcelamento: O parcelamento da solução, ou seja, a fragmentação das atividades entre diferentes organizações ou contratos, poderia comprometer a eficiência e a eficácia do programa cultural no município de Sobral. A divisão de responsabilidades entre diversas entidades poderia gerar:

Descontinuidade das Ações: A falta de uma abordagem unificada pode resultar em inconsistências nas atividades, afetando a experiência dos beneficiários e comprometendo o impacto cultural pretendido.

Dificuldades de Coordenação: O parcelamento poderia criar desafios de coordenação e comunicação entre as diferentes entidades, aumentando a burocracia e potencialmente atrasando a execução do programa.

Perda de Economias de Escala: Com um contrato único, há maior possibilidade de obter economias de escala e de otimizar recursos, o que pode ser perdido ao fragmentar a solução.

Responsabilidade e Accountability: Uma única entidade contratada facilita o acompanhamento e a fiscalização das atividades, tornando mais clara a responsabilização pelo cumprimento dos objetivos do contrato.

Racionalidade da Abordagem Única: Ao optar por um contrato único com uma organização social sem fins lucrativos, o município de Sobral pode assegurar uma abordagem holística e integrada para a execução das ações culturais previstas pela Lei Aldir Blanc. Uma única organização é capaz de planejar, implementar e monitorar as atividades de forma coordenada, garantindo coesão e cumprimento dos prazos estabelecidos.

Além disso, a contratação de uma única organização social promove a continuidade do programa, reduz a complexidade administrativa e facilita a fiscalização dos resultados. Essa abordagem unificada também facilita a implementação de estratégias inovadoras, já que a organização contratada tem liberdade para ajustar ações conforme necessário para melhor servir a comunidade.

Diante desses fatores, **o parcelamento da solução é desaconselhável** para o objeto em questão. A opção por um contrato de gestão único permitirá uma execução mais eficiente, coesa e responsável das ações culturais, garantindo o pleno desenvolvimento das políticas previstas na Lei Aldir Blanc no município de Sobral.

8. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para esta solução não há contratações correlatas nem interdependentes que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O processo em apreço encontra-se previsto no PCA-2024 da Secretaria da Cultura e Turismo (SECULT), item 24.

10. Resultados Pretendidos

Os resultados pretendidos com a contratação são:

10.1. Garantia de suporte técnico para a operacionalização da PNAB no município de Sobral

10.2. Elaboração de Editais para viabilizar o acesso aos recursos garantidos na PNAB para o setor cultural do município de Sobral.

10.3. Avaliação dos Editais em diversas fases, quais sejam: análise do mérito cultural das propostas inscritas, eventuais recursos vinculados à fase de mérito cultural, avaliação das solicitações de cotas (bancas de heteroidentificação) e de bonificações para grupos ou pessoas trans, travestis e mulheres.

10.4. Assessoramento Jurídico nos eventuais recursos da fase de habilitação jurídica, questionamentos, pedidos de alteração de projetos durante a execução e suporte para avaliações de prestação de contas e implementação do Sistema Municipal de Cultura e Conselho de Políticas Culturais de Sobral;

10.5. Acompanhamento e suporte nos processos administrativos referentes à execução financeira das propostas que serão executadas a partir dos editais (das avaliações de prestações de contas);

10.6. Elaboração de Relatórios qualitativos e quantitativos do alcance dos resultados da Política Nacional Aldir Blanc no município de Sobral;

11. Providências a serem adotadas

Para a plenitude da solução contratada, não se faz necessária grandes adequações no ambiente do órgão/secretaria ou mudanças significativas nos procedimentos em uso:

12. Possíveis Impactos Ambientais

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental já abordados neste ETP.

13. Declaração de Viabilidade

O presente Estudo Técnico Preliminar, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência e efetividade.

Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, pelo que RECOMENDAMOS o prosseguimento da pretensão contratual.

14. CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO:

As despesas decorrentes desta contratação correrão pela fonte de recursos desta secretaria/órgão, com as seguintes dotações:

31.01.13.392.0048.2.579.3.3.50.85.00.1.700.0000.00

15. ANEXOS DO ETP:

ANEXO 1 - JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

ANEXO 2 - JUSTIFICATIVA DO PAGAMENTO ANTECIPADO

ANEXO 1 - JUSTIFICATIVA DE PREÇO

Considerando o montante de recursos que será repassado pela União Federal ao Município de Sobral, proveniente da Lei nº 14.399, de 08 de julho 2022, que foi o valor de R\$ 1.478.784,43 (um milhão quatrocentos e setenta e oito mil setecentos e oitenta e quatro reais e quarenta e três centavos), conforme previsto no Painel de Dados no endereço eletrônico <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/pnab/painel-de-dados> e estabelecido no art. 13 do Decreto nº 11.740 de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.399/2022, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão utilizar até 5% (cinco por cento) dos recursos recebidos para a operacionalização das ações da referida Lei, observado o teto de R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais).

Ademais, o art. 14 do Decreto nº 11.740/2023, estabelece que o percentual destinado à operacionalização poderá ser utilizado para o fortalecimento do Sistema Nacional de Cultura, de seus sistemas setoriais e de suas instâncias locais, com o objetivo de qualificar a implementação e o funcionamento territorial da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura e garantir mais abrangência, transparência, eficiência, eficácia e efetividade na execução dos recursos recebidos pelos entes federativos tais como:

- I - implementação e fortalecimento dos componentes do Sistema Nacional de Cultura e de seus sistemas setoriais;
- II - realização de busca ativa e interlocução com grupos que se encontram em situação de vulnerabilidade econômica ou social;
- III - realização de atividades de formação, como oficinas e minicursos, e atividades para sensibilização de novos públicos;
- IV - análise de propostas, incluída a remuneração de pareceristas e os custos relativos ao processo seletivo realizado por comissões de seleção, bancas de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial;
- V - suporte ao acompanhamento e ao monitoramento dos processos e das propostas apoiadas;
- VI - consultorias, auditorias externas e estudos técnicos, incluídas as avaliações de impacto e de resultados; e
- VII - ferramentas, sistemas, serviços e plataformas digitais de mapeamento, monitoramento, cadastro e inscrição de propostas, transparência, integração e compartilhamento de dados de gestão da política de fomento no âmbito do Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais - Sniic.

Em face do montante de recursos que será repassado pela União Federal ao Município de Sobral, o percentual de 5% (cinco por cento) equivaleria ao valor aproximado de **R\$ 73.939,22 (setenta e três mil, novecentos e trinta e nove reais e vinte e dois centavos)**, que pode ser aplicado para operacionalização da Lei no município, conforme destacado acima, por meio de Contrato de Gestão nos termos do inciso V, do art. 9º do Decreto nº 11.740/2023.

O valor estimado da contratação foi formado conforme pesquisa de mercado nos ditames do art. 19 do Decreto Municipal nº 3.213/2023.

Tal pesquisa de preços, **por se tratar de seleção por meio de chamada pública**, se faz necessária a pesquisa com os fornecedores aptas para propor preço. A consulta foi feita a partir de Pesquisa com Organizações Sociais do mesmo ramo do objeto da contratação, realizada por meio de contato eletrônico, precavendo-se o técnico responsável de registrar a razão social de cada empresa pesquisada, endereço, CNPJ, telefone e/ou e-mail, data, nome de quem prestou a informação, entre outros dados.

Informo que o valor de referência adotado obedece aos ditames do art. 19 do Decreto Municipal nº 3.213/2023, como também, do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, contudo informamos que para objeto em questão, a pesquisa retornou apenas com uma proposta de

preços, o qual passamos a justificar a ausência das demais propostas a seguir. Ressalta-se que o §8º do art. 19 do Decreto Municipal nº 3.213/2023, possibilita excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, a admissão da pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.

Foram solicitadas propostas às seguintes organizações sociais, aptas para propor preço: **Instituto Dragão do Mar**, inscrito no CNPJ sob o nº 02.455.125/0001-31, o **Instituto Escola de Cultura, Comunicação, Ofício e Artes**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.700.159/0001-23, bem como **Instituto Mirante**, inscrito no CNPJ sob o nº 42.008.329/0001-49, fornecedores possíveis para propor preço para o objeto em questão. No entanto, apenas o Instituto Escola de Cultura, Comunicação, Ofício e Artes, inscrito no CNPJ sob o nº 14.700.159/0001-23, teve interesse e enviou uma proposta no **valor total de R\$ 73.000,00 (setenta e três mil reais)**, conforme documentação em anexo.

ANEXO 02 - JUSTIFICATIVA DE PAGAMENTO ANTECIPADO

Nos termos do art. 215 da Constituição Federal de 1988, é dever do Estado garantir a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional, bem como apoiar e incentivar a valorização e a difusão das manifestações culturais.

Ademais, a Carta Magna, ao tratar sobre os **princípios do Sistema Nacional de Cultura**, estabelece no §1º do art. 216-A:

Art. 216-A. O Sistema Nacional de Cultura, organizado em regime de colaboração, de forma descentralizada e participativa, institui um processo de gestão e promoção conjunta de políticas públicas de cultura, democráticas e permanentes, pactuadas entre os entes da Federação e a sociedade, tendo por objetivo promover o desenvolvimento humano, social e econômico com pleno exercício dos direitos culturais.

§ 1º O **Sistema Nacional de Cultura** fundamenta-se na política nacional de cultura e nas suas diretrizes, estabelecidas no Plano Nacional de Cultura, e rege-se pelos seguintes princípios:

I - diversidade das expressões culturais;

II - universalização do acesso aos bens e serviços culturais;

III - fomento à produção, difusão e circulação de conhecimento e bens culturais;

IV - cooperação entre os entes federados, os agentes públicos e privados atuantes na área cultural;

V - integração e interação na execução das políticas, programas, projetos e ações desenvolvidas;

VI - complementaridade nos papéis dos agentes culturais;

VII - transversalidade das políticas culturais;

VIII - autonomia dos entes federados e das instituições da sociedade civil;

IX - transparência e compartilhamento das informações;

X - democratização dos processos decisórios com participação e controle social;

XI - descentralização articulada e pactuada da gestão, dos recursos e das ações;

XII - ampliação progressiva dos recursos contidos nos orçamentos públicos para a cultura. (grifo nosso)

Tais dispositivos evidenciam a obrigação e legitimidade da política de **fomento à cultura**, a qual é ratificada em outros diplomas normativos, como a Lei Estadual nº 18.012, de 01 de abril de 2022 (Lei Orgânica da Cultura do Estado do Ceará – Sistema Estadual da Cultura) e Lei Municipal nº 1.471, de 03 de junho de 2015 (Sistema Municipal de Cultura de Sobral).

No caso em comento a Lei nº 14.399 de 08 de julho 2022, instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, que dispõe sobre apoio financeiro da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios de forma continuada, para execução das ações destinadas ao setor cultural.

Para fins de execução das ações previstas na Lei nº 14.399, de 08 de julho 2022, a União descentralizou ao Município de Sobral o valor de R\$ 1.478.784,43 (um milhão, quatrocentos e setenta e oito mil, setecentos e oitenta e quatro reais e quarenta e três centavos), valor este adicionado à Lei Orçamentária Anual vigente.

Conforme prescreve o art. 13 do Decreto nº 11.740 de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.399/2022, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão

utilizar até cinco por cento dos recursos recebidos para a operacionalização das ações da referida Lei, observado o teto de R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais).

Ademais, o art. 14 do Decreto nº 11.740/2023, estabelece que o percentual **destinado à operacionalização poderá ser utilizado para o fortalecimento do Sistema Nacional de Cultura**, de seus sistemas setoriais e de suas instâncias locais, **com o objetivo de qualificar a implementação e o funcionamento territorial da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura e garantir mais abrangência, transparência, eficiência, eficácia e efetividade na execução dos recursos recebidos**

O **fomento público** é conceituado como o dever de o Estado promover e incentivar atividades econômicas e sociais já presentes no seio da sociedade, que, por seu inegável interesse público e características intrínsecas, demandam apoio estatal. Tal intervenção do Estado na ordem social se dá nas áreas da **cultura**, da saúde, da educação, do desporto, da seguridade social, do trabalho, da ciência e tecnologia, do meio ambiente, entre outros.

Atualmente, no Brasil, o fomento à cultura se dá tanto de maneira direta, quanto indireta. O **fomento direto** é aquele em que o Estado aporta recurso nas atividades culturais diretamente, por meio, por exemplo, de editais, ou seja, o fomento sai dos cofres públicos, sem passar por uma seleção prévia do mercado. Já o **fomento indireto** se dá nas hipóteses das leis de incentivo à cultura, quando os contribuintes (pessoas físicas ou jurídicas) aportam um pequeno percentual do imposto devido num projeto cultural, que deve ser, previamente, chancelado pelo órgão fomentador.

Frise-se, que o instrumento convocatório, o Termo de Referência e o instrumento contratual a ser firmado com a organização social, estabelecem a rigorosa obrigação **prestarem contas do cumprimento do objeto e da execução financeira**, mantendo-se o adequado controle da municipalidade quanto à aplicação dos recursos investidos nessa política de fomento.

Diante disso, mostra-se oportuno e conveniente que organização social selecionada receba os recursos financeiros de modo adiantado para viabilizar a operacionalização das ações previstas no artigo 14 do Decreto nº 11.740/2023 de 18 de outubro de 2023.



ANEXO II – MAPA DE RISCOS

1. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
ETAPA:	1.1. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO:	Especificação deficiente da demanda		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, tipo de área por ambiente, quantidade e prazo de início e com setor de Licitação do órgão.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Havendo erro, devolver para complementação das informações.		
RESPONSÁVEL	REQUERENTE		
ETAPA: 1.2. CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO			
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA: 1.3. ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES			
RISCO:	Estudos preliminares deficientes		
DANO:	Chamamento fracassado, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no art. 8º do Decreto Municipal nº (decreto de ETP e TR)		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
2. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA			
ETAPA: 2.1. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA			
RISCO:	Falha na elaboração Termo de Referência		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no art. 16 do Decreto Municipal nº (decreto		



	de ETP e TR)		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
ETAPA: 2.2. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA			
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência da aprovação do Termo de Referência		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação com item de aprovação do Termo de Referência		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Encaminhar ao requerente e à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.		
RESPONSÁVEL	REQUERENTE E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
3. MAPA DE RISCO PARA A SELEÇÃO DO FORNECEDOR			
ETAPA: 3.1. RECEPÇÃO DO PROCESSO PARA REALIZAR CHAMADA PÚBLICA			
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de autorização superior para licitar		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "autorização da autoridade superior para licitar".		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Retornar o processo para submeter à aprovação da autoridade máxima.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA: 3.2. ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO			
RISCO:	Restrição da competitividade, impugnação do edital		
DANO:	Retardamento, anulação ou revogação da licitação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a existência de cláusulas restritivas ou passivas de nulidades inseridos no processo pelo setor requisitante do órgão. Adotar editais padrões elaborados pela Central de Licitações do Município. Verificação da conformidade do processo pela assessoria jurídica.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Retirar cláusulas restritivas ou passivas de nulidades pelo setor de licitações do órgão.		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
ETAPA: 3.3. APROVAÇÃO DO EDITAL PELO SETOR JURÍDICO			
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de aprovação do edital pelo setor jurídico		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco Provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação do edital pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Enviar o processo, mesmo extemporaneamente, para apreciação jurídica.		
RESPONSÁVEL	ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE		



MÁXIMA DO ÓRGÃO			
ETAPA	3.4. DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de designação formal do Agente de Contratação/ Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe de planejamento.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação do Agente de Contratação//Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.		
RESPONSÁVEL	PREFEITO DO MUNICÍPIO		
ETAPA	3.5. PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL.		
RISCO:	Descumprimento da formalidade legal.		
DANO:	Ausência de publicação do edital e consequente anulação da Licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação/divulgação do edital" pelo setor de publicações da Central de Licitações do Município.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO / SETOR DE PUBLICAÇÕES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.		
ETAPA:	3.6. PROCESSAMENTO DA CHAMADA PÚBLICA		
RISCO:	Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.		
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco Provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Evitar julgamento monocrático, priorizar julgamento pelo colegiado, apoiados por equipe técnica e jurídica.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Responder os recursos apoiados por equipe técnica e jurídica.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /EQUIPE DE APOIO OU PARECERISTA DA ÁREA TÉCNICA DO ÓRGÃO JUNTAMENTE COM SETOR JURÍDICO DO ÓRGÃO OU CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.		
ETAPA:	3.7. ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO		
RISCO:	Adjudicação/Homologação para o proponente (grupo formal, grupo informar ou fornecedor individual).		
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar se todos os requisitos do Termo de Referência ou		



	Projeto básico e edital foram plenamente atendidos pela primeira colocada.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação da Adjudicação/Homologação pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.	
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
4. MAPA DE RISCO PARA A FASE DA GESTÃO DO CONTRATO			
ETAPA:	4.1. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Recusa de assinatura.		
DANO:	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Garantir na fase habilitatória que o grupo selecionado reúna as condições técnico-operacional e financeira necessárias à execução do objeto.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Convocar remanescente.	
RESPONSÁVEL	COORDENADORIA DE ARTES, CULTURA E CIDADANIA - SECULT		
ETAPA:	4.2. PUBLICAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Falta de publicidade do ato administrativo em tempo hábil		
DANO:	Descumprimento de formalidade legal		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação do contrato".		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.	
RESPONSÁVEL	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/ SETOR DE PUBLICAÇÕES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.		
ETAPA:	4.3. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS		
RISCO:	Designação de servidor sem conhecimento técnico do objeto do contrato.		
DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Indicar gestor e fiscal capacitado	
RESPONSÁVEL	COORDENADORIA DE ARTES, CULTURA E CIDADANIA - SECULT		



ETAPA:	4.4. DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO		
RISCO:	Ausência de preposto da contratada.		
DANO:	Responsabilização direta da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Incluir cláusula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.		
RESPONSÁVEL	CÉLULA DE FOMENTO E INCENTIVO ÀS ARTES E CULTURAS		
ETAPA:	4.5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
RISCO:	Execução em desacordo com o contrato.		
DANO:	Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar avaliações periódicas dos serviços; adotar indicadores de níveis de desempenho; exigir, mensalmente, comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência, e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato. Execução de garantia.		
RESPONSÁVEL	FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS		
ETAPA:	4.6. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Prorrogação não vantajosa		
DANO:	Prejuízo para o erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.		
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.7. ALTERAÇÕES DO CONTRATO		
RISCO:	Desequilíbrio do contrato.		
DANO:	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento		
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.8. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS		
RISCO:	Retenção dos valores dos impostos; encargos patronais e da conta vinculada.		



SOBRAL

PREFEITURA

DANO:	Responsabilização subsidiária.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA		
ETAPA:	4.9. SANÇÕES		
RISCO:	Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.		
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Estabelecer, conforme regulamento municipal, os ritos do processo administrativo.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Oferecer as garantias constitucionais ao grupo acusado.		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO JURÍDICA DO ÓRGÃO E GERÊNCIA DE PENALIDADES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO		
ETAPA:	4.10. ENCERRAMENTO DO CONTRATO		
RISCO:	Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.		
DANO:	Prejuízo ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendência trabalhistas e ressarcimentos.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a segurados dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento.		
RESPONSÁVEL	CÉLULA DE FOMENTO E INCENTIVO ÀS ARTES E CULTURAS E		



MATRIZ DE RISCO

PROBABILIDADE

90%	PRATICAMENTE CERTO					
70%	MUITO PROVÁVEL					
50%	PROVÁVEL			4.4, 4.8	4.7	
		1.2; 3.1.	3.4, 4.10	1.1; 1.3; 2.1; 2.2; 3.2; 3.3; 3.5; 3.6; 3.7; 4.1; 4.2; 4.3; 4.5; 4.6; 4.9.		
30%	POUCO PROVÁVEL					
10%	RARO					

IMPACTO MUITO BAIXO BAIXO MÉDIO ALTO MUITO ALTO

Legenda:

	RISCO BAIXO
	RISCO MÉDIO
	RISCO ALTO



ANEXO B - FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO

DADOS DO(A) PROPONENTE

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Inscrição estadual: _____

Inscrição Municipal: _____

Endereço completo: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Estado: _____ CEP: _____

Representante legal: _____

CPF: _____ RG: _____

Cargo ou função na entidade: _____

E-mail (1): _____

E-mail (2): _____

Telefone Fixo: () _____ Celular: () _____

OUTRAS INFORMAÇÕES ÚTEIS:

Sobral/CE, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO C- PROPOSTA DE PREÇO (MERAMENTE SUGESTIVO)

(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

À Comissão de Contratação

Ref.: CHAMADA PÚBLICA Nº CH____-SECULT

OBJETO: CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE SOBRAL CUJA A FINALIDADE É A OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DA LEI Nº 14.399/2022 (QUE INSTITUI A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA) NO MUNICÍPIO DE SOBRAL, DESENVOLVENDO ASSIM AS AÇÕES AUTORIZADAS NO ART. 14 DO DECRETO Nº 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023

Identificação da Organização Social:

Organização:

CNPJ:

ENDEREÇO:

FONE:

EMAIL:

PESSOA PARA CONTATO:

Condições Gerais da Proposta:

A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, a contar da data do primeiro dia útil seguinte, de abertura da licitação.

O Valor global para execução dos serviços objeto da presente Chamada Pública é de:

R\$ _____ (_____).

TEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Preço Total (R\$)
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 Nº 14.399/2022 (QUE INSTITUI A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA) NO MUNICÍPIO DE SOBRAL, DESENVOLVENDO ASSIM AS AÇÕES AUTORIZADAS NO ART. 14 DO DECRETO Nº 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023	SERVIÇO	

Sobral/CE, _____ de _____ de 2024.

Nome e carimbo do representante legal
(Emitir em papel timbrado da organização social)



ANEXO D - PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS DO(S) PARCEIRO(S)

a) DO ENTE/ENTIDADE

Ente/Entidade:		CNPJ:	
Endereço:			
Cidade:	UF:	CEP:	(DDD) Telefone(s) / FAX:
Sítio eletrônico (www.):		Endereço eletrônico (@):	

b) DO(S) RESPONSÁVEL (IS)

Nome do(s) Responsável(is):		Cargo:	
Endereço:			
Cidade:	UF:	CEP:	(DDD) Telefone(s) / FAX:
RG/Órgão Expedidor:		CPF:	
Endereço eletrônico (@):		Outros Contatos:	

c) DA(S) CONTA(S) BANCÁRIA(S) ESPECÍFICA(S)



Banco:	Agência e dígito:	Conta Corrente e dígito:
Outras informações:		

2. OUTROS PARTICIPES

() Interveniente () Executor

Ente/Entidade:
C.N.P.J.:
Endereço completo:
Cidade:
UF:
CEP:

Telefone do Ente/Entidade: (DDD+número)		
Nome do responsável:		
C.P.F.:	R.G.:	Órgão:
Endereço completo:		CEP:
Telefone do Responsável: (DDD+número)		

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

TÍTULO DO PROJETO:	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
	Início:	Término:



IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:

Descrever de forma sucinta o projeto ou evento respondendo às seguintes questões: O que? Quando? Onde? Quais ações (exemplo: cultural, artística, científica, tecnológica, econômica, ambiental, social, ...) a serem desenvolvidas durante o projeto?

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

Descrever com clareza a realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas através de Fomento evidenciando os benefícios econômicos, sociais e turísticos a serem alcançados pela comunidade e pela Prefeitura Municipal de Sobral, a localização geográfica a ser atendida, bem como a descrição da necessidade do proponente em firmar parceria com a Prefeitura Municipal de Sobral, através da Secretaria da Cultura e Turismo, por meio de sua unidade orçamentária, e o interesse mútuo entre o proponente e o concedente.

Descrição quanto à qualificação técnica e a capacidade operacional para a execução do projeto apresentado.

OBJETIVO(S) ESPECÍFICO(S):

Indicar objetivos mensuráveis que se pretende alcançar com a realização do objeto, especificando a prestação de serviços e as perspectivas de atuação dos projetos, inclusive com a geração de receitas e/ou benefícios sociais para a população.

Observar que os resultados aqui descritos deverão ser apresentados posteriormente na prestação de contas do fomento.

ATIVIDADES:

Indicar, dentro de cada meta, a(s) atividade(s) a ser (em) executadas(s). As etapas deverão ser numeradas como subitem da(s) meta(s). (ex: 1.1, 1.2, 1.3...).



PÚBLICO-ALVO:

Descrever a estimativa de público que se pretende alcançar de forma quantitativa (informação numérica do público) e qualitativa (faixa etária, região, gêneros, etc).

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS:

Tabela com previsão de datas ou período de tempo para realização das metas.

INDICADORES POR METAS:

Mede o desempenho dos processos adotados por meio de indicadores de desempenho que devem ser escolhidos de maneira estratégica se adaptando a cada objetivo.

A avaliação destes indicadores será realizada da seguinte maneira

	<u>RESULTADO OBTIDO DA META</u>	<u>NOTA ATRIBUÍDA</u>
<p>Será atribuída nota de avaliação a cada ação, que será calculada pela média aritmética obtida pela soma das notas das metas da ação e dividida pela quantidade de metas que compõem esta ação.</p> <p>Para cada uma das metas que compõem os indicadores (ações) acima será atribuída uma nota variando de 0 (zero) a 10 (dez), em função do grau de consecução da meta acordada.</p> <p>Para tanto será observada a seguinte escala:</p>	<u>> 95% até 100%</u>	<u>10</u>
	<u>> 80% até 95%</u>	<u>9</u>
	<u>> 70% até 80%</u>	<u>8</u>
	<u>> 60% até 70%</u>	<u>7</u>
	<u>> 50% até 60%</u>	<u>6</u>
	<u>> 40% até 50%</u>	<u>5</u>
	<u>> 30% até 40%</u>	<u>4</u>



	<u>> 20% até 30%</u>	<u>3</u>
	<u>> 10% até 20%</u>	<u>2</u>
	<u>> 5% até 10%</u>	<u>1</u>
	<u>≤ 5%</u>	<u>ZERO</u>
	<u>INDICADORES</u> <u>(META)</u>	<u>NOTA</u>
Cada um dos indicadores de desempenho (meta) receberá uma nota específica conforme acima, variando de 0 (zero) a 10 (dez), em função de sua percentagem atingida	<u>META 1.1</u>	
	<u>META 1.2</u>	
	<u>META 1.3</u>	
	<u>META 1.4</u>	
<p>As notas atribuídas a cada indicador (meta) serão somadas e divididas pelo número de indicadores (metas), obtendo uma pontuação média que corresponderá a performance global do (a) <CONTRATADA>..</p> <p>A performance global do (a) <CONTRATADA> está associada a uma escala conceitual, classificada conforme tabela a seguir</p>		
<u>PONTUAÇÃO GLOBAL</u>	<u>CONCEITO</u>	
<u>9,0 a 10,0 pontos</u>	A - Muito Bom	
<u>7,1 a 8,9 pontos</u>	B - Bom	
<u>5,0 a 7,0 pontos</u>	C- Regular	



Abaixo de 5,0 pontos

D- Insuficiente

4. ORÇAMENTO DETALHADO

AÇÃO	META	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO ITEM DE CUSTEIO	CUSTEIO TOTAL(R\$)
1. Operacionaliz ação das ações da Lei nº 14.399/2022 “Política Nacional Aldir Blanc” no Município de Sobral	1.1. Sensibilização para novos públicos e realização de busca ativa para inscrição de propostas			
	TOTAL META 1.1.			
	1.2. Análise de propostas, incluída remuneração de pareceristas e os custos relativos ao processo seletivo realizado por comissões de seleção, inclusive bancas de heteroidentificaçã o.			
	TOTAL META 1.2			
	1.3. Suporte ao acompanhamento e ao monitoramento dos processos e das propostas apoiadas pela Lei nº 14.399/2022 Política Nacional			



Aldir Blanc, em Sobral			
TOTAL META 1.3			
1.4 Consultorias, Auditorias externas e Estudos Técnicos, incluídas as Avaliações de Impacto e Resultados			
TOTAL DA AÇÃO 1			
TOTAL GERAL			

5. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

MÊS	PARCELA ÚNICA	VALOR R\$
TOTAL		

DECLARAÇÃO

1. Declaro, para servir de comprovação junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL representada através da Coordenadoria de Artes, Cultura e Cidadania da Secretaria da Cultura e Turismo - SECULT, em relação à proposta de formalização de Contrato de Gestão para o gerenciamento de ações, projetos e programas que são OBJETO da presente Chamada Pública N° CH____-SECULT, está contemplada a ECONOMICIDADE para o ente público, bem como que os valores citados acima expressam a realidade de mercado.

2. Declaro, para servir de comprovação junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL representada através da Coordenadoria de Artes, Cultura e Cidadania da Secretaria da Cultura e Turismo, que esta entidade (Nome da Entidade), para fins da realização do projeto (CHAMADA

PÚBLICA N° CH_____ -SECULT), não formalizará qualquer parceria com a administração pública municipal, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho.

3. Na qualidade de representante legal da (Nome da Entidade) DECLARO, para fins de prova junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL através da Coordenadoria de Artes, Cultura e Cidadania da Secretaria da Cultura e Turismo, para os efeitos e sob pena de lei, que INEXISTE qualquer débito em mora ou situação de INADIMPLÊNCIA perante o Tesouro Municipal ou qualquer outro órgão ou Ente/Entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no Orçamento Geral do Município de Sobral, destinados à consecução do objeto caracterizado no presente Plano de Trabalho.

Sobral/CE, _____ de _____ de 2024.

Nome e carimbo do representante legal
(Emitir em papel timbrado da organização social)

ANEXO E - DECLARAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ESCRITÓRIO
(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

À Comissão de Contratação

Ref.: CHAMADA PÚBLICA Nº CH_____SECULT

DECLARAÇÃO

(PROponente), (qualificação), por meio de seu representante legal (qualificação), DECLARA que, acaso sagre-se vencedora da presente CHAMADA PÚBLICA Nº CH_____SECULT, que trata da **CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE SOBRAL CUJA A FINALIDADE É A OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DA LEI Nº 14.399/2022 (QUE INSTITUI A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA) NO MUNICÍPIO DE SOBRAL, DESENVOLVENDO ASSIM AS AÇÕES AUTORIZADAS NO ART. 14 DO DECRETO Nº 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023**, que estabereceri escritório na sede do Município de Sobral, com estrutura para a perfeita execução dos serviços objeto do presente edital.

Sobral/CE, _____ de _____ de 2024.

Nome e carimbo do representante legal
(Emitir em papel timbrado da organização social)

ANEXO F - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS

(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

À Comissão de Contratação

Ref.: CHAMADA PÚBLICA Nº CH_____ - SECULT

DECLARAÇÃO

O (PROponente), (qualificação), por meio de seu representante legal, DECLARA que tomou conhecimento da integridade da CHAMADA PÚBLICA Nº CH_____ - SECULT, que trata da **CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE SOBRAL CUJA A FINALIDADE É A OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DA LEI Nº 14.399/2022 (QUE INSTITUI A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA) NO MUNICÍPIO DE SOBRAL, DESENVOLVENDO ASSIM AS AÇÕES AUTORIZADAS NO ART. 14 DO DECRETO Nº 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023**, inclusive todos seus anexos e esclarecimentos posteriores, que tem pleno conhecimento do seu conteúdo e determinações.

Sobral/CE, _____ de _____ de 2024.

Nome e carimbo do representante legal
(Emitir em papel timbrado da organização social)

**ANEXO G - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA
HABILITAÇÃO**

(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

À Comissão de Contratação

Ref.: CHAMADA PÚBLICA Nº CH____-SECULT

DECLARAÇÃO

(PROponente), (qualificação), inscrita no CNPJ nº _____,
sediada na _____ (endereço completo), declara, sob
penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na
CHAMADA PÚBLICA Nº CH____-SECULT, ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores.

Sobral/CE, _____ de _____ de 2024.

Nome e carimbo do representante legal
(Emitir em papel timbrado da organização social)

ANEXO H - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS
(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

À Comissão de Contratação

Ref.: CHAMADA PÚBLICA Nº CH____-SECULT

DECLARAÇÃO

(PROponente), (qualificação) , inscrita no CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal (qualificação), Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação anexada da CHAMADA PÚBLICA Nº CH____-SECULT é autêntica.

Sobral/CE, _____ de _____ de 2024.

Nome e carimbo do representante legal
(Emitir em papel timbrado da organização social)



SOBRAL
PREFEITURA

ANEXO I - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR
(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

À Comissão de Contratação

Ref.: CHAMADA PÚBLICA Nº CH_____ -SECULT

DECLARAÇÃO

(Identificação do proponente), inscrito no CNPJ nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 07, da Constituição Federal, de 1988, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos e em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Sobral/CE, _____ de _____ de 2024.

Nome e carimbo do representante legal
(Emitir em papel timbrado da organização social)

ANEXO J - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

Contrato nº ____/____ - SECULT

Processo nº _____

CONTRATO DE GESTÃO Nº ____/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO E O(A) _____, QUALIFICADO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA OS FINS NELE INDICADOS.

O **MUNICÍPIO DE SOBRAL**, através da Secretaria da Cultura e Turismo, doravante denominado CONTRATANTE, inscrito no CNPJ sob o nº 07.598.634/0001-37, com o endereço na Rua Menino Deus, nº 17, Centro, Sobral, CEP 62010-310, neste ato representada pela Secretária da Cultura e Turismo, a Sra. Simone Rodrigues Passos, brasileira, casada, portador do RG nº _____ SSP-CE e inscrito no CPF sob o nº _____, nos termos das atribuições delegadas para a contratação e ordenação de despesas da Secretaria da Cultura e Turismo, e o _____, doravante denominado CONTRATADO, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____ Sobral-CE, CEP: _____, neste ato representado pelo seu Presidente, o Sr. _____, (qualificação completa), resolvem celebrar o presente Contrato de Gestão, mediante as cláusulas e condições seguintes: com sede na Rua Menino Deus, nº 17, CEP 62010-310, inscrita no CNPJ sob o n. 07.598.634/0001-37

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato tem como fundamento o resultado da Chamada Pública nº CH____ – SECULT, fundamentado no art. 20 da Lei Municipal nº 261/2000, os preceitos do direito público, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente Contrato de Gestão tem por objeto a **OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DA LEI Nº 14.399/2022 (QUE INSTITUI A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA) NO MUNICÍPIO DE SOBRAL**, desenvolvendo assim as ações autorizadas no art. 14 do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023.

2.2. Dos serviços contratados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Preço Total (R\$)
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 Nº 14.399/2022 (QUE INSTITUI A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA) NO MUNICÍPIO DE SOBRAL, DESENVOLVENDO ASSIM AS AÇÕES AUTORIZADAS NO ART. 14 DO DECRETO Nº 11.740, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023.	SERVIÇO	

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. O fornecimento do serviço dar-se-á sob a forma PARCELADO, conforme estabelecido no plano de trabalho.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

4.1. Pela prestação dos serviços objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, especificados no TERMO DE REFERÊNCIA, a CONTRATANTE repassará ao CONTRATADO, no prazo e condições constantes neste instrumento, e de acordo como ANEXO D - PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO do Edital, a importância global de R\$ _____ (_____), sem possibilidade de reajustes.

4.2. A alteração do montante constante no item 4.1. desta Cláusula implicará na revisão do programa de trabalho e cronograma de desembolso e deverá ser firmada em competente Termo Aditivo, sendo ainda permitida alteração do montante constante no “caput”, desde que não exceda os 5% (cinco por cento) do montante de recursos repassado pela União Federal ao Município de Sobral, nos termos do art. 14 do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo do edital.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão pela fonte de recursos da Secretaria da Cultura e Turismo, com a seguinte dotação orçamentária:

31.01.13.392.0048.2.579.3.3.50.85.00.1.700.0000.00

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de 06 (seis) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos, limites das demais disposições legais, mediante justificativa de interesse público.

7.1.1. A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma da Lei Municipal nº 261/2000.

7.2. O prazo de execução do objeto contratual é de 06 (seis) meses, contado a partir da publicação do contrato.

7.3. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos do art. 12 da Lei Municipal nº 261/2000.

7.3. 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:

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

7.4.1.1. Para ajustes do PLANO DE TRABALHO resultantes da avaliação da CONTRATADA ou por proposição da Contratante, desde que haja a concordância do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

8.1. Quanto à execução:

8.1.1. 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 seguinte:

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

8.1.1.2. 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.

8.1.1.3. 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.

8.2. Quanto ao recebimento:

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

8.2.2. 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.

8.2.3. Caso o objeto deste contrato não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se a Organização Social à aplicação das penalidades.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES 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 Acompanhamento e 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, bimestralmente, 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 14.133/2021.

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, bimestralmente, 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 Acompanhamento e 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA

AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS.

6.1. A execução contratual será acompanhada pelo(a) Sr(a). _____, _____, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

6.2. 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 desta Chamada Pública 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 Sr(a). _____, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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 bimestral, 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 no prazo de 30 dias. Caberá ao Fiscal do Contrato com atesto do Contratante emitir parecer bimestral e ao final do contrato a ser encaminhado à CONTRATADA.

12.3. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação reunir-se-á bimestralmente 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 bimestral 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 bimensais 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 Acompanhamento e 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A CONTRATADA encaminhará, bimestralmente, à Coordenadoria 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. 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.

14.2. As multas serão estipuladas na forma a seguir:

14.2.1. 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.

14.2.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da Chamada Pública em caso de recusa à assinatura do Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

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

14.2.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência quando:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- 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 fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- j) deixar de repor funcionários faltosos;
- k) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- l) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- m) 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;
- n) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- o) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;

p) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável.

14.2.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições exigidas na Chamada Pública ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

14.2.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

14.2.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, quando:

a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato;

b) fornecer informação e/ou documento falso;

14.2.8. 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.

14.2.9. 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.

14.3. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

14.3.1. 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. A inexecução total ou parcial deste contrato será causa para sua rescisão;

15.2. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, sem que caiba à CONTRATADO direito à indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE

16.1. A publicação do extrato do contrato de gestão será providenciada pela CONTRATANTE, no Diário Oficial do Município - DOM, como condição indispensável para sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DIVULGAÇÃO

17.1. Em razão do presente Contrato, o Contratado obriga-se a fazer constar identificações da Prefeitura Municipal de Sobral, nos seguintes locais:

17.1.1. Nos formulários, cartazes ou outros meios de divulgação e propaganda;

17.1.2. Bens patrimoniais adquiridos ou produzidos com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO evidenciando, nos veículos, o uso exclusivo em serviço;

17.1.3. Material didático e trabalhos publicados pela CONTRATADA, produzidos por seu quadro de pessoal, quando custeados com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO.

17.1.4. Em qualquer outra atividade em curso ou que venha a ser desenvolvida envolvendo o objeto deste Contrato de Gestão;

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA SUSPENSÃO DO CONTRATO:

18.1. O presente Contrato poderá ter suspensa a sua execução, pelo prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, mantidas as demais cláusulas do mesmo, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

18.2. Interrupção da execução do Contrato ou diminuição do ritmo de trabalho, por ordem e interesse da Administração;

18.3. Impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiro conhecido pela Administração em documento reconhecido por sua ocorrência.

18.4. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo de sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA MODIFICAÇÃO

19.1. Com exceção do seu objeto, este CONTRATO DE GESTÃO poderá ser modificado em quaisquer das suas cláusulas e/ou disposições, mediante Termo Aditivo e/ou Termo de Apostilamento, de comum acordo entre as partes contratantes, deste que tal interesse seja previamente manifestado por uma das partes, por escrito, em tempo hábil para tramitação do referido Termo, obedecendo à validade deste Instrumento.

19.2. A repactuação, parcial ou total deste CONTRATO DE GESTÃO, formalizada mediante Termo Aditivo é, necessariamente, precedida de justificativa da CONTRATANTE ou CONTRATADA e poderá ocorrer, a qualquer tempo dentro da vigência do contrato, para:

19.3. Qualquer termo de aditivo fica condicionado à aprovação do gestor maior da **Secretaria de Cultura e Turismo**, respeitando os limites legais, financeiros e orçamentários.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS AUTONOMIAS CONCEDIDAS:

20.1. Limitação das atividades às finalidades e objetivos estratégicos deste Contrato de Gestão.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS CONTRATAÇÕES E PARCERIAS REALIZADAS PELA ORGANIZAÇÕES:

21.1. Caso haja a necessidade de contratações e/ou parcerias com outras organizações, instituições, empresas ou órgãos públicos, inerente ao objeto deste Contrato, deverá ser expressamente autorizado pela Coordenação Artes, Cidadania e Cultura da SECULT através de uma demonstração de interesse na contratação/parceria pretendida.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. Fica eleito o foro de Sobral, Estado do Ceará, para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes, de logo, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja

E por estarem assim justas e acordadas, firmam, as partes, o presente CONTRATO DE GESTÃO em 03 (três) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito e que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.



SOBRAL
PREFEITURA

Sobral/CE, _____ de _____ de 2024.

SIMONE RODRIGUES PASSOS
SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO
CONTRATANTE

ORGANIZAÇÃO SOCIAL
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF:

1. _____

CPF:

Visto da assessoria jurídica:

ANEXO K - JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

O Município de Sobral vem por meio deste apresentar justificativa acerca da não participação de Empresas enquadradas nas modalidades de Consórcio no presente procedimento de Chamada Pública. Acerca dos Consórcios, este Município informa que a conveniência de admitir a participação dos mesmos em procedimento licitatório é decisão meramente discricionária da Administração. Dessa forma, não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, e isto traria riscos para a contratação, porque tal empresa poderá, de repente, ter os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas, com graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município. Outro aspecto importante na vedação de participação de empresas em regime de consórcio é quanto à expertise técnica, na comprovação de execução de serviços semelhantes aos de maior relevância. A comprovação da qualificação técnica tem como finalidade gerar para a administração a presunção de que se o licitante já executou com sucesso objeto similar, tendo condições para assim fazê-lo novamente. Essa presunção se forma com base na experiência obtida pelo licitante com o exercício dessas atividades pretéritas. A qualificação técnica de determinada empresa não é algo que possa ser emprestado para outra pessoa jurídica, justamente por haver nela um caráter *intuitu personae*, e como tal, resta claro que pertencer ao consórcio não legitima a equivalência entre a experiência dessas empresas. Portanto, permitir que uma empresa, utilize a expertise de outra para adjudicar para si o objeto da presente Chamada Pública não é razoável, visto que embora pertencentes ao consórcio, é certo que estas empresas não atuam de forma conjunta na obtenção desses atestados.

**ANEXO L - MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)**

À Comissão de Contratação

Ref.: CHAMADA PÚBLICA Nº CH_____ - SECULT

Eu, _____, representante legal da Organização Social _____, DECLARO, para fins de prova junto à Comissão de Contratação, a concordância no tocante à prorrogação e revalidação da nossa Proposta de Preços antes do seu vencimento, por iguais e sucessivos períodos até a efetiva contratação.

Sobral/CE, _____ de _____ de 2024.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA PROPONENTE / CNPJ

Obs. 1: É necessário que o documento seja assinado pelo representante legal devidamente comprovado.

Obs. 2. A PROPONENTE não deverá apresentar preço nessa Declaração de Prorrogação e Revalidação de Proposta.

Obs. 3. A ausência dessa DECLARAÇÃO não inabilita a PROPONENTE.

Obs. 4. Declaração de Prorrogação e Revalidação de Proposta, deverá ser entregue juntamente com os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.