

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE SOLICITANTE: COORDENADORIA DE ARTES, CULTURA E CIDADANIA (COARC/SECULT).

OBJETO: Contratação de Entidade selecionada para Gerenciamento, Operacionalização, Formação e Execução de Ações, Serviços e Atividades da Escola de Cultura, Comunicação, Ofícios e Artes, Escola de Música e de Projetos a eles Vinculados no Âmbito no Município de Sobral, para o Período de 13 (treze) meses.

2.1. Este objeto será realizado através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com prestação de serviços de forma **PARCELADA**.

2. JUSTIFICATIVA:

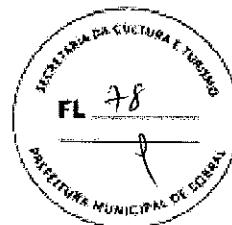
3.1. Corroborando com esse entendimento de Celebração de Contrato de Gestão por meio de Dispensa de Licitação, o Supremo Tribunal Federal, em recente acórdão proferido na ADIN 1923 (AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE 1.923 DISTRITO FEDERAL), confirmou legalidade para firmar contrato de gestão com Organizações Sociais, através de procedimento de dispensa de licitação, condicionando, contudo, a um procedimento que garanta a publicidade e impessoalidade. Cumpre observar que os contratos de gestão se constituem como materialização de parceria do poder público com a sociedade civil, celebrada para execução de serviços não exclusivos do estado, sempre almejando maior transparência e democratização dos usos dos recursos públicos. A partir do Encontro "Interações Culturais" realizado no ano de 2017 com artistas e produtores culturais sobralenses, foi elaborado um relatório que apresentou as necessidades de formação no campo da arte e cultura, bem como do fortalecimento da política cultural por meio do sistema municipal de cultura. Assim, buscando desenvolver a política cultural no município e tendo como alicerce as formações em arte, que possibilitem a profissionalização do artista e sua inserção no mercado cultural, além do fomento as manifestações culturais como forma de transmissão dos saberes e fazeres no campo da cultura, se fez necessário a seleção de competente Organização Social para celebração de contrato de gestão que busca atender tais finalidades.

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

4.1. Das especificações e quantitativos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	Contratação de Entidade selecionada para Gerenciamento, Operacionalização, Formação e Execução de Ações, Serviços e Atividades da Escola de Cultura, Comunicação, Ofícios e Artes, Escola de Música	SERVIÇO	1

MSA



	e de Projetos a eles Vinculados no Âmbito no Município de Sobral, para o Período de 13 (treze) meses.		
--	---	--	--

4.2. Especificação detalhada:

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

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. O objeto desta dispensa de licitação correrá pela fonte de recursos da SECULT, no valor global de 5.005.844,65 (cinco milhões, cinco mil, oitocentos e quarenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos), de acordo com seguinte dotação orçamentária:

3131.01.13.392.0048.2.394.33503900.1.500.0000.00.

6. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

6.1. Quanto à execução:

6.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado a partir do recebimento da nota de empenho ou instrumento hábil e nas condições previstas nos subitens seguintes:

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

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

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

6.2. Quanto ao recebimento:

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

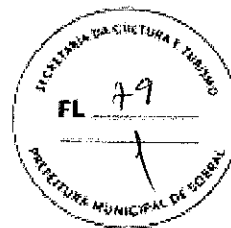
6.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor/fiscal da contratação, devendo haver rejeição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

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

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento advindo do objeto do contrato será proveniente dos recursos SECULT e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota

NSA
(circled)



fiscal/fatura/recibo devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Itaú.

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

7.1.2. Os referidos relatórios físicos e financeiros deverão ser entregues à CONTRATANTE até o 15º dia do mês subsequente, desde que aprovados por parte da Comissão de Avaliação e Acompanhamento, ficando suspensa a liberação do recurso se não houver a comprovação física financeira da execução das metas.

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

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

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

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

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

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

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Multa;

b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.2. As multas serão estipuladas na forma a seguir:

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

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

MSA

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

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

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;
- d) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;
- e) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- f) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;
- g) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- h) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- i) deixar de repor funcionários faltosos;
- j) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- k) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- l) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- m) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;
- n) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável.

8.2.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições exigidas 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;

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

PSA

Q



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

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

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

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

8.3. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

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

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

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

MSA

- 9.1.7. Apresentar justificativa junto à Comissão de Avaliação para os casos de não execução total ou parcial das metas previstas no presente instrumento, na forma do disposto na cláusula décima quinta do Contrato de Gestão;
- 9.1.8. Elaborar e submeter, mensalmente, à apreciação do Conselho Fiscal, os balancetes e demais demonstrações financeiras que serão encaminhados para aprovação do Conselho de Administração e disponibilizá-los à Contratante e aos órgãos de controle;
- 9.1.9. Apresentar ao fiscal ou Comissão de Acompanhamento e Avaliação, a qualquer momento, quando o interesse público assim o determinar, relatório e esclarecimentos pertinentes à execução do presente Contrato de Gestão, contendo comparativos específicos das metas propostas com os resultados alcançados;
- 9.1.10. Disponibilizar para à CONTRATANTE, acesso irrestrito a toda base de dados e informações necessárias ao monitoramento das áreas objeto do Contrato de Gestão;
- 9.1.11. Zelar pelos bens móveis, equipamentos e acervos adquiridos, por ocasião da consecução do objeto deste Contrato de Gestão, assim como aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados e os rendimentos destes, exclusivamente com o propósito de atingir as metas estabelecidas neste instrumento;
- 9.1.12. Comunicar, por escrito à CONTRATANTE, qualquer alteração que venha a ser feita em seu estatuto social e/ou regulamento com o envio do documento pertinente;
- 9.1.13. Constituir uma reserva financeira, a fim de custear as verbas indenizatórias, verbas trabalhistas como FGTS, décimo terceiro, décimo terceiro proporcional, férias, aviso prévio e demais encargos;
- 9.1.14. Abrir contas bancárias específicas, preferencialmente no Banco do Itaú, para movimentação dos recursos deste Contrato de Gestão, os quais somente serão sacados para pagamento de despesas nele previstas;
- 9.1.15. Reconhecer os direitos da Prefeitura Municipal de Sobral, em caso de rescisão administrativa previsto na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 9.1.16. Manter-se, durante toda a execução deste Contrato de Gestão, em compatibilidade com as responsabilidades por ele assumidas, bem como com todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação exigidas;
- 9.1.17. Encaminhar à CONTRATANTE os relatórios gerenciais e de atividades, em tempo hábil, para que a mesma possa cumprir o prazo de prestação de contas constante no contrato;
- 9.1.18. Responsabilizar-se, integralmente, pela contratação, dispensa e pagamento de pessoal que compõe o seu quadro de colaboradores, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, em obediência aos preceitos legais, enviando à CONTRATANTE, por ocasião do recebimento das parcelas previstas no Cronograma de desembolso, cópias das guias de recolhimento devidamente quitadas e referentes aos meses anteriores à última parcela desembolsada;
- 9.1.19. Responsabilizar-se pela contratação, pagamento, efetiva execução e qualidade dos serviços de terceiros e aquisição de bens e materiais necessários à manutenção e desenvolvimento de suas atividades.



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

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

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

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

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

9.1.25. Providenciar, anualmente, PESQUISA DE SATISFAÇÃO com público-alvo.

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

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

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Designar, por meio de portaria, o fiscal do CONTRATO para orientar o CONTRATADO, acompanhando o desenvolvimento das suas atividades, segundo programa, objetivos, metas, indicadores de desempenho definidos no CONTRATO e garantindo todo o suporte político - institucional como representante do Município, na execução e supervisão deste Contrato de Gestão;

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

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

ASL



SOBRAL
PREFEITURA
SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO



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 do 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 do Contrato de Gestão, dando transparência às suas ações.

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

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

11.2. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR a ser indicado pela CONTRATANTE para que, dentre outras atribuições, cuide das seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências.

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

Handwritten initials and a signature.

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

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

12. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

12.1. No âmbito do 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.





SOBRAL
PREFEITURA
SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO



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

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

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

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

12.3.3. Elaborar relatório mensal e conclusivo sobre o cumprimento das metas, de acordo com os indicadores 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 o Contrato de Gestão às mudanças, que se fizerem necessárias.

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

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

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

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

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

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A CONTRATADA encaminhará, mensalmente, à Coordenadoria 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.

NSA

⓪



SOBRAL
PREFEITURA
SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO



14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

14.1. O prazo de vigência do contrato de gestão, oriundo da presente DISPENSA DE LICITAÇÃO, serão de 13 (treze) meses, contados a partir de sua assinatura.

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

14.2. O prazo de execução do objeto contratual é de 13 (treze) meses, contado a partir da publicação do contrato.

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

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

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

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

15. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - DAS FINALIDADES DO CONTRATO DE GESTÃO

ANEXO II - DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

ANEXO III - DAS METAS A SEREM EXECUTADAS

ANEXO IV - TIPOS DE PROFISSIONAIS E CATEGORIAS MÍNIMAS

Sobral, 23 de dezembro de 2022.

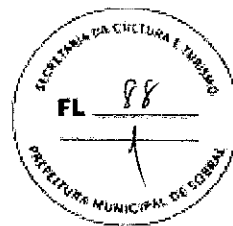
Neycikelle Sotero Araújo
Neycikelle Sotero Araújo

Coordenadora de Artes, Cultura e Cidadania.

De acordo:

Simone Rodrigues Passos
Simone Rodrigues Passos

Secretária Municipal da Cultura e Turismo



ANEXO I - DAS FINALIDADES DO CONTRATO DE GESTÃO

A Escola de Cultura, Comunicação, Ofícios e Artes - ECOA tem como missão primeira o desenvolvimento das capacidades cognitivas de seus usuários, através da mediação social da cultura e da arte. Sua ação central é possibilitar o acesso à produção cultural universal e, ao mesmo tempo, a difusão da cultura sobralense, com intenção de natureza educativa e formadora, atingindo, indistintamente, a todas as camadas sociais com uma programação pautada pela acessibilidade, abrangência de linguagens e pluralidade de manifestações.

A Escola de Cultura, Comunicação, Ofícios e Artes - ECOA se configura em um espaço destinado à formação e desenvolvimento de programas e projetos que promovam a capacitação, a criação, a produção, a pesquisa, a difusão e a memória das linguagens artísticas e culturais. A construção de uma cultura cidadã, o aprofundamento da territorialização da cultura, o fortalecimento da institucionalidade cultural, o crescimento da economia da cultura, a ampliação do diálogo intercultural e o alargamento das transversalidades da cultura são desafios que servem de guia para a formulação dos programas e projetos desenvolvidos na ECOA.

A ECOA se propõe a criar condições para desenvolver ações de elaboração e realizações próprias autossustentáveis, buscando um envolvimento mais aprofundado nos sistemas educativos, formador e simbólico da sociedade e, principalmente, nas comunidades com maiores índices de vulnerabilidades e distritos de Sobral.

A ECOA conta com a seguinte estrutura física:

- 6 salas administrativas
- 5 salas administrativas cedidas
- Pátio
- Sala multiuso
- Teatro
- Anfiteatro
- 2 Ateliês
- 1 sala de aula
- 1 galeria
- 1 sala de aula

- 2 Pátios
- 6 banheiros

Entre as principais atividades desenvolvidas ao longo da trajetória da ECOA:

- Programa Ecoar (Período: dezembro de 2014 a julho de 2015)
- Projeto Vidas Em Ascensão (Período: 2014 a 2016)
- Projeto EnsinarTE (Período: fevereiro a maio de 2017)
- Estação Das Artes (Período: 2017 a 2018)
- Ecoar: Laboratórios de Criação Artísticas (Período: 2017 a 2018)
- Escola De Artes (Período: 2017 a 2018 e 2022)

O contrato de Gestão visa também desenvolver o gerenciamento da programação de formação em Música a partir da Escola de Música Maestro José Wilson Brasil (EMS). O projeto de criação da Escola de Música de Sobral (EMS) se iniciou no ano de 1997, na época, foram contratados 5 (cinco) músicos da cidade de Natal-RN, para trabalharem em Sobral com o "Quinteto de Cordas do Theatro São João". Além de realizarem diversas apresentações na cidade, iniciaram um trabalho de educação musical com um grupo de jovens. Com o avançar das ações formativas foram criados a Orquestra Jovem de Sobral e o Coral Vozes de Sobral, os dois primeiros grupos de referência da EMS.

A Escola de Música de Sobral foi oficialmente criada em 23 de janeiro de 2001, através do decreto nº 303/01 de 23 de janeiro de 2001. Até o ano de 2003, a EMS funcionou em diversos espaços como a Casa da Cultura, o Theatro São João, Praça do Abrigo e um Casarão na Rua Vila das Flores, tendo sua sede definitiva instalada em um casarão restaurado no centro histórico de Sobral, inaugurado em 23 de setembro de 2003. A partir de então, com uma sede própria e a abertura de novos cursos, houve um consequente aumento do corpo docente e do número de alunos. Em 15 de maio de 2007, através da lei nº 753, seu nome oficial passou a ser "Escola de Música de Sobral - Maestro José Wilson Brasil", em homenagem ao Maestro José Wilson Brasil, na ocasião de seu aniversário de noventa anos.

Em 20 anos de atividades a EMS já desenvolveu diversas atividades em nível Municipal como: Encontro de Bandas de Música; Encontro de Corais; Encontro de Orquestras; a nível Nacional podemos citar "Painel FUNARTE de Bandas de Música" (2008 e 2016) e "Painel FUNARTE de Corais" (2009); a nível Internacional, em parceria com o Curso de Música da UFC-Campus Sobral, desenvolveu o projeto intitulado "UNITY

THROUGH MUSIC – UNIDOS PELA MÚSICA” projeto que realizou intercâmbio com alunos da Escola de Música, oriundos de Escolas Municipais de Sobral, com alunos de uma Escola em Quebec-Canadá. Além de oferecer diversos cursos de formação para professores, alunos, produtores, brincantes e comunidade em geral no âmbito da educação musical.

Atualmente a EMS está organizada em 7 (sete) NÚCLEOS PEDAGÓGICOS que ofertam os seguintes cursos: Núcleo de Musicalização Infantil (Musicalização Infantil, Flauta Doce e Coral Infantil), Núcleo de Canto (Canto Popular), Núcleo de Sopros (Sopros madeiras, flauta Transversal, Clarinete, Saxofones e Sopros Metais Trompete, Trompas, Trombone, Tuba), Núcleo de Cordas Dedilhadas (Violão Popular, Guitarra, Contrabaixo Elétrico), Núcleo de Cordas Friccionadas (Violino, Viola, Violoncelo e Contrabaixo Acústico), Núcleo de Rítmica (Bateria e Percussão) e o Núcleo de Teclas (Teclado e Acordeon).

Hoje, atende cerca de 600 (seiscentos) alunos, a maioria destes oriundos de escolas públicas municipais e/ou estaduais, além de pessoas da Região Metropolitana de Sobral e da zona rural do município. O principal objetivo da EMS é formar pessoas no campo da Música, diletantes e/ou profissionais, a partir de seus aspectos técnicos, práticos, criativos e interpretativos, bem como sensíveis aos quesitos que tangem à compreensão deste em seus sentidos cultural, social e econômico.

A EMS conta com a seguinte estrutura:

- 13 salas de aulas (5 térreos+7 no primeiro andar)
- 01 salas de professores
- 01 sala da direção
- 01 sala da coordenação
- 01 auditório
- 02 banheiros
- 01 banheiro adaptado
- 01 copa/cozinha
- 01 almoxarifado
- 01 depósito
- 01 elevador
- 01 área de convivência/sala de espera



- 01 estúdio (sala de ensaios)
- 01 secretaria
- 01 recepção

Entre as principais atividades desenvolvidas pela EMS de forma contínua dentro da programação anual estão:

- Abril Musical
- Aniversário da Escola de Música de Sobral;
- Recitais de Encerramento dos Semestres.
- Recitais natalinos
- Dia da família

Outra atividade que o contrato de gestão visa fortalecer é a manutenção e circulação da também Banda de Música de Sobral. Em atividade desde o ano de 1888, a Banda de Música de Sobral é uma das mais antigas do estado do Ceará. Celeiro de renomados músicos, ao longo dos anos firmou-se como escola/conservatório do povo sobralense, mantendo acesa a rica tradição musical de Sobral. Contando atualmente com um corpo de 22 músicos e 01 maestro, a Banda de música cumpre um importante papel de difusão cultural, sempre presente nas mais distintas manifestações populares, realizando cerca de 120 (cento e vinte) concertos por ano. Grande parte destas apresentações acontecem em eventos realizados pela Prefeitura, instituições religiosas, escolas, universidades, festivais de música, organizações sociais, etc.



**ANEXO II - DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS ADQUIRIDOS
COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO**

1. Em consonância com o disposto Lei Municipal nº 261/2000, que versa sobre as Organizações Sociais, todos os bens móveis, imóveis, instalações e equipamentos, adquiridos e/ou administrados por ocasião do presente Contrato, ficam cedidos à contratada, a título de permissão de uso, durante a vigência deste Contrato de Gestão, cabendo ao permissionário mantê-los em perfeito estado de conservação e utilizá-los para os fins estabelecidos neste instrumento, visando à satisfação dos resultados e serviços previstos no programa de trabalho.

2. Os bens móveis, imóveis, instalações e equipamentos cedidos ou que venha a ser cedidos, poderão ser substituídos para outros de igual ou maior valor, devendo a CONTRATANTE ser comunicada para realizar os procedimentos no sistema patrimonial.

3. Com vistas ao cumprimento do item anterior caberá à Contratante:

3.1. Comunicar à Contratada as normas e procedimentos formais e operacionais para controle do acervo patrimonial e técnico;

3.2. Manter Sistema Informatizado atualizado para controle dos bens patrimoniais;

3.3. Comunicar a Contratada, em tempo hábil para cumprimento, os prazos de realização e encaminhamento do inventário de bens e imóveis;

3.4. Controlar e tombar os bens que por ventura forem comprados pela Contratada com os recursos do Contrato;

3.5. Comunicar à Contratada sobre os bens que, porventura, forem comprados pela Organização Social, com os recursos do Contrato, para controle e posterior tombamento.

4. Com vistas ao cumprimento do item anterior (3.5.), caberá, ainda, a Contratada:

4.1. Controlar a distribuição e a localização de bens;

4.2. Comunicar à Contratante às alterações que venham a ocorrer no patrimônio, durante a execução do contrato, a fim de manter atualizado o sistema informatizado de controle dos bens patrimoniais da Prefeitura;

4.3. Realizar, em casos de dano, perda, furto, roubo ou extravio dos bens patrimoniais, Boletim de Ocorrência e/ou instaurar sindicância administrativa, comunicando a Contratante através de documentos comprobatórios.



5. É facultado à CONTRATANTE, ao final deste CONTRATO DE GESTÃO, permitir a continuidade do uso dos bens cedidos com recursos deste CONTRATO, desde que seja em face de renovação ou prorrogação deste ou para uso em outros Contratos de Gestão, celebrados com a CONTRATANTE.

6. Os bens adquiridos pela CONTRATADA em razão dos recursos e do cumprimento do presente Contrato de Gestão, fazem parte do patrimônio do Município de Sobral, assim, quando adquiridos, deverá ser comunicado à CONTRATANTE para controle. No término da vigência deste contrato, os referidos bens integrarão o acervo patrimonial do Município de Sobral, devendo os mesmos serem tombados.

7. Inventariar todos os bens móveis e imóveis permanentes, bem como a conta contábil estoque e o almoxarifado, devendo apresentar relatórios semestrais com as especificações dos bens cujo uso lhe foi permitido, bem como daqueles adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, observando as normas de gestão de patrimônio, editadas pelo Contratante.

8. Manter sítio oficial na rede mundial de computadores (internet), enquanto durar o CONTRATO DE GESTÃO.



ANEXO III – DAS METAS A SEREM EXECUTADAS

1. Ações

Ação 1 - Programa de Formação em Arte - Escola Pública de Artes de Sobral;

Ação 2 - Programa de Manutenção e Circulação da Banda Musical Maestro José Pedro;

Ação 3 - Programa de Incentivo e valorização das manifestações culturais locais e Projetos Institucionais.;

Ação 4 - Atividades Administrativas e de Funcionamento da Escola de Artes, Cultura, Comunicação, Ofícios e Artes.

2. Metas

Ação 1 - Programa de Formação em Arte - Escola Pública de Artes de Sobral

Meta 1.1 - Realizar Programa de Formação Musical através da Escola de Música de Sobral atendendo crianças, adolescentes, jovens e adultos com formações gratuitas, perfazendo um total de 7.000 horas/aula, com público estimado de 800 estudantes.

Meta 1.2 - Realizar a descentralização do programa de formação musical em, pelo menos 2 (duas) comunidades, através da Escola de Música de Sobral atendendo crianças, adolescentes, jovens e adultos com formações gratuitas, perfazendo um total de 1.680 horas/aula, com público estimado de 160 estudantes.

Meta 1.3 - Fomentar os Grupos de Referência do programa de formação musical da Escola de Música, com oferta de 55 bolsas por 12 meses;

Meta 1.4 - Realizar Programa de Formação em Teatro atendendo crianças, adolescentes, jovens e adultos com formações gratuitas, perfazendo um total de 600 horas/aula. Com público estimado de 200 estudantes e oferta de 50 bolsas por 10 meses;

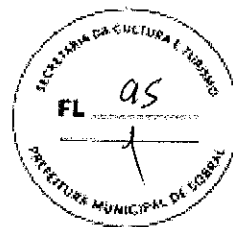
Meta 1.5 - Realizar Programa de Formação em Dança atendendo crianças, adolescentes, jovens e adultos com formações gratuitas, perfazendo um total de 600 horas/aula. Com público estimado de 200 estudantes e oferta de 50 bolsas por 10 meses;

Meta 1.6 - Realizar Programa de Formação Livre em Circo atendendo crianças, adolescentes e jovens com formações gratuitas, perfazendo um total de 180 horas/aula, com público estimado de 80 estudantes.

Meta 1.7 - Realizar Programa de Formação Livre em Cultura Popular Tradicional atendendo crianças e adolescentes com formações gratuitas, perfazendo um total de 140 horas/aula, com público estimado de 30 estudantes.



SOBRAL
PREFEITURA
SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO



Ação 2 - Programa de Manutenção e Circulação da Banda Musical Maestro José Pedro.

Meta 2.1 - Realizar a manutenção da Banda de Música de Sobral por meio da contratação de profissionais como maestro e músicos em diversas modalidades, com a previsão mínima de 25 músicos e 01 regente.

Meta 2.2 - Executar programação de circulação da Banda de Música promovendo 80 apresentações públicas.

Ação 3 - Programa de Incentivo e valorização das manifestações culturais locais e Projetos Institucionais.

Meta 3.1 - Apoiar a realização de 60 atividades de fomento à cultura local e às linguagens artísticas.

Meta 3.2 - Apoiar a realização das atividades do Ciclo de Bois e Reisados de Sobral.

Meta 3.3 - Apoiar a realização das atividades do Ciclo Carnavalesco de Sobral (Pré-Carnaval e Carnaval).

Meta 3.4 - Apoiar a realização das atividades das festividades de Réveillon.

Meta 3.5 - Realizar atividades de formação e capacitação para adolescentes e adultos nas áreas da cultura, arte, turismo e patrimônio, perfazendo o total de 200h/aula.

Ação 4 - Atividades Administrativas e de Funcionamento da Escola de Artes, Cultura, Comunicação, Ofícios e Artes.

Meta 4.1 - Realizar os serviços administrativos bem como manutenção necessária, garantindo a infraestrutura e equipe técnica para o pleno funcionamento do espaço e realização das metas previstas no contrato de gestão, criando rotinas e instrumentais que possibilitem a mensuração de execução das atividades.

Meta 4.2 - Realizar captação de recursos no valor correspondente a, no mínimo, 5% (cinco por cento) do valor do Contrato de Gestão, com empresas públicas ou privadas ou por meio de participação de editais.

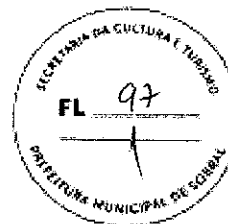
Meta 4.3 - Efetivar parcerias com empresas públicas ou privadas para a execução de projetos afins, durante a vigência do contrato.

3. Resultados Esperados

- Estudantes capacitados em Cultura e Arte, contribuindo para a promoção e o desenvolvimento de consciência crítica e de cidadania.

- Formação de plateia no campo das linguagens artísticas e da cultura popular tradicional, e por meio das ações da Escola de Artes, circulação da Banda Municipal de Sobral e Programa de Incentivo e valorização das manifestações culturais locais.
- Administração transparente, manutenção e conservação da infraestrutura e dos equipamentos, bem como da equipe técnica de apoio e segurança para o público.
- Efetivação de parcerias com empresas públicas e/ou privadas.
- Captação de recursos por meio de parcerias e editais.





ANEXO IV - TIPOS DE PROFISSIONAIS E CATEGORIAS MÍNIMAS

1. Os profissionais e categorias mínimas a serem contempladas mensalmente na proposta para atender aos requisitos do contrato são:

Cargo	Quantidade
Diretor executivo	1
Diretor administrativo	1
Diretor de equipamento da Escola de Cultura, Comunicação, Ofícios e Artes	1
Coordenador jurídico	1
Superintendente financeiro	1
Secretário	1
Assistente administrativo	2
Oficiais de serviços gerais	7
Aprendiz	4
Diretor da Escola de Música de Sobral	1
Coordenador pedagógico da Escola de Música	1
Secretário Escolar	1
Recepcionista	2
Auxiliar administrativo	1
Diretor de Ação Cultural	1
Diretor de Formação Artística	1

(Handwritten initials)