

**EDITAL DA CHAMADA PÚBLICA Nº CH24001-SECULT**  
**PROCESSO Nº P290352/2024**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Secretaria de Cultura e Turismo, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sobral, nomeada através do Decreto nº 3.290/2023 realizará, **CHAMADA PÚBLICA** para convocação de Entidade de Direito Privado, sem fins lucrativos, já qualificadas no âmbito do Município de Sobral para **CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE SOBRAL CUJA A FINALIDADE É O 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 DO MUNICÍPIO DE SOBRAL,**”, 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, 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;

**CPL:** Comissão Permanente de Licitação do Município de Sobral que realizará os procedimentos de recebimento de envelopes, habilitação e julgamento de propostas referentes a esta chamada;

**COMISSÃO TÉCNICA:** Comissão nomeada pela Secretaria de Cultura e Turismo de Sobral/CE- SECULT para auxiliar a CPL 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 se credenciem nos termos do edital e apresentem propostas visando à seleção pública cujo objetivo é a Administração gerencial, operacionalização, formação e execução de ações, serviços e atividades voltadas a ESCOLA DE CULTURA, COMUNICAÇÃO, OFÍCIOS E ARTES, ESCOLA DE MÚSICA E DE PROJETOS A ELES VINCULADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO SOBRAL, 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 Licitação 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](http://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: 10/01/2024, ÀS 08:00H.

3.2 FIM DO PRAZO PARA ESCLARECIMENTOS: 12/01/2024, ATÉ ÀS 23h:59min

3.3 FIM DO PRAZO PARA IMPGUNAÇÕES: 12/01/2024, ATÉ ÀS 23h:59min

3.4. FIM DO ACOLHIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES E DA PROPOSTA: 16/01/2024, ÀS 09:00H.

3.5. **SESSÃO PÚBLICA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES: 16/01/2024, ÀS 09:00H**

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: 06 (seis) dias corridos 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\$ 2.519.500,00 (dois milhões e quinhentos e dezenove mil e quinhentos reais)**.

5.2. Os Orçamentos detalhados deverão ser até o limite máximo de **R\$ 2.519.500,00 (dois milhões e quinhentos e dezenove mil e quinhentos reais)**.

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

31.31.01.13.392.0048.2.394.3.3.50.85.00.1.500.0000.00

## **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 PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE SOBRAL

CHAMADA PÚBLICA Nº CH\_\_\_\_-SECULT/CPL

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 PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE SOBRAL

CHAMADA PÚBLICA Nº CH\_\_\_\_--SECULT/CPL

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 CPL 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 autenticada em Cartório, CÓPIA AUTENTICADA DIGITAL desde que assinado por autoridade certificadora devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA), nos termos da Medida Provisória N ° 2.200-2/01 ou pela Comissão Permanente de Licitação.
- b) Os documentos emitidos pela internet, que possuam em seu conteúdo os elementos de autenticação eletrônica, não necessitam ter suas cópias autenticadas.
- c) 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;
- d) Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato.
- e) A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta poderá ser suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura dos documentos de habilitação e, na sua ausência, pela CPL.
- f) Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a interessada deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à CPL nas condições de autenticado para que seja apensado ao processo do Edital de Chamada Pública.

**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. Considera serviços com características técnicas similares ao objeto desta Chamada Pública: finalidade é a administração gerencial, operacionalização, formação e execução de ações, serviços e atividades voltadas a escola de cultura, comunicação, ofícios e artes, escola de música e de projetos a eles vinculados no âmbito do município sobral.

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** do edital);

#### **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 A 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 ° 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 UNITÁRIO;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](mailto:celic@sobral.ce.gov.br), e dirigi-lo à Comissão Permanente de Licitação, 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 (telefone, 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 consequentemente no valor global proposto originalmente.<sup>1</sup>

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.<sup>2</sup>

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.

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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

8.5.2.12. 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

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 CPL, 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 CPL 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 CPL 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, 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 Permanente de Licitações, através da CPL, 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 Permanente de Licitação.

9.2.18. Ocorrendo a(s) **inabilitação(ões) ou a(s) desclassificação(ões)** das propostas de todas as proponentes a Comissão, **podará 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
<b>P1.</b> 2,0 (dois) pontos para cada <b>ano completo de existência da OS</b> com comprovação da documentação mediante cadastro do CNPJ. Não serão consideradas frações de trimestres.	10 pontos
<b>P2.</b> 5,0 (cinco) pontos para cada 12 (doze) meses completos de <b>Comprovação de execução e realização de administração gerencial de equipamentos culturais.</b> 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
<b>P3.</b> 5,0 (cinco) pontos para cada 12 (doze) meses completos de <b>Comprovação de execução e realização de programas, projetos e ações no âmbito das políticas públicas de Cultura e do objeto da presente Chamada Pública.</b> 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
<b>P4. Proposta de Plano de Trabalho</b> 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
<b>TOTAL</b>	<b>100 pontos</b>

**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 inexecutáveis;
- 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 Permanente de Licitação, **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](mailto: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 Permanente de Licitação, **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](mailto: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](http://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 º 2.200-2/01.

11.6. Caberá a CPL, auxiliado pela área interessada, e à autoridade competente, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 01 (um ) dia útil.

11.7. 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](http://www.sobral.ce.gov.br) (Link Licitações), reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

11.8. 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.

11.9. 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

12.1. O recurso deverá ser dirigido à Comissão Permanente de Licitação que o encaminhará, depois de ouvida a Coordenadoria do Setor Jurídico da Secretaria de Cultura

e Turismo, para decisão.

12.2. 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](mailto:celic@sobral.ce.gov.br), dirigidos a Comissão Permanente de Licitação, 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.

12.2.1. 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](mailto:celic@sobral.ce.gov.br), dirigidos a Comissão Permanente de Licitação, 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° 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. 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 Homologação a Organização Social será convocada para firmar o CONTRATO DE GESTÃO para a prestação de serviços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação.

## **15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

15.1. Os contratos oriundos dessa Chamada Pública terão vigência de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado na forma e condições do art. 12 da Lei Municipal nº 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 CPL/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 CPL/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 CPL 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

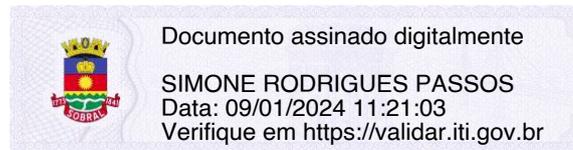
ANEXO I - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO J - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

ANEXO K - JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

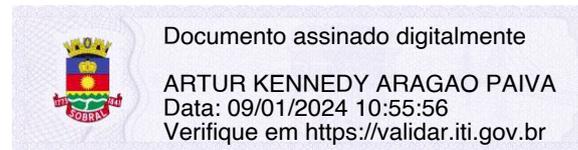
ANEXO L - MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA DE  
PREÇOS

Sobral-CE, data da assinatura digital.



---

**SIMONE RODRIGUES PASSOS**  
SECRETÁRIA DA CULTURA E  
TURISMO



---

**ARTUR KENNEDY ARAGÃO PAIVA**  
Coordenador Jurídico - SECULT OAB/CE  
27.626

**Referente Edital de Chamada Pública nº CH24001-SECULT**

**ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA****1. UNIDADE SOLICITANTE:** COORDENADORIA DE ARTES, CULTURA E CIDADANIA

**2. OBJETO:** CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE SOBRAL CUJA A FINALIDADE É A ADMINISTRAÇÃO GERENCIAL, OPERACIONALIZAÇÃO, FORMAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES, SERVIÇOS E ATIVIDADES VOLTADAS A ESCOLA DE CULTURA, COMUNICAÇÃO, OFÍCIOS E ARTES, ESCOLA DE MÚSICA E DE PROJETOS A ELES VINCULADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO SOBRAL.

**2.1.** Este objeto será realizado através de **CHAMADA PÚBLICA**, na forma **PRESENCIAL**, com prestação de serviços **PARCELADO**.

**3. JUSTIFICATIVA:**

Pela complexidade de gestão relacionada à formação em Artes desenvolvidas por meio das Escolas de Cultura, Comunicação, Ofícios e Artes e de Música, bem como a promoção de projetos institucionais de incentivo e valorização das manifestações culturais e trabalhadores do setor cultural e pela necessidade de continuidade de ações formativas em Arte e Cultura, pautada no Relatório produzido durante o Encontro Interações Culturais (2017) que destacava a necessidade de atividades formativas nas diversas linguagens.

Com a seleção de Organização Social devidamente qualificada pelo Município, busca-se o fortalecimento da política de incentivo e valorização da cultura, bem como a manutenção de infraestrutura física e de recursos humanos para desenvolver ações nas áreas de artes, cultura e fomentar a formação, criação, produção e difusão de bens e serviços culturais, e assim promover e aprimorar a capacitação e profissionalização dos artistas e agentes culturais do município de Sobral-CE.

A gestão pública se baseia neste tipo de contrato com o objetivo de melhorar a celeridade no investimento dos recursos públicos, através da desburocratização e diminuição dos custos das ações. Do mesmo modo, por sua natureza jurídica a Instituição Social amplia a possibilidade de captação de recursos com empresas públicas ou privadas ou por meio de participação de editais, bem como a efetivação de parcerias com tais empresas para a execução de projetos afins, durante a vigência do contrato.

Por fim, 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.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E METAS A SEREM EXECUTADAS:****4.1.** 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 a administração gerencial, operacionalização, formação e execução de ações, serviços e atividades voltadas a escola de cultura, comunicação, ofícios e artes, escola de música e de projetos a eles vinculados no âmbito do município sobral.	SERVIÇO	1

4.2. Especificação detalhada:

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

## 5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. O objeto desta Chamada Pública correrão pela fonte de recursos da SECULT, no valor global estimado de **R\$ 2.519.500,00 (dois milhões e quinhentos e dezenove mil e quinhentos reais)**, de acordo com seguinte dotação orçamentária:

31.31.01.13.392.0048.2.394.3.3.50.85.00.1.500.0000.00.

## 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 conseqüente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor/fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

6.2.3. 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.

## 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 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 deverão ser aplicados 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 na Chamada Pública.

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.

8.2.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, 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 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 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, 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, suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

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

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

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

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

8.3. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

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

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

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

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

- 9.1.2. Coordenar, acompanhar e monitorar o desenvolvimento dos trabalhos, zelando pela sua qualidade técnica e pela transferência de conhecimento para as equipes da Coordenadoria de Artes, Cultura e Cidadania da Secretaria de Cultura e Turismo de Sobral;
- 9.1.3. Basear a sua administração no Estatuto e nas demais normas de gestão, aprovados pelo Conselho de Administração;
- 9.1.4. Cumprir as normas técnicas e diretrizes operacionais encaminhadas à Organização Social para controle do acervo patrimonial e técnico visando assegurar a uniformização e integração das atividades ora publicizadas;
- 9.1.5. Apresentar prestação de contas a CONTRATANTE, para fins de análise;
- 9.1.6. Elaborar e submeter à CONTRATANTE para análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação os relatórios de metas alcançadas, comprovações de execução física e relatório financeiro, na forma e prazos estabelecidos;
- 9.1.7. Apresentar justificativa junto à Comissão de Avaliação para os casos de não execução total ou parcial das metas previstas no presente instrumento, na forma do disposto na cláusula décima quinta do Contrato de Gestão;
- 9.1.8. Elaborar e submeter, mensalmente, à apreciação do Conselho Fiscal, os balancetes e demais demonstrações financeiras que serão encaminhados para aprovação do Conselho de Administração e disponibilizá-los à Contratante e aos órgãos de controle;
- 9.1.9. Apresentar ao fiscal ou Comissão de Acompanhamento e Avaliação, a qualquer momento, quando o interesse público assim o determinar, relatório e esclarecimentos pertinentes à execução do presente Contrato de Gestão, contendo comparativos específicos das metas propostas com os resultados alcançados;
- 9.1.10. Disponibilizar para à CONTRATANTE, acesso irrestrito a toda base de dados e informações necessárias ao monitoramento das áreas objeto do Contrato de Gestão;
- 9.1.11. Zelar pelos bens móveis, equipamentos e acervos adquiridos, por ocasião da consecução do objeto deste Contrato de Gestão, assim como aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados e os rendimentos destes, exclusivamente com o propósito de atingir as metas estabelecidas neste instrumento;
- 9.1.12. Comunicar, por escrito à CONTRATANTE, qualquer alteração que venha a ser feita em seu estatuto social e/ou regulamento com o envio do documento pertinente;
- 9.1.13. Constituir uma reserva financeira, a fim de custear as verbas indenizatórias, verbas trabalhistas como FGTS, décimo terceiro, décimo terceiro proporcional, férias, aviso prévio e demais encargos;
- 9.1.14. Abrir contas bancárias específicas, preferencialmente no Banco do Itaú, para movimentação dos recursos deste Contrato de Gestão, os quais somente serão sacados para pagamento de despesas nele previstas;
- 9.1.15. Reconhecer os direitos da Prefeitura Municipal de Sobral, em caso de rescisão administrativa;
- 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.

10.4. Designar a comissão de acompanhamento e avaliação, e fornecer as condições necessárias para que possa acompanhar o desenvolvimento do Programa de Trabalho e metas estabelecidas no Contrato de Gestão, analisando os relatórios gerenciais e de atividades elaborados pelo contratado, contendo comparativo específico das metas propostas

com os resultados alcançados e que possa, também, fiscalizar e elaborar relatórios parciais e um final conclusivo sobre a avaliação procedida, realizando os seus trabalhos de acordo com a sistemática de avaliação de desempenho da CONTRATANTE;

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

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

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

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

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

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

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

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

## **11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

11.1. Os serviços, objeto deste processo, serão acompanhadas pelo GESTOR especialmente designado pela CONTRATANTE para esse fim, de acordo com o estabelecido no art. 11, da Lei Municipal nº 261/2000, 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, 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 aprovação e posterior pagamento;
- d. Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e. Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f. Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- g. Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido;
- h. Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;

- i. Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- j. Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- k. Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- l. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO;
- m. Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- n. Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- o. Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações;
- p. Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

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

## **12. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

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

### **14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

14.1. O prazo de vigência do contrato de gestão, oriundo da presente CHAMADA PÚBLICA, será de 10 (dez) meses, contados a partir de sua assinatura.

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

14.2. O prazo de execução do objeto contratual é de 10 (dez) meses, contado a partir da publicação do contrato.

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

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. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

15.1. 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".

15.1.1. Considera serviços com características técnicas similares ao objeto desta Chamada Pública: administração gerencial, operacionalização, formação e execução de ações, serviços e atividades voltadas a escola de cultura, comunicação, ofícios e artes, escola de música e de projetos a eles vinculados no âmbito do município de Sobral.

15.2. 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.

#### **16. 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

## **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
- 6 espaços (depósitos)
- 02 pátios
- Sala multiuso
- Teatro
- Anfiteatro
- 2 Ateliês
- 3 sala de aula
- 1 galeria
- 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 2023)

O contrato de Gestão visa também desenvolver o gerenciamento do programa 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 conseqüente 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 (Técnica Vocal), 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).

Hoje, atende cerca de 500 (quinhentos) 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:

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

A formação pedagógica da Escola de Música de Sobral também busca vivenciar o fortalecimento de práticas coletivas, portanto, a existência da Orquestra Jovem de Sobral, um dos primeiros grupos de referência da EMS e que atualmente atende 20 jovens músicos de Sobral com previsão de bolsas de estudos durante sua formação. 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 tomar 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, à 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

**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 ECOA - Sobral.

### 2. Metas

**Ação 1 - Programa de Formação em Arte**

**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 12.000 horas/aula, com público estimado de 400 estudantes;

**Meta 1.2** - Fomentar Orquestra Jovem de Sobral com oferta de 25 bolsas durante 10 meses;

**Meta 1.3** - Executar programação de circulação da Orquestra Jovem de Sobral promovendo 10 apresentações públicas.

**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 21 músicos e 01 regente;

**Meta 2.2** - Executar programação de circulação da Banda de Música promovendo 50 apresentações públicas.

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

**Meta 3.1** - Apoiar a realização das atividades do Ciclo Carnavalesco de Sobral (Bloco dos Sujos e Carnaval nos Distritos);

**Meta 3.2** - Apoiar a realização das atividades do São João de Sobral.

**Meta 3.3** - Apoiar a realização das atividades do 251º aniversário de Sobral;

**Ação 4 - Atividades Administrativas e de Funcionamento da ECOA - Sobral.**

**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 através do Programa de Incentivo e valorização das manifestações culturais locais;
- Circulação da Banda Municipal de Sobral e Orquestra Jovem de Sobral, contemplando diversos territórios e públicos do município;
- 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:

<b>Cargo</b>	<b>Quantidade</b>
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

**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**

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**ANEXO C- PROPOSTA DE PREÇO (MERAMENTE SUGESTIVO)**  
(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

À Comissão Permanente de Licitação Sobral-CE

Ref.:CHAMADA PÚBLICA Nº CH\_\_\_\_-SECULT

**OBJETO:** SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, FORMAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES, SERVIÇOS E ATIVIDADES DA ESCOLA DE CULTURA, COMUNICAÇÃO, OFÍCIOS E ARTES, ESCOLA DE MÚSICA E PROJETOS A ELES VINCULADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL.

**Identificação da Organização Social:**

Organização:

CNPJ:

ENDEREÇO:

FONE:

EMAIL:

PESSOA PARA CONTATO:

**Condições Gerais da Proposta:**

A presente proposta é válida por \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos, 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\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), valor máximo anual.

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 a administração gerencial, operacionalização, formação e execução de ações, serviços e atividades voltadas a escola de cultura, comunicação, ofícios e artes, escola de música e de projetos a eles vinculados no âmbito do município sobral.	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**

<b>1. DADOS CADASTRAIS DO(S) PARCEIRO(S)</b>				
<b>a) DO ENTE/ENTIDADE</b>				
<b>Ente/Entidade:</b>			<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>				
<b>Cidade:</b>	<b>UF:</b>	<b>CEP:</b>	<b>(DDD) Telefone(s)</b>	
<b>Sítio eletrônico (www.)</b>			<b>Endereço eletrônico:</b>	
<b>b) DO(S) RESPONSÁVEL (IS)</b>				
<b>Nome do(s) Responsável(is):</b>			<b>Cargo:</b>	

<b>Endereço:</b>			
<b>Cidade:</b>	<b>UF:</b>	<b>CEP:</b>	<b>(DDD) Telefone(s):</b>
<b>RG/Órgão Expedidor:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>Endereço eletrônico (@):</b>		<b>Outros contatos Nome:</b>	
		<b>@:</b>	
		<b>Tel:</b>	
<b>2. OUTROS PARTÍCIPES</b>			
<b>(    ) Interveniente      (    ) Executor</b>			

<b>Ente/Entidade:</b>
<b>C.N.P.J.:</b>
<b>Endereço completo:</b>

**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. AÇÕES, METAS E ATIVIDADES (Conforme Anexo III deste Termo)

**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 GERAL:**

Elencar o resultado final pretendido com a realização do objeto, relacionando os impactos Turístico, Cultural, Artístico, Científico, Tecnológico, Econômico, Ambiental, Social, entre outras áreas afins, esperados a médio e longo prazos.

**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.

**4 - QUADRO DE AÇÕES, METAS E ATIVIDADES (Detalhado)**

AÇÃO	META	PERÍODO DE EXECUÇÃO DA META	ATIVIDADE	RESULTADO	PRODUTO	QUANTIDADE PREVISTA DO PRODUTO	PESSOAL		INVESTIMENTO		CUSTEIO	
							CUSTO MENSAL	CUSTO TOTAL	CUSTO MENSAL	CUSTO TOTAL	CUSTO MENSAL	CUSTO TOTAL
Ação 1 - Programa de Formação em Arte												

**INDICADORES:**



Preencher conforme indicador de desempenho adotado.

**VALOR TOTAL DA AÇÃO 1**

**R\$**

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

**INDICADORES:**

Preencher conforme indicador de desempenho adotado.

**TOTAL DA AÇÃO 2**

**R\$**

**Ação 3** -  
Programa de  
Incentivo e  
valorização  
das  
manifestaçõ  
es culturais  
locais e  
Projetos  
Institucionais  
;

**INDICADORES:**

Preencher conforme indicador de desempenho adotado.

**VALOR TOTAL DA AÇÃO 3**

**R\$**

<b>Ação 4</b> - Atividades Administrativas e de Funcionamento da Escola de Artes, Cultura, Comunicação, Ofícios e Artes.												
<b>INDICADORES:</b> Preencher conforme indicador de desempenho adotado.												
<b>VALOR TOTAL DA AÇÃO 4</b>										R\$		
<b>VALOR TOTAL DAS AÇÕES (1, 2, 3, 4)</b>										R\$		

**5- ORÇAMENTO DETALHADO - Quadros A, B, C, D e E.**

**A - QUADRO DE PESSOAL**

QTD	CARGO	NÍVEL	VINC FUNC	Nº MESES	REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL – R\$	REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL – R\$	ENCARGOS MENSAIS – R\$	BENEFÍCIOS MENSAIS – R\$	PROVISÕES MENSAIS – R\$	CUSTO TOTAL
					Salário Atual – Médio	Total do Salário Médio Mensal com Reajuste (III)	Total de Encargos Mensais (IV)	Total Benefícios Mensais (V)	Total Provisões Mensais (VI)	CONTRATO
(I)				(II)	(a)	III = (a+b) * I	(IV=c+d+e+f)	(V=g-h+i-j+k-l)	(VI=m+n+o)	(VII=VII*II)

<b>TOTAL DO CONTRATO (10 MESES)</b>											

<b>B - QUADRO DE CUSTEIO</b>										
<b>AÇÃO</b>	<b>META</b>	<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO DA META</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>PRODUTO</b>	<b>QTD PREV. PRODUTO</b>	<b>DESC. ITEM DE CUSTEIO</b>	<b>QTD DE MESES</b>	<b>CUSTO MENSAL</b>	<b>CUSTO TOTAL</b>	
<b>Ação 1 - Programa de Formação em Arte</b>	<b>META 1</b>									
	<b>TOTAL META 1</b>									
	<b>META 2</b>									
	<b>TOTAL META 2</b>									
	<b>META 3</b>									
	<b>TOTAL META 3</b>									



	<b>META 4</b>									
	<b>TOTAL META 4</b>									
	<b>META 5</b>									
	<b>TOTAL META 5</b>									
	<b>META 6</b>									
	<b>TOTAL META 6</b>									
	<b>META 7</b>									
<b>TOTAL META 7</b>										
<b>TOTAL AÇÃO 1</b>										
<b>Ação 2 - Programa de Manutenção e Circulação da Banda Musical Maestro José Pedro;</b>	<b>META 1</b>									
	<b>TOTAL META 1</b>									
	<b>META 2</b>									



		<b>TOTAL META 2</b>								
		<b>TOTAL AÇÃO 2</b>								
<b>Ação 3 -</b> Programa de Incentivo e valorização das manifestaçõ es culturais locais e Projetos Institucionai s;	<b>META 1</b>									
			<b>TOTAL META 1</b>							
	<b>META 2</b>									
			<b>TOTAL META 2</b>							
	<b>META 3</b>									
			<b>TOTAL META 3</b>							
	<b>META 4</b>									
			<b>TOTAL META 4</b>							
	<b>META 5</b>									
		<b>TOTAL META 5</b>								
		<b>TOTAL AÇÃO 3</b>								
	<b>META 1</b>									



<b>Ação 4</b> - Atividades Administrati vas e de Funcioname nto da Escola de Artes, Cultura, Comunicaçã o, Ofícios e Artes.									
	<b>TOTAL META 1</b>								
	<b>META 2</b>								
	<b>TOTAL META 2</b>								
	<b>META 3</b>								
	<b>TOTAL META 3</b>								
	<b>TOTAL AÇÃO 4</b>								
<b>TOTAL GERAL = AÇÃO 1 + AÇÃO 2 + AÇÃO 3 + AÇÃO 4</b>									

<b>C - QUADRO DE DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO DA O.S.</b>			
<b>DESCRIÇÃO ITEM DE CUSTEIO</b>	<b>VALOR MENSAL (R\$)</b>	<b>PERÍODO (MESES)</b>	<b>CUSTO TOTAL (R\$)</b>



<b>TOTAL</b>			

<b>D- QUADRO DE INVESTIMENTO</b>								
<b>Ação</b>	<b>Meta</b>	<b>Atividade</b>	<b>Produto</b>	<b>Qtd Prev. Produto</b>	<b>Descrição Item de Investimento</b>	<b>Qtd de Meses</b>	<b>Investimento - Custo Mensal</b>	<b>Investimento - Custo Total</b>
<b>Ação 1</b> - Programa de Formação em Arte								
<b>Ação 2</b> - Programa de Manutenção e Circulação da Banda Musical Maestro José Pedro;								
<b>Ação 3</b> - Programa de Incentivo e valorização das manifestações culturais locais e Projetos Institucionais.;								
<b>Ação 4</b> - Atividades Administrativas e de								

Funcionamento da Escola de Artes, Cultura, Comunicação, Ofícios e Artes.									
<b>TOTAL</b>									

E - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO									
1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela	5ª Parcela	6ª Parcela	7ª Parcela	8ª Parcela	9ª Parcela	10ª Parcela
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

### 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 **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°: \_\_\_\_\_-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 Permanente de Licitação Sobral-CE  
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 **SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, FORMAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES, SERVIÇOS E ATIVIDADES DA ESCOLA DE CULTURA, COMUNICAÇÃO, OFÍCIOS E ARTES, ESCOLA DE MÚSICA E PROJETOS A ELES VINCULADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL**, que estabelecerei 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 Permanente de Licitação Sobral-CE  
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 **SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, FORMAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES, SERVIÇOS E ATIVIDADES DA ESCOLA DE CULTURA, COMUNICAÇÃO, OFÍCIOS E ARTES, ESCOLA DE MÚSICA E PROJETOS A ELES VINCULADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL**, inclusive todos seus anexos e esclarecimentos posteriores, que tem pleno conhecimento do seu conteúdo e determinações.

Sobral, \_\_\_\_\_ 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 Permanente de Licitação Sobral-CE

Ref.: CHAMADA PÚBLICA Nº CH\_\_\_\_-SECULT

**DECLARAÇÃO**

(PROponente), (qualificação), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
sediada

.....(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, \_\_\_\_\_, 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 Permanente de Licitação Sobral-CE  
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, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

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

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

À Comissão Permanente de Licitação Sobral-CE  
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, \_\_\_\_\_, 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 Viriato de Medeiros, 1250, Centro, Sobral, 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:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato tem como fundamento o resultado da Chamada Pública 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 o **GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, FORMAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES, SERVIÇOS E ATIVIDADES INERENTES À ESCOLA DE CULTURA, COMUNICAÇÃO, OFÍCIOS E ARTES – ECOA, ESCOLA DE MÚSICA E DE PROJETOS A ELES VINCULADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL**, desenvolvendo assim ações de fomento à produção, difusão e circulação de conhecimento e bens culturais, através da criação de mecanismos de interlocução com os diversos atores do cenário artístico cultural e de aproximação dos diversos setores econômicos e sociais.

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 a administração gerencial, operacionalização, formação e execução de ações, serviços e atividades voltadas a escola de cultura, comunicação, ofícios e artes, escola de música e de projetos a eles vinculados no âmbito do município sobral.	SERVIÇO	

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE FORNECIMENTO**

3.1. O fornecimento do serviço dar-se-á sob a forma por 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\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) sujeito a reajustes, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta.

4.1.1. Caso o prazo exceda a 01 (um) ano, o preço contratual poderá ser reajustado, utilizando a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

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”.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

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

5.1.1. 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.

5.1.2. 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.

5.1.3. A gestão dos recursos financeiros deverão ser aplicados 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.

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

5.3. 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.

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

5.4.1. 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.

5.5. 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.

### **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:

31.31.01.13.392.0048.2.394.3.3.50.85.00.1.500.0000.00.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

7.1. O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de 10 (dez) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos, limites das disposições legais pertinentes, 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 10 (dez) 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.

7.4. 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:

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 15 (quinze) dias úteis, contado a partir do recebimento da nota de empenho ou instrumento hábil e nas condições previstas nos subitens seguintes:

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, 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;

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 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. 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.

#### **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.**

11.1. A execução contratual será acompanhada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 11, da Lei Municipal nº 261/2000, doravante denominado simplesmente de GESTOR(A).

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 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 aprovação e 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 mensal, sendo até o 15º (décimo quinto) dia útil, contados do recebimento da prestação de contas do Contratado e relatório conclusivo no final da execução contratual. Caberá ao Fiscal do Contrato com atesto do Contratante emitir parecer mensal e ao final do contrato a ser encaminhado à CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

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

12.7. Os valores correspondentes às metas não executadas total ou parcialmente segundo a avaliação de desempenho realizada pela Comissão de 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, 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.

### **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:

12.3.1. 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 ADMINISTRAÇÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO**

15.1. 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, custear sua manutenção e utilizá-los para os fins estabelecidos neste instrumento, visando à satisfação dos resultados e serviços previstos no programa de trabalho.

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

15.1.2. Com vistas ao cumprimento desta cláusula caberá à Contratante:

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

15.1.2.2. Manter Sistema Informatizado atualizado para controle dos bens patrimoniais citados no “caput” desta cláusula;

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

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

15.1.2.5. Comunicar à Contratante sobre os bens que, porventura, forem comprados pelo Contratada, com os recursos do Contrato, para controle e posterior tombamento.

15.1.3. Com vistas ao cumprimento desta cláusula, caberá, ainda, a Contratada:

15.1.3.1. Controlar a distribuição e a localização de bens;

15.1.3.2. 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;

15.1.3.3. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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;

15.5. Manter sítio oficial na rede mundial de computadores (internet), enquanto durar o CONTRATO DE GESTÃO, onde divulgará as ações propostas deste Contrato;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO**

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

16.2. 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 SÉTIMA – DA PUBLICIDADE**

17.1. 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 OITAVA – DA DIVULGAÇÃO**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA SUSPENSÃO DO CONTRATO:**

19.1. 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:

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

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

19.4. 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 VIGÉSIMA – DA MODIFICAÇÃO**

20.1. 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.

20.2. 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:

20.3. 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 PRIMEIRA - DAS AUTONOMIAS CONCEDIDAS:**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - 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 TERCEIRA – DO FORO**

23.1. 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, CE \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

SIMONE RODRIGUES PASSOS  
SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO  
SOCIAL

(nome do representante)  
ORGANIZAÇÃO

Testemunhas:

(nome da testemunha 1)

RG: RG:

CPF: CPF:

(nome da testemunha 2)

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 atuaram de forma conjunta na obtenção desses atestados.

Sobral, CE \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

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

À Comissão Permanente de Licitação Sobral-CE

Ref.: CHAMADA PÚBLICA Nº CH\_\_\_\_-SECULT

Eu, \_\_\_\_\_ representante legal da Organização Social \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de prova junto à Comissão Permanente de Licitação 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 .