

EDITAL Nº 2363/2015
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2015
PROCESSO ADM. Nº P690176/2015

FL. | 1

ORIGEM DA LICITAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULTFOR
MODALIDADE:	CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2015
PROCESSO Nº:	P690176/2015
OBJETO:	CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A SELEÇÃO DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS COM OBJETIVO DE REALIZAÇÃO DO XI FESTIVAL DE TEATRO DE FORTALEZA – 2015

O MUNICÍPIO DE FORTALEZA através de sua SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULTFOR faz saber da abertura do Processo de Seleção através do presente **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A SELEÇÃO DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS COM OBJETIVO DE REALIZAÇÃO DO XI FESTIVAL DE TEATRO DE FORTALEZA – 2015**, por meio da seleção da proposta, que melhor atenda ao interesse público. O presente Edital fundamenta-se na Instrução Normativa nº 02, de 18 de agosto 2011 - Controladoria Geral do Município, publicado no DOM de 31.10.11, com as alterações da Instrução Normativa SECOT nº 01, de 03 de outubro de 2013, publicado no suplemento ao DOM de 04.10.13, e as Metas 04 e 24 do Plano Municipal de Cultura, Lei nº 9.989, de 28 de Dezembro de 2012.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital, o chamamento público para a **SELEÇÃO DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS COM OBJETIVO DE REALIZAÇÃO DO XI FESTIVAL DE TEATRO DE FORTALEZA – 2015**, por meio da seleção da proposta, que melhor atenda ao interesse público.

1.1.1. A presente seleção não gera qualquer direito aos participantes, cabendo à administração pública o juízo de conveniência e oportunidade.

1.2. O valor disponível para convênio é de até **R\$ 332.000,00 (trezentos e trinta e dois mil reais)**, custeados pelo orçamento da Secretaria Municipal de Cultura, com contrapartida de dez por cento.

1.3. A contrapartida mínima para a realização do termo de colaboração é da ordem de 10% (dez por cento) do valor disponibilizado, por meio de bens e serviços economicamente mensuráveis, nos termos do art. 24 da IN 02/2011 – CGM.

1.3.1. Deverá ser indicada a forma de aferição do valor correspondente, comprovado por meio de orçamentos ou composição de custos.



EDITAL Nº 2363/2015
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2015
PROCESSO ADM. Nº P690176/2015

FL. | 2

1.3.2. A proporção inicialmente pactuada da contrapartida deverá ser mantida no caso de aditivo de valor.

1.4. Os proponentes de projetos selecionados cujos valores estejam acima do limite mencionado comprometem-se a realizar integralmente o projeto contemplado, nos termos deste edital, independentemente de apoios adicionais, sendo-lhes facultada, no entanto, a busca de outros parceiros, em patrocínio direto, apoio institucional, bem como Leis de Incentivo à Cultura Estadual e/ou Federal, devendo os projetos ser aprovados previamente pela SECULTFOR.

1.5. O apoio constante no presente Edital será custeado por meio de recursos da Secretaria Municipal de Cultura de Fortaleza, segundo a seguinte dotação orçamentária: Programa: 13 392 0072 1257 0002, Elemento de despesa: 335041, Fonte: 100, Sequencial: 115. Valor: **R\$ 332.000,00** (trezentos e trinta e dois mil reais).

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente Edital as **organizações da sociedade civil** (entidades de natureza privada sem fins lucrativos) que possuam em seu Estatuto Social: objetivos compatíveis com a natureza dos Eixos declarados para este Edital, comprovando o mínimo de 1 (um) ano de existência, a ser comprovada pela inscrição no CNPJ, atuação e experiência no objeto proposto, além de capacidade técnica e operacional para desenvolvimento das atividades previstas e cumprimento das metas estabelecidas.

3 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DO CERTAME

3.1. Os interessados deverão apresentar os envelopes contendo os documentos exigidos neste edital **até o dia 14 de setembro de 2015 e o horário compreendido entre 09h30min e 09h45min**, os quais serão abertos, impreterivelmente, em sessão pública, **às 09h45min do dia 14 de setembro de 2015**, na sede da **Central de Licitações do Município de Fortaleza, situada à Rua do Rosário, número 77, Centro, Edifício Comandante Vital Rolim – Sobreloja e Terraço**, conforme procedimento previsto no item 6 deste Edital.

3.2. As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado, sendo entregues à Comissão, em envelope lacrado, contendo identificação da proponente, conforme item 3.5.

3.2.1. Quando a interessada pretender se fazer representar neste Chamamento, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes lacrados, original ou cópia autenticada de PROCURAÇÃO PARTICULAR, com firma reconhecida em cartório, ou PÚBLICA, outorgando para o mandatário

EDITAL Nº 2363/2015
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2015
PROCESSO ADM. Nº P690176/2015

FL. | 3

amplios poderes para a prática dos atos necessários e inerentes ao procedimento, devidamente assinado por representante legal da Proponente interessada.

3.2.1.1. Quando se tratar de procuração particular, esta deverá ser apresentada acompanhada de documento que comprove a titularidade do outorgante.

3.2.1.2. Não poderá um representante legal ou um procurador representar mais de uma entidade.

3.3. A não apresentação dos documentos de que trata o item 3.2.1 e seus subitens impedirá o interessado de se manifestar e responder pela proponente.

3.4. Será desclassificada a proponente que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital.

3.5. O envelope A deverá ser entregue lacrado, contendo os documentos indicados, e deverá ser entregue em conjunto com versão digital em PDF, apresentada em CD-R, DVD-R ou Pen Drive, até a data prevista no preâmbulo deste Edital, devendo o envelope conter os seguintes sobrescritos em suas partes exteriores:

ENVELOPE A: PROPOSTA TÉCNICA

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA

CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2015

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA DE FORTALEZA

PROPONENTE: (Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone, Fax, e-mail).

3.6. O envelope A deverá conter a seguinte documentação:

a) Plano de trabalho, que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I – informações básicas necessárias para identificação cadastral do proponente, contendo o nome do órgão ou entidade proponente, número do CNPJ, endereço, cidade, unidade federativa, CEP, telefone para contato, esfera administrativa a qual pertence, número da conta corrente para as movimentações financeiras dos recursos do convênio, nome do banco, agência, local de pagamento, bem como as informações básicas necessárias para identificação da autoridade proponente, contendo nome completo, número do CPF, número da carteira de identidade e órgão emissor da autoridade proponente, nome do cargo ocupado, nome da função desempenhada, número da matrícula, endereço e CEP.

II - Currículo detalhado atualizado da Entidade, demonstrando histórico de sua atuação em objeto relacionado ou similar ao objeto do presente Edital, bem como comprovação de experiência com gestão de recursos públicos, se houver, bem como a capacidade técnica e operacional;

III - descrição do objeto e da finalidade do convênio, de modo a permitir a identificação precisa do que se pretende realizar ou obter;

IV - justificativa contendo a caracterização do interesse público em executar o objeto, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem obtidos pela sociedade;

EDITAL Nº 2363/2015
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2015
PROCESSO ADM. Nº P690176/2015

FL. | 4

V - local ou região de execução do objeto e indicação do público alvo;

VI - descrição dos bens a serem adquiridos, dos serviços a serem realizados ou das obras a serem executadas e seus valores de acordo com o orçamento prévio ou projeto básico;

VII - descrição dos bens e serviços economicamente mensuráveis referentes à contrapartida não financeira, quando houver;

VIII - cronograma físico contendo a descrição das etapas e das tarefas e previsão de execução, assim como as metas a serem atingidas;

IX - previsão de prazo para a execução do objeto;

X - estimativa dos recursos financeiros, discriminando o repasse a ser realizado pelo concedente e a contrapartida prevista para o proponente;

XI - menção de outros recursos públicos ou privados que irão financiar o objeto do convênio, se for o caso;

XII – cronograma de desembolso a ser estipulado no termo de convênio.

XIII - Comprovação de participação em convênios, contratos de gestão ou prestação de serviços a atividades ou ações de caráter cultural do porte dos projetos deste edital, se houver, bem como a comprovação da prestação de contas e o cumprimento do projeto.

XIV - Comprovação de quadro funcional da entidade, devidamente registrado, quando houver;

XV - Currículo dos profissionais envolvidos na execução do projeto.

3.7. O envelope B deverá ser entregue lacrado, contendo os documentos indicados, devendo o envelope conter os seguintes sobrescritos:

ENVELOPE B: HABILITAÇÃO JURÍDICO-FISCAL E TRABALHISTA

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA

CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2015

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA DE FORTALEZA

PROPONENTE: (Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone, Fax, e-mail).

3.8 O envelope B deverá conter a seguinte documentação:

3.8.1. Documentação necessária para habilitação jurídica, entregue em cópias xerografadas perfeitamente legíveis, em **01 (UMA) VIA, ENCADERNADA, OBEDECENDO A ORDEM ABAIXO:**



Da organização/instituição proponente;
a) cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto em vigor, devidamente registrados, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
b) comprovante de situação Cadastral Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) junto a Receita Federal, comprovando o mínimo de 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
c) certidão negativa de débitos municipais;
d) certidão negativa de Tributos Estaduais;
e) certidão negativa de Tributos Federais;
f) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
h) Comprovante de endereço da entidade;
Do presidente (representante legal) e da diretoria da organização/instituição proponente
i) cópia autenticada da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF do representante legal e demais dirigentes;
Do presidente ou do representante legal da organização/instituição proponente
j) comprovante de endereço residencial atualizado (90 dias);
Nota: O comprovante endereço a ser apresentado deve estar em nome do proponente, em não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar contrato de locação ou declaração de residência assinado pelo proprietário do imóvel e proponente (ambos com firma reconhecida).
l) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Municípios do Estado do Ceará – TCM/CE;
m) Certidão Negativa junto ao Tribunal de Contratos do Estado do Ceará – TCE;
n) Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares do Tribunal de Contratos da União – TCU;

4 – DOS IMPEDIMENTOS

4.1 Está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria a entidade que:

I - não apresentar prestação de contas de recursos anteriormente recebidos de outros convênios;

II - tenha prestação de contas anterior reprovada, por qualquer motivo;

III - não tiver procedido à devolução de equipamentos, veículos e máquinas cedidos pelo Município ou adquiridos com recursos de convênio, quando assim estabelecido;

IV - esteja em qualquer outra situação de inadimplência, mora ou irregularidade para com qualquer ente da federação.

V- seja entidade privada sem fins lucrativos que tenham como dirigentes:

a) membro do Poder Judiciário, do Ministério Público, dos Tribunais de Contas, ou agente político do Poder Executivo ou do Poder Legislativo de qualquer esfera governamental, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau; e

b) servidor público do concedente ou de órgão ou entidade vinculada ao concedente, ou pessoa que exerça qualquer atividade remunerada no órgão ou entidade concedente, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau;

c) membro da Comissão de Coordenação do XI FTF.

VI - igrejas, cultos religiosos, clubes, associações de servidores, associações comerciais e industriais, clube de dirigentes lojistas, sindicatos ou quaisquer outras entidades congêneres, exceto para creches e escolas para o atendimento pré-escolar;

VII - pessoas físicas e entidades privadas com fins lucrativos;

VIII - entidades privadas cujas finalidades estatutárias não se relacionem com as características do programa;

IX - entidades privadas que não disponham de condições técnicas para executar o convênio.

5- DA SELEÇÃO

5.1. A seleção do presente Edital compreenderá:

5.1.1. Seleção Técnica: de caráter classificatório e eliminatório;

5.1.2. Habilitação Jurídico-Fiscal: de caráter eliminatório.

6 – DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

6.1. A entrega dos envelopes contendo os envelopes A e B será feita até o dia e a hora previstos no preâmbulo deste edital, na sede da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR.

6.2. Após a Presidente da Comissão Permanente de Licitações 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.

6.3. Em seguida, a Comissão Permanente de Licitações procederá a abertura dos envelopes contendo os documentos referentes à seleção técnica e fará a conferência destes de acordo com as exigências deste edital, os quais serão rubricados e numerados pela Comissão. Os documentos serão postos à disposição dos representantes das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

EDITAL Nº 2363/2015
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2015
PROCESSO ADM. Nº P690176/2015

FL. | 7

6.4. Os documentos serão encaminhados à Comissão de Seleção, para análise e atribuição de pontuação.

6.5. Após conclusão da análise da Comissão de Seleção, os documentos serão devolvidos a Comissão de Licitações, que procederá a divulgação da pontuação aos licitantes, concluindo a etapa competitiva.

6.6. Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a administração pública procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela organização da sociedade civil classificada em primeiro lugar **dos requisitos previstos na cláusula 3.8.1.**

6.7. A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não. Em seguida, deliberará sobre os documentos apresentados e, julgando-os satisfatórios ou não, declarará as licitantes habilitadas e/ou inabilitadas, fundamentando sua decisão. O resultado da habilitação poderá ser proferido em outra sessão, a critério da Comissão, cuja data será comunicada às licitantes através de publicação no DOM, com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

6.8. Na hipótese de considerar qualquer licitante inabilitada, a Comissão fundamentará a sua decisão. Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, a Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação. Caso os representantes não queiram interpor recurso, esta intenção deverá ser consignada em ata, por todos assinada.

6.9. Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos nos itens supramencionados, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria nos mesmos termos ofertados pela concorrente desqualificada.

6.9.1. Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos da cláusula anterior aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos nas cláusulas 3.8.1.

6.10. Na ausência de qualquer representante de licitante classificada, a Comissão manterá em seu poder o envelope “B”, que deverá ser retirado por representante legal da licitante, no prazo de 30 dias da data referida, sendo, após esse prazo, expurgado.

6.11. Qualquer interessado poderá interpor Recurso Administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados após a intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação do licitante, de julgamento das propostas e nas demais hipóteses elencadas no inciso I, do artigo 109 da



Lei 8.666/93, não sendo conhecidos os recursos protocolados intempestivamente.

6.11. Caso não estejam presentes os prepostos das licitantes, a sessão será suspensa e a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do DOM, iniciando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a entrega à Comissão das razões da recorrente, no primeiro dia útil seguinte à publicação.

6.12. Os recursos deverão ser protocolados na Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, no endereço constante no subitem 3.1.

6.13. Passado o prazo recursal, e não havendo a retirada do envelope B por parte da licitante inabilitada que não interpôs Recurso Administrativo, este ficará sob o poder da Comissão durante 30 (trinta) dias, sendo, após esse prazo, expurgado.

6.14. Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, o resultado será publicado no DOM, bem como no sítio compras.fortaleza.ce.gov.br.

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

6.15. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

6.16. À Comissão é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

6.17. A Comissão poderá, para analisar os documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

6.18. Todos os documentos ficam sob a guarda da CLFOR, até a conclusão do processo.

6.19. Todos os procedimentos da Comissão e dos licitantes durante as sessões serão registrados em ata.

6.20. No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local; podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

7 – DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS E DO CURRÍCULO

7.1. A Secretaria Municipal de Cultura de Fortaleza - SECULTFOR irá designar Comissão de Seleção, nomeada por Portaria.

7.2. A Comissão verificará a conformidade das propostas com as exigências do edital, bem como a

compatibilidade dos preços apresentados com os apontados no instrumento convocatório.

7.2.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital.

7.3. A Avaliação das propostas e do currículo tem caráter classificatório e eliminatório.

7.4. A Avaliação das propostas valerá, no máximo, 50 (cinquenta) pontos, ficando estabelecido o perfil mínimo de 50% (cinquenta por cento) do valor total da pontuação.

7.4.1. Serão automaticamente desclassificados os proponentes que obtiverem pontuação inferior ao perfil mínimo.

7.5. As propostas serão submetidas à aferição dos itens pontuáveis relativos à Capacidade Técnica de cada proponente. A aferição da Capacidade Técnica tomará por base:

a) Experiência do proponente na área de atuação do objeto, ou seja, em programas de formação em artes;

b) Adequação da Proposta Técnica aos objetivos fixados no Projeto Básico.

7.6 Os aspectos a serem objeto de avaliação serão pontuados conforme os critérios definidos na matriz de pontuação abaixo:

7.6.1. EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO

7.6.1.1. Experiência geral da instituição em atividades de formação em artes, comprovado através de declaração, atestado, convênio ou contrato, expedido por pessoa de direito público ou privado que as tenha contratado:

Em um programa (5 pts)

Em dois programas (10 pts)

Em três programas (15 pts)

Em quatro programas (20 pts)

Acima de quatro programas (25 pts)

7.6.2. PROPOSTA TÉCNICA

7.6.2.1. Coerência e objetividade da proposta técnica e compatibilidade em relação ao que consta no Plano de Trabalho.

Ótimo (25 pts)

Bom (20 pts)

Regular (15 pts)

Insuficiente (0 pt)

7.6.2.2. A metodologia de trabalho proporciona facilidade de intervenção, construção participativa e inovação:

Ótimo (25 pts)

Bom (20 pts)

Regular (15 pts)

Insuficiente (0 pt)

7.6.2.3. A proposta apresenta:

Custo de pelo menos 5% abaixo do previsto (15 pts)

Custo compatível com previsto (5 pts);

7.7. O resultado da seleção deverá ser devidamente fundamentado pela Comissão de Seleção.

7.8. Somente serão consideradas as propostas que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital.

7.9. Somente serão considerados como documentos comprobatórios, certificados ou declarações feitas em papel timbrado, atestando as informações prestadas.

7.10. A desclassificação da licitante importa na preclusão do direito de participar da fase subsequente.

8 – ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1. Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais - da licitante.

8.2. Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

8.3. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope “B”, não sendo admitido posteriormente o recebimento pela Comissão de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

8.3.1. Caso haja a inserção de original de documento junto com as cópias autenticadas à Comissão, por força da Lei nº. 5.553/68, procederá a devolução do mesmo mediante solicitação por escrito, da licitante; ou poderá efetuar a substituição do original por cópia autenticada, quando concluída a fase de habilitação.

8.4. As certidões de comprovação de regularidade exigidas neste edital que não apresentarem expressamente o seu período de validade deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

8.5. A Comissão poderá, também, solicitar originais de documentos já autenticados para fim de

verificação, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

8.6. Caso a solicitação seja feita durante a sessão de habilitação, o caso deverá ser registrado em Ata.

8.7. A CPL não autenticará cópias de documentos exigidos neste edital.

8.8 Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma.

8.9. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, é facultado à Comissão, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação.

9 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

9.1. A homologação e a adjudicação desta licitação em favor da licitante, cuja proposta seja classificada em primeiro lugar, são da competência dos titulares da origem desta licitação.

9.2. Os titulares da origem desta licitação se reservam o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

10 – DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA POR MEIO DE CONVÊNIO

10.1. Para celebração das parcerias previstas nesta Lei, as organizações da sociedade civil deverão apresentar:

I - regularidade relativa à prestação de contas de recursos anteriormente recebidos;

II - regularidade perante os órgãos e entidades Municipais, Estaduais e União;

III - regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

IV - regularidade perante a Previdência Social;

V - situação de regularidade do seu representante ou dirigente perante os Tribunais de Contas;

10.2. Os serviços serão executados de acordo com as regras estabelecidas na Parceria, obedecendo ao respectivo plano de trabalho e cronograma de desembolso.

10.3. O convênio deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e às normas pertinentes, sendo vedado:

I - A alteração do objeto do convênio.

II - A realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar.

III - Pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica.

IV - A utilização dos recursos em desacordo ao previsto no plano de trabalho, ainda que em caráter de emergência.

V - A realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência do convênio.

VI - O pagamento a fornecedor em data posterior à vigência do instrumento, salvo se expressamente autorizado pelo concedente e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento.

VII - A realização de despesas com tarifas bancárias, multas, juros, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos.

VIII - A realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

Parágrafo Único - Não constitui alteração do objeto a ampliação ou redação dos quantitativos previstos no plano de trabalho, desde que não prejudique a funcionalidade do objeto e seja autorizado pelo concedente.

10.4. A vigência do convênio será de 6 (seis) meses.

10.5. Os bens remanescentes da parceria deverão ser devolvidos a administração pública após o término da parceria.

10.6. É também de responsabilidade da pessoa jurídica vencedora, realizar a prestação de contas parcial e final junto à Secretaria Municipal de Cultura de Fortaleza - SECULTFOR e proceder com todas as atividades previstas na parceria, cumprindo todas as metas estabelecidas, elaborando relatórios técnicos e físicos para fins de fiscalização, observando fielmente as disposições da Instrução Normativa 02/2001 da CGM.

11 – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. É facultada à Comissão em qualquer fase do processo, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que devesse constar originariamente da proposta.

11.2. A Secretaria Municipal da Cultura de Fortaleza - SECULTFOR reserva-se o direito de revogar este processo de seleção por razões de interesse público decorrente de fato superveniente

EDITAL Nº 2363/2015
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2015
PROCESSO ADM. Nº P690176/2015

FL. | 13

devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

11.3. Quaisquer esclarecimentos sobre o teor deste Edital deverão ser solicitados, sempre por escrito, diretamente à Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Fortaleza no endereço constante no subitem 3.1 ou por meio do endereço eletrônico licitação@fortaleza.ce.gov.br, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da data marcada para o recebimento dos envelopes. As respostas serão publicadas no sítio compras.fortaleza.ce.gov.br, até o dia anterior à data marcada para recebimento dos envelopes.

11.4. A Instituição proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados durante todo o processo.

11.5. Para fins de dirimir controvérsias decorrentes deste processo de seleção, será considerado foro competente a comarca de Fortaleza, sendo unicamente competente o respectivo Foro.

Compõem este Edital os Anexos:

ANEXO I - OFÍCIO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO;

ANEXO II - PROJETO BÁSICO;

ANEXO III - MODELO DE PLANO DE TRABALHO;

ANEXO IV – MINUTA DO CONVÊNIO.

Fortaleza, 10 de agosto de 2015.

Francisco Geraldo de Magela Lima Filho
Secretário Municipal de Cultura de Fortaleza-
SECULTFOR

De acordo,

EDITAL Nº 2363/2015
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2015
PROCESSO ADM. Nº P690176/2015

FL. | 14

ANEXO I - MODELO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Ofício ____/2015

Entidade...

Por meio desse ofício, a _____,
(nome da entidade), inscrita no CNPJ o nº _____ localizada no
endereço: _____, representada
neste por: (representante legal) _____,
serve-se do presente para solicitar a Vossa Excelência a inscrição no CHAMAMENTO PÚBLICO -
SELEÇÃO DE _____.

Limitada ao exposto, apresenta votos de estima e consideração.

Fortaleza, ____ de _____ de _____.

(assinatura do representante da entidade)

(nome e função na entidade)



ANEXO II - PROJETO BÁSICO

O XI FTF tem como principal objetivo discutir o teatro na contemporaneidade, que se mostra cada vez mais múltiplo, dialógico e integrado a outras artes, onde as possibilidades e interseções estéticas e políticas não se delimitam. Ao mesmo tempo, a memória e os ascendentes que culminam nessa cena são elementos fundamentais para potencializar e subsidiar o espaço criativo contemporâneo. É pensando na pluralidade que emana do teatro na atualidade, observada também na cena teatral de Fortaleza, que o Festival se insere a fim de provocar o debate, o estímulo e o pensamento sobre os fluxos entre o teatro e as demais linguagens, conectados com a vida e suas novas temporalidades e modos possíveis. A décima primeira edição do FTF foi pensada junto com a classe teatral, representada pelo Fórum de Teatro, através de 3 integrantes que integram, junto com a Secultfor, a Comissão de Coordenação do XI FTF, configurando um modelo de festival que atende as demandas dos artistas e da cidade.

A edição deste ano irá trabalhar com os seguintes eixos: Mostra de Espetáculos; Mostra Outros Olhares; Ações de Fomento às Sedes dos Grupos de Teatro; Seminário “Teatro e Conexões Contemporâneas”; Instalações e Performances “Conexões Contemporâneas”; abertura e encerramento com os Espetáculos premiados no Edital de Remontagens de Espetáculos Teatrais.

ETAPAS PREPARATÓRIAS

1. DAS ATIVIDADES PRELIMINARES

1.1. Realização do **planejamento operacional**, a partir das deliberações em conjunto com a Comissão de Coordenação do XI FTF, das atividades de programação e articulação junto aos **15 (quinze) Espetáculos Teatrais da cidade de Fortaleza, 5 (cinco) Espetáculos Teatrais Nacionais, 5 Projetos de Fomento às Sedes dos Grupos de Teatro e Trabalhos Teatrais para a Mostra Outros Olhares**, selecionados por meio de Edital de Fomento à Cultura para participarem do **XI Festival de Teatro de Fortaleza**.

1.1.1 O Festival acontecerá entre os dias **18 e 28 de novembro de 2015** na cidade de Fortaleza, nos teatros disponíveis da cidade, centros culturais, dentre outros locais disponíveis no período das Mostras e das Ações de Fomento às Sedes dos Grupos de Teatro.

1.2. Realização do **planejamento operacional** da Abertura e Encerramento do Festival, bem como das atividades festivas e demais encontros realizados;

1.3. Coordenação da **Programação** - atividades de programação e articulação junto aos Espetáculos Teatrais locais e nacionais selecionados, do Seminário Teatro e Conexões Contemporâneas e da atividade Instalações, Performances - Conexões Contemporâneas, sempre a partir das diretrizes da Comissão de Coordenação do XI FTF;

1.4. Coordenação de **Comunicação e Imprensa** - Consultoria em comunicação e divulgação de informações sobre o evento junto aos veículos de comunicação; Criação e desenvolvimento de peças de publicidade e propaganda do evento - Criação de peças de publicidade, como: banners, folders, cartazes, camisetas, outdoor, dentre outros (A responsável pela Assessoria de Comunicação do evento será a assessora da Secretaria de Cultura de Fortaleza – SECULTFOR, todo o material deverá passar pela aprovação da mesma);

Nota: A consultoria que se refere este artigo está subordinada as orientações da Assessoria de Comunicação da SECULTFOR.

1.5. Criação e Desenvolvimento de **Peças de Publicidade e Propaganda** do Festival - Criação de peças de publicidade, como: banners, folders, cartazes, camisetas, spots, VTs, dentre outros;

Nota: Todas as peças de publicidade e propaganda do Festival deverão ser submetidas e aprovadas pelas Assessoria de Comunicação da SECULTFOR.

REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

2 - LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Todas as atividades do Festival, incluindo a Mostra de Espetáculos, as Ações de Fomento às Sedes dos Grupos, Abertura e Encerramento do Festival, as atividades festivas e demais encontros



realizados, do Seminário Teatro e Conexões Contemporâneas e da atividade Instalações, Performances - Conexões Contemporâneas, além dos locais onde as mesmas acontecerão, deverão ser **programadas pela proponente em comum acordo com a Comissão de Coordenação do XI FTF** a partir do **resultado do Edital do XI Festival de Teatro de Fortaleza**.

***Nota:** Qualquer outra indicação de locais para realização das atividades deverá ser devidamente justificada e aprovada pela Comissão de Coordenação do XI FTF.*

3 - DA ORGANIZAÇÃO E PROGRAMAÇÃO BÁSICA DO FESTIVAL

3.1. A Comissão de Coordenação do XI FTF, através da parceria com os locais onde acontecerão as atividades do XI FTF, irá garantir a prestação dos seguintes serviços e equipamentos:

- A) Serviços de Sonorização e Iluminação básica;
- B) Serviços de Segurança
- C) Serviços de Camareiras
- D) Serviços de Capatazia
- E) Serviços de Gerenciamento de Resíduos Sólidos;

3.1.1. Qualquer outros serviços ou equipamentos não mencionados acima deverão ser previamente listados pelo proponente.

***Nota 1:** Não será prestado serviços de grupo gerador;*

***Nota 2:** Destaca-se que todas e quaisquer atrações artísticas, palestrantes, oficineiros, entre outros, deverão ser previamente aprovados pela Comissão de Coordenação do XI FTF.*

3.2. O Festival será totalmente gratuito, sendo vedado qualquer tipo de cobrança de ingresso, material didático, taxa de inscrição, taxa de matrícula, entre outros.

3.3. Deverá ser fornecido aos 5 (cinco) Espetáculos nacionais selecionados via Edital: cachê conforme pré-estabelecido pela Comissão de Coordenação do XI FTF, hospedagem em hotel de pelo menos 3 (três) estrelas; refeições adequadas (café, almoço e jantar, como lanches disponíveis no local da apresentação); passagens aéreas, traslado local além de outros serviços necessários a perfeita realização das atividades, não podendo ultrapassar o valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

o recurso para a realização dessas atividades.

3.4. Deverá ser fornecida aos 20 (vinte) Espetáculos Teatrais selecionados pelo Edital todas as condições citadas no item 3.1, conforme especificidade de cada um deles.

3.5. Atividades de Lançamento do Festival - organização, programação e divulgação do evento de lançamento do XI Festival de Teatro de Fortaleza.

3.6. Contratação de equipe de produção necessária para acompanhar o Festival.

3.7. **Composição da Comissão de Curadoria** – Os Espetáculos Teatrais e Ações de Fortalecimento das Sedes do Grupos inscritos no Edital XI Festival de Teatro de Fortaleza serão selecionados por uma Comissão composta por 03 (três) membros: um curador indicado pela Secretaria de Cultura de Fortaleza, um curador local indicado pelo Fórum de Teatro, e um representante da Secretaria de Cultura de Fortaleza.

3.8. Deverá ser suportado 1 (um) CURADOR, profissional de notório saber na linguagem teatral, designado pela SECULTFOR em consonância com a indicação do **Fórum do Teatro**. O curador local irá compor a **Comissão de Curadoria**. A sua remuneração será de R\$ 3.000,00 (três mil reais) bruto.

3.9. Deverá ser suportado 1 (um) CURADOR para compor a **Comissão de Curadoria** - profissional da área de notório saber, não residente no Estado do Ceará - que será designado pela SECULTFOR, devendo este receber a remuneração de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) bruto. Deverá ser fornecido, se for o caso, hospedagem em hotel de pelo menos 3 (três) estrelas; refeições adequadas; 2 (duas) passagens aéreas, traslado além de outros serviços necessários a perfeita realização das atividades.

3.10. Deverá ser suportado 3 (três) CURADORES CRÍTICOS, indicados pela Comissão de Coordenação do XI FTF para, durante o Festival, produzir material textual sobre os Espetáculos, bem como avaliar o andamento das atividades, devendo receber a remuneração de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) bruto, cada um. Deverá ser fornecido hospedagem em hotel de pelo menos 3(três) estrelas; refeições adequadas; 2 (duas) passagens aéreas ida e volta para dois convidados de outros estados, além de traslado além de outros serviços necessários à perfeita realização das atividades.

3.11. Deverá ser suportado 3 (três) integrantes da Comissão de Coordenação do XI FTF, nomes indicados pelo Fórum de Teatro. Cada um deverá receber a remuneração total de R\$ 12.000,00

(doze mil reais) bruto, valor equivalente ao planejamento geral, participação na pré-produção e produção.

3.12. Será de responsabilidade do proponente a obtenção de licenças eventualmente necessárias, em especial a autorização do uso de equipamentos sonoros.

3.13. DA PROGRAMAÇÃO BÁSICA:

- O Festival será realizado no período de 18 a 28 de Novembro de 2015, incluindo em sua programação os seguintes projetos contemplados pelo Edital: **Mostra de Espetáculos, Mostra Outros Olhares, Seminário Teatro e Conexões Contemporâneas, e Instalações e Performances.**

- As **Ações de Fomento às Sedes dos Grupos** acontecerão até junho de 2016 nas sedes dos grupos, conforme projeto aprovado no Edital.

- O **Seminário Teatro e Conexões Contemporâneas** acontecerá entre os dias 18 e 19 de Novembro, obedecendo cronograma e local definidos pela Comissão de Coordenação do Festival.

- Todo o equipamento, material didático, demais despesas e remuneração relacionada às Ações de Fomento às Sedes dos Grupos será de responsabilidade do proponente selecionado pelo Edital.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. DA EQUIPE TÉCNICA:

4.1.1. no mínimo 1 (um) **COORDENADOR DE PRODUÇÃO GERAL DO FESTIVAL**

4.1.2. no mínimo 6 (seis) **ASSISTENTES DE PRODUÇÃO**

4.2. SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO:

a) Divulgação de informações sobre o evento por toda a cidade, no período que antecede o Festival e durante o Festival (TV, Jornal, Outdoor, carro de som - quando necessário), bem como, através de material gráfico (cartaz, folders, banners, faixas, dentre outros), tendo os terminais de ônibus como pólos de divulgação visual;

b) Toda a comunicação do evento será coordenada pela Assessoria de Comunicação da SECULTFOR. Todo material deverá passar pela aprovação da mesma;

c) Deverá ser realizado serviço de registro audiovisual e fotográfico bem como seu desenvolvimento e edição durante o evento, cabendo a Proponente que realizará o Festival fornecer cópia do material

videográfico à SECULTFOR.

4.3 FORMATO GERAL DO FESTIVAL

- O XI Festival de Teatro de Fortaleza consistirá em apresentações artísticas de grupos locais e nacionais, seminários, instalações e performances, ações nas sedes dos grupos, encontros, atividades festivas, abrangendo todas as linguagens teatrais.
- O Festival acontecerá no mês de Novembro, do dia **18 a 28 de novembro** em diversos espaços da cidade.
- Serão selecionados até **20 (vinte) espetáculos para a Mostra de Espetáculos** (15 locais e 5 nacionais).
- Serão selecionados até **5 (cinco) espetáculos para a Mostra Outros Olhares**.
- Serão selecionadas até **5 (cinco) Ações de Fomento às Sedes dos Grupos** que terão como foco as demandas dos grupos da cidade. As ações deverão ser **realizadas até junho de 2016**.
- O Festival deverá ser amplamente divulgado, através de ações de comunicação nos terminais de ônibus da cidade, material impresso, TV, rádio, Outdoor e mídias digitais.
- Serão realizadas as Instalações e Performances - Conexões Contemporâneas, conforme definição da Comissão de Coordenação do XI FTF.
- A proponente realizadora do XI FESTIVAL DE TEATRO DE FORTALEZA disponibilizará para os grupos o equipamento técnico – iluminação e som – e técnicos existentes nos teatros e espaços onde acontecerão a Mostra de Espetáculos, bem como, transporte para locomoção dos artistas e seus materiais de cena.

- SEMINÁRIOS: TEATRO E CONEXÕES CONTEMPORÂNEAS

Considerando ser importante o reconhecimento da diversidade e a constante relação da linguagem teatral com as demais linguagens artísticas, o Seminário propõe apresentar e discutir novas possibilidades de criação e dramaturgias que buscam tematizar diversas conexões entre o teatro e as referências artísticas da contemporaneidade.



- VALORES DE REFERÊNCIA

Atividade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Mostra Nacional - cachê e despesas com grupos selecionados via edital	5	R\$ 20.000,00	R\$ 100.000,00
Produção Abertura e Encerramento do Festival + encontros	3	R\$ 7.000,00	R\$ 21.000,00
Instalações, performances - conexões contemporâneas	1	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
Planejamento de Comunicação.	1	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
Palestrantes e Debatedores do Seminário Conexões Contemporâneas	8	R\$ 1.000,00	R\$ 8.000,00
Produção Geral	1	R\$ 103.000,00	R\$ 103.000,00
Curador local	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00

EDITAL Nº 2363/2015
CHAMAMENTO PUBLICO Nº 003/2015
PROCESSO ADM. Nº P690176/2015

FL. | 22

Curador nacional	1	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Comissão de Coordenação	3	R\$ 12.000,00	R\$ 36.000,00
Curadoria crítica	3	R\$ 4.000,00	R\$ 12.000,00
TOTAL			R\$ 332.000,00

8.3 Do cronograma.

ENTIDADE		CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO PREVISTO				
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)						
CONCEDENTE/ SECULTFOR						
META	AGO/201	SET/2015	OUT/2015	NOV/2015	DEZ/2015	
	5		332.000,00			
CONVENIENTE (CONTRAPARTIDA)						
META	AGO/201	SET/2015	OUT/2015	NOV/2015	DEZ/2015	
	5		33.200,00			

Lenildo Monteiro Gomes
Coordenador de Criação e Fomento
Secultfor

EDITAL Nº 2363/2015
CHAMAMENTO PUBLICO Nº 003/2015
PROCESSO ADM. Nº P690176/2015

FL. | 23

ANEXO III - MODELO PLANO DE TRABALHO

CAPA

< INSERIR LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE >

< INSERIR O TÍTULO DO PROJETO >

Obs: O título do projeto deve informar somente O NOME DO EVENTO.

Fortaleza
<mês>, <ano>

1. DADOS GERAIS DO PROJETO

Nome do Projeto:	<inserir o nome do evento>
Instituição proponente:	<informar o nome da instituição que está propondo o projeto>
Endereço completo da instituição proponente:	<informar o endereço completo da instituição que está propondo o projeto, inclusive com CEP, telefones para contato e e-mail>
CNPJ da instituição proponente:	<informar CNPJ da instituição que está propondo o projeto>
Dados bancários da instituição proponente	<Informar número da Conta corrente e Agência do Banco do Brasil>
Responsável pela instituição proponente:	<informar o nome e cargo/função da autoridade máxima da instituição proponente>
CPF do responsável pela instituição proponente:	<informar CPF da autoridade máxima da instituição proponente>
RG e Órgão Expedidor do responsável pela instituição proponente:	<informar o RG da autoridade máxima da instituição proponente>
Endereço completo do responsável pela instituição proponente:	<informar o endereço completo do responsável pela instituição que está propondo o projeto, inclusive com CEP, telefones para contato e e-mail>
Prazo de Execução:	<informar data – dia/mês/ano – de início e de término do projeto>
Objeto do convênio:	<informar o objeto do convênio>

EDITAL Nº 2363/2015
CHAMAMENTO PUBLICO Nº 003/2015
PROCESSO ADM. Nº P690176/2015

FL. | 25

Finalidade do convênio	<informar a finalidade do convênio>
Local de realização do objeto de convênio e indicação do público alvo	<informar o local de realização do objeto do convênio, bem como o público alvo que será atingido>
Concedente:	Secretaria Municipal de Cultura de Fortaleza
Valor solicitado ao concedente:	<inserir o valor de repasse>
Valor de contrapartida do proponente:	<inserir o valor de contrapartida>
Valor total do Convênio	<inserir o valor total do Convênio>

2. CONTEXTUALIZAÇÃO <elaborar um breve histórico sobre o que é e como surgiu o projeto>, <descrever, de forma sucinta, as edições anteriores e os principais resultados já obtidos>, <apresentar, de forma sucinta, a proposta do projeto e o local a ser realizado (o formato, a abrangência prevista para o projeto proposto (regional, nacional, internacional.)>

3. INFORMAÇÕES RELATIVAS À CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DO PROPONENTE PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

<expor, de maneira detalhada, informações que atestem a capacidade técnica e operacional da instituição proponente para realizar o objeto do convênio>

4. PROMOÇÃO DA ACESSIBILIDADE

<especificar de maneira clara e objetiva as ações previstas promoção de acessibilidade às pessoas com deficiência sensorial ou motora ou com mobilidade reduzida>

5. JUSTIFICATIVA

<informar qual o alinhamento do evento com a política cultural do Município de Fortaleza>
<informar outros pontos que se julgar necessário para demonstrar a pertinência da proposta com o objeto do presente edital>

6. OBJETIVOS

<Os Objetivos caracterizam, resumidamente, a finalidade do projeto. Eles devem ser claros, sucintos e diretos. Os objetivos são considerados como o resultado da realização do evento e podem ser subdivididos em objetivo geral do projeto e objetivos específicos.>

6.1 Objetivo Geral

<informar qual o principal objetivo do evento>

Atenção! O Objetivo Geral define explicitamente o propósito do projeto respondendo a pergunta: “Por que o projeto é realizado”? Em outras palavras, equivale a dizer “onde queremos chegar?”

6.2. Objetivos específicos

<informar os objetivos específicos, caso haja>

Atenção! Os objetivos específicos caracterizam as etapas intermediárias do projeto, ou seja, descrevem, com detalhes, o objetivo geral. O conjunto dos objetivos específicos não pode ser mais abrangente do que a proposta do objetivo geral. Se isso ocorrer, deve-se fazer uma revisão de todos os objetivos para adequá-los uns aos outros.

Há projetos em que apenas um objetivo é suficiente, de modo a não ser necessário detalhar o objetivo geral em objetivos específicos.

7. METAS A SEREM ATINGIDAS/ RESULTADOS ESPERADOS

Atenção! Os resultados devem ser descritos de forma clara e verificável. Ao defini-los deve-se assegurar que seja determinado com razoável facilidade. Se esses elementos não podem ser identificados em um resultado programado, é preferível reformulá-lo;

Existe pelo menos um resultado para cada objetivo específico (e é provável que haja mais de um), sendo indispensável que sejam descritos todos os resultados necessários para alcançar cada objetivo. Também pode ocorrer que um resultado apoie mais de um objetivo específico. Neste caso é necessário referir-se a todos os objetivos apoiados.



8. ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO;

9. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS;

10. INDICADORES

É importante apresentar ainda informações sobre indicadores para comprovação dos resultados.

Atenção! Indicadores são instrumentos capazes de medir o desempenho do conveniente. Deve ser passível de aferição, coerente com o objetivo estabelecido, sensível à contribuição das principais ações e apurável em tempo oportuno. O indicador permite, conforme o caso, mensurar a eficácia, eficiência ou efetividade alcançada com a execução do projeto.

Indicadores são, ainda, parâmetros qualificados e quantificados, que servem como padrões de acompanhamento, desempenho ou efeito dos componentes de um projeto ou de uma ação, passíveis de serem comprovados segundo as informações contidas nas fontes de comprovação.

Pode-se, também, afirmar que os indicadores, dependendo do tipo, servem para expressar qualitativa e quantitativamente as atividades e resultados do projeto, ou os efeitos (impactos) e os benefícios resultantes de suas ações.

11. CUSTOS ENVOLVIDOS

<descrever os custos envolvidos apresentando o valor total da proposta de projeto (soma do valor de repasse e valor de contrapartida), o valor de repasse e o valor de contrapartida da entidade proponente (que deve ser de no mínimo 10% do valor total)>

Atenção! Os custos envolvidos, assim como seus subitens (cronograma físico, cronograma de desembolso e plano de aplicação detalhado) deverão ser inseridos no Plano de Trabalho.

12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

13. DA CONTRAPARTIDA

14. FONTES DE CONSULTA

As Fontes de Consulta devem ser numeradas e apresentadas em ordem alfabética com o sobrenome do(s) autor (es), em letras maiúsculas.

Os demais nomes, na forma de iniciais, ou por extenso, devem vir em seguida, separados por

EDITAL Nº 2363/2015
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2015
PROCESSO ADM. Nº P690176/2015

FL. | 28

vírgulas. Quando houver mais de um autor, seus nomes devem ser separados com ponto-e-vírgula (ver exemplos 1 e 3).

No caso de mais do que três autores, pode-se usar a expressão “et al” após o autor principal.

Aos nomes, segue-se o título do artigo ou do livro, que deve estar em negrito. No caso de publicações em revista, o nome desta deve seguir as abreviações dos indexadores da área; no caso de livros, o título deverá ser apresentado completo.

No caso de uma citação de revista, após o nome do autor deve ser acrescentado o número, ou volume da revista, seguido por “dois pontos” e os números das páginas inicial e final do artigo (ver exemplo 1).

Para uma citação de livro a regra é a mesma, mas ao final, acrescenta-se o número de páginas do livro (ver exemplo 2).

A citação de capítulo de um livro é feita quando o autor do capítulo não for o mesmo autor do livro. A informação final deverá ser referente às páginas de início e término do capítulo (ver exemplo 3).

Quanto à citação de artigo na Internet, deve-se incluir a data em que a informação foi acessada (ver exemplo 4).

Qualquer dúvida com relação à apresentação das referências pode ser esclarecida no livro que trata das “Normas da ABNT”.

Exemplos de como lidar com as Referências Bibliográficas.

- SOBRENOME, C.M; SOBRENOME, E.M.F. Título do artigo ao qual se fez referência. Rev. Consultada, 2:1-5, abr. ano da publicação.
- SOBRENOME, C.M. Título do livro. N.º Edição. Local: Editora, ano da publicação, n.º páginas.
- SOBRENOME, C.M. ; SOBRENOME, E.M.F. Capítulo número: Título do Capítulo. In: SOBRENOME do autor do livro, R.A. Título do Livro. Número da Edição. Local: Ed. Editora, ano da publicação. Página inicial – página final.
- SOBRENOME, C.M. (ano). Título do artigo. Nome da revista eletrônica ou Site. Onde pode ser encontrada a referência: www.endereço.com/localização/artigo.html. [dia/mês/ano].

EDITAL Nº 2363/2015
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2015
PROCESSO ADM. Nº P690176/2015

FL. | 29

ANEXO IV – MINUTA DO CONVÊNIO

CONVÊNIO Nº ____/2015 - (TERMO DE COLABORAÇÃO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: _____

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA
MUNICIPAL DE CULTURA DE FORTALEZA – SECULTFOR E

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE FORTALEZA - SECULTFOR, pessoa jurídica de direito público, sediada na Rua Pereira Filgueiras, nº 04, Centro – CEP 60.160-150, Fortaleza – CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, neste ato representada por seu Secretário FRANCISCO GERALDO DE MAGELA LIMA FILHO, brasileiro, Jornalista, doravante denominada CONCEDENTE, e o _____, CONVENENTE, neste ato representada por seu presidente _____ resolvem celebrar o presente Convênio, sujeitando-se os CONVENENTES, ao edital, independente de transcrição, à Instrução Normativa nº 02, de 18 de agosto 2011- Controladoria Geral do Município, publicado no DOM - nº 14.662 de 31.10.11, com as alterações da Instrução Normativa SECOT nº 01, de 03 de outubro de 2013, publicado no suplemento ao DOM nº 15.133 de 04.10.13 e a Meta 19 do Plano Municipal de Cultura, Lei nº 9.989, de 28 de dezembro de 2012.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FINALIDADE

O presente Convênio tem por objetivo a realização, em regime de colaboração, do Programa de Formação em Artes no Equipamento Cultural Vila das Artes 2015.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES

I - Constituem obrigações da CONCEDENTE:

a) Aprovar discricionariamente o Plano de Trabalho especialmente elaborado pela CONVENENTE em função deste convênio, que dele passará a fazer parte integrante, independentemente de transcrição, após aprovados os procedimentos técnicos e operacionais necessários à execução do Projeto;



EDITAL Nº 2363/2015
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2015
PROCESSO ADM. Nº P690176/2015

FL. | 30

- b) transferir os recursos financeiros previstos para a execução deste Convênio, na forma estabelecida no Cronograma de Desembolso do Plano de Trabalho, observada a disponibilidade financeira e as normas legais pertinentes;
- c) coordenar, supervisionar, fiscalizar e avaliar a execução deste Convênio, diretamente, mediante o apoio administrativo da Procuradoria Geral do Município, ou por meio de outro órgão delegado, que desde já o CONVENENTE aceita;
- d) examinar e aprovar, quando propostas, as excepcionais reformulações do Plano de Trabalho, vedada a alteração da natureza do objeto pactuado;
- e) examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos da CONCEDENTE alocados ao Convênio e de contrapartida;
- f) prorrogar, automaticamente, a vigência do Convênio, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

II - Constituem obrigações do CONVENENTE:

- a) Cumprir, na forma e prazos estipulados, o Plano de Trabalho do presente termo de convênio, que dele faz parte integrante, assumindo a responsabilidade técnica para tanto;
- b) reparar, consertar, corrigir, modificar, refazer, desfazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços executados em desacordo com o presente Convênio e/ou instrumentos que o integram;
- c) apresentar documentos comprobatórios ao atendimento das exigências estabelecidas na Constituição da República, bem como das disposições contidas na Instrução Normativa nº 02, de 18 de agosto 2011- Controladoria Geral do Município, para fins de transparência dos recursos objeto do Convênio;
- d) executar direta ou indiretamente os trabalhos necessários à consecução do objeto a que alude este Convênio, observando os critérios de qualidade técnica, os prazos e os custos previstos;
- e) efetuar a restituição dos recursos transferidos pela CONCEDENTE, atualizados monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional quando não executado o objeto do Convênio; quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas, e quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Convênio;
- f) recolher à conta da CONCEDENTE o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização,

EDITAL Nº 2363/2015
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2015
PROCESSO ADM. Nº P690176/2015

FL. | 31

quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha realizado aplicação;

g) promover procedimentos licitatórios para a aquisição de bens e serviços comuns na modalidade de pregão, ou a justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, se for o caso;

h) prestar contas dos recursos transferidos pela CONCEDENTE;

i) apresentar a CONCEDENTE os relatórios de execução físico-financeira deste Convênio, compatível com a liberação dos recursos, bem como da utilização da contrapartida, quando exigida, devidamente aprovados pelo órgão fiscalizador delegado;

j) propiciar, no local, os meios e as condições necessárias para que a CONCEDENTE, possa realizar as inspeções;

l) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, inclusive os decorrentes de acidente de trabalho, fundiários, fiscais (tributos municipais, estaduais e federais) e comerciais decorrentes da execução do presente Instrumento;

m) suprir todos os meios necessários para que seus prepostos possam atuar de forma segura; incluindo para tanto, uniforme, equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) durante a execução dos serviços, bem como medidas de prevenção de acidentes;

n) compatibilizar o objeto deste Convênio com normas e procedimentos de preservação ambiental municipal, estadual e federal;

o) cumprir, rigorosamente, o Código Civil, as Normas Técnicas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas legais e regulamentares pertinentes;

p) manter preposto especialmente designado para representá-lo perante a CONCEDENTE, aceito por esta, o qual deverá deixar os contatos eletrônicos (e-mail) e telefones (fixo e celular) com representante da CONCEDENTE;

q) substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, sempre que exigido pela CONCEDENTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, o seu preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONCEDENTE, de órgãos da administração pública ou instituições parceiras;

r) responsabilizar-se, civil e penalmente, por todo e qualquer dano ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao CONCEDENTE ou a prepostos seus ou a terceiros, ou aos equipamentos, instalações, patrimônio e bens, incluindo-se, também, danos materiais ou pessoais a terceiros a qualquer título, em função da execução do objeto deste convênio, decorrentes de sua culpa ou dolo,

EDITAL Nº 2363/2015
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2015
PROCESSO ADM. Nº P690176/2015

FL. | 32

não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo CONCEDENTE;

s) responsabilizar-se perante o CONCEDENTE pelos danos ou desvios causados aos bens que lhes forem confiados ou a seus prepostos, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação do CONCEDENTE, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha a receber, ou de cobrança judicial;

t) responder por danos, pelo desaparecimento de bens materiais, por avarias e demais despesas decorrentes de quaisquer infrações, causadas por seus empregados ou preposto do CONCEDENTE ou a seus prepostos ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade;

u) não caucionar ou utilizar este Convênio para qualquer operação financeira.

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONCEDENTE poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O convênio deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e às normas pertinentes, sendo vedado:

I - a alteração do objeto do convênio;

II - a realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

III - pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica;

IV - a utilização dos recursos em desacordo ao previsto no plano de trabalho, ainda que em caráter de emergência;

V - a realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência do convênio;

VI - o pagamento a fornecedor em data posterior à vigência do instrumento, salvo se expressamente autorizado pelo CONCEDENTE e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento;

VII - a realização de despesas com tarifas bancárias, multas, juros, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

VIII - a realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

EDITAL Nº 2363/2015
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2015
PROCESSO ADM. Nº P690176/2015

FL. | 33

IX - o pagamento de despesas com pessoal ativo, inativo ou pensionista do CONVENENTE com os recursos do convênio.

PARÁGRAFO SEGUNDA – Não constitui alteração do objeto a ampliação ou redução dos quantitativos previstos no plano de trabalho, desde que não prejudique a funcionalidade do objeto e seja autorizado pelo concedente.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS

Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Convênio, neste ato fixados em R\$ _____ (____ reais), serão alocados de acordo o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho, conforme a seguinte classificação orçamentária:

I. R\$ _____ (____ reais), recursos relativos ao presente exercício, correrão à conta da dotação alocada no orçamento do CONCEDENTE:

Programa: _____; Elemento: _____; Fonte: _____;

II. R\$ _____ (____ reais) relativos à contrapartida do CONVENENTE, a ser aportada na forma e condições estabelecidas no cronograma de desembolso.

CLÁUSULA QUINTA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

A CONCEDENTE transferirá os recursos previstos na Cláusula Quarta, em favor da CONVENENTE, em conta específica, vinculada ao Convênio, onde serão movimentados, obedecendo ao cronograma de desembolso em compatibilidade com o Plano de Trabalho;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os pagamentos deverão ser realizados por ordem bancária, transferência eletrônica disponível ou outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil, em que fiquem identificados sua destinação e, no caso de pagamento, o credor. Quando for inviável a utilização das modalidades previstas no caput, o pagamento poderá ser realizado por meio de cheque nominal ao credor.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Resta proibido o repasse de recurso recebido para outras entidades de direito público ou privado;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A liberação da importância referida na Cláusula Quarta far-se-á na forma estabelecida no cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho apresentado;

EDITAL Nº 2363/2015
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2015
PROCESSO ADM. Nº P690176/2015

FL. | 34

PARÁGRAFO QUARTO - É obrigatória a restituição pela CONVENIENTE de eventual saldo de recursos, à CONCEDENTE, ou ao Tesouro Municipal, conforme o caso, na data de sua conclusão ou na extinção deste Convênio;

PARÁGRAFO QUINTO - Quando a liberação dos recursos ocorrer em 3 (três) ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada à aprovação da prestação de contas referente à primeira parcela liberada, e assim sucessivamente.

PARÁGRAFO SEXTO - Rescindido, denunciado, extinto ou concluído o presente Convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes de receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município de Fortaleza no prazo, improrrogável, de 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A liberação das parcelas do convênio será suspensa no caso de descumprimento pelo conveniente de qualquer cláusula do convênio, especialmente quando verificado:

I - irregularidade na aplicação dos recursos;

II - atrasos não justificados no cumprimento das etapas programadas;

III - desvio de finalidade no objeto do convênio.

CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E DO RESPONSÁVEL
DESIGNADO PELA INSTITUIÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONCEDENTE fará o acompanhamento da execução deste CONVÊNIO, além do exame das despesas, com avaliação técnica relativa à aplicação dos recursos de que trata a prestação de contas referida na CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA, a fim de verificar a correta aplicação dos recursos à consecução do objeto e o atingimento de objetivos, conforme plano de trabalho.

EDITAL Nº 2363/2015
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2015
PROCESSO ADM. Nº P690176/2015

FL. | 35

PARÁGRAFO SEGUNDO No acompanhamento e fiscalização do objeto, o concedente deverá verificar:

I - a regularidade da aplicação dos recursos;

II - a compatibilidade entre a execução do objeto e os pagamentos efetuados pelo convenente;

III - o cumprimento das etapas e tarefas do plano de trabalho

PARÁGRAFO TERCEIRO - A instituição indicará o Sr.(a) _____, dirigente que ocupa a função _____, que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria, devendo essa indicação constar do instrumento da parceria.

PARÁGRAFO QUARTO - Os convênios celebrados pelos órgãos ou entidades da administração pública municipal direta ou indireta, se sujeitam a procedimentos de auditoria a serem realizados pela Controladoria Geral do Município - CGM.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PLANO DE TRABALHO

O CONVENENTE, para alcance do objeto pactuado, se obriga a cumprir o Plano de Trabalho especialmente elaborado, aprovado e assinado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Excepcionalmente, admitir-se-á ao CONVENENTE propor a reformulação do Plano de Trabalho, que será previamente apreciado pela SECULTFOR e aprovada pela autoridade competente, vedada, porém, a mudança do objeto.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Integrará o Plano de Trabalho o projeto básico, entendido como tal o conjunto de elementos técnicos que defina os serviços e que possibilite a estimativa de seu custo.

CLÁUSULA OITAVA - DA UTILIZAÇÃO DO PESSOAL

A utilização temporária de pessoal, que se tornar necessário para a execução do objeto deste Convênio, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista ou previdenciária para a CONCEDENTE.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

Este Convênio terá vigência de 6 (seis) meses contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado nos limites da lei.

PARAGRAFO ÚNICO - O CONCEDENTE deverá prorrogar “de ofício” a vigência do convênio, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GLOSA DAS DESPESAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Serão glosadas as despesas porventura realizadas com finalidade diversa do estabelecido neste instrumento, ainda que em caráter de emergência, com posterior cobertura, e especialmente:

- I - cobrir/efetuar despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar, bem como de contratação de pessoal a qualquer título, exceto de serviços de terceiros, diretamente vinculados à execução do objeto do Convênio;
- II - realizar despesas em data anterior ou posterior à vigência deste Instrumento, o pagamento ou atribuir-lhe efeitos financeiros retroativos;
- III - efetivar despesas com multas, juros ou correção monetárias, decorrentes de pagamentos ou recolhimentos fora do prazo;
- IV - efetuar despesas relativas à prestação de serviços de consultoria, assistência técnica ou assemelhados, por servidor ou empregado público da Administração Pública, que pertença, esteja lotado ou em exercício no quadro funcional de qualquer dos partícipes ou de qualquer outro órgão ou entidade da Administração Pública; e,
- V - aplicação dos recursos em mercado financeiro, excetuadas as autorizadas em legislação federal específica.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O CONVENIENTE deverá apresentar a Prestação de Contas do total dos recursos recebidos da CONCEDENTE no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência do convênio, da conclusão da execução do objeto ou do que ocorrer primeiro, além de observar a forma estabelecida no capítulo XIII da Instrução Normativa nº 2, de 18.08.2011 da CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, publicado no DOM de 31 de outubro de 2011

PARÁGRAFO SEGUNDO – A prestação de contas parcial consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

- I – cópia do plano de trabalho e do convênio;
- II – relatório de cumprimento do objeto/finalidade descrição com a etapa realizada no período da prestação de acordo com o previsto no plano de trabalho (anexo II);
- III – balancete financeiro do período (anexo III);
- IV – relação de pagamentos (anexo IV);
- III - comprovantes das despesas realizadas;
- IV - extrato da conta corrente e da aplicação financeira, com a movimentação completa do período;
- V - contratos, se houver;
- VI - cópia das ordens bancárias, das transferências eletrônicas ou dos cheques emitidos;
- VII - demonstrativo detalhado das horas técnicas efetivamente realizadas nos serviços de assessoria e assistência, de consultoria, de capacitação e promoção de seminários e congêneres, indicando o profissional, sua qualificação, a data, o número de horas trabalhadas e o valor (anexo V);
- VIII - Anotação de Responsabilidade Técnica de execução e fiscalização e laudo técnico de cada medição especificando a etapa do serviço, assinado pelo engenheiro responsável, em caso de obras (anexo VI); e
- IX - cópia da proposta de preço vencedora, das atas da comissão de licitação, dos termos de adjudicação e de homologação das licitações realizadas e da justificativa técnica e do parecer jurídico para sua dispensa ou inexigibilidade, em caso de órgão ou entidades da administração pública.

EDITAL Nº 2363/2015
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2015
PROCESSO ADM. Nº P690176/2015

FL. | 38

§ 1º – A nota fiscal, para fins de comprovação da despesa do convênio, deverá obedecer aos requisitos de validade e preenchimento exigidos pela legislação tributária.

§ 2º - Para efeito do disposto no inciso I do caput, recibos não se constituem em documentos hábeis a comprovar despesa sujeitas à incidência de tributos municipais, estaduais e federais.

§ 3º - O documento comprobatório da despesa deverá conter a expressão “Convênio”, seguido do número do instrumento e declaração do responsável certificando que o material foi recebido ou o serviço prestado.

§ 4º - A prestação de contas será feita com os documentos comprobatórios de idoneidade

§ 5º - A liberação de recursos financeiros deve obedecer ao cronograma de desembolso previsto no termo do convênio e no plano de trabalho.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A prestação de contas final deverá conter, no mínimo, os seguintes documentos e informações: I - relatório de cumprimento do objeto/finalidade;

II - relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos, se houver, e indicação de sua localização (anexo VII);

III - relação dos serviços prestados, se houver;

IV - relação dos treinados ou capacitados, se houver;

V – fotografias dos bens permanentes adquiridos e das obras executadas, se houver;

VI - comprovante de devolução dos bens remanescentes, conforme previsto no termo de convênio, se houver (anexo VIII);

VII - manifestação do Conselho Fiscal (quando houver) quanto à correta aplicação dos recursos no objeto do convênio e quanto ao atendimento da finalidade pactuada, em caso de entidade privada sem fins lucrativos;

VIII - manifestação do controle interno do conveniente quanto à regular aplicação dos recursos no objeto do convênio, em caso de órgão ou entidade da administração pública; e

X - comprovante de recolhimento do saldo de recursos, se houver;

XI – termo de entrega dos bens permanentes adquiridos com recursos do convênio, previsto no art.19, §3º - se houver.

EDITAL Nº 2363/2015
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2015
PROCESSO ADM. Nº P690176/2015

FL. | 39

PARÁGRAFO QUARTO - O conveniente deverá apresentar a prestação de contas da última parcela ou parcela única e a prestação de contas final, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência do convênio.

PARÁGRAFO QUINTO - Incumbe ao concedente manifestar-se sobre a regularidade ou não da aplicação dos recursos transferidos.

§ 1º - A prestação de contas parcial ou final será analisada e avaliada na unidade técnica responsável pelo programa do órgão ou entidade concedente que emitirá parecer sob os seguintes aspectos:

I - técnico - quanto à execução física e atingimento dos objetivos do convênio, podendo o setor competente valer-se de laudos de vistoria ou de informações obtidas junto à comunidade do local de execução do convênio;

II - financeiro - quanto à correta e regular aplicação dos recursos do convênio.

§ 2º - O concedente terá o prazo de 30 (trinta) dias para a análise da prestação de contas final, contados da data da sua apresentação.

PARÁGRAFO SEXTO - -Quando a prestação de contas final não for apresentada no prazo ou não for aprovada pelo concedente, a autoridade competente, sob pena de responsabilização solidária, tomará as providências administrativas para regularização da pendência ou reparação do dano e, se for o caso, procederá à instauração da tomada de contas especial, na forma da legislação vigente.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A CONCEDENTE poderá a qualquer tempo solicitar a prestação parcial de contas.

PARÁGRAFO OITAVO - Os arquivos deverão ser mantidos em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação ou tomada de contas, do gestor/CONCEDENTE, pelo Tribunal de Contas correspondente, relativa ao exercício em que ocorreu a sua concessão.

PARÁGRAFO NONO - A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilita o CONVENIENTE a participar de novos convênios, acordos ou ajustes com a Administração Municipal, por prazo não inferior a 2 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O CONVENIENTE compromete-se a restituir o recurso transferido ao CONCEDENTE O conveniente deverá restituir, atualizado monetariamente desde a data do recebimento:

- a) quando não executado o objeto do convênio;
- b) quando não atingida a finalidade do convênio; e
- c) quando não apresentada a prestação de contas.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os saldos financeiros e os rendimentos de aplicações financeiras não utilizados no objeto, deverão ser devolvidos ao concedente no prazo de apresentação da prestação de contas final.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA APLICAÇÃO FINANCEIRA E RESTOS A PAGAR

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os recursos, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I - em caderneta de poupança de instituição financeira oficial responsável pela centralização e processamento da movimentação financeira do município, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;

II- em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os rendimentos da aplicação financeira não serão considerados como contrapartida e deverão ser devolvidos ou aplicados no objeto do convênio, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

O presente Convênio poderá ser:

- I. Denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.
- II. Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:
 - a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
 - b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
 - c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;
 - d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial;
 - e) aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com o previsto neste instrumento.
 - f) falta de apresentação dos Relatórios de Execução Técnica e Físico-financeira aprovada pelo órgão competente para tal, e da Prestação de Contas nos prazos estabelecidos.

PARÁGRAFO ÚNICO - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos, não os eximindo das responsabilidades e obrigações originadas durante o período em que estiveram conveniados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DOS BENS REMANESCENTES

Consideram-se bens remanescentes os equipamentos e materiais permanentes adquiridos, produzidos, ou transformados com recursos do convênio, necessários à execução do objeto, mas que a esse não se incorporam.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os bens remanescentes poderão ser doados ao CONVENIENTE quando necessários para assegurar a continuidade do programa ou ação governamental, mediante decisão

EDITAL Nº 2363/2015
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2015
PROCESSO ADM. Nº P690176/2015

FL. | 42

justificada do Secretário Municipal da Cultura de Fortaleza, observado o disposto na legislação vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso os bens remanescentes não sejam necessários à continuidade do programa ou ação governamental, o CONVENIENTE deverá entregá-los ao concedente após a conclusão ou extinção do convênio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO GESTOR DO CONTRATO

Fica designado o servidor _____ matrícula: _____ como gestor da parceria;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS COMUNICAÇÕES E REGISTROS DE OCORRÊNCIAS

Todas as comunicações relativas ao presente Convênio serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por ofício protocolado ou fac-símile.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As comunicações dirigidas à CONCEDENTE deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Pereira Filgueiras, nº 04, Centro, Fortaleza – CE, CEP 60.169-150.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As alterações de endereços, e-mail, fac-símile ou telefone, de qualquer das partes, deverão ser imediatamente comunicadas à outra por escrito

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação do presente Instrumento será efetuada, em extrato, no Diário Oficial do Município, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DO FORO

Para dirimir os conflitos decorrentes deste Convênio, fica eleito o foro da Cidade de Fortaleza, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

EDITAL Nº 2363/2015
CHAMAMENTO PUBLICO Nº 003/2015
PROCESSO ADM. Nº P690176/2015

FL. | 43

E, para validade do que pelos partícipes foi pactuado, firmam este Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Fortaleza, ____ de _____ de 2015.

CONCEDENTE:

Francisco Geraldo de Magela Lima Filho
Secretário Municipal de Cultura de Fortaleza

CONVENENTE:

(MODELO)