

ORIGEM DA LICITAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
MODALIDADE:	CHAMADA PÚBLICA Nº 012/2019
PROCESSO Nº:	P703269/2019
OBJETO:	CHAMADA PUBLICA VISANDO A SELEÇÃO DE OS (ORGANIZAÇÃO SOCIAL) PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES RELACIONADAS À CULTURA, LAZER, ESPORTE, EMPREENDEDORISMO E URBANISMO DO BAIRRO DA PRAIA DE IRACEMA, SEU ENTORNO E ADJACÊNCIAS EM FORTALEZA/CE.
DATA E HORA DA SESSÃO:	05 DE JULHO DE 2019, ÀS 10h.
PERÍODO DE INSCRIÇÃO:	DE 24 JUNHO DE 2019 A 03 DE JULHO DE 2019.

MUNICÍPIO DE FORTALEZA, através da Secretaria Municipal de Governo, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **Chamada Pública**, destinada às **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, qualificadas em conformidade com o disposto com a Lei Municipal nº 8.704/2003 e suas alterações, especificadamente a Lei 10.868/2019, Decreto 12.426/2008 e demais normas aplicáveis**, para escolha de Organização Social qualificada no âmbito do Município de Fortaleza visando firmar Contrato de Gestão com o objetivo de desenvolver ações relacionadas à cultura, lazer, esporte, empreendedorismo e urbanismo do bairro da Praia de Iracema, seu entorno e adjacências, neste município, conforme especificação contida neste Edital e em seus anexos. O Edital está disponível gratuitamente no sítio compras.fortaleza.ce.gov.br, sem prejuízo da divulgação em outros meios que se entendam adequados.

1. DO OBJETO DA CHAMADA PÚBLICA

1.1. O presente edital tem por objeto a Chamada Pública, para que Organizações Sociais devidamente qualificadas no MUNICIPIO DE FORTALEZA se credenciem nos termos do Edital e apresentem propostas visando à seleção pública cujo objetivo é a Administração gerencial, operacionalização e execução de ações, serviços e atividades relacionadas à cultura, lazer, esporte, empreendedorismo e urbanismo do bairro da Praia de Iracema, seu entorno e adjacências, em Fortaleza/CE, por meio da formalização de Contrato de Gestão.

1.2. O Município necessita de uma ação integrada e customizada para o bairro da Praia de Iracema, que possa fazer a interlocução com diferentes órgãos e secretarias, juntamente com o conselho de moradores, observando as suas necessidades, anseios e demandas de requalificação que o bairro necessita. Por tratar-se de uma área importante da cidade, através dos seus valores culturais, sociais, turísticos e urbanístico, faz-se necessária uma ação conjunta, capaz de unificar as diferentes ações em um único Plano de Trabalho, oferecendo à população ações que vão desde eventos, projetos, programas, ações formativas em cultura até a produção e gestão cultural de espaços públicos localizados naquela região, como é o caso do Centro Cultural Belchior – CCBEL, que se junta ao Largo Luiz Assunção, Casa da Cultura Digital e o Estoril, e formam o Corredor Cultural da Praia de Iracema.



1.3. 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\$ 9.998.982,61 (Nove milhões, novecentos e noventa e oito mil, novecentos e oitenta e dois reais e sessenta e um centavos).**

1.4. A Dotação Orçamentária da Secretaria Municipal de Governo para execução desse Contrato de Gestão:

15101.13.122.0177.2997.0001 – APOIAR EVENTOS CULTURAIS DIVERSOS – Elemento 33.50.39, Fonte 1.001.0000.00.01, Indicador de Uso 0, Seq. 106.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO

2.1. Participarão na presente Chamada Pública para celebração do Contrato de Gestão (Lei Municipal Nº 8704/2003, com as alterações advindas da Lei Municipal Nº 10.868/2019) entidades privadas, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam voltadas às áreas da cultura, lazer, esporte, empreendedorismo, urbanismo e demais políticas públicas correlacionadas a serem desenvolvidas no bairro da Praia de Iracema, seu entorno e adjacências, neste município, qualificadas por meio de Decreto Municipal como Organização Social para o desempenho de ações no âmbito das atividades designadas em seu Cadastro de Pessoa Jurídica e Estatuto Social.

2.1.1. 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 Fortaleza.

2.2. As OS interessadas em firmar parceria com o Poder Público, por meio de Contrato de Gestão, deverão apresentar Propostas de Plano de Trabalho diretamente na Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza – CLFOR, no prazo assinalado no item 3.2.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico compras.fortaleza.ce.gov.br e no Diário Oficial do Município de Fortaleza – DOM (<http://apps.fortaleza.ce.gov.br/diariooficial>), **com prazo de 08 (oito) dias úteis** para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital. Os anexos para o envio das propostas estarão disponíveis para download em página do sítio eletrônico compras.fortaleza.ce.gov.br.

3.2. As inscrições serão feitas através da entrega da documentação, em 1 (uma) via, encadernada e assinada pelo proponente em envelope lacrado, mediante protocolo na Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza – CLFOR, situada à Rua do Rosário, número 77, Centro, Edifício Comandante Vital Rolim – Sobreloja e Terraço, no horário de **8h às 12h, das 13h às 17h**, no período de **24 de JUNHO A 03 DE JULHO DE 2019**, os quais serão abertos, impreterivelmente, em sessão pública, às **10h do dia 05 de JULHO de 2019**.

3.3. No envelope com a documentação de inscrição deverão constar, no espaço do destinatário e do remetente, respectivamente, as seguintes informações:



DESTINATÁRIO:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

CHAMADA PUBLICA 012/2019/CPL

RUA DO ROSÁRIO, Nº 77 – BAIRRO CENTRO.

CEP: 60.055-090 – FORTALEZA – CEARÁ.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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

ENDEREÇO DO PROPONENTE:

CNPJ DO PROPONENTE:

CONTATO DO PROPONENTE:

3.4. A inscrição compreenderá a entrega da seguinte documentação:

- a) **Formulário de Inscrição**, conforme Anexo I deste Edital;
- b) **Apresentação da Proposta de Plano de Trabalho**, conforme Anexo II, que deverá conter necessariamente os seguintes itens:
 - b.1) Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
 - b.2) Descrição de atividades ou projetos a serem executados;
 - b.3) Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
 - b.4) Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- c) **Comprovação de qualificação técnica e capacidade operacional para cumprir o objeto do ajuste**, por meio de atestados e/ou contratos e/ou convênios e/ou Contratos de Gestão que demonstrem:
 - c.1) Ter realizado parceria, no mesmo objeto deste edital, com o Poder Público ou suas entidades da administração direta e indireta de qualquer das esferas Federal, Estadual, Distrital, Municipal, nos últimos 12 (doze) meses;
- d) **Declaração de Ciência e Concordância**, conforme Anexo IV deste Edital;
- e) **Cópia do estatuto ou outro documento legal, atualizado, da(s) entidade(s) proponente(s);** bem como cópia da última Ata de Eleição da Diretoria, que demonstre a composição da Diretoria, ou órgão equivalente;
- f) **Cópia do comprovante de inscrição da(s) entidade(s) no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ e demais dados de identificação da(s) proponente(s);**
- g) **Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT;**
- h) **Certidão Negativa de débitos na esfera Federal, Estadual e Municipal;**
- i) **Certidão Negativa de débito na esfera Municipal da sede da entidade proponente, caso não seja do município de Fortaleza;**
- j) **Declaração de que a Entidade e seus dirigentes não estão em mora, inadimplentes com outros convênios, contratos de repasse ou termos de parcerias celebrados com órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, conforme Anexo III – Modelo de Declaração;**
- k) **As entidades privadas sem fins lucrativos devem ainda, declarar, conforme Anexo III – Modelo de Declaração, não ter incorrido, em suas relações anteriores com o Município, nem ao menos em uma das seguintes condutas:**
 - k.1) **Omissão total ou parcial no dever de prestar contas;**



- k.2) Descumprimento injustificado do objeto de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria/Colaboração;
- k.3) Desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;
- k.4) Ocorrência de danos ao Erário; ou
- k.5) Prática de outros atos ilícitos na execução de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria/colaboração.
- l) Ata de posse da diretoria e cópia do RG e CPF do Diretor Presidente;
- m) Ata de aprovação da remuneração dos membros da diretoria pelo conselho de Administração;
- n) Ata de aprovação do Regimento Interno da entidade pelo Conselho de Administração que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, forma de gerenciamento, os cargos e competências;
- o) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo seu representante legal, noticiando que:
 - o.1) A Organização Social não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, salvo na forma de aprendizes, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002.
 - o.2) As pessoas relacionadas neste contrato, não estão sendo custeadas por outros Contratos de Gestão.
- p) Decreto de qualificação da Organização Social, publicado no Diário Oficial do Município de Fortaleza

3.5. Não sendo apresentada a documentação mencionada no item 3.4, a entidade selecionada será considerada desistente e será convocada a entidade que apresentou a segunda melhor proposta, e assim sucessivamente, que será considerada selecionada, desde que regular a documentação.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. A Comissão Permanente de Licitações realizará os procedimentos da abertura do envelope, julgamento dos documentos de habilitação do participante do presente certame conforme o item 4.4 do edital.

4.2. A avaliação e julgamento das propostas será realizada por Comissão Técnica Especial, esta designada pelo titular da origem da licitação, através de Portaria, devendo ser emitido parecer técnico: pontuando, classificando e/ou desclassificando a OS participante, de acordo com os parâmetros estabelecidos no item 5 deste Edital, devidamente datado e assinado pelos membros da Comissão Técnica Especial e ratificado pelo titular do órgão.

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

4.3. Os membros da Comissão Técnica Especial discutirão, avaliarão e julgarão em conjunto cada um dos critérios mencionados no item 5 do Edital e atribuirão nota a cada um deles, consignando a pontuação no Formulário de Avaliação.

4.4. Será lavrada Ata da sessão com o registro do nome da entidade sem fim lucrativo e a respectiva nota, bem como da ordem das entidades selecionadas para fins de verificação da documentação de habilitação.



4.5. A eventual causa de desclassificação da entidade também deverá ser consignada em Ata.

4.6. Os Formulários de Avaliação de cada entidade serão mantidos como anexos do Parecer Técnico.

4.7. A Comissão Técnica Especial, durante o processo seletivo fará vistoria na sede da entidade participante, com fins de comprovação da declaração contida no Anexo VI deste Edital.

5. DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO

5.1. As propostas apresentadas serão pontuadas da seguinte forma:

SUBITEM	DISCRIMINAÇÃO DA PONTUAÇÃO	PONTOS
01	Organização de Documentos e Propostas do Plano de Trabalho apresentados: Documentação da entidade e comprovações – 05 pontos ; Organização do Plano de Trabalho – 05 pontos ; Apresentação e Justificativa – 02 pontos ; Apresentação de programação – 02 pontos ; Objetivos da parceria – 01 ponto ; Plano de aplicação do recurso – 05 pontos ; Capacidade gerencial comprovada – 10 pontos .	0 a 30
02	Comprovação de execução e realização de administração gerencial de ações, serviços, eventos e atividades relacionadas áreas da cultura, lazer, esporte, empreendedorismo, urbanismo e demais políticas públicas correlacionadas desenvolvidas no bairro da Praia de Iracema, seu entorno e adjacências, em Fortaleza/CE.	10
03	Comprovação de execução e realização de programas, projetos e ações no âmbito das políticas públicas no âmbito do Município de Fortaleza.	10

5.1.1. Para fins de comprovação dos itens acima, poderão ser apresentados encartes de programação, matérias jornalísticas, atestados e declarações, que comprovem de forma clara o cumprimento dos quesitos.

5.1.2. Para as exigências do subitem 02, do item 5.1, a entidade participante deverá apresentar documentação comprobatória de administração gerencial de ações, serviços, eventos e atividades relacionadas às áreas da cultura, lazer, esporte, empreendedorismo, urbanismo e demais políticas públicas correlacionadas no bairro da Praia de Iracema, seu entorno e adjacências, neste município (contratos, convênios, contratos de gestão, termo de parcerias, termos de fomento, acordo de colaboração e outros instrumentos congêneres celebrados entre a Organização Social e órgãos e entidades da Administração).

5.1.3. Para as exigências do subitem 03, do item 5.1 a entidade participante deverá apresentar documentação comprobatória de execução de ações, serviços, programas no âmbito das políticas públicas no âmbito do Município de Fortaleza (contratos, convênios, contratos de gestão, termo de



parcerias, termos de fomento, acordo de colaboração e outros instrumentos congêneres celebrados entre a Organização Social e órgãos e entidades da Administração), bem como não possuir prestação de contas desaprovadas pelo Poder Público, nos últimos 12 (doze) meses.

5.2. A proposta selecionada será a que obtiver a maior pontuação segundo os critérios acima, observadas as demais exigências deste Edital.

5.3. Havendo empate entre a pontuação das entidades selecionadas, será selecionada a entidade que apresentar maior pontuação no critério registrado com prioridade para o projeto que obtiver maior pontuação na soma do subitem "01" do item 5.1. Caso persista o empate, será considerada a soma do subitem "02" e sucessivamente o subitem "03". Caso essas regras não solucionem o empate, a questão será decidida por sorteio na presença das entidades envolvidas.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E RECURSOS

6.1. A administração pública divulgará o resultado final do processo de seleção em publicação no Diário Oficial do Município e na página do sítio compras.fortaleza.ce.gov.br sem prejuízo da divulgação em outros meios que entenda adequado.

6.1.1. Não será fornecida qualquer informação por telefone sobre os resultados.

6.2. As propostas não selecionadas e suas respectivas documentações ficarão por um prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da publicação do resultado final, à disposição dos proponentes, na Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza – CLFOR. Após o referido prazo, a documentação será descartada, não cabendo nenhum tipo de responsabilização a CLFOR.

6.3. Poderá ser interposto recurso contra o resultado final de processo de classificação, no **prazo de 03 (três) dias úteis**, a contar da divulgação do resultado no sítio eletrônico compras.fortaleza.ce.gov.br, que deverá ser entregue e protocolado na Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza – CLFOR, situada à Rua do Rosário, número 77, Centro, Edifício Comandante Vital Rolim – Sobreloja e Terraço, no horário de **8h às 12h e das 13h às 17h**. Não será aceito recurso interposto fora do prazo.

6.4. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. **Não caberá novo recurso contra esta decisão.**

6.5. Decidido o Recurso, o resultado final será publicado no Diário Oficial do Município de Fortaleza, bem como no sítio compras.fortaleza.ce.gov.br

6.6. A homologação não gera direito para a OS à celebração do Contrato de Gestão.

6.7. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas às exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.



7. DO CRONOGRAMA E PRAZOS DESTA EDITAL

7.1. A presente Chamada Pública obedecerá ao seguinte cronograma:

EVENTOS	PRAZOS
a) Prazo para apresentação da(s) proposta(s), com atendimento do edital e dos requisitos legais:	Até 08 (oito) dias úteis após a publicação do edital no DOM e sítio compras.fortaleza.ce.gov.br
b) Abertura das propostas:	Após o término do prazo de 08 (oito) dias contados da publicação do edital no DOM e sítio compras.fortaleza.ce.gov.br
c) Prazo para recurso:	Até 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado final no DOM e sítio compras.fortaleza.ce.gov.br
d) Publicação do resultado final no DOM:	Até 03 (três) dias úteis após o julgamento dos recursos.

8. DA CELEBRAÇÃO

8.1. O Contrato de gestão será ajustado em conformidade com a legislação aplicável, bem como as informações prestadas pelo proponente por ocasião da apresentação da Proposta, sendo de exclusiva responsabilidade do proponente a obrigação de informar tempestivamente à Secretaria Municipal de Governo e qualquer alteração na titularidade de seus dirigentes, bem como qualquer outro fato ou situação prevista neste Edital, ou que venha a alterar a minuta do instrumento a ser elaborada.

8.2. A celebração do Contrato de Gestão será precedida de análise e manifestação conclusiva da Secretaria Municipal de Governo.

8.3. O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de 24 (vinte e quatro) meses, com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até igual período, nos termos da lei com a anuência das partes.

8.4. O Contrato de Gestão terá sua eficácia condicionada à publicação do respectivo extrato, no Diário Oficial do Município - DOM, a qual será providenciado pela Secretaria Municipal de Governo, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar de sua assinatura.

9. DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. 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 OS, 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 e demais encargos sociais e trabalhistas;



- b) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- c) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros);
- d) 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.

9.2. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública municipal por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria.

10. DA CONTRAPARTIDA

10.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OS selecionada.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 02 (dois) dias úteis.

11.2. Para eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus anexos, deverão ser dirigidos, por escrito, diretamente à CPL, na Rua do Rosário, nº 77, Centro, Edifício Comandante Vital Rolim, Sobreloja e Terraço – Fortaleza/CE, de segunda a sexta-feira, nos horários de **8h às 12h, e das 13h às 17h**, ou através do fac-símile nº (85) 3252.1630 ou e-mail licitacao@fortaleza.ce.gov.br. Os pedidos de informação sobre aspectos técnicos do Edital deverão ser enviados até 02 (dois) dias antes do horário previsto para o recebimento dos envelopes.

11.2.1. As impugnações e pedidos de esclarecimentos, a serem encaminhados até 02 (dois) dias antes da sessão pública, não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamada Pública e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

11.2.2. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

11.3. A Secretaria Municipal de Governo resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública, bem como os preceitos que regem a lei 8.704/2003 e sua alteração pela Lei Municipal 10.868/2019.

11.4. 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.



11.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Chamada Pública. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções administrativas.

11.6. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar desta Chamada Pública.

11.7. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação na Chamada Pública serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

11.8. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Formulário de Inscrição;
- b) Anexo II – Proposta de Plano de Trabalho;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração; e
- d) Anexo IV – Declaração de Ciência e Concordância.
- e) Anexo V – Minuta do Contrato de Gestão

Fortaleza/CE, de de 2019.

Secretaria Municipal de Governo
Secretário - Executivo



ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO 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: / / 2019.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO II
PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

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

a) DO ENTE/ENTIDADE

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

b) DO (S) RESPONSÁVEL (IS)

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

c) DA CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA

Banco	Agência e dígito	Conta Corrente e dígito
Outras informações		



2. OUTROS PARTICIPES

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

() Interveniante () Executor

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto <i>Indicar o TÍTULO do projeto ou evento a ser executado</i>	Período de Execução	
	Início: __/__/____	Término: __/__/____
Identificação do objeto		
Descrever de forma sucinta o projeto ou evento respondendo as 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 eu 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 Fortaleza, a localização geográfica a ser atendida, bem como a descrição da necessidade do proponente em firmar parceria com a Prefeitura Municipal de Fortaleza, 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.

Programação das ações do projeto:

Incluir a programação de todas as ações do projeto, informando data, hora, local e atividade a ser desenvolvida.

Atividades: Programação das ações do projeto

Metas Bianuais

AÇÃO 1

Implementar o Plano de Requalificação Urbano da Praia de Iracema, incluindo o desenvolvimento de atividades nas áreas de comunicação, cultura, artes, esporte, socioambiental, economia criativa e urbanismo através de ações de fomento à produção e difusão de conhecimentos e bens culturais.

Ação 1.1. - Executar o plano de requalificação da Praia de Iracema no âmbito das Ações Culturais realizando no mínimo 120 atividades voltadas à criação e difusão em espaços de artes, atingindo pelo menos 500 pessoas por evento, que possam dialogar mais estreitamente entre si e se retroalimentar, gerando convívio social, trocas simbólicas, sinergia e desenvolvimento econômico.

Ação 1.2. - Realizar e implementar no mínimo 4 projetos de ação urbanística; promover concurso de criação de mobiliários urbanos para o bairro da Praia de Iracema e adjacências e apoiar no mínimo, 4 eventos de temática urbanística na cidade de Fortaleza em benefício do bairro da Praia de Iracema, atingindo um público de pelo menos 500 pessoas por evento.

Ação 1.3 – Realizar, no mínimo, 1 projeto e 4 eventos de ações socioambientais, com público mínimo de 500 pessoas por evento.

Ação 1.4 – Realizar, no mínimo, 4 eventos com público estimado de 500 pessoas por evento e 6 oficinas de esporte e lazer, com carga horária mínima de 20h/a e público mínimo de 20 alunos por oficina, com a temática Esporte e Lazer; Criar, no mínimo, 1 área de prática esportiva no bairro.

Ação 1.5 - Realizar e/ou apoiar, no mínimo, 18 eventos com a temática da Economia Criativa, com público mínimo de 500 pessoas por evento.

Ação 1.6 - Realizar ações de comunicação para divulgação das atividades e metas previstas no contrato de gestão, abrangendo pelo menos 120 espaços de mídia online e “off-line” por trimestre, com o objetivo de atingir um público mínimo de 30 mil pessoas por trimestre.

AÇÃO 2

Disponibilizar os espaços do Centro Cultural Belchior (CCBEL) no período de julho de 2019 a julho de 2021, com funcionamento mínimo de terça a sábado, de 10:00h às 22:00h, através de atividades culturais, preservados os períodos necessários aos trabalhos de manutenção preventiva ou corretiva predial e de bens patrimoniais móveis e imóveis.

Ação 2.1 - Criar um Estúdio Público (Música + Rádio + Web) da Praia de Iracema para desenvolver ações de fomento aos projetos de música e audiovisual da cidade.

Ação 2.2. - Desenvolver no mínimo 80 oficinas, cursos, workshops e palestras com carga horária média de 12h por atividade e público mínimo de 20 pessoas por ação.

Ação 2.3. - Realizar pelo menos 100 projetos de Ação Cultural com público mínimo de 250 pessoas por

atividade.

Ação 2.4. - Realizar a gestão administrativa do CCBEL, garantindo seu funcionamento mínimo de terça a sábado, de 10h às 22h.

AÇÃO 3

Realizar as atividades administrativas e aperfeiçoamento da gestão institucional do território.

Ação 3.1. - Realizar as atividades administrativas com qualidade, eficiência, transparência e economicidade, bem como a manutenção necessária, garantindo a infraestrutura para a realização das atividades administrativas da Instituição.

Indicadores e metas

Meta 1.1

Realizar, no mínimo, 120 atividades culturais no bairro da Praia de Iracema e adjacências;
Atingir um público mínimo de 500 pessoas por atividade;

Realizar programação cultural no período de férias;

Realizar programação cultural voltada às famílias aos domingos;

Contratar, no mínimo, 180 artistas ou grupos artísticos para apresentações culturais na Praia de Iracema e adjacências;

Realizar, no mínimo, 3 exposições no Centro de Memória do Bairro da Praia de Iracema, localizado no prédio do Estoril;

Apoiar, no mínimo, 10 atividades ou manifestações culturais da sociedade civil ou organizações na Praia de Iracema e adjacências;

Adquirir materiais de consumo e permanente para viabilizar as manifestações e atividades culturais executadas através do Contrato de Gestão.

Meta 1.2

Realizar e implementar, no mínimo, 2 projetos de ação urbanística;

Desenvolver e executar projeto de sinalização informativa e turística, através de mobiliário urbano na Praia de Iracema e adjacências;

Desenvolver, executar e implementar projetos de mobiliários urbanos na Praia de Iracema e adjacências;

Promover, no mínimo, 2 concursos de mobiliário urbano a ser implementado na Praia de Iracema e adjacências, com mínimo de 12 projetos inscritos;

Realizar, no mínimo, 6 oficinas com temática urbanística para o mínimo de 15 pessoas por atividade

Realizar e/ou apoiar, no mínimo, 4 eventos com temática urbanística sobre a Praia de Iracema e adjacências, atingindo um público mínimo de 500 pessoas por evento.

Meta 1.3.

Desenvolver e executar, no mínimo, 1 projeto de ação socioambiental;

Realizar, no mínimo, 6 eventos com temática socioambiental na Praia de Iracema e adjacências e público

mínimo de 500 pessoas por evento.

Meta 1.4.

Realizar, no mínimo, 4 eventos com temática de prática esportiva e de lazer, com público mínimo estimado em 500 pessoas, na Praia de Iracema e adjacências;

Realizar, no mínimo, 6 oficinas e aulas de prática esportiva e de lazer, com carga horária mínima de 20 h/a e público estimado de 25 alunos por oficina;

Desenvolver, executar e implementar 1 projeto para criação de área de prática esportiva na Praia de Iracema e adjacências.

Meta 1.5.

Realizar, no mínimo, 18 eventos de economia criativa na Praia de Iracema e adjacências, com alcance mínimo de 500 pessoas por evento;

Realizar, no mínimo, 16 oficinas de arte urbana com carga horária de 12 horas/aula por oficina, com alcance mínimo de 20 pessoas por atividade;

Realizar intervenção artística em pelo menos 20 muros ou murais na Praia de Iracema e adjacências;

Desenvolver e executar, no mínimo, 3 projetos de arte urbana na Praia de Iracema e adjacências.

Meta 1.6

Desenvolver planos de comunicação para divulgação das ações de requalificação e eventos na Praia de Iracema e adjacências;

Criar e desenvolver no mínimo 10 peças de comunicação por mês para mídias online e “off-line”;

Contratar assessorias de comunicação, nas áreas de design gráfico, audiovisual, assessoria de imprensa, mídia digital e off-line, para divulgação das ações detalhadas no contrato de gestão. Cada assessoria contratada deverá apresentar relatórios mensais sobre sua performance, sendo avaliadas pela OS, com conceito mínimo mensal: BOM;

Realizar ações de divulgação, através da criação e desenvolvimento de materiais gráficos;

Desenvolver e apresentar publicamente relatórios e *clipping* com todos os conteúdos divulgados na imprensa e redes sociais, com no mínimo 120 publicações por trimestre sobre as ações de requalificação da Praia de Iracema e adjacências.

Meta 2.1

Desenvolver e executar projeto para implementação de 1 Estúdio Público (Música + Web + Rádio) da Praia de Iracema para desenvolver ações de fomento aos projetos de música e audiovisual da cidade, com no mínimo 10 atividades por mês;

Garantir funcionamento do estúdio público de forma acessível a todos os cidadãos de Fortaleza, com horário de funcionamento mínimo de terça a sábado, de 16h às 22h;

Garantir o pleno funcionamento e manutenção da infraestrutura física necessária ao funcionamento do estúdio.

Meta 2.2.

Desenvolver no mínimo 80 oficinas, cursos, workshops e palestras com carga horária média de 12h por

atividade e público estimado mínimo de 15 pessoas por ação;
Garantir material didático necessário para realização das atividades formativas;
Certificar, no mínimo, 10 alunos por atividade formativa;
Garantir infraestrutura mínima necessária para realização das atividades formativas;
Disponibilizar os espaços do centro cultural para realização das atividades formativas;
Contratar profissionais com experiência comprovada para execução das atividades formativas.

Meta 2.3.

Realizar, no mínimo, 100 projetos de ação cultural com público estimado de 250 pessoas por atividade, totalizando um público mínimo de 25.000 pessoas;
Realizar atividades culturais em apoio aos coletivos de música da cidade;
Garantir cachês artísticos para as apresentações culturais previstas no Centro Cultural Belchior;
Garantir infraestrutura necessária mínima para realização dos eventos culturais;
Garantir apoio necessário de produção aos artistas que se apresentarão no Centro Cultural Belchior.

Meta 2.4.

Realizar gestão administrativa do Centro Cultural Belchior;
Garantir o funcionamento do Centro Cultural minimamente de terça a sábado, de 10h às 22h, através das folhas de pagamento e frequência;
Realizar a manutenção e desenvolvimento dos recursos humanos para a execução das atividades e demandas externas, bem como manutenção do quadro efetivo de pessoal;
Realizar os custeios referentes à água, energia, telefone, internet e demais gastos do Centro Cultural Belchior, com suas devidas comprovações;
Realizar a manutenção da infraestrutura necessária para atender o público, garantindo o acesso com segurança e com condições de utilização;
Garantir manutenção estrutural e física do Centro Cultural Belchior;
Desenvolver plano, estratégias e execução de comunicação para divulgação das ações desenvolvidas no Centro Cultural Belchior, utilizando serviços de comunicação, assessoria de imprensa, audiovisual e design gráfico.

Meta 3.1

Realizar a manutenção e desenvolvimento dos recursos humanos para a execução das atividades e demandas externas e internas, através da folha de pagamento e frequência dos colaboradores;
Contratar assessorias técnicas necessárias e despesas administrativas da instituição;
Contratar de quadro de pessoal necessário para o cumprimento das ações e metas previstas no contrato de gestão;
Garantir o cumprimento da visão de futuro institucional da organização;
Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos bens permanentes móveis e imóveis;
Realizar aquisição de equipamentos e mobiliários necessários para a realização das atividades e manutenção da instituição;
Realizar aquisição de materiais de consumo, limpeza e expediente necessários para a realização das atividades e manutenção da Instituição;
Custear as despesas de consumo com água, luz, telefone e internet e demais custos necessários ao funcionamento administrativo da Instituição, com suas devidas comprovações;
Aperfeiçoar a equipe por meio da qualificação da gestão de pessoas e otimização de processos, através

de um plano de capacitação e desenvolvimento, com suas devidas comprovações;
Utilizar sistemas e softwares de processos administrativos, financeiros, bens patrimoniais, para garantir a efetividade e transparência das ações desenvolvidas pela instituição.
Indicar, dentro de cada meta, a(s) ação(ões) a ser(em) executadas(s). As etapas deverão ser numeradas como subitem da(s) meta(s). (ex: 1.1, 1.2, 1.3...).

Objetivo Geral:

Elencar o resultado final pretendido com a realização do projeto, relacionando os impactos Turístico, Cultural, Artístico, Científico, Tecnológico, Econômico, Ambiental, Social, etc., 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 no projeto, 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.

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.).

Contrapartida à ENTIDADE

Não haverá.

5. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da _____ – **Nome da Entidade**, DECLARO, para fins de prova junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA através da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, 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 Fortaleza, destinados à consecução do objeto caracterizado no presente Plano de Trabalho.

Fortaleza/CE, de de 2019.

Dirigente da Organização Social

6. APROVAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO PELO PODER PÚBLICO:

Homologo o presente Plano de Trabalho, conforme a legislação vigente.

Fortaleza/CE, de de 2019.

Secretaria Municipal de Governo
Secretário – Executivo de Governo

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO

A(entidade proponente), CNPJ no, por seu representante legal, nome, endereço, CPF nº, RG nº declara, para os fins do EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº /2019 – **CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE OS (ORGANIZAÇÃO SOCIAL) PARA ADMINISTRAÇÃO GERENCIAL, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES, SERVIÇOS E ATIVIDADES RELACIONADAS À CULTURA, LAZER, ESPORTE, EMPREENDEDORISMO E URBANISMO DO BAIRRO DA PRAIA DE IRACEMA, SEU ENTORNO E ADJACÊNCIAS, EM FORTALEZA/CE, POR MEIO DA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO**, que está ciente de seus termos e que:

- a) não existe dívida para com o Poder Público, bem como não está inscrita em bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito;
- b) não possui dentre os seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas pelo Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
- c) não possui dentre os seus dirigentes pessoa julgada por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- d) não possui dentre os seus dirigentes pessoa considerada responsável por ato de impropriedade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429/1992;
- e) não possui pendências relativas à prestação de contas ou com contas reprovadas em quaisquer convênios firmados anteriormente com o Poder Executivo e suas entidades da administração direta ou indireta;
- f) não está em mora ou inadimplente com outros convênios e demais instrumentos congêneres celebrados com órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal ou irregular em quaisquer das exigências da legislação e deste Edital;
- g) o seu objeto social tem relação de pertinência com as características do objeto deste Edital, bem como dispõe de condições técnicas para a sua execução;
- h) não tem, em suas relações anteriores com o Município, incorrido em pelo menos uma das seguintes condutas:
 - Omissão no dever de prestar contas;
 - Descumprimento injustificado do objeto de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria;
 - Desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;
 - Ocorrência de dano ao Erário; ou
 - Prática de outros atos ilícitos na execução de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria.

Data: / / 2019

(Nome e assinatura do representante legal)

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [*identificação da organização social – OS*] está ciente e concorda com as disposições previstas no Chamada Pública nº/2019 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local, de de 2019

(Nome e Cargo do Representante Legal da OS)

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO Nº _____/2019, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, POR MEIO DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV** E O(A) _____, QUALIFICADO(A) COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, NA FORMA E NAS CONDIÇÕES A SEGUIR:

Pelo presente instrumento, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV**, situada na Rua São José, nº 1, inscrita no CNPJ sob o nº 17.479.459/0001-12, neste ato representada por seu Secretário em exercício, Sr. **LAUDELIO ANTONIO DE OLIVEIRA BASTOS**, residente e domiciliado em Fortaleza, Ceará, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado o(a) _____, organização social qualificada pelo Decreto Municipal Nº _____, de _____, com sede na _____, Fortaleza/CE, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representando pelo seu Representante Legal, _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado em Fortaleza, Ceará doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente **CONTRATO DE GESTÃO** rege-se por toda a legislação aplicável, notadamente pelas Leis Municipais nº 8.704, de 13 de maio de 2003; nº 10.029, de 30 de abril de 2013; nº 10.868, de 29 de março de 2019; pelo Decreto Municipal nº 12.426, de 28 de julho de 2008; fundamentada pelos artigos 24, inciso XXIV e 26 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decreto Municipal nº _____ que qualificou o(a) _____ como Organização Social.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DA FINALIDADE

O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto a contratação com instituição sem fins lucrativos qualificada como Organização Social - OS para o desenvolvimento de atividades relacionadas à cultura, lazer, esporte, empreendedorismo e urbanismo do bairro da Praia de Iracema, seu entorno e adjacências, nesta capital, visando o bem estar dos moradores e visitantes, através da realização de eventos, divulgação das ações nos veículos de comunicação, realização de eventos artísticos e culturais, concursos, desenvolvimento de intervenções urbanísticas e de soluções tecnológicas que possam dar

informação a moradores e visitantes sobre atividades, ações e serviços do referido território, em conformidade com os padrões de eficácia e qualidade descritos no Plano de Trabalho integrante deste Instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

Em cumprimento ao que foi pactuado, cabe ao **CONTRATADO**, além das obrigações constantes das especificações explicitadas no Plano de Trabalho e daquelas estabelecidas na legislação, federal e municipal que regem a presente contratação e as seguintes:

- a) Desenvolver as ações e metas constantes no Plano de Trabalho;
- b) Submeter à aprovação da **CONTRATANTE** todas as alterações do Plano de Trabalho que impliquem revisão, diminuição ou aumento de meta e/ou ação;
- c) Cumprir fielmente o cronograma de atividades constante no Plano de Trabalho;
- d) Disponibilizar à **CONTRATANTE** acesso irrestrito a toda base de dados e informações necessárias ao monitoramento das áreas objeto do **CONTRATO DE GESTÃO**;
- e) Apresentar, trimestralmente ou a qualquer momento, quando a **CONTRATANTE** assim o determinar, relatório pertinente à execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, contendo discriminação da execução física, comparativos específicos das metas propostas com os resultados alcançados e iniciativas desenvolvidas pela **CONTRATADA**, além da conciliação bancária, dos balancetes e das demais demonstrações financeiras da conta específica.
- f) 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 Nona deste **CONTRATO DE GESTÃO**;
- g) Aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados em estrita obediência às disposições deste **CONTRATO DE GESTÃO**;
- h) Cumprir as obrigações trabalhistas e previdenciárias, assegurando a guarda dos documentos conforme prazos legais e o acesso livre e irrestrito à **CONTRATANTE** e aos órgãos de controle, sendo sua regularidade, condição para a liberação de parcela do cronograma de desembolso;
- i) Comunicar por escrito à **CONTRATANTE** qualquer alteração que venha a ser feita em seu Estatuto Social e/ou Regulamento;
- j) Abrir conta bancária específica, em banco da rede oficial, para fins de movimento dos recursos oriundos deste **CONTRATO DE GESTÃO**, os quais somente poderão ser movimentados para pagamento das despesas pertinentes às metas e às atividades previstas neste instrumento, bem como das remunerações da Diretoria e do corpo funcional da OS.

- k) Disponibilizar à **CONTRATANTE** o acesso aos projetos relativos a experiências inovadoras e exitosas de gestão com vistas a intercâmbio de conhecimentos e boas práticas.
- l) Providenciar, periodicamente, **PESQUISA DE SATISFAÇÃO** com o público alvo do projeto.

PARÁGRAFO ÚNICO – O CONTRATADO deverá observar Plano de Trabalho para satisfação dessas obrigações, assim como manter documentos comprobatórios de seu cumprimento na forma de atas, formulários, documentos fiscais, páginas eletrônicas, prontuários, relatórios e/ou banco de dados, aplicando, quando couberem, informações comparativas em séries históricas para possibilitar parametrização e evolução das ações.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Com vistas ao cumprimento deste instrumento, compete à **CONTRATANTE**:

- a. Designar, por meio de portaria, um gestor do **CONTRATO** para orientar a **CONTRATADA**, acompanhando o desenvolvimento das suas atividades, segundo programa, objetivos e metas definidos no **PLANO DE TRABALHO** e garantindo todo o suporte político-institucional, como representante do Município, na execução e supervisão deste **CONTRATO DE GESTÃO**.
- b. Monitorar trimestralmente e fiscalizar, nos termos da legislação pertinente, as atividades do **CONTRATADO**, relativas à execução das metas deste **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como verificar a manutenção da capacidade e das condições enquanto entidade qualificada como Organização Social, para confirmar, mediante emissão de atestado, se a mesma continua a dispor de suficiente capacidade jurídica e nível técnico para a execução do objeto contratual.
- c. Orientar, sempre que necessário, as ações a serem desenvolvidas, emitindo notas técnicas durante a sua execução e parecer conclusivo, sobre o cumprimento da prestação dos serviços previstos neste **CONTRATO DE GESTÃO**.
- d. Programar, nos elementos financeiros específicos do orçamento do Município, os recursos necessários para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o **PLANO DE TRABALHO**.
- e. Assegurar, mediante prévio acompanhamento o cumprimento do cronograma de desembolso dos recursos financeiros, pactuado e constante deste **CONTRATO DE GESTÃO**.
- f. Constituir Comissão de Acompanhamento e Avaliação, composta por representantes da **CONTRATANTE** que se reunirá, trimestralmente, para a avaliação do cumprimento das metas e das ações relacionadas a este **CONTRATO** conforme **PLANO DE TRABALHO**.
- g. Inventariar e avaliar as condições dos bens móveis e imóveis que farão parte da execução desse Contrato de Gestão.
- h. Prover o **CONTRATADO** dos recursos materiais permanentes e de infraestrutura necessários à

consecução das ações/metapas definidas neste **CONTRATO DE GESTÃO**.

Emitir o Termo de Encerramento do Contrato, atestando o cumprimento das condições contratuais, pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O gestor ou comissão gestora indicada pela **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á pelos esclarecimentos e informações solicitadas por órgãos controladores.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATANTE** deverá encaminhar ao **CONTRATADO** o cronograma de reuniões trimestrais da Comissão de Acompanhamento e Avaliação a serem realizadas durante a execução deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Pela prestação dos serviços objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, especificados no PLANO DE TRABALHO, a **CONTRATANTE** repassará ao **CONTRATADO**, no prazo e condições constantes neste instrumento, a importância global de R\$ _____ (_____);

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A alteração do montante constante no *caput* desta Cláusula implicará na revisão do PLANO DE TRABALHO e do cronograma de desembolso e deverá ser firmada em Termo Aditivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As despesas com o presente **CONTRATO DE GESTÃO** correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Dotação Orçamentária _____.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os resultados de aplicações no mercado financeiro, dos recursos repassados ao **CONTRATADO**, deverão ser revertidos exclusivamente aos objetivos deste **CONTRATO DE GESTÃO**, ou a obrigações a ele vinculadas, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

PARÁGRAFO QUARTO – A **CONTRATANTE** poderá suspender os repasses dos recursos destinados a este **CONTRATO DE GESTÃO**, caso sejam constatados, por ocasião dos trabalhos de avaliação, acompanhamento, monitoramento ou auditoria, irregularidades ou desvios na aplicação dos recursos na forma do que determina o artigo 116, parágrafo 3º da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações.

PARÁGRAFO QUINTO – Além dos recursos financeiros repassados pela **CONTRATANTE** para a execução do objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, outros poderão ser obtidos através de receitas auferidas por serviços que possam ser prestados, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações financeiras que porventura estejam disponíveis, ficando-lhe,

ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais, desde que com a devida aprovação do Conselho de Administração da OS.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O Montante global mencionado no *caput* da Cláusula Quinta deverá ser destinado ao custeio das despesas estimadas para um período de execução **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da publicação deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O valor de R\$ _____
(_____), de que trata a Cláusula Quinta do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, será repassado ao **CONTRATADO** mediante a liberação de _____, conforme detalhado no **PLANO DE TRABALHO**, que integra o presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As parcelas trimestrais dos recursos seguirão as seguintes regras:

- a) O primeiro desembolso será realizado após a publicação do contrato;
- b) O segundo desembolso será realizado até o 5º dia útil do terceiro mês subsequente à assinatura do contrato;
- c) O terceiro desembolso será realizado até o 5º dia útil do sexto mês subsequente à assinatura do contrato;
- d) O quarto desembolso será realizado até o 5º dia útil do nono mês subsequente à assinatura do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS HUMANOS

Os gastos com remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza dos dirigentes e empregados do **CONTRATADO**, vinculados a este **CONTRATO DE GESTÃO**, deverão respeitar as previsões deste **CONTRATO DE GESTÃO**, salvo nos casos em que haja aprovação em Plano de Trabalho, em condição diversa, por parte do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para os fins de que trata este Contrato de Gestão, não serão disponibilizados servidores públicos para o **CONTRATADO**.

CLÁUSULA OITAVA – DA PERMISSÃO DO DIREITO DE USO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

Em consonância com o disposto no art. 14 da Lei Municipal nº 8.704/2003, todos os bens móveis, imóveis instalações e equipamentos adquiridos e/ou administrados por ocasião do presente contrato de gestão, ficam cedidos à **CONTRATADA**, a título de permissão de uso, durante a vigência deste contrato, cabendo ao cessionário 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.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os bens móveis, instalações e equipamentos cedidos ou que venham a ser cedidos na forma prevista no *caput* desta Cláusula, bem como aqueles adquiridos pelo **CONTRATADO** poderão, mediante prévia avaliação e manifesta autorização da **CONTRATANTE**, ser alienados e substituídos por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem concomitantemente, mediante termo de doação expresso, o patrimônio do Município, sob administração da **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Com vistas ao cumprimento desta Cláusula, caberá à **CONTRATANTE**:

1. Comunicar ao **CONTRATADO** as normas e procedimentos formais e operacionais para o controle do acervo patrimonial e técnico mencionado no *caput* desta Cláusula;
2. Manter, através do **CONTRATADO** sistema informatizado para o controle dos bens patrimoniais citados no *caput* desta Cláusula;
3. Comunicar ao **CONTRATADO**, em tempo hábil para o cumprimento, os prazos de realização e encaminhamento do inventário de bens móveis e imóveis;
4. Facultado adquirir os bens móveis e imóveis e, também, realizar as reformas que venham a ser necessário à execução deste Contrato de Gestão, podendo ser facultado ao **CONTRATADO** adquirir os bens móveis e imóveis e realizar reformas quando não impactarem prejuízo a execução do **CONTRATO DE GESTÃO** e cumprimentos de suas metas.
5. Todos os bens móveis e imóveis adquiridos pela CONTRATADA deverão ser informados à **CONTRATANTE** e, ao final da vigência deste Contrato, farão parte do patrimônio da **CONTRATANTE**, devendo todos os bens móveis serem tombados.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Com vistas ao cumprimento desta Cláusula, caberá, ainda, ao **CONTRATADO**:

- a. Utilizar e manter sistema informatizado de controle de bens patrimoniais;
- b. Encaminhar ao gestor ou a comissão gestora do **CONTRATO DE GESTÃO**, antes da última reunião da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, relatório do inventário dos bens cedidos e dos adquiridos com recursos do **CONTRATO DE GESTÃO**.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

A **CONTRATANTE** constituirá por Portaria um **Gestor** do **CONTRATO DE GESTÃO** e uma **Comissão de Acompanhamento e Avaliação**, que serão responsáveis pela fiscalização da execução deste **CONTRATO DE GESTÃO**, cabendo-lhes a supervisão, o acompanhamento e a avaliação do desempenho



do **CONTRATADO**, tudo de acordo com os objetivos e metas constantes deste instrumento e das alterações que por ventura venham a ser efetuadas no **PLANO DE TRABALHO**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Comissão de Acompanhamento e Avaliação de que trata esta Cláusula reunir-se-á, trimestralmente, a fim de proceder ao acompanhamento e às avaliações parciais e final do cumprimento das metas estabelecidas neste **CONTRATO DE GESTÃO**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os critérios para avaliação dos resultados a serem utilizados pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação estão contidos no **PLANO DE TRABALHO**, podendo ao longo da execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, ser adicionados e/ou modificados os critérios, observando a consonância com os objetivos supracitados.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os valores correspondentes às metas executadas parcialmente, segundo a avaliação de desempenho realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação, deverão ser devolvidos pela **CONTRATADA**, conforme a proporcionalidade definida no **PLANO DE TRABALHO**, onde define avaliação e valoração dos desvios nas quantidades das atividades desenvolvidas, apenas ao fim da execução do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – Quanto ao prazo para entrega dos Relatórios de Metas, deverão ser observadas as seguintes condições em cada exercício financeiro:

- a) 1º Relatório de Metas: até o 5º mês de vigência contratual;
- b) 2º Relatório de Metas: até o 8º mês de vigência contratual;
- c) 3º Relatório de Metas: até o 11º mês de vigência contratual;
- d) 4º Relatório de Metas: até o 14º mês de vigência contratual;

PARÁGRAFO QUINTO – A Comissão de Acompanhamento e Avaliação deverá se pronunciar sobre os relatórios de metas até 30 dias após a sua entrega.

PARÁGRAFO SEXTO – A **CONTRATADA** poderá solicitar a **RECONSIDERAÇÃO DOS RESULTADOS** das metas dos 1º, 2º e 3º relatórios até o final do prazo de execução do contrato. Não será concedida reconsideração para o último Relatório de Metas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A **CONTRATADA** elaborará e apresentará, à **CONTRATANTE**, relatório final circunstanciado, ao fim do prazo de execução deste **CONTRATO DE GESTÃO**, comparando as metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros da adequada utilização dos recursos públicos, da avaliação da execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, das análises gerenciais cabíveis e de parecer



técnico conclusivo sobre o período em questão.

PARÁGRAFO ÚNICO – A **CONTRATANTE** poderá exigir, a qualquer tempo, após o fim do período de execução, que o **CONTRATADO** forneça informações complementares e apresente o detalhamento de tópicos constantes dos relatórios.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

O presente CONTRATO terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, em conformidade com os limites da lei, mediante justificativa do interesse público.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo de execução contratual se iniciará concomitantemente com o de vigência, a partir da publicação do contrato, e terá duração de 24 (vinte e quatro) meses.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os eventuais aditivos de prazo poderão ser formalizados enquanto for constatado válido o prazo de vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O presente **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser rescindido mediante acordo entre as partes ou, administrativamente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis, nas seguintes hipóteses:

1. Se houver descumprimento, ainda que parcial, das cláusulas, do programa, dos objetivos e das metas, decorrente da má gestão, culpa, dolo ou violação de lei ou Estatuto Social do **CONTRATADO**;
2. Não atendimento às recomendações da fiscalização, na forma da Cláusula Nona;
3. Se forem praticados atos não justificados que ponha em risco a fiel execução do objeto, o alcance dos objetivos, a consecução dos resultados e o cumprimento de metas definidas neste **CONTRATO DE GESTÃO**;
4. Se houver alterações do Estatuto da **CONTRATADA** que impliquem em modificações nas condições de sua qualificação como Organização Social ou na execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO**;
5. Se a utilização dos recursos, oriundos deste **CONTRATO**, estiverem desacordo com os objetivos estabelecidos no **CONTRATO DE GESTÃO**;
6. Pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexequível.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A rescisão administrativa será precedida de processo administrativo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – No caso de rescisão administrativa e/ou extinção, o **CONTRATADO** deverá de imediato:

Devolver ao Patrimônio do Município os bens cujo uso foi permitido de acordo com a Cláusula Oitava;
Entregar a **CONTRATANTE** os móveis, utensílios e equipamentos adquiridos com os recursos financeiros repassados por meio deste **CONTRATO DE GESTÃO**;
Devolver a **CONTRATANTE** os valores referentes à parte do objeto não executado.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A rescisão deste **CONTRATO DE GESTÃO** pela inexecução das obrigações estipuladas sujeita a parte inadimplente à indenização por perdas e danos.

PARÁGRAFO QUARTO – Constatando-se inexecução total ou parcial do **CONTRATO DE GESTÃO** e/ou o cometimento de faltas que ensejem a rescisão do **CONTRATO DE GESTÃO**, ficará o **CONTRATADO** sujeito, garantida a prévia defesa, à multa de mora 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, nas seguintes condições:

PARÁGRAFO QUINTO – Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATANTE**, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da **CONTRATADA**, o Município de Fortaleza arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela organização para execução do objeto deste contrato, independentemente de indenização a que a **CONTRATADA** faça jus.

PARÁGRAFO SEXTO – A avaliação pela manutenção da qualificação da entidade sem fins lucrativos como organização social no âmbito do Poder Executivo Municipal é de responsabilidade da Comissão de Publicização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

O presente instrumento será publicado pela **CONTRATANTE**, em extrato, no Diário Oficial do Município, dentro do prazo previsto na legislação em vigor.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DIVULGAÇÃO

Em razão do presente instrumento, o **CONTRATADO** obriga-se a fazer constar identificações da “**Prefeitura Municipal de Fortaleza – Secretaria Municipal de Governo - SEGOV**”, em todos os materiais de divulgação.

Parágrafo Único – a Contratada poderá utilizar sua identidade visual juntamente com a da contratante, mas nunca isoladamente, para as atividades relativas a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PRERROGATIVAS

No caso de haver paralisação das atividades do **CONTRATADO**, sob qualquer hipótese, a Prefeitura Municipal de Fortaleza exercerá a faculdade de assumir a execução do **PLANO DE TRABALHO**, nas seguintes modalidades:

- Através da **CONTRATANTE**, a fim de evitar a descontinuidade da prestação dos serviços;
- Por meio dos órgãos competentes, com o intuito de realizar a fiscalização físico-financeira das atividades deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA MODIFICAÇÃO

Com exceção do seu objeto, este **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser modificado em quaisquer das suas cláusulas e ou disposições, mediante termo aditivo e de comum acordo entre as partes contratantes, desde 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, nos termos da Lei nº 8.666/93 e legislação vigente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O reequilíbrio econômico-financeiro, parcial ou total deste **CONTRATO DE GESTÃO**, formalizado mediante Termo Aditivo é, necessariamente, precedida de justificativa da **CONTRATANTE** e poderá ocorrer, a qualquer tempo dentro da vigência do contrato, para cumprimento dos dissídios coletivos das categorias contratadas como prestadoras de serviços essenciais e corpo funcional da instituição.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUSPENSÃO DO CONTRATO – O presente Contrato poderá ter suspensão 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:

- I - Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;
- II - Interrupção da execução do Contrato ou diminuição do ritmo de trabalho, por ordem e interesse da Administração;



III - Impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiro conhecido pela Administração em documento reconhecido por sua ocorrência;

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o foro de Fortaleza, capital do 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 02 (duas) 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.

Fortaleza, ____ de _____ de 2019.

Secretário – Executivo (SEGOV)
CONTRATANTE

CONTRATADO