

Doc. 05

CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO Nº. 015/2017 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DA BAHIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE CULTURA DO ESTADO DA BAHIA, FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DA BAHIA E A ASSOCIAÇÃO AMIGOS DO TEATRO CASTRO ALVES, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

O **ESTADO DA BAHIA**, por intermédio da Secretaria de Cultura do Estado da Bahia, CNPJ nº 00.401.376/0001-08, situada no Palácio Rio Branco à Praça Thomé de Souza, s/n, Centro, CEP 40.020-010, Salvador-BA, neste ato representada pelo seu titular Antônio Jorge Portugal, autorizado pelo Decreto Simples publicado no D.O.E. de 01/01/2015, pág. 1 do caderno Executivo, e da Fundação Cultural do Estado da Bahia, CNPJ nº 13.266.325/0001-62, situada à Rua Guedes de Brito, nº 14, Centro, CEP 40020-260, Salvador-BA, neste ato representada pela sua diretora geral Fernanda Maria Coelho da Costa Tourinho, autorizada pelo Decreto Simples publicado no D.O.E. de 08/01/2015, pág. 4 do caderno Executivo, doravante denominados **CONTRATANTE**, e a **ASSOCIAÇÃO AMIGOS DO TEATRO CASTRO ALVES**, CNPJ nº 17.955.769/0001-66, Inscrição Municipal nº 454.563/001-64, situado à Largo do Campo Grande, S/N, Piso -1, Sala 65, Campo Grande, Salvador-BA, 40080-121, com Estatuto arquivado em 18/06/2014 no Cartório Santos Silva - 2º Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas - Salvador-BA, sob o nº 45073, do 2º Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Salvador-BA, Protocolo nº 00009798, Livro P3, Averbação 2 nº 00045073 - Livro A23, à margem do registro primitivo nº 00041070, qualificada como Organização Social através do Decreto Governamental Simples, publicado no D.O.E. de 27/08/2014, única entidade a manifestar interesse pela gestão da atividade a ser transferida, Processo Administrativo nº 0800160043527, neste ato representada pelo Sr. João Américo Bezerra, portador do documento de identidade nº 767707, emitido por SSP-PE, inscrito no CPF/MF sob o nº 047.978.505-82, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, celebram o presente contrato de gestão, que se regerá pela Lei Estadual nº 8.647/2003, que regulamenta o Programa Estadual de Organizações Sociais, e Decreto Estadual nº 8.890/2004, mediante as cláusulas e condições discriminadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a gestão do serviço de Produção e Divulgação da Música de Concerto no âmbito da Orquestra Sinfônica da Bahia - OSBA, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção, com as condições previstas neste contrato e na Proposta de Trabalho apresentada pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O serviço objeto deste contrato de gestão teve a publicização aprovada pelo Congeos através da Resolução nº25/14, publicada no D.O.E. de 04 e 05/10/2014, autorizada pelo Governador do Estado em ato publicado no D.O.E em 08/10/2014 e conferida publicidade através de Portaria de publicização nº 045, publicada no D.O.E em 11/10/2014, 14/10/2014 e 15/10/2014, e novamente através de Portaria de publicização nº 031, publicada no D.O.E em 18/11/2016, 19/11/2016 e 22/11/2016 e no jornal A Tarde, em 18/11/2016 e 19/11/2016.

Os termos deste contrato, indicadores e metas foram aprovados pelo Congeos através da Resolução nº 06/2017, publicado em D.O.E. de 11/02/2017.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Fazem parte integrante deste Contrato de Gestão os seguintes anexos:

ANEXO I – Proposta de Trabalho apresentada pela CONTRATADA, contendo:




- I.a Descrição dos serviços;
- I.b Quadro de Indicadores e metas, Parâmetros de Avaliação de Desempenho e de Aplicação de Desconto;
- I.c Metodologia de Trabalho;
- I.d Organograma e Dimensionamento de Pessoal;
- I.e Orçamentos (Sintético, Analítico e Despesas de Pessoal).
- I.f Cronograma de Desembolso.

ANEXO II – Sistemática para Avaliação da Capacidade de Gestão da Organização Social.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO

O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de 01 (um) ano, tendo por termo inicial a data de sua assinatura e, por termo final, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias após a data de sua assinatura, admitindo-se a sua prorrogação mediante termo aditivo, depois de demonstrado o alcance das metas estabelecidas por meio de relatório técnico elaborado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação deste contrato, e ainda a indicação, garantia e aprovação das dotações orçamentárias necessárias à execução dos serviços, observando a legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA – RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros para execução do objeto deste Contrato de Gestão pela Organização Social serão obtidos mediante:

- I – repasses financeiros provenientes do Poder Público;
- II – doações, legados e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras;
- III – receitas auferidas por serviços que possam ser prestados sem prejuízo à execução do objeto do contrato através de venda de apresentações da Orquestra Sinfônica da Bahia para contratantes externos, gravações de áudio e audiovisual, venda de material promocional da Orquestra Sinfônica da Bahia (merchandising) e outras atividades da orquestra;
- IV – receitas advindas da utilização de seus espaços físicos, quando autorizado pela CONTRATANTE;
- V – rendimentos de aplicações dos ativos financeiros.

CLÁUSULA QUARTA – REPASSES FINANCEIROS

Pela execução do objeto deste contrato, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, a importância global estimada em R\$ 5.398.599,92 (cinco milhões, trezentos e noventa e oito mil, quinhentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos).

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O valor do contrato será repassado em 4 (quatro) parcelas trimestrais, de acordo com o cronograma de desembolso previsto no Anexo I.F constante deste instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A primeira parcela será repassada em até 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato e as demais parcelas até o 5º dia útil do mês subsequente ao término do trimestre, mediante a apresentação da prestação de contas, ficando a liberação da terceira parcela condicionada a aprovação da prestação de contas da primeira, a liberação da quarta parcela, condicionada a aprovação da prestação de contas da segunda e assim sucessivamente.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os recursos financeiros transferidos pelo Estado da Bahia à execução do objeto deste Contrato de Gestão serão movimentados em conta bancária específica e exclusiva aberta junto à Caixa Econômica Federal, agência nº. 0672, OP nº 003, conta corrente nº. 5278-6, vinculada a este contrato, de

modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUARTO

Todos os repasses serão realizados exclusivamente mediante cheque nominativo, ordem bancária ou Transferência Eletrônica Disponível (TED) em que fiquem registrados a destinação do valor e a identificação do respectivo credor ou beneficiário, não sendo permitido saque em espécie de qualquer valor.

PARÁGRAFO QUINTO

Os recursos financeiros repassados à CONTRATADA poderão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação revertam-se, exclusivamente, aos objetivos deste contrato de gestão.

PARÁGRAFO SEXTO

A CONTRATANTE descontará do repasse trimestral o valor correspondente à meta não alcançada, de acordo com o ANEXO I, item I.b – Quadro de Indicadores e metas, Parâmetros de Avaliação de Desempenho e de Aplicação de Desconto.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Os recursos financeiros que forem repassados pelo Estado ou adquiridos em virtude do contrato de gestão deverão estar vinculados ao cumprimento das metas pactuadas.

PARÁGRAFO OITAVO

Havendo atrasos nos desembolsos previstos no cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá realizar adiantamentos com recursos próprios à conta bancária indicada para recebimento dos pagamentos, tendo reconhecido as despesas efetivadas, desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não desembolsados que estejam previstos neste contrato.

PARÁGRAFO NONO

É expressamente proibida a celebração, pela CONTRATADA, de contratos de cessão fiduciária de créditos oriundos da execução deste contrato, em qualquer hipótese, ou a vinculação de recebíveis para o pagamento de contratos de financiamento eventualmente celebrados pela mesma.

CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas deste contrato de gestão correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

UNIDADE GESTORA	FONTE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
001 Secretaria de Cultura do Estado da Bahia	0.150.000000 e/ou 0.350.000000 – Recursos do Fundo de Cultura da Bahia	13.392.202.2314 Apoio à Instituição Cultural	33.90.39 e/ou 33.50.43

CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado a qualquer tempo, parcial ou totalmente, mediante justificativa por escrito, que contere a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Secretário da Cultura do Estado da Bahia, após demonstrado, por meio de parecer

elaborado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, o desempenho da organização social nos últimos 12 (doze) meses, observando-se a legislação vigente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

As eventuais alterações pactuadas serão formalizadas por intermédio de termo de aditamento ao presente CONTRATO DE GESTÃO, à exceção da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste dos valores orçamentários previstos no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de repasse nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, que podem ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os valores orçamentários são fixos e irremovíveis durante o transcurso do prazo de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, após o que a concessão de reajustamento, poderá ser feita mediante a aplicação do INPC/IBGE.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A revisão dos valores dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o valor que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato de gestão, devendo ser instaurada pela própria Administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

PARÁGRAFO QUARTO

Qualquer alteração ou modificação das condições do ajuste, decorrentes de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, poderá ensejar a não dilação de prazo, repactuação ou renovação do presente contrato.

PARÁGRAFO QUINTO

Em qualquer hipótese é assegurado à CONTRATADA amplo direito de defesa, nos termos da Constituição Federal, sem que decorra direito a indenização.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para o atendimento de suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas dos anexos, bem como dos diplomas legais que regem a presente contratação, as seguintes:

- I. Atender indiferenciadamente aos usuários dos serviços objeto do Contrato de Gestão;
- II. Assegurar a organização, administração e gerenciamento da Orquestra Sinfônica da Bahia - OSBA a que se propõe através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam a adequação da estrutura funcional, a manutenção das instalações físicas e dos equipamentos utilizados/disponibilizados, além do provimento dos insumos (materiais) necessários à garantia do pleno funcionamento da Orquestra Sinfônica da Bahia - OSBA;
- III. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção;
- IV. Manter a designação da Orquestra Sinfônica da Bahia - OSBA e adotar a logomarca da CONTRATANTE e da CONTRATADA, em todos os instrumentos de comunicação visual, impressos, sítios eletrônicos, redes sociais, fardamentos, crachás dos empregados, na forma estabelecida pela CONTRATANTE;



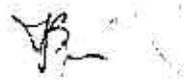

- V. Destacar a participação da CONTRATANTE em qualquer ação promocional relacionada ao contrato de gestão;
- VI. Obter, previamente, consentimento da CONTRATANTE para qualquer ação promocional relacionada ao contrato de gestão, na forma por ela estabelecida;
- VII. Consolidar a imagem da Orquestra Sinfônica da Bahia - OSBA, como unidade prestadora de serviços públicos, comprometida com sua missão de atender às necessidades dos cidadãos, primando pela melhoria na qualidade do serviço;
- VIII. Garantir em exercício, na Orquestra Sinfônica da Bahia - OSBA, quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis ao objeto do contrato, assegurando a frequência, pontualidade e boa conduta profissional, obedecendo às normas trabalhistas;
- IX. Contratar pessoal para a execução do objeto do Contrato de Gestão firmado por meio de processo seletivo, de acordo com o regulamento próprio para contratação de pessoal, com a observância aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da publicidade, da moralidade e da isonomia, previstos no artigo 37 da Constituição Federal;
- X. Adotar Plano de Cargos, Salários e Benefícios dos empregados aprovado pelo Conselho Deliberativo da CONTRATADA;
- XI. Pagar os salários e encargos sociais devidos pela sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços ora contratados, inclusive indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, benefícios, obrigando-se, ainda, ao fiel cumprimento das legislações trabalhista e previdenciária, sendo-lhe defeso invocar a existência deste contrato para tentar eximir-se destas obrigações ou transferi-las para o CONTRATANTE;
- XII. Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços;
- XIII. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente contrato;
- XIV. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados;
- XV. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado à CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- XVI. Realizar pesquisa de satisfação de usuários em relação ao atendimento e à prestação dos serviços;
- XVII. Disponibilizar e divulgar em local visível ao público geral o acesso dos usuários dos serviços aos meios de manifestação do Sistema de Ouvidoria do Estado, comprometendo-se a responder à CONTRATANTE, analisar e adotar as medidas de melhoria necessárias;



- XVIII. Adotar práticas de planejamento sistemático das suas ações, mediante instrumentos de programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação de suas atividades, de acordo com as metas pactuadas;
- XIX. Elaborar regulamento próprio contendo as regras e procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compra, alienação e locação de bens móveis e imóveis;
- XX. Manter disponível na Internet nos domínios e sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, atualizando, sempre que necessário, os seguintes documentos:
- Regulamentos próprios, aprovados pelo seu Conselho Deliberativo, contendo regras de recrutamento e seleção de pessoal e procedimentos a serem adotados na aquisição de bens, contratações de obras e serviços e na manutenção dos bens concedidos pelo Estado ou adquiridos em virtude do contrato de gestão, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato de Gestão;
 - Relatórios de prestação de contas do contrato;
 - Estatuto social.
- XXI. Publicar anualmente no Diário Oficial do Estado, até 30 de abril do exercício subsequente, as demonstrações financeiras decorrentes, direta ou indiretamente, do contrato de gestão, elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e com o relatório de execução do contrato de gestão;
- XXII. Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe for permitido em virtude deste contrato, inclusive executando manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, até a sua restituição ao Poder Público, contratando seguros prediais e de responsabilidade civil e responsabilizando-se pela segurança patrimonial do imóvel;
- XXIII. Comunicar à CONTRATANTE todas as aquisições de bens permanentes móveis que forem realizadas, no prazo de 30 (trinta) dias após a sua ocorrência, desde que se tratem de aquisições realizadas com recursos recebidos em decorrência do contrato de gestão;
- XXIV. Utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos do CONTRATO DE GESTÃO exclusivamente na execução do objeto deste Contrato;
- XXV. Designar preposto para o recebimento dos bens devidamente inventariados e, de forma idêntica, para a devolução na oportunidade do encerramento do CONTRATO DE GESTÃO;
- XXVI. Devolver à CONTRATANTE, após término do contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios nas mesmas condições em que recebeu substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação, observando-se a depreciação dos bens;
- XXVII. Permitir e facilitar a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE e dos órgãos de controle, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- XXVIII. Manter na Orquestra Sinfônica da Bahia - OSBA, em boa ordem e guarda, à disposição da CONTRATANTE e dos órgãos de controle interno e externo, todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do contrato de gestão, que deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA, devidamente identificados com o número do Contrato de Gestão.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato de gestão por determinação legal, obriga-se a:

- I. Disponibilizar à CONTRATADA os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato tais como estrutura física, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos para a organização, administração e gerenciamento do(a) Orquestra Sinfônica da Bahia - OSBA;
- II. Realizar tempestivamente o repasse dos recursos financeiros à CONTRATADA, de acordo com a cláusula quarta deste instrumento;
- III. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial no prazo legal de 10 (dez) dias corridos contados da data de sua assinatura;
- IV. Providenciar, anualmente, a consignação das dotações destinadas a custear este Contrato de Gestão no projeto de Lei Orçamentária, assim como estabelecer a sua previsão no planejamento plurianual do Estado;
- V. Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento assim como lhe dar ciência de qualquer alteração no presente Contrato;
- VI. Eliminar fatores restritivos à flexibilidade da ação administrativa e gerencial da contratada com vistas a propiciar condições para o alcance de seus objetivos, assegurando-lhe a necessária autonomia administrativa;
- VII. Realizar o Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, nos termos determinados na cláusula décima primeira deste contrato, mediante designação formal de Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- VIII. Publicar, em meios eletrônicos de acesso público, todos os termos de gestão e respectivos termos de aditamento, em até 30 (trinta) dias da sua formalização, e os relatórios técnicos sobre a execução do contrato de gestão elaborados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.
- IX. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis mediante ato do Secretário de Cultura do Estado da Bahia e celebração dos correspondentes Termos de Permissão de Uso;
- X. Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização dos Termos de Permissão de Uso;
- XI. Incorporar os bens adquiridos pela CONTRATADA em virtude do contrato de gestão ao patrimônio do Estado em até 30 (trinta) dias após ter recebido a comunicação da aquisição;
- XII. Promover, observado o interesse público e as disposições legais pertinentes, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social;
- XIII. Disponibilizar pautas da Sala Principal do Teatro Castro Alves destinada à realização de concertos da Orquestra Sinfônica da Bahia, da seguinte forma: 21(vinte e uma) pautas na Sala Principal (capacidade: 1.554 espectadores) e 03 (três) pautas na Concha Acústica do TCA (capacidade: 5.000 espectadores);
- XIV. Planejar junto à CONTRATADA a participação da OSBA nos Projetos do TCA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da sua realização.




CLÁUSULA NONA – ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Este contrato de gestão será supervisionado, fiscalizado e avaliado pela CONTRATANTE, através da Diretoria Geral da Secretaria de Cultura do Estado da Bahia, Unidade de Monitoramento e Avaliação, e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para esta finalidade, e acompanhado e fiscalizado pela CONTRATADA, através da sua diretoria executiva e dos seus órgãos deliberativo e de fiscalização.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA deverá prestar contas até o 5º dia útil do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre do exercício financeiro ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, através de Relatório Trimestral de Prestação de Contas encaminhado à Diretoria Geral da Secretaria de Cultura do Estado da Bahia, pertinente à execução desse contrato de gestão.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A Diretoria Executiva da CONTRATADA, ao final de cada exercício financeiro, consolidará as informações dos Relatórios Trimestrais de Prestação de Contas, no Relatório de Prestação de Contas Anual, e o encaminhará à Diretoria Geral da Secretaria de Cultura do Estado da Bahia, em até 30 (trinta) dias após o encerramento do exercício financeiro.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A Comissão de Monitoramento e Avaliação constituída pela CONTRATANTE emitirá Relatório Técnico Trimestral sobre os resultados alcançados pela CONTRATADA na execução do contrato de gestão, bem como sobre a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades/serviços e o encaminhará à Diretoria Geral da Secretaria de Cultura do Estado da Bahia até o 25º dia do mês subsequente a cada trimestre do exercício financeiro.

PARÁGRAFO QUARTO

Os resultados alcançados pela CONTRATADA deverão ser objeto de análise criteriosa pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, que deverá analisar conteúdo do Relatório de Prestação de Contas e atestar a veracidade e a fidedignidade das informações apresentadas.

PARÁGRAFO QUINTO

A Diretoria Geral da Secretaria de Cultura do Estado da Bahia encaminhará, trimestralmente, o Relatório Técnico Trimestral ao Secretário de Cultura do Estado da Bahia, ao órgão deliberativo da CONTRATADA e à Secretaria Executiva do Conselho de Gestão das Organizações Sociais, até o último dia do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre do exercício financeiro e, nos casos de percentual de alcance das metas pactuadas inferior a 80%, serão remetidos também ao Tribunal de Contas do Estado.

PARÁGRAFO SEXTO

Será elaborada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, ao final de cada exercício financeiro, a consolidação dos Relatórios Técnicos Trimestrais devendo o Secretário de Cultura do Estado da Bahia encaminhá-la ao Tribunal de Contas do Estado, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, acompanhado de seu parecer conclusivo.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Sempre que julgar necessário, a Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá requisitar as informações, bem como convocar reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas à CONTRATADA no local de realização do objeto deste Contrato de Gestão, com vistas a obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento de seu trabalho.

PARÁGRAFO OITAVO

As metas contratuais serão avaliadas trimestralmente e, em caso de não cumprimento, será efetuado o desconto compatível, de acordo com os parâmetros constantes do ANEXO I, Item I.b – Quadro de Indicadores e metas, Parâmetros de Avaliação de Desempenho e de Aplicação de Desconto.

PARÁGRAFO NONO

O desconto será de no máximo 3% por cento do valor repassado no período avaliado deduzido deste o montante destinado a investimento.

PARÁGRAFO DÉCIMO

O desconto incidirá sobre o valor da parcela a ser repassada no período subsequente à avaliação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

O desconto previsto nos parágrafos anteriores, quando aplicável, deverá ser limitado ao valor do saldo remanescente do período avaliado, garantidos os recursos para provisões e comprometimentos, de modo a preservar a capacidade de execução do próximo período.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

Os relatórios de que tratam os §§ 1º, 2º, 3º e 5º deverão ser elaborados utilizando o modelo padrão aprovado através da Resolução nº 15/2013 do Conselho de Gestão das Organizações Sociais ou outra norma que lhe suceder.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO

A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato de gestão.

CLÁUSULA DÉCIMA – RECURSOS HUMANOS

A CONTRATADA contratará pessoal para a execução de suas atividades, sendo de sua inteira responsabilidade os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, assim como todo e qualquer passivo trabalhista, resultantes da execução do objeto do presente contrato de gestão.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA poderá gastar no máximo 93% (noventa e três por cento) dos recursos públicos a esta repassada, com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus dirigentes, empregados e servidores a ela cedidos, observada, quanto a estes últimos, a necessidade da manifestação expressa da contratada quanto à concessão de direitos como férias, licenças e aposentadorias, nos casos pertinentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O limite e critério utilizado para as despesas com remuneração de vantagem dos dirigentes e empregados da CONTRATADA, no exercício de suas funções, deverão estar de acordo com o preço de mercado da região onde a unidade está localizada.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A CONTRATADA deverá absorver 100% (cem por cento) dos servidores públicos estaduais de cargo efetivo que estiverem vinculados ao objeto do contrato de gestão, mediante aquiescência dos

servidores e ato do Governador do Estado, nas condições previstas no Capítulo VII, da Lei nº 8.647 de 29/07/2003 e Capítulo VI, do Decreto nº 8.890 de 21/01/2004.

PARÁGRAFO QUARTO

Os servidores públicos estaduais de cargo efetivo, que estiverem vinculados ao serviço transferido, poderão ser colocados à disposição da CONTRATADA para terem exercício na Orquestra Sinfônica do Estado da Bahia-OSBA/Fundação Cultural do Estado da Bahia - FUNCEB, sediada no Teatro Castro Alves-TCA, mediante a aquiescência do servidor e ato do Governador do Estado, nas condições previstas no Capítulo VII, da Lei nº 8.647 de 29/07/2003 e Capítulo VI, do Decreto nº 8.890 de 21/01/2004.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO CONTRATUAL

A rescisão do contrato de gestão poderá ser efetivada:

I. por ato unilateral da CONTRATANTE, na hipótese de:

- a) descumprimento, por parte da CONTRATADA, ainda que parcial, das cláusulas, dos objetivos e metas previstas no presente Contrato, decorrentes de má gestão, culpa, dolo ou violação da lei;
- b) durante a vigência do Contrato de Gestão, a OS for desqualificada, por qualquer razão, conforme Lei Estadual nº. 8.647/2003 e Decreto nº. 8.890/2004, ou nos casos de dissolução da entidade;
- c) o Estado apresentar razões de interesse público para a rescisão, de alta relevância e amplo conhecimento.

II. por ato unilateral da CONTRATADA, na hipótese de:

- a) atrasos dos repasses devidos pela CONTRATANTE, superiores a 90 (noventa) dias da data fixada para o repasse, cabendo à CONTRATADA notificar a CONTRATANTE, formalizando a rescisão com antecedência de 90 (noventa) dias e motivando-a devidamente, sem prejuízo da obrigatoriedade do Estado da Bahia arcar com as despesas incorridas pela Organização para execução do objeto deste contrato;
- b) comprovado desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, que inviabilize o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, sem que tenha havido a repactuação da avença.

III. por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A comprovação a que se refere o inciso II.b desta cláusula dar-se-á mediante realização de auditoria externa, que ficará a cargo da CONTRATADA, devendo demonstrar o desequilíbrio entre os custos havidos com a operacionalização do contrato de gestão, desde que atestada pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados, com prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da denúncia ou rescisão.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Em qualquer hipótese é assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Constituição Federal.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ENCERRAMENTO CONTRATUAL

As obrigações protraídas para além do termo final do contrato não induzem sua prorrogação, sendo o contrato considerado extinto quando do término da sua vigência, devendo a CONTRATANTE prosseguir com as medidas necessárias à comprovação, pela CONTRATADA, do cumprimento de obrigações eventualmente remanescentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Quando do encerramento deste contrato de gestão, independente dos motivos que o ocasionaram, deverá a:

I. CONTRATADA:

- a. apresentar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, o Relatório de Prestação de Contas Final do período de vigência do CONTRATO DE GESTÃO, que refletirá a consolidação dos Relatórios Técnicos Trimestrais;
- b. devolver à CONTRATANTE o saldo remanescente da conta bancária vinculada ao contrato;
- c. devolver à CONTRATANTE todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso, bem como aqueles adquiridos em virtude do contrato.

II. CONTRATANTE:

- I. revogar a permissão de uso dos bens públicos;
- II. cessar os afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da Organização Social, se houver;
- III. inventariar os bens sob responsabilidade da CONTRATADA para execução do objeto contratado, inclusive daqueles adquiridos em virtude do contrato de gestão.

PARAGRAFO SEGUNDO

As partes deverão assinar Termo de Encerramento do Contrato que deverá conter a data efetiva de encerramento das atividades, declaração de devolução dos bens permitidos pelo Estado e de cumprimento dos compromissos assumidos pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES

A CONTRATADA responderá administrativamente pela qualidade e eficiência da execução do contrato de gestão.

PARÁGRAFO ÚNICO

Será a CONTRATADA responsabilizada administrativamente por falhas ou erros na execução do contrato que vierem a acarretar prejuízos ao Estado da Bahia, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE SELEÇÃO

Integra o presente contrato de gestão, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no edital de seleção e na proposta da entidade vencedora, apresentada na referida seleção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

- I. A CONTRATADA poderá a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada a CONTRATANTE, propor a devolução de bens ao Poder Público Estadual, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento do objeto contratual.
- II. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela CONTRATANTE sobre a execução dos serviços previstos no presente Contrato, a

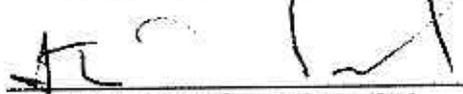
CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa da CONTRATANTE, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

- III. Os bens móveis e imóveis cedidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no "Termo de Permissão de Uso", mediante prévia avaliação e expressa autorização da CONTRATANTE, poderão ser substituídos por outros de igual ou maior funcionalidade, os quais integrarão o patrimônio do Estado.
- IV. Em caso de extinção da Organização Social ou rescisão do Contrato de Gestão, o patrimônio, os legados e as doações que forem destinados à CONTRATADA, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, serão incorporados ao patrimônio do Estado ou ao de outra Organização Social, qualificada na forma da Lei 8.647/2003, ressalvados o patrimônio, bens e recursos pré-existentes ao Contrato ou adquiridos com recursos a ele estranhos.
- V. O Estado poderá assumir a execução dos serviços que foram transferidos, a fim de manter a sua continuidade na hipótese de risco quanto ao regular cumprimento das obrigações assumidas no Contrato de Gestão.
- VI. Os serviços objeto deste contrato de gestão não poderão sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da CONTRATADA, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a entidade contratada, sobre os quais manterá estrito e exclusivo controle.

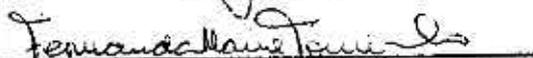
As partes elegem o Foro da Cidade do Salvador, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato de gestão em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Salvador, 04 de Abril de 2017.



**ANTONIO JORGE PORTUGAL
CONTRATANTE**



**FERNANDA MARIA DA COSTA TOURINHO
CONTRATANTE**



**ASSOCIAÇÃO AMIGOS DO TEATRO CASTRO ALVES
CONTRATADA**

Testemunhas

Testemunhas

ANEXO I – PROPOSTA DE TRABALHO APRESENTADA PELA CONTRATADA**ANEXO I.A****DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS****CF.1 Realizar apresentações públicas da Orquestra Sinfônica da Bahia com padrão de excelência artística****CF.1.1** Realizar apresentações públicas da OSBA em Salvador

No total mínimo de 31(trinta e um) apresentações sinfônicas, sendo 21 (vinte e um) na Sala Principal do Teatro Castro Alves e 03 (três) apresentações na Concha Acústica.

CF.1.2 Realizar apresentações públicas da OSBA no interior da Bahia

No total mínimo de 05 (cinco) apresentações sinfônicas públicas, em 05 (cinco) municípios distintos, abrangendo o maior número possível de territórios de identidade do estado da Bahia.

CF.1.3 Avaliação das apresentações da OSBA pelos espectadores

Realizar pesquisa de satisfação junto ao público das apresentações da OSBA por meio de metodologia especificada no item b) PROCEDIMENTO PARA ACOLHIMENTO DE MANIFESTAÇÕES POR PARTE DOS USUÁRIOS DO SERVIÇO OU TRABALHADORES.

CF.2 Elaborar, Executar e Avaliar Novo Programa de Extensão para a formação de plateia para música de concerto**CF.2.1** Elaborar eventos do Programa de Extensão

No trimestre de implantação será apresentado para aprovação do contratante um Programa de Extensão com a descrição das atividades e intenção de metas a serem atingidas. O Programa pretende integrar as atividades de extensão já desenvolvidas pela OSBA (Cameratas para Todos, cursos de extensão e ensaios abertos) agregando novas atividades e traçando um conceito mais definido para o conjunto de ações de maneira a fortalecer o diálogo da Orquestra com um conjunto cada vez mais amplo da sociedade.

CF.2.2 Realização de eventos do Programa de Extensão conforme o previsto no projeto de extensão aprovado.

Segundo quadro de metas, concentrados no quarto trimestre.

CF.2.3 Avaliação dos eventos de Extensão pelo público participante

Realizar pesquisa de satisfação junto ao público das ações de extensão da OSBA por meio de metodologia especificada no item b) PROCEDIMENTO PARA ACOLHIMENTO DE MANIFESTAÇÕES POR PARTE DOS USUÁRIOS DO SERVIÇO OU TRABALHADORES.

CF.2.4 Manutenção do programa de extensão denominado projeto "Camerata para Todos"

Realizar, no mínimo, 16 (dezesseis) apresentações públicas das cameratas que compõem o projeto "Camerata para Todos". Mais que dar continuidade a sua realização, a presente proposta objetiva fortalecer sua ação dotando-o de uma melhor infraestrutura de produção e divulgação; desenvolvendo parcerias de longo prazo com entidades receptoras do programa; valorizando as especificidades artísticas de cada grupo de câmara e integrando de forma mais adequada a ação à linha curatorial adotada pela Orquestra.




CF.3 Elaboração de Plano de Mídia

a) Conforme exposto no item c) PLANO DE MÍDIA.

CG.1 Gestão Administrativa Financeira**CG.1.1 Executar Orçamento**

A execução do orçamento deverá ser realizado de acordo com a proposta orçamentária apresentada no Anexo I.E

CG.1.2 Executar despesa de pessoal respeitando o limite contratual

Limitar as despesas de pessoal a, no máximo, 93% do valor do contrato.

CG.1.3 Captar Recursos

Captar por meio de doações, legados e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras; receitas auferidas por serviços que possam ser prestados sem prejuízo à execução do objeto do contrato e receitas advindas da utilização de seus espaços físicos recursos em prol do serviço, na ordem de 5% do valor do contrato de gestão.

CG. 2 Gestão de Aquisições**CG.2.1 Aplicar Regulamento de Compras**

Seguir o estabelecido no seu regulamento de compras exposto no item f) REGULAMENTO DE COMPRAS DE BENS, LOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS.

CG. 3 Gestão de Pessoal**CG.3.1 Contratar Pessoal de Acordo com os Requisitos Exigidos**

Seguir o regulamento de seleção e contratação de pessoal exposto no item e) REGULAMENTO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL E ATO DE APROVAÇÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO DA ASSOCIAÇÃO AMIGOS DO TEATRO CASTRO ALVES (REGULAMENTO DE RECURSOS HUMANOS).

CG.3.2 Capacitar Trabalhadores

De acordo com o Plano Anual de Capacitação a ser desenvolvido no trimestre de implementação e implementado ao longo da execução do contrato.

CG.3.3 Cumprir as Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias (Encargos e Salários)

Apresentando nas prestações de contas trimestrais os comprovantes de regularidades trabalhista, previdenciária e fiscal e quando do encerramento contratual a Declaração de Recolhimentos das Obrigações Previdenciárias e Trabalhistas, demonstrando que efetuou todos os recolhimentos e pagamentos relativos as obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus funcionários.

CG. 4 Gestão Patrimonial**CG.4.1 Executar Manutenção Preventiva dos Bens Públicos**

Elaborar e executar plano de manutenção preventiva dos bens colocados à sua disposição, sob permissão de uso, para a gestão do serviço. O Plano deve conter minimamente as ações de vistoria e periodicidade de verificação, devendo a área responsável pela manutenção manter os registros das ações realizadas.

CG.4.2 Dispor de Equipamentos e Instalações Adequadas à Realização das Atividades

Dispor de adequada estrutura física, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos para a gestão, operacionalização e execução das ações pactuadas.

CG. 5 Gestão do Controle

CG.5.1 Realizar Prestação de Contas do Contrato de Gestão

Apresentar à Contratante, até o 5º dia útil após o término do trimestre, relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado dos respectivos demonstrativos financeiros sobre a movimentação dos recursos recebidos e movimentados pela Organização Social para execução das atividades e serviços. A elaboração deve seguir o modelo aprovado pelo Conselho de Gestão das Organizações Sociais - CONGEOS, através da Resolução nº 15/2013. As atualizações do documento serão disponibilizadas no site da Secretaria da Administração por meio do Manual de Gestão do Programa Estadual de Organizações Sociais.

CG.5.2 Submeter aos Conselhos Deliberativos e Fiscal da OS os Relatórios de Prestação de Contas Anual

Ao final de cada exercício financeiro, a Organização Social consolidará os Relatórios de Prestação de Contas Trimestral no Relatório de Prestação de Contas Anual, que deve ser encaminhado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do encerramento do exercício, à Comissão designada pela Secult como Unidade de Monitoramento e Avaliação, após aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal da OS. O relatório deverá ser elaborado de acordo com o modelo aprovado pelo Conselho de Gestão das Organizações Sociais - CONGEOS, através da Resolução nº 15/2013.

CG.5.3 Executar o Plano de Melhoria de Gestão

Elaborar e executar Plano de Melhoria de Gestão contendo ações para mitigar as não conformidades identificadas nos processos de monitoramento e avaliação quando houver recomendações resultantes do acompanhamento, monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria contratante e demais órgãos de controle, e eventuais problemas ou falhas identificadas durante a execução do contrato de gestão.

CG.5.4 Cumprir as Obrigações Legais e Contratuais

Cumprir todas as obrigações legais e contratuais pactuadas sob pena de receber sanções dos órgãos de controle.

CI.1 Contratação de pessoal

CI.1.1 Contratação de funcionários administrativos, técnicos e de apoio.

Com base no Dimensionamento de Pessoal exposto no item 3.3 da presente proposta, deverão ser contratados todos os funcionários que irão compor as equipes administrativas, técnicas e de apoio da OSBA. Estas contratações deverão ser realizadas observando o Regulamento de Seleção e Contratação de Pessoal apresentado na Proposta de Trabalho e aprovado pelo Conselho Deliberativo da organização social contratada.

CI.1.2 Contratação de corpo artístico

O corpo de músicos será constituído pelos servidores públicos estatutários, atualmente vinculados ao serviço e que, tendo anuído, serão colocados à disposição da Organização Social após a assinatura do contrato de gestão, bem como por novos músicos a serem contratados pela Organização Social, atingindo o quantitativo mínimo total de 72 (setenta e dois) músicos. Destacando que tal quantitativo de músicos pressupõe aquiescência do servidor, conforme art. 32 da Lei 8.647/2003. E que na hipótese




de manifestação contrária à disposição, os valores de despesas de pessoal para composição do quadro pela Organização Social repercutirá necessariamente em acréscimo no repasse financeiro.

CI.2 Aquisição de bens de acordo com o Plano de Aquisição

Tendo como base o Plano de Aquisições de Bens Móveis, a ser apresentado pela organização social contratada em até 30 (trinta) dias após o pagamento da primeira parcela do contrato de gestão, deverão ser adquiridos os bens necessários para o pleno funcionamento do serviço. Nas aquisições deverá ser utilizado o Regulamento de Compras de Bens, Locação e Contratação de Obras e Serviços apresentado no item 3.1.2 e) desta proposta de gestão.

CI.3 Organização do espaço físico

Tendo como base o projeto de layout para utilização do espaço, a ser apresentado pela organização contratada em até 30 após pagamento da primeira parcela do contrato de gestão, deverá ser organizado o espaço físico a ser disponibilizado à contratada.

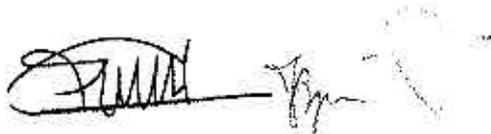
CI.4 Definição de fluxos e procedimentos de trabalho

De acordo com o Plano de Padronização de subprocessos a ser apresentado em até 30 dias após o pagamento da primeira parcela do contrato de gestão.

CI.5 Capacitação de funcionários nos fluxos e procedimentos de trabalho

Promover o treinamento para capacitação de pessoal em seus fluxos e procedimentos de trabalho. De acordo com o Plano de Capacitação a ser apresentado em até 30 dias do pagamento a primeira parcela.

CI.6 Instalação de sistemas informatizados



ANEXO I.B

QUADRO DE INDICADORES E METAS, PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E APLICAÇÃO DE DESCONTO

Nº	LÓGICA DE ATRIBUIÇÃO	INDICADOR			AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			DESCONTO			VARIÁVEL FACTIVADA	UNIDADE	META									
		COD. INDICADOR	NOME DO INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERÍODO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	PARÂMETRO PARA APLICAÇÃO DE DESCONTO	PERÍODO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	PARÂMETRO PARA APLICAÇÃO DE DESCONTO	DESCONTO MÁXIMO	1º Trim.			2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.							
COMPLEMENTO PARALÍTIPO - CR																						
1	Realizar apresentações públicas da OSESA em Salvador	CR-1.1	Apresentações públicas da OSESA em Salvador	(Nº de apresentações realizadas em Salvador / Nº de apresentações da OSESA previstas para Salvador) x 100	Trimestral	=100% - 10 pontos <100% e >= 90% - 8 pontos <90% e >= 80% - 6 pontos <80% - 0 pontos	2	20	Ponderação direta 16 ou 20 pontos = 0% de desconto 16 pontos = 0,5% de desconto 0 (zero) ponto = 1% de desconto	1%	Nº de apresentações públicas da OSESA previstas para Salvador	Número	0	12	12	5						
2	Realizar apresentações da OSESA no exterior em Bahia	CR-1.2	Apresentações da OSESA no exterior em Bahia	(Nº de apresentações realizadas no exterior da Bahia / Nº de apresentações da OSESA previstas para o exterior da Bahia) x 100	Trimestral	=100% - 10 pontos <100% e >= 90% - 8 pontos <90% e >= 80% - 6 pontos <80% - 0 pontos	2	20	Ponderação direta 16 ou 20 pontos = 0% de desconto 16 pontos = 0,5% de desconto 0 (zero) ponto = 1% de desconto	1%	Nº de apresentações públicas da OSESA previstas para o exterior da Bahia	Número	0	0	0	5						
3	Abrir o nível de transparência das apresentações em relação às apresentações da OSESA	CR-1.3	Avaliação das apresentações da OSESA pelos especialistas	(Porcentual de especialistas que avaliam positivamente as apresentações da OSESA / Porcentual de especialistas com avaliação positiva para as apresentações da OSESA) x 100	Trimestral	=100% - 10 pontos <100% e >= 90% - 8 pontos <90% e >= 80% - 6 pontos <80% - 0 pontos	1	10	Não se aplica	Não se aplica	Porcentual aplicado de especialistas em avaliação positiva para as apresentações da OSESA	Porcentual	NA	70%	70%	70%						

4	Elaborar Novo Programa de Estímulo para a formação de debates para discussões de caráter	CF 2.1	Elaborar o Novo Programa de Estímulo	Nº de Equipes de Estímulo elaboradas Nº de Programas de Estímulo [Nº de equipes de estímulo] x 100	Trimestral	=100% - 10 pontos 0% - 0 ponto	1	10	Não se aplica	Não se aplica	Nº de Programas de Estímulo aprovados	Número	0	0	0	0	De acordo com o Programa de Estímulo
5	Realizar Novo Programa de Estímulo para a formação de debates para discussões de caráter	CF 2.2	Realização de Novo Programa de Estímulo	Programa de Estímulo elaborado/Nº de eventos do Programa de Estímulo [Porcentual de eventos] x 100	Trimestral	>=100% - 10 pontos <100% e >= 50% - 8 pontos <50% e >= 20% - 6 pontos <20% - 0 pontos	1	10	9 ou 10 pontos = 0% de desconto 8 pontos = 0,5% de desconto 7 pontos = 1% de desconto	1%	Nº de eventos do Programa de Estímulo aprovados	Número	0	0	0	0	De acordo com o Programa de Estímulo
6	Continuar a avaliação das Programas de Estímulo para públicos participantes	CF 2.3	Avaliação dos eventos de Estímulo pelo público participante	Porcentual de satisfação dos eventos de Estímulo/ Participantes (avaliação de público participante que avalia positivamente os eventos de Estímulo) x 100	Trimestral	>=100% - 10 pontos <100% e >= 80% - 9 pontos <80% e >= 60% - 8 pontos <60% - 0 pontos	1	10	Não se aplica	Não se aplica	Porcentual avaliado de público participante que avalia positivamente os eventos de Estímulo	Porcentual	0	0	0	0	75%
7	Garantir a manutenção do programa de estímulo realizado pelo Poder Público e estabelecer em execução por meios eletrônicos do quadro permanente da OCEPA	CF 2.4	Manutenção do programa de estímulo demonstrado projeto "Cameras para Todos"	Nº de eventos do projeto "Cameras para Todos" aprovados/Nº de eventos do projeto "Cameras para Todos" previstos x 100	Trimestral	=100% - 10 pontos 0% - 0 ponto	1	10	Não se aplica	Não se aplica	Nº de eventos do projeto "Cameras para Todos" previstos	Número	48	40	48	48	48

Ítem	Descrição	Objeto	Unidade	Valor	Indicador	Meta	Valor	Indicador	Meta	Valor	Indicador	Meta
8	Elaborar um plano de metas para atender a solicitação apresentada em geral e todas as atividades do CESA	CE 3	Elaboração de um plano de metas	R\$ 0,00	Nº Plano de metas realizado / Nº de Planos de Metas previstos x 100	Trimestral	±100% = 10 pontos 0% = 0 ponto	1	10	NA	NA	1 0 0 0
9	CG 1.1 - EXECUTAR ORÇAMENTO	CG 1.1.2	Orçamento de despesas e receitas com CS		Total das despesas em contradição / Total de despesas efetivadas no Relatório de Prestação de Contas x 100	Trimestral	<100% = 10 pontos >100% = 0 ponto	1	10	NA	NA	100% 100% 100% 100%
10	CG 1.2 - EXECUTAR DESPESA DE PESSOAL PRESENCIAL OU LIMITE CONTINENTAL	CG 1.2.1	Limite de gastos com pessoal		Realizado no orçamento de pessoal executado em relação ao orçamento total previsto / Limite permitido de execução do orçamento de pessoal x 100	Trimestral	<100% = 10 pontos >100% = 0 ponto	1	10	NA	NA	93%




16	CG 3.2 - CAPACITAR SERVIDORES	CG 3.2.1	Capacitação dos servidores	Nº de eventos de capacitação de servidores realizados de acordo com o Plano de Capacitação x capacidade prevista no Plano de Capacitação x 100	Trimestral	$\geq 100\%$ = 10 pontos $< 100\%$ e $\geq 90\%$ = 9 pontos $< 90\%$ e $\geq 80\%$ = 8 pontos $< 80\%$ = 0 ponto	1	10	NA	NA	NA	Período de realização de Plano de Capacitação	Período	100%	100%	100%	100%
17	CG 3.3 - QUALIFICAR SERVIDORES E PREVIDÊNCIAS (BENEFÍCIOS E SALVATOS)	CG 3.3.1	Procedimento com o qual gestores identificam e providenciam	Valor monetário dos procedimentos realizados/ Valor monetário dos procedimentos devidos x 100	Trimestral	$\geq 100\%$ = 10 pontos $< 100\%$ e $\geq 90\%$ = 9 pontos $< 90\%$ e $\geq 80\%$ = 8 pontos $< 80\%$ = 0 ponto	1	10	NA	NA	NA	Período de provimento de pessoal	Período	100%	100%	100%	100%
18	CG 3.3 - QUALIFICAR SERVIDORES E PREVIDÊNCIAS (BENEFÍCIOS E SALVATOS)	CG 3.3.2	Comunicação da situação de benefícios e previdências	Valor monetário das obrigações trabalhistas e previdenciárias (créditos e saldos) pagas/ Valor monetário das obrigações trabalhistas e previdenciárias devidas x 100	Trimestral	$\geq 100\%$ = 10 pontos $< 100\%$ e $\geq 90\%$ = 9 pontos $< 90\%$ e $\geq 80\%$ = 8 pontos $< 80\%$ = 0 ponto	1	10	NA	NA	NA	Período de obrigações trabalhistas pagas	Período	100%	100%	100%	100%
19	CG 4.1 - EXECUTAR MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS BENS PÚBLICOS	CG 4.1.1	Manutenção preventiva dos bens públicos	Nº de ações de manutenção executadas/ Nº de ações de manutenção previstas no Plano de Manutenção x 100	Trimestral	$\geq 100\%$ = 10 pontos $< 100\%$ e $\geq 90\%$ = 9 pontos $< 90\%$ e $\geq 80\%$ = 8 pontos $< 80\%$ = 0 ponto	1	10	NA	NA	NA	Período de ações de manutenção executadas	Período	100%	100%	100%	100%

20	OS 4.2 - USAR OS BILHETES MORTOS E INSTALAR OS BILHETES ADEQUADOS A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES	OS 4.2.1	Condição de execução	Nº de equipamentos em condições de uso / Nº de equipamentos: valor entre 0 e 100	Trimestral	=100% = 10 pontos < 100% e >= 97% = 9 pontos < 90% e >= 88% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	1	10	NA	NA	Percentual de equipamentos em condições de uso	Percentual	100%	100%	100%	100%
21		OS 4.2.2	Condição de uso das instalações	Nº de Contas de Monitoramento e Avaliação do controle de gestão servida e entregue a ser verificadas Nº de instalações em condições de uso / Nº de instalações: valor entre 0 e 100	Trimestral	=100% = 10 pontos < 100% e >= 97% = 9 pontos < 90% e >= 88% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	1	10	NA	NA	Percentual de instalações em condições de uso	Percentual	100%	100%	100%	100%
22	OS 5.1 - REALIZAR PRESTAÇÃO DE CONTAS DO GESTÃO	OS 5.1.1	Prestação de Contas do Gestor	Nº de Respostas de Prestação de Contas entregues	Trimestral	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	1	10	NA	NA	Nº previsto de Respostas de Prestação de Contas	Número	0	0	1	0
23	OS 5.2 - SUBMETTER AOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL DA OS OS RELATÓRIOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL	OS 5.2.1	Manutenção dos Conselhos da OS	Nº de Reuniões de Conselho da OS	Anual	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	1	10	NA	NA	Nº previsto de Reuniões de Conselho Anual	Número	0	0	0	0

COMPONENTE DE IMPLANTAÇÃO - CI														
24	Batida - Execução de Plano de Melhoria de Gestão	CO 5.3.1	Implementação de ações de melhoria de Gestão	Nº de ações de melhoria de gestão no Plano para conclusão no período x 100	Semestral	$\geq 100\%$ = 10 pontos $80\% \leq x < 100\%$ = 8 pontos $60\% \leq x < 80\%$ = 0 ponto	1	10	NA	NA	100%	100%	100%	100%
25		CO 5.4.1	Cumprimento de obrigações contratuais	Nº de ocorrências de descumprimento de cláusulas contratuais	Trimestral	Ocorrência de descumprimento $\geq 1 = 0$ ponto $0 = 10$ pontos	1	10	NA	NA	0	0	0	0
26	CO 5.4 - CLAREZAS, CARGAÇÕES LEGAIS E CONTRATAIS	CO 5.4.2	Responsabilização do setor em regularidade pelas obrigações contratuais	Nº de ocorrências de irregularidade por irregularidade apontada por órgãos de controle como ALSE, Ministério Público, TCE etc.	Trimestral	Ocorrência de irregularidade apontada $\geq 1 = 0$ ponto $0 = 10$ pontos	1	10	NA	NA	0	0	0	0
27	Fornecer apoio profissional capaz de realizar os serviços	CI.1.1	Contribuição de Funcionários administrativos, técnicos e de apoio	Nº de funcionários disponibilizados para o Serviço de Contratação x 100	Trimestral	$\geq 100\%$ = 10 pontos $80\% \leq x < 100\%$ = 5 pontos $60\% \leq x < 80\%$ = 0 ponto	2	20	NA	NA	NA	NA	NA	NA

28	Conferir o cumprimento da Questão Suficiente de Pêlo para um número mínimo de mutações que possibilite	Q1.2	Conteúdo de campo aritmético de Seleção e Operações	Nº de mutações correspondente Nº de mutações previstas no Plano de Seleção e Operações	Trimestral	$\geq 100\%$ - 15 pontos $< 100\%$ e $\geq 80\%$ - 8 pontos $< 80\%$ e $\geq 60\%$ - 0 pontos $< 60\%$ - 0 ponto	2	20	Não se aplica	Não se aplica	Nº de mutações previstas no Plano de Seleção e Conteúdo	Alameda	0	18	6	5
29	Adquirir bens que sejam necessários para a execução das atividades do serviço	Q1.2	Aquisição de bens de acordo com o Plano de Aquisição	Nº de bens adquiridos conforme Plano de Aquisição Nº de bens previstos no Plano de Aquisição x 100	Trimestral	$\geq 100\%$ - 10 pontos $< 100\%$ e $\geq 80\%$ - 8 pontos $< 80\%$ e $\geq 60\%$ - 0 pontos $< 60\%$ - 0 ponto	1	10	Não se aplica	Não se aplica	Nº de bens previstos em Plano de Aquisição	Numero	De acordo com o Plano de Aquisição a ser apresentado em até 30 dias da assinatura do contrato de prestação	NA	NA	NA
30	Possibilitar que a estrutura administrativa tenha condições de realizar seu trabalho com eficiência	Q1.3	Organização do trabalho	Nº de bens decorrente conforme Plano/L Nº de bens previstos em Plano x 100	Trimestral	$\geq 100\%$ - 10 pontos $< 100\%$ e $\geq 80\%$ - 8 pontos $< 80\%$ e $\geq 60\%$ - 8 pontos $< 60\%$ - 0 ponto	1	10	Não se aplica	Não se aplica	Nº de bens previstos em Plano de Aquisição	Numero	De acordo com o Plano de Aquisição a ser apresentado em até 30 dias da assinatura do contrato de prestação	NA	NA	NA
31	Definir os fluxos e procedimentos de trabalho	Q1.4	Definição de fluxos e procedimentos de trabalho	Nº de procedimentos padronizados / Nº de procedimentos de subprocedimentos com padronização prevista x 100	Trimestral	$\geq 100\%$ - 10 pontos $< 100\%$ e $\geq 80\%$ - 8 pontos $< 80\%$ e $\geq 60\%$ - 8 pontos $< 60\%$ - 0 ponto	1	10	Não se aplica	Não se aplica	Nº de procedimentos com padronização prevista	Numero	De acordo com o Plano de Aquisição a ser apresentado em até 30 dias da assinatura do contrato de prestação	NA	NA	NA

ANEXO I.C

METODOLOGIA DE TRABALHO

PROCESSOS FINALÍSTICOS

Observando-se a trajetória da OSBA nos últimos três anos, nota-se um fenômeno curioso. O corpo estável conquistou uma maior inserção na comunidade e uma maior repercussão na imprensa justamente enquanto sua capacidade de atuar como grupo sinfônico ia diminuindo. Tal fenômeno não se deu por acaso. Foi fruto da criatividade e do empenho do grupo em manter a Orquestra em atividade, apesar das dificuldades. Com isso, novos espaços foram conquistados, novas formas de apreciação foram propostas ao público e com isso deu-se o fortalecimento da relação entre a Orquestra e sua comunidade, resultado perseguido atualmente por grupos sinfônicos de todo o mundo.

Frente a este paradoxal caso de extremo sucesso em um contexto de grandes adversidades, a presente proposta de gestão objetiva alcançar um equilíbrio entre inovação e tradição que, a um só tempo, mantenha a imagem da Orquestra Sinfônica da Bahia associada a um impulso de abertura e renovação no contexto sinfônico nacional e a reinsira no circuito da produção e difusão da música sinfônica propriamente dita.

Deste modo, pretende continuar sendo fiel à identidade que foi criada ao longo dos últimos anos, contudo, acrescentando ao rol de experiências que oferece ao seu público, concertos propriamente sinfônicos, realizados regularmente na Sala Principal do Teatro Castro Alves, compondo uma verdadeira temporada anual como é praxe no mundo orquestral. Sendo assim, ampliará e diversificará sua oferta cultural, somando aos formatos inovadores de apresentações que vem desenvolvendo, uma nova oportunidade para que o público aprofunde ainda mais sua relação com o corpo artístico e com o repertório da música de concerto.

Vale destacar que em setembro de 2017 a OSBA completa 35 anos de existência. Data propícia para valorizar seu histórico, seu papel no contexto cultural baiano e ainda valorizar seus integrantes. Tal diretriz visa a fortalecer ainda mais os vínculos do grupo com sua comunidade, quebrando e criando bases sólidas para a consolidação do novo modelo de gestão que ora se implementa na Orquestra, mas sem nunca perder de vista o futuro.

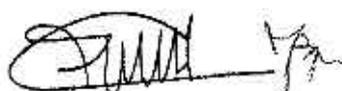
A presente proposta pretende reafirmar o papel das orquestras no contexto atual propondo um diálogo intenso com as novas tecnologias da comunicação e valorizando o repertório sinfônico contemporâneo, bem como as interfaces entre música de concerto e outras expressões artísticas ou mesmo com o universo da cultura pop como o cinema e os games. Outro foco da proposta é ampliação do seu ralo de ação da Orquestra descentralizando sua ação na cidade de Salvador, buscando interface com novos públicos e projetando sua ação para o interior do estado.

PROCESSOS DE GESTÃO

Tudo isso fortemente alicerçado em procedimentos e práticas de gestão que garantam a máxima eficiência para a execução dos serviços que estão sendo publicizados, sempre tendo em vista uma aplicação transparente e correta dos recursos; a capacitação dos colaboradores; a busca pela excelência na prestação do serviço; o reforço da imagem a OSBA e a construção de parcerias em prol da sustentabilidade institucional e econômica do corpo artístico.

Na sequência, serão apresentadas algumas ações ligadas a estes temas. São elas:

- a) Metodologia de aferição da satisfação dos usuários;
- b) Procedimento para acolhimento de manifestações por parte dos usuários do serviço ou trabalhadores;
- c) Plano de Mídia;
- d) Regulamento de seleção e contratação de pessoal;
- e) Regulamento de compras de bens, locação e contratação de obras e serviços.



b) METODOLOGIA DE AFERIÇÃO DA SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS

Tipo da pesquisa: quantitativa

Público a ser pesquisado: público das apresentações e ações de extensão desenvolvidas pela Orquestra

Objetivos da pesquisa:

- Identificar hábitos, preferências e perfil socioeconômico do público frequentador da OSBA;
- Avaliar a imagem que a OSBA tem junto ao público pesquisado;
- Identificar o nível de satisfação do público diante do serviço cultural oferecido;

Instrumentos de coleta de dados: questionário estruturado

Formas de distribuição dos questionários:

- Impressos e distribuídos antes das apresentações;
- Questionário digital enviado ao mailing da Orquestra e via Redes Sociais;
- Questionário digital disponível no site da Orquestra

Ações de incentivo para preenchimento dos questionários:

- Sorteios de convites, brindes e recompensas especiais (Ex: ser recebido nos bastidores dos concertos, receber os cumprimentos do maestro etc.);
- Vídeo de divulgação da pesquisa antes dos espetáculos;

Método de análise: estatística

Consequência da pesquisa:

Definição de indicadores e metas que nortearão as ações de público a serem adotados na temporada 2018

c) PROCEDIMENTO PARA ACOLHIMENTO DE MANIFESTAÇÕES POR PARTE DOS USUÁRIOS DO SERVIÇO OU TRABALHADORES

Manifestações dos Usuários do Serviço

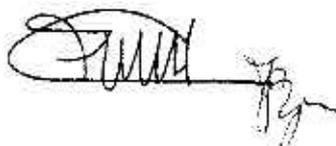
- Inclusão do campo sugestões, elogios e reclamações nos questionários de pesquisa aplicados junto a este público;
- Instalação de caixa de sugestões e reclamações nas salas de apresentação da Orquestra;

Manifestações dos Trabalhadores

- Escuta ativa dos colaboradores durante a execução das atividades cotidianas;
- Realização de reuniões sistemáticas por parte dos líderes de cada departamento com a finalidade de identificar sugestões, elogios e reclamações daquele grupo específico de colaboradores;
- Realização de reuniões gerais de planejamento e avaliação para escuta dos colaboradores em um grande grupo;

d) PLANO DE MÍDIA

As ações de comunicação previstas na presente proposta de gestão terão como foco em propor uma linguagem visual atraente e contemporânea, que permita à OSBA um diálogo como perfis geracionais variados. Além disso, dará ênfase aos meios de comunicação online e às novas tecnologias da informação como forma de criar uma interação dinâmica como o público e de apresentar a orquestra



como um organismo cultural vivo e em conexão com o tempo presente que, portanto, pode e deve fazer parte da vida de sua comunidade. Para tanto serão utilizadas mídias convencionais, mídias digitais e matérias gráficas.

Mídias convencionais (Impressos, televisão e rádio)

Os veículos enquadrados nas mídias convencionais (jornais, revistas, emissoras de TV e rádio) serão acionados via assessoria de imprensa, que manterá um constante fluxo de informação divulgando todas as atividades públicas desenvolvidas pela OSBA. Como estratégia de avaliação deste esforço de comunicação, será contratado um serviço de clipping de mídia que permitirá monitorar sua efetividade e dimensionar seu impacto.

Mídias digitais (portais de notícia, mídias sociais etc.)

Uma vez que a ênfase do plano recai sobre esse tipo de mídias, este item envolverá uma série de ações tais como:

- Criação, manutenção e atualização de site da OSBA, contendo informações institucionais e divulgando as atividades artísticas da Orquestra;
- Criação, manutenção e atualização de contas da OSBA nas principais redes sociais da Internet, divulgando as atividades artísticas da Orquestra;
- Desenvolvimento de conteúdos para mídias sociais tais como fotos, vídeos, transmissões ao vivo, entrevistas, promoções, podcasts etc. que dinamizem a relação da OSBA com sua audiência online;
- Compra de mídia no Facebook para impulsionar mensagens e desenvolver campanhas de expansão de sua rede de seguidores;
- Gerenciamento de mailing para divulgação das atividades artísticas da OSBA via e-mail marketing.

Impressos e sinalização visual

As ações e comunicação contam ainda como o desenvolvimento de materiais gráficos com vistas à divulgação da OSBA junto ao público frequentador (programas, cartilhas, folhetos, banners etc.) e também junto a públicos de interesse tal como potenciais patrocinadores e parceiros (material de captação, portfólio de atividades, etc.).

e) REGULAMENTO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL E ATO DE APROVAÇÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO DA ASSOCIAÇÃO AMIGOS DO TEATRO CASTRO ALVES (REGULAMENTO DE RECURSOS HUMANOS)

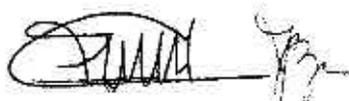
O Regulamento de Recursos Humanos tem como objetivo orientar e normatizar os processos de seleção e contratação de pessoal para o desenvolvimento das atividades desempenhadas pelos diversos funcionários da Associação.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Regulamento disciplina a seleção e contratação de pessoas para exercerem atividades finalísticas e de suporte administrativo financeiro para garantir a Operacionalização e Gestão dos Serviços de Produção e Divulgação da Música de Concerto no âmbito da Orquestra Sinfônica do Estado da Bahia – OSBA bem como estabelece os princípios básicos da gestão do pessoal e das relações empregatícias firmadas.

1.2. Este Regulamento se aplica aos Empregados da Associação Amigos o Teatro Castro Alves - ATCA, aqueles que mantêm vínculo empregatício regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1.2.1. Não se aplica o presente Regulamento a funcionários advindos de contratação de serviços técnicos especializados, às locações de serviços, ao preenchimento de funções de direção de indicação pelo Conselho Deliberativo da Associação Amigos o Teatro Castro Alves - ATCA e aos serviços contratados por prazo determinado ou pelo prazo previsto para a execução do escopo contratado, bem como não se aplica aos estagiários que terão regulamento próprio.



- 1.3.** Cabe ao Conselho Deliberativo aprovar o Quadro de Cargos da Associação Amigos do Teatro Castro Alves - ATCA e sua ampliação quando for o caso
- 1.4.** A contratação e seleção de empregados e estagiários para o desenvolvimento das atividades na Associação Amigos do Teatro Castro Alves - ATCA será de responsabilidade da Diretoria Executiva e operacionalizada pela Diretoria Administrativa Financeira com o auxílio da Diretoria Artística quando se tratar da área finalística.
- 1.5.** Toda a demanda de contratação de empregados e estagiários deverá ser encaminhada ao Diretor Executivo, acompanhada de:
- a) Justificativa da contratação;
 - b) Indicação do perfil do profissional que se deseja;
- 1.6.** Cabe ao Diretor Executivo, juntamente com Diretor Administrativo Financeiro avaliar, sobretudo do ponto de vista da disponibilidade orçamentária, a solicitação de contratação de pessoal e submeter à aprovação do Conselho Deliberativo quando se tratar da ampliação do Quadro existente.

2. SELEÇÃO DE EMPREGADOS

- 2.1.** O processo de recrutamento e seleção de empregados e estagiários da Associação ATCA deverá ser efetuado em atenção ao princípio da impessoalidade e da publicidade, bem como deverá atender a critérios técnicos para a escolha do profissional contratado para a respectiva vaga.
- 2.2.** A seleção de empregados e estagiários será embasada em dois ou mais dos seguintes procedimentos:
- a) Análise curricular;
 - b) Prova de conhecimentos gerais e específicos;
 - c) Entrevista (Diretor Executivo e Diretor Administrativo Financeiro e/ou Diretor Artístico)
- 2.3.** Durante o prazo de 6 (seis) meses após a seleção do empregado ou estagiário caso este se desligue da Associação Amigos o Teatro Castro Alves - ATCA por qualquer razão, a Associação, caso tenha formado um cadastro reserva para a seleção em questão, poderá contratar o candidato seguinte na classificação sem necessidade de abertura de um novo chamamento.
- 2.4.** A Associação ATCA não poderá contratar cônjuges ou parentes até o 2º grau de seus Diretores

3. FORMAÇÃO E TREINAMENTO DE PESSOAL

- 3.1.** A Formação e Treinamento de Pessoal, por meio do investimento na qualificação e valorização do seu quadro de pessoal, são compromissos da Associação Amigos o Teatro Castro Alves - ATCA com objetivo de melhorar os serviços que presta à comunidade, devendo observar conjuntamente as necessidades da Associação e de seus funcionários.

4. QUADRO DE CARGOS

- 4.1.** Inicialmente o Quadro de Cargos da Orquestra Sinfônica da Bahia prevê o preenchimento, paulatino dos cargos a seguir, podendo ser ampliado ou reduzido de acordo com os compromissos assumidos durante o contrato de gestão assinado.

DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO
Área Administrativa	08
Diretor Executivo	01

Diretor Administrativo Financeiro	01
Secretaria	01
Assessoria de Comunicação	01
Assistente de Comunicação	01
Assistente Administrativo – Nível 1	01
Assistente Administrativo – Nível 2	02
Área Finalística	86
Diretor Artístico	01
Maestro	01
Coordenação Artística	01
Corpo de Músicos	75
Existentes	45
(Cedidos sem ônus pelo Estado da Bahia/Secult)	
A contratar	30
Arquivista de Partitura	01
Coordenador de Produção e Projetos	01
Assistente de Produção	02
Inspetor de Orquestra	01
Montador	03

5. PERFIL DE CARGOS E FUNÇÕES

O Perfil de Cargos e Funções é o instrumento de referência para recrutar, selecionar e capacitar profissionais para o exercício de funções. É constituído dos seguintes parâmetros e requisitos:

- Cargo: nomeia o cargo relativo à função;
- Função: identifica a função a ser exercida
- Descrição sumária: caracteriza a abrangência do cargo/função;
- Formação, capacidades e habilidades: compreende a instrução básica, instrução complementar e conhecimentos específicos obrigatórios ou desejáveis, além das capacitações técnicas e habilidades necessárias ao exercício do cargo/função;
- Experiência profissional: compreende as experiências de trabalho, podendo ser obrigatória ou desejável;
- Atribuições: compreende as atividades básicas a serem desempenhadas inerentes à função.

A seguir são apresentadas apenas as funções imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades relativas à gestão e operação dos serviços, sob a responsabilidade da Associação Amigos o Teatro Castro Alves - ATCA.

As nomenclaturas dos cargos poderão ser alteradas pela Associação Amigos o Teatro Castro Alves - ATCA, desde que se enquadrem nas funções apresentadas.

As funções foram ordenadas alfabeticamente, independente de nível hierárquico e vinculação funcional, conforme relação apresentada a seguir:

Gestão e área administrativa

1. Arquivista de Partitura
2. Assessoria de Comunicação
3. Assistente Administrativo – Nível 1
4. Assistente de Comunicação – Nível 2
5. Assistente de Produção
6. Coordenação Artística
7. Coordenador de Produção e Projetos

8. Diretor Administrativo Financeiro
9. Diretor Artístico
10. Diretor Executivo
11. Inspetor de Orquestra
12. Maestro
13. Montador
14. Secretaria

Músicos

1. Spalla
2. Chefe de Naípe
3. Primeiros Violinos
4. Segundos Violinos
5. Violas
6. Violoncelos
7. Contrabaixos
8. Oboés/ Corne Inglêss
9. Flautas/Flautim
10. Fagote/Contra fagote
11. Clarinete/Clarone/requinta
12. Trompas
13. Trompetes
14. Trombones
15. Tuba
16. Piano
17. Harpa
18. Percussão

A descrição de cada Perfil Funcional fará parte da etapa de planejamento que antecede a operacionalização propriamente dita das atividades a serem desempenhadas pela Associação tendo por base o Contrato de Gestão firmado.



f) REGULAMENTO DE COMPRAS DE BENS, LOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

Capítulo I – INTRODUÇÃO

Art. 1º - A Associação Amigos do Teatro Castro Alves, doravante denominada ATCA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 17.955.769/0001-66, qualificada como Organização Social – OS, conforme publicado no Diário Oficial da Bahia, de 26 de agosto de 2014, com sede no Largo do Campo Grande, S/Nº, CEP nº 40.080-121, Salvador - BA, torna público este regulamento, cujo objetivo é o de estabelecer as diretrizes mínimas para os procedimentos de compras e contratações de obras e serviços, no âmbito dos recursos financeiros advindos por força de contratos de gestão e/ou convênios de cooperação técnica e financeira estabelecidos pela Administração Pública Municipal, Estadual e Federal.

Parágrafo Único - O presente regulamento deverá ser utilizado por todas as unidades de atividade da ATCA, aplicando-se os princípios da isonomia, da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da moralidade, da eficiência, da economicidade e do julgamento objetivo.

Capítulo II – DAS MODALIDADES E DOS TIPOS DE PROCEDIMENTOS

Art. 2º - As modalidades a serem utilizados serão denominados de seleção de prestadores de serviços e comparação de preços e seguirão o seguinte enquadramento, porém não limitados:

- a) Seleção de Prestadores de Serviços – contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços artísticos, qualificação profissional, auditoria, apoio jurídico, apoio logístico (hospedagem, transporte, passagens, alimentação), produção artístico-cultural, montagem e desmontagem, manutenção, locação de bens, serviços técnicos especializados, serviços gráficos, assessoria, comunicação e marketing, publicidade, seguro;
- b) Comparação de Preços – contratação de pessoa física ou jurídica para o fornecimento de bens permanentes ou de consumo (com especificação detalhada) e execução de obras e serviços de engenharia (com a descrição da qualificação mínima dos ofertantes destes serviços).

Art. 3º - As modalidades a serem aplicadas deverão ser efetivadas com base nos seguintes tipos de procedimento:

- a) Contratação Direta – Para a contratação de serviços, obras e aquisição de bens cujo o valor total, incluindo-se todas as taxas, impostos e contribuições sociais inerentes à contratação, não ultrapasse o valor de R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais), ou que se enquadre nos itens abaixo especificados:

I - Aquisição de bens ou contratação de serviços diretamente do produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;

II - Contratação de serviços técnicos profissionais especializados a exemplo de maestro, regente, solistas, músicos, consultores, artistas visuais, cenógrafos, iluminadores, artistas convidados, preparador vocal, preparador corporal, coreógrafo, artesãos, luthier e afins;

III - Inexistência de interessados na seleção regularmente realizada;

IV - Compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades preteridas da ATCA, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, bem como para a realização das adaptações necessárias para seu pronto uso;

V - Complementação de serviços ou obras e aquisição de bens para substituição ou ampliação, já padronizados pela ATCA;

VI - Divulgação em mídia, desde que o setor requisitante justifique o veículo escolhido;

VII - Suprimento de energia elétrica, água, gás, telefonia, internet ou similar cujo fornecedor seja exclusivo;

IX - Vistoria, amostras, orçamento prévios de serviços para os quais exista a cobrança de confecção/produção/visita técnica ou entrevista, sem os quais não se obterá certeza da melhor contratação ou do melhor preço;

X - Compras de peças, serviço de manutenção e combustíveis para abastecimento de veículos próprios, utilizados exclusivamente para deslocamento de funcionários no exercício das atividades da ATCA;

XI - Transporte e hospedagem de funcionários no caso de realização de viagens curtas a serviço, justificadas pelo setor requisitante e não previstas no planejamento anual da ATCA;

XII - Despesas relativas à execução de atividades, dinâmicas, comemorações, premiações e cursos, bem como para pagamento de despesas relativas à inscrição e participação de seus funcionários em palestras e seminários, nacionais ou internacionais, de interesse da ATCA;

- b) Menor Preço – Para a contratação de serviços, obras e aquisição de bens cujo o valor total, incluindo-se todas as taxas, impostos e contribuições sociais inerentes à contratação, seja maior que R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) e não ultrapasse o limite de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).
- c) Técnica e Preço – Para a contratação de serviços cujo o valor total, incluindo-se todas as taxas, impostos e contribuições sociais inerentes à contratação, seja maior que R\$ 100.000,00 (cem mil reais) e que tanto a metodologia de execução dos serviços quanto a qualificação da equipe técnica sejam imprescindíveis para o cumprimento do objeto a ser contratado.
- d) Credenciamento – Para contratação de serviços recorrentes a exemplo de fornecimento de lanches, transporte aéreo e terrestre, materiais gráficos, serviços de iluminação, sonorização e locação de estrutura para eventos, fardamentos, acessórios musicais, dentre outros não mencionados e aí incluídos, a ATCA poderá realizar credenciamento anual de fornecedores, através de Seleção Presencial de Prestadores de Serviço e Fornecedores ou outro instrumento similar;

Parágrafo Único – Quando se tratar de contratação de pessoal permanente ou temporário para atuar nas áreas administrativas e/ou artísticas, independente da forma de contratação, deve-se considerar as diretrizes estabelecidas no Regulamento de Recursos Humanos da ATCA.

Capítulo III – DOS PROCEDIMENTOS

Art. 4º - Caberá à ATCA a prática de todos os atos de controle e administração da modalidade de contratação, incluindo:

- a) Elaboração de um plano de aquisição semestral com todos os elementos a serem adquiridos e/ou contratados pela ATCA com a indicação das quantidades necessárias por mês para um período de 6 (seis) meses e dos valores referenciais adquiridos a partir de uma cotação de mercado. Este plano deve ser elaborado pela Diretoria Administrativa Financeira, juntamente com as outras áreas da ATCA e deverá ser aprovado pela sua Diretoria Executiva;
- b) elaboração do edital e qualquer outra forma eficaz de convocação de prestadores de serviços e fornecimento de bens para posterior publicação no site da ATCA;

c) promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento seletivo pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível por este Regulamento (Contratação Direta);

d) gerenciar o credenciamento de fornecedores, providenciando a indicação, sempre que solicitado, aqueles que atendem às necessidades da entidade, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes do credenciamento;

Parágrafo 1º - Os fornecedores celebrarão contrato, cuja minuta deverá prever que o credenciamento não obriga o Instituto a solicitar quaisquer bens ou serviços dos credenciados.

Parágrafo 2º - O prazo de validade do credenciamento não poderá ser superior a 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato de Prestação de Serviço ou Fornecimento;

Parágrafo 3º - Será constituído anualmente a Comissão de Seleção de Fornecedores e Prestadores de Serviços da ATCA que deverá selecionar os fornecedores a serem credenciados mediante análise de critérios objetivos, priorizando o atendimento ao princípio da economicidade.

Art.5º - A realização de Seleção de Fornecedores não obriga a ATCA a formalizar o contrato, podendo a mesma ser anulada pela Diretoria ou pela pessoa a quem ela delegar poderes para isto.

Art. 6º - Os procedimentos de seleção de serviços, credenciamento e compras de bens e equipamentos, independente da modalidade deverão ser compostos dos seguintes documentos para instrução processual:

I – Fase Interna

- a) Solicitação formal da área requisitante com a especificação do item a ser adquirido (serviços, bens, equipamentos ou material de consumo), indicando as especificações mínimas, quantidades, valores referenciais e justificativa para a realização da despesa;
- b) Autorização da Diretoria Executiva para a realização da despesa e, nos casos que ultrapassem o valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), autorização do Conselho Deliberativo da ATCA;
- c) Cópia do orçamento realizado para balizar o preço referencial;
- d) Cópia da peça convocatória com a indicação das quantidades e dos critérios objetivos de seleção, quando for o caso;

II – Fase Externa

- a) Evidência da publicização da peça convocatória (publicação no site ou cópia do e-mail enviado e da resposta do interessado ou cópia do registro de contato telefônico ou outros pertinentes);
- b) Propostas recebidas (mínimo de 3);
- c) Relatório de escolha das propostas;
- d) Emissão do contrato ou da ordem de despesa;

III – Gestão dos Contratos

- a) A área requisitante receberá uma cópia do contrato ou da ordem de despesa para fiscalizar a execução dos serviços ou do fornecimento dos equipamentos, bens ou materiais de consumo, para, por fim, aprovar e autorizar o pagamento pela Diretoria Administrativa-Financeira, conforme acordado no contrato ou na ordem de despesa do fornecedor.




Parágrafo 1º - No caso de comparação de preços deverão ser avaliados ao menos 3 (três) propostas similares e escolhido aquela de menor preço. Caso não se consiga ao menos 3 interessados o procedimento poderá seguir com ao menos 1(um), desde que seja evidenciado o cumprimento das etapas estipuladas nas fases I e II deste artigo.

Parágrafo 2º - No caso de contratação direta de menor valor (no limite de até R\$ 1.500,00) poderá ser realizado o procedimento diretamente pela Diretoria Administrativa-Financeira, desde que seja integrante do plano de aquisições semestral previamente aprovado pela Diretoria Executiva. No caso de elemento novo, o mesmo deve ser autorizado pela Diretoria Executiva e incluído na revisão do Plano de Aquisições.

Parágrafo 3º - No caso de contratação de serviços, a área requisitante deverá estipular uma especificação mínima do profissional que se pretende contratar, como fator de avaliação de comparabilidade entre os interessados, sendo que o não atendimento das especificações mínimas se constituirá em fator de eliminação do interessado.

Capítulo IV- CONTRATAÇÃO DE OBRAS CIVIS

Art. 7º Para fins do presente Regulamento, considera-se obra toda construção, reforma, recuperação ou ampliação, realizada por terceiros.

Art. 8º - Para a realização de obras deverão ser elaborados previamente os projetos básicos e executivos, bem como o cronograma físico-financeiro, a seguir definidos:

I - projeto básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou o complexo de obras, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;

II - projeto executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

III- cronograma físico-financeiro: documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro.

Art. 9º - Na elaboração dos projetos básico e executivo deverão ser considerados os seguintes requisitos:

I - segurança;

II - funcionalidade e adequação ao interesse público;

III - economia na execução, conservação e operação;

IV - possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;

V - facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço;

VI - adoção das normas técnicas adequadas;

VII - avaliação de custo, definição de métodos e prazo de execução.

Art. 10 - O início da execução da obra será obrigatoriamente precedido da aprovação, pela Diretoria da ATCA, desde que se observem este Regulamento.

Art. 11 - As obras deverão ser executadas no regime de empreitada global - quando se contrata a execução da obra e fornecimento de materiais por preço certo e global;

Art. 12 - O processo de contratação da empresa deverá obedecer às seguintes etapas:

- I - seleção;
- II - escolha da melhor proposta;
- III - celebração do contrato;
- IV - emissão da ordem de serviço.

Art.13 - A Diretoria da ATCA deverá selecionar criteriosamente as empresas que participarão da seleção, considerando a modalidade de contratação, a idoneidade da empresa, a qualidade e o menor custo.

Art. 14 - A empresa selecionada deverá apresentar proposta de execução da obra nos moldes do projeto de execução, indicando o prazo de execução da obra e o custo total. Deverá, também, apresentar os seguintes documentos:

- I - cópia do contrato social registrado na junta comercial ou no órgão competente;
- II - cópia dos três últimos balanços;
- III - atestados técnicos de serviços similares;
- III - certidões públicas de inexistência de débito:
 - a) municipais, estaduais e federais;
 - b) certidão negativa de débito do INSS;
 - c) certificado de regularidade do FGTS.
- IV - certidões forenses:
 - a) certidões da Justiça Federal de distribuições cíveis e executivos fiscais;
 - b) certidões da Justiça Comum de distribuições cíveis, executivos fiscais, falência e concordata;
 - c) certidão de protestos.

Parágrafo único: Somente participará da seleção a empresa que atender todos os requisitos do presente artigo.

Art.15 - O processo de seleção compreenderá a cotação entre, no mínimo, três diferentes empresas do ramo.

Art. 16 - A melhor proposta será apurada considerando-se os princípios contidos no Art. 2º e requisitos especificados no Art. 26º do presente Regulamento e será apresentada à Diretoria da ATCA, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da obra.

Art. 17 - Não poderá participar do processo de seleção, direta ou indiretamente:

- I - o autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- III - empregado ou dirigente da entidade.




Parágrafo 1º - É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na seleção do empreiteiro ou na execução da obra, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da entidade.

Parágrafo 2º - Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o empreiteiro.

Art. 18 - O contrato

O contrato regular-se-á pelas suas cláusulas, pelo direito civil e pelos princípios da teoria geral dos contratos. São cláusulas necessárias ao contrato de empreitada:

- I - o objeto e seus elementos característicos;
- II - o regime de execução;
- III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- IV - os prazos de início e término;
- V - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;
- VI - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
- VII - os casos de rescisão;
- VIII - a obrigação do empreiteiro de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições existentes na seleção.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 - A ATCA poderá utilizar a modalidade de Pedido de Cotação para a contratação de serviços e obras e a aquisição e alienação de bens, de qualquer valor, realizadas com recursos que não sejam de origem pública.

Art. 20 Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Executiva juntamente com a Diretoria Administrativa-Financeira da ATCA, com base nos princípios gerais de direito.

Art. 21 - Os valores estabelecidos no presente regulamento serão anualmente revistos e atualizados pela Diretoria Executiva da ATCA, se necessário.

Art. 22 - As disposições de que trata este Regulamento aplicam-se supletivamente ao Estatuto e o Regimento Interno da ATCA, desde que os mesmos não contrariem os dispositivos legais pertinentes à celebração de Contratos de Gestão e/ou Termos de Parceria com outras instituições públicas ou privadas.

Art. 23 - As regras de procedimentos de concessão de diárias, de viagens e reembolso de gastos em viagens serão descritas em regulamento próprio a ser aprovado prévia e formalmente pelas instâncias de gestão da ATCA e por outras instâncias delimitadas na legislação que rege os contratos de gestão e termos de parcerias com organizações sociais.

Art. 24 - O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo e publicado no site da Associação.

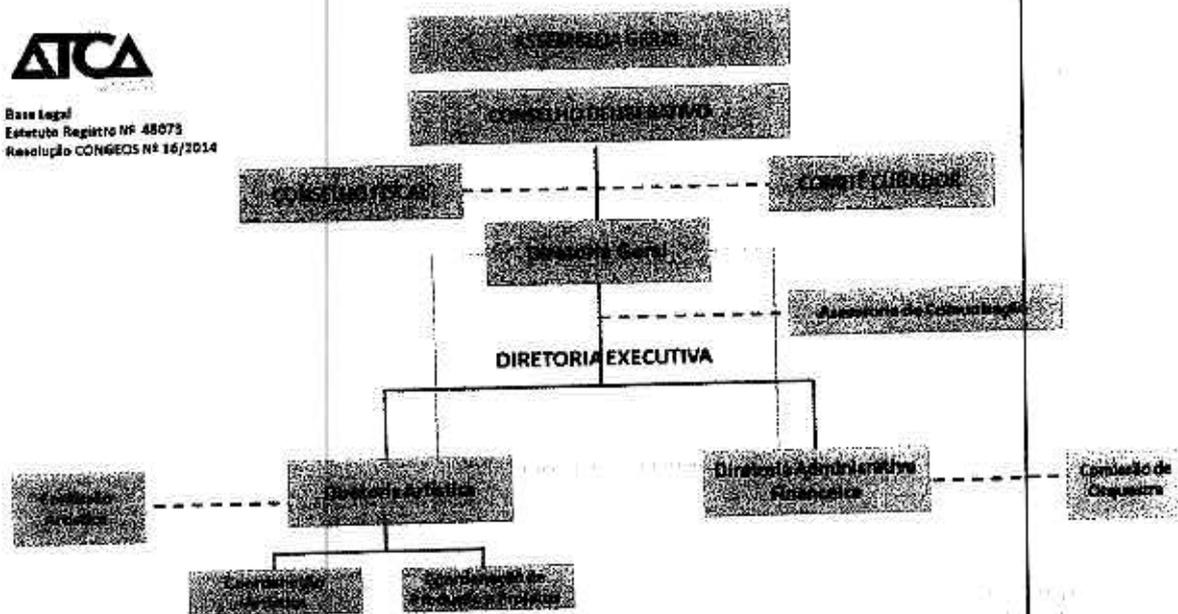
ANEXO I.D

ORGANOGRAMA E DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

ORGANOGRAMA



Base Legal
 Estatuto Registro Nº 48073
 Resolução CONGEOS Nº 16/2014



DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

GESTÃO E ÁREA ADMINISTRATIVA

Categoria Funcional	Carga horária Semanal	Qualificação Exigida
Arquivista de Partitura (01)	40 h	Profissional com formação na área de música e/ou arquivologia, com experiência de, no mínimo, 05 anos em música; com domínio da escrita musical; com noções de edição e catalogação musical, orquestração e domínio de softwares de escrita musical.
Assessor de Comunicação (01)	40 h	Profissional com formação de nível superior em comunicação social, com experiência de, no mínimo, 02 anos na área cultural.
Assistente Administrativo – Nível 1 (01)	40h	Profissional com formação de nível médio, preferencialmente, com experiência de na área administrativa. Domínio de aplicativos de edição de texto.
Assistente de Comunicação – Nível 2 (01)	40h	Profissional com formação de nível superior (concluída ou em curso) em comunicação social e/ou design, com experiência de, no mínimo, 01 ano na área cultural.
Assistente de Produção (02)	40h	Profissional com formação de nível superior (concluída ou em curso), com experiência de, no mínimo, 01 ano na execução de projetos artísticos/culturais.
Coordenador Artístico (01)	40h	Profissional com formação superior, com experiência de, no mínimo, 02 anos em gestão na área da música.

Coordenador de Produção e Projetos (01)	40h	Profissional com formação de nível superior, com experiência de, no mínimo, 02 anos na execução de projetos artísticos/culturais.
Diretor Administrativo Financeiro (01)	40h	Profissional com formação de nível superior, com experiência de, no mínimo, 02 anos na área administrativa e financeira, com enfoque no campo da
Diretor Artístico/ Regente (01)	40h	Profissional com experiência comprovada de, no mínimo, 02 anos em regência de instituições artísticas de reconhecimento internacional.
Diretor Executivo (01)	40h	Profissional com formação superior, com experiência de, no mínimo, 02 anos em Gestão Cultural.
Inspetor de Orquestra (01)	40h	Experiência comprovada em produção cultural e/ou no campo da música de concerto, com domínio de aplicativos de edição de texto, planilha eletrônica.
Montador (03)	40h	Experiência comprovada em apoio de palco, contrarregra ou montador de orquestra.
Secretaria (01)	40h	Profissional com formação de nível médio, com experiência de, no mínimo, 01 ano em função igual ou correlata. Domínio de aplicativos de edição de texto.

ÁREA TÉCNICA

Categoria Funcional	Carga horária Semanal	Qualificação Exigida
Arquivista de Partitura (01)	40 h	Profissional com formação na área de música e/ou arquivologia, com experiência de, no mínimo, 05 anos em música; com domínio da escrita musical; com noções de edição e catalogação musical, orquestração e domínio de softwares de escrita musical.
Inspetor de Orquestra (01)	40h	Experiência comprovada em produção cultural e/ou no campo da música de concerto, com domínio de aplicativos de edição de texto, planilha eletrônica.
Montador (03)	40h	Experiência comprovada em apoio de palco, contrarregra ou montador de orquestra.

CORPO ARTÍSTICO

Categoria Funcional	Carga horária Semanal	Qualificação Exigida
Músico Spalla (01)	30 h	Violinista com comprovada experiência artística e profissional e desempenho técnico e artístico acima da média, em nível internacional, capaz de conduzir satisfatoriamente as atividades de músico sinfônico. Solista por excelência, deve demonstrar capacidade de liderança e independência artística, capaz de imprimir sofisticação artística, disciplina e integridade técnica ao desempenho do seu naipe. Deve demonstrar liderança suficiente para representar o corpo total de músicos da
Músico Chefe de Naipe (08)	30h	Músico com comprovada experiência artística e profissional e com desempenho técnico e artístico acima da média em seu instrumento, Deve ser capaz de conduzir satisfatoriamente as atividades de músico sinfônico. Solista por excelência, deve demonstrar capacidade de liderança e independência artística, capaz
Músico Professor de Orquestra ou Fila (20)	30h	Músico com comprovada experiência artística e/ou profissional, capaz de conduzir satisfatoriamente as atividades de músico sinfônico.

Quadro de Assinaturas

Este documento foi assinado eletronicamente por:

Edson Oliveira Sena
SERV DA GEPRO. - Assinado em 19/02/2019



Sua autenticidade pode ser verificada no Portal do TCE/BA através do QRCode ou endereço <https://www.tce.ba.gov.br/autenticacaocopia>, digitando o código de autenticação: QYOTIWOTA0