

TERMO DE REFERÊNCIA

I. Área requisitante e Responsável pela elaboração e aprovação

Gerência: Gerência de Patrimônio Cultural (GEPAC/FGM)

Gerente: Vagner José Rocha Santos

II. Justificativa da contratação

O Conselho Consultivo do Patrimônio Cultural de Salvador destina-se a examinar e apreciar questões relacionadas a tombamentos de bens culturais, a registros especiais do patrimônio imaterial, e a saídas temporárias do Município, de bens culturais protegidos por lei; deliberar acerca da aplicação dos institutos de proteção do patrimônio cultural do Município de Salvador, bem como quanto à realização de acordos entre a União e o Estado, com vistas à melhor proteção do patrimônio cultural do Município; colaborar com a Fundação Gregório de Mattos na organização da política de preservação dos bens culturais do Município; fiscalizar e avaliar a execução da aplicação dos institutos de proteção dos bens culturais; colaborar com as concessões e avaliações feitas pela FGM no cumprimento de benefícios atribuídos aos bens culturais, conforme legislação pertinente e apreciar as consultas da Fundação Gregório de Mattos.

Já o CMPC - Conselho Municipal de Política Cultural é um órgão colegiado da Fundação Gregório de Mattos e integra o Sistema Municipal de Cultura (SMC). Exerce funções consultivas, normativas, deliberativas e fiscalizadoras da política cultural do Município. É de competência da ASSEG prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC), que é parte integrante do Sistema Municipal de Cultura (SMC) e consiste em um órgão colegiado de composição tripartite, com $\frac{1}{3}$ de representantes do poder público e $\frac{2}{3}$ da sociedade civil.

Diante do exposto e em atendimento ao princípio fundamental do direito à informação, a contratação para gravação e transcrição das reuniões do Conselho Patrimonial de Cultura e Conselho Municipal de Política Cultural é condição necessária para o pleno conhecimento da população sobre as decisões e encaminhamentos de ambos os conselhos acerca dos assuntos debatidos nas suas reuniões mensais.

III. Especificações do objeto e quantidades

Contratação de 01 (um) profissional ou empresa com a finalidade de gravar e transcrever através de atas 30 (trinta) reuniões do Conselho Consultivo do Patrimônio Cultural de Salvador e do Conselho Municipal de Política Cultural de Salvador, cada reunião com duração média de 3h (três) horas. As reuniões mensais serão em formato presencial e/ou híbrido, na sede da Fundação Gregório de Mattos, e o profissional ou empresa contratada

deverá comprovar experiência prévia em gravação e transcrição de áudio, bem como elaboração de atas e revisão de textos (normas da ABNT), além de dispor dos equipamentos e/ou aplicativos necessários para gravação das reuniões em alta qualidade.

Obs.: Os custos com deslocamento, alimentação, etc., serão de responsabilidade do profissional contratado, que deverá chegar ao local das reuniões com antecedência mínima de 01 (uma) hora e disponibilizar as atas transcritas em até 15 (quinze) dias após a realização de cada reunião.

IV. Estimativa de valor da contratação

R\$ 39.310,00 (trinta e nove mil, trezentos e dez reais).

V. Contratações associadas.

() sim (x) não

Em caso positivo detalhar: _____

VI. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento Estratégico, se houver.

(x) sim () não

Em caso positivo detalhar:

VII. Resultados Pretendidos

A gravação e transcrição das reuniões do Conselho Patrimonial de Cultura e Conselho Municipal de Política Cultural de Salvador, através de atas, garantindo e ampliando o acesso às propostas para o fortalecimento das políticas culturais do município e a preservação e conhecimento sobre o patrimônio da cidade do Salvador. Conseqüentemente, as informações transcritas nas atas ficarão como um registro dos desafios e avanços nas áreas de institucionalização da cultura e do patrimônio cultural e, principalmente, serão um meio de democratização do acesso à informação.

VIII. Prazo de entrega

2ª quinzena de fevereiro de 2024 a 2ª quinzena de julho 2025 (17 meses).

IX. Obrigações e responsabilidades da contratada e do contratante

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.0 – Constituirão obrigações da CONTRATADA, além do fornecimento de materiais, da mão de obra, das ferramentas, equipamentos e utensílios necessários para a perfeita execução do objeto e na legislação pertinente, as seguintes:

6.1 – Cumprir fielmente o contrato, de modo que, no prazo estabelecido, os serviços sejam entregues inteiramente concluídos e acabados, em perfeitas condições de uso e funcionamento.

6.2 – Fornecer equipamentos, instalações, ferramentas, materiais e mão de obra necessários à execução de todos os serviços.

6.3 – Fornecer e utilizar, na execução dos serviços, equipamentos e mão de obra adequada, e materiais novos.

6.4 – Arcar com as despesas de mão-de-obra, inclusive as decorrentes de obrigações previstas na legislação fiscal, social e trabalhista, apresentando à CONTRATANTE, quando exigida, cópia dos documentos de quitação.

6.5 – Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ações, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos do CONTRATADO ou de quem em seu nome agir.

6.6 – Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados, dentro da área e das dependências dos locais onde serão executados os serviços.

6.7 – Responsabilizar-se por quaisquer acidentes na execução dos serviços, inclusive quanto às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes e ainda por fatos de que resultem a destruição ou danificação da obra, estendendo-se essa responsabilidade até a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros.

6.8 – Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos materiais empregados, assim como o processo de sua utilização, cabendo-lhe, inclusive, a execução dos serviços que, não aceitos pela fiscalização, devam ser refeitos.

6.9 – Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas de serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos serviços.

6.10 – Refazer os serviços, sem ônus para a CONTRATANTE, caso não atendam as especificações, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

6.11 – Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados, à CONTRATANTE ou a terceiros.

6.12 – Todos os materiais ou equipamentos têm que atender as características de boa qualidade, ficando a critério da Fiscalização, a aprovação.

6.13 – Toda Ordem de Serviço, Intimação ou Reclamação será feita por escrito, devendo a empresa dar pronto atendimento às mesmas.

6.14 – Fica ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento.

6.15 – Manter em condições de limpeza e organização os ambientes de execução dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 – Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal n.º 14.133/21, são obrigações da CONTRATANTE:

7.2 – Fiscalizar a execução dos serviços por um representante da CONTRATANTE, a quem compete também registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinado a quem for necessário, regularizar as faltas e defeitos observados, submetendo à autoridade competente da CONTRATANTE o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

7.3 – Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos ao contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do instrumento.

7.4 – Apurar e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

7.5 – Permitir o livre acesso da CONTRATADA aos locais onde serão realizados os serviços.

7.6 – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA na forma convencionada neste instrumento.

X. Documentação necessária

1. Comprovante de inscrição no CPF ou no CNPJ.

2. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

3. Comprovante de regularidade perante a Fazenda Federal e Seguridade Social.

4. Comprovante de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente.

5. Comprovante de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente.

6. Comprovante de regularidade perante o FGTS.

7. Comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

8. Declaração de que não permite o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

9. Declaração de cumprimento ao decreto municipal nº 23.781/2013 e à instrução normativa nº 003/2013, que dispõem sobre a vedação do nepotismo.

10. Declaração de cessão de Direitos Patrimoniais, nos termos do Art. 93 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. Certidão de Regularidade perante o CADIN do Município do Salvador.