**TERMO DE REFERÊNCIA PARA REALIZAÇÃO DO**

**PROCESSO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL DO CENTRO DE**

**ARTES E ESPORTES UNIFICADOS – CEU´S**

1. **DO OBJETO**
   1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de preços para futura **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUSÃO DA MOBILIZAÇÃO SOCIAL DO CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS**, conforme Contrato nº 0363271-44/2012, firmado entre a União, por intermédio do Ministério da Cultura, e o Município de Maceió. O objetivo do CEUS é integrar num mesmo espaço físico, programas e ações culturais, práticas esportivas e de lazer, formação e qualificação para o mercado de trabalho, serviços sócio-assistenciais, políticas de prevenção à violência e inclusão digital, de modo a promover a cidadania em territórios de alta vulnerabilidade social. Entende-se como gestão dos CEUs o planejamento e a condução das ações necessárias ao pleno funcionamento do equipamento, visando à excelência dos serviços oferecidos. Para tanto, é fundamental a participação social, que deve ser potencializada pelo processo de mobilização da comunidade local, ou seja, pela criação de um espaço público de encontro, debate e construção de agendas coletivas. Os resultados desse processo são o fortalecimento da comunidade, a promoção da articulação com entidades, instituições e o poder público local para o desenvolvimento de múltiplas atividades, tornando o CEU uma referência no território e potencializando seu uso e sua sustentabilidade. Visando consolidar a participação social na gestão dos CEUs, os entes federados (municípios) devem constituir Grupos Gestores tripartites para cada equipamento, compostos por um terço da sociedade civil (moradores e trabalhadores do entorno), um terço da sociedade civil organizada (associações, organizações não governamentais, etc) e um terço do poder público local (secretarias e órgãos municipais dos diversos setores atuantes no CEU). O Grupo Gestor deve ser instituído por decreto ou portaria municipal como resultado do processo de mobilização social.
   2. A implantação dos CEUs é realizada com recursos da União repassados com a intermediação da CAIXA aos entes federados (municípios e Distrito Federal), que se responsabilizam pela execução das obras, pela mobilização social da comunidade e pela posterior gestão, manutenção, programação e sustentabilidade do equipamento público.
   3. A coordenação do Programa é de responsabilidade do Ministério da Cultura, conforme disposto no Manual de Instruções para Contratação e Execução, de maio de 2011, que dispõe ainda que é atribuição do MinC coordenar, monitorar e avaliar a execução e os resultados do Programa, bem como disciplinar o processo de aprovação e execução das propostas para implementação dos CEUs, em conformidade com a legislação vigente.
   4. Dessa forma, as ações de Mobilização Social nas comunidades que receberão um CEU devem ser desenvolvidas pelo ente federado ao longo da implantação do equipamento, com o objetivo central de envolver a sociedade civil na gestão do equipamento. Tais ações contribuem para o pleno funcionamento do CEU, garantindo os princípios da eficácia, da eficiência, da efetividade e da economicidade do investimento público realizado no âmbito do Programa CEUs.
   5. O presente termo de referência tem como objetivo definir e detalhar as ações previstas para a Mobilização Social do CEU´S / Frei Damião, localizados na Av. Mundaú, Nº 1381- Benedito Bentes, Maceió - AL, 57085-778, especificando a aplicação dos recursos disponibilizados pelo Ministério da Cultura para esse fim..
   6. Para apoiar as ações de Mobilização Social e Planejamento da Gestão, a União disponibiliza aos entes federados ajuda de custo no valor de R$ 21.950,00 (vinte e um mil novecentos e cinquenta reais) por CEU´s / Frei Damião, visando apoiar a realização de oficinas de mobilização social.
2. **DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO**
   1. A licitação para a futura **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUSÃO DA MOBILIZAÇÃO SOCIAL DO CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS** do Município de Maceió será realizada na modalidade Pregão Presencial, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo por finalidade o sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, essa Licitação será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal Nº. 10.520/2002, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal Nº. 8.666/93; Lei Complementar Nº. 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar Nº. 147/2014.
3. **DA PARTICIPAÇÃO**
   1. Poderão participar deste Pregão os interessados que tenha ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as condições exigidas na Lei nº 10.520/02 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.666/93 bem como as demais exigências quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constantes deste Termo de referência e seus Anexos.
   2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
      * 1. Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou que possua alguma sanção administrativa exarada por está Administração Pública que seja impeditiva de participar de licitações e contratar com a Administração, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
        2. Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;
        3. Empresa que tenha como sócio(s) servidor (es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal.
4. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E HABILITAÇÃO DOS LICITANTES**
   1. A Qualificação Técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de:
5. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou está fornecendo materiais compatíveis com o objeto deste Pregão. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.
6. Deverão ser apresentados atestados técnicos **pela empresa licitante**, correspondentes a pelo menos 50% (Cinquenta por cento) do valor estimado do objeto desta licitação.
7. Certidão de registro e quitação da empresa no Conselho Regional de Serviço Social – **CRESS**, com o nome do(s) responsável (eis) técnico(s), tendo em vista que o Objeto deste Instrumento abrange serviços de natureza Social.
8. Comprovação de que possui em seu quadro, até a data da licitação, profissional graduado em Serviço Social ou áreas afins, detentor de atestado de responsabilidade técnica, acompanhada de Certidão emitida pelo **CRESS**, para execução do(s) serviço(s) compatível (is) com o objeto desta licitação, nos termos do inciso II do Art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
9. Declaração fornecida à **CPL/ARSER**, subscritas por quem detém o poder de gerência e pelo seu responsável técnico devidamente comprovado, que a licitante:
   1. Tomou conhecimento de todas as informações, e que se submete integralmente às condições estabelecidas neste Termo e nas Leis 8666/93, 8883/94 e 5194/66, assim como na legislação complementar pertinente, para fiel cumprimento das obrigações objeto do competente certame licitatório;
   2. Tem pleno e total conhecimento das características territoriais dos locais onde serão realizados os serviços e operação, objeto deste Termo;
   3. Compromete-se a iniciar os serviços no prazo máximo de **10 (DEZ)** dias corrido a partir da ASSINATURA DO CONTRATO, conforme **item 12**, sob pena de ter o contrato cancelado sem que caiba qualquer recurso por parte da empresa participante.

.

1. Comprovação, pelo licitante de experiência mínima de DOIS ANOS, no mercado referente aos serviços do objeto licitado (TCU – Acordão nº 2939/2010- Plenário, TC-019-549/2010-5, REL. Min. Aroldo Cedraz, 03.11.2010)
2. **DA JUSTIFICATIVA**
   1. O objetivo geral das ações aqui propostas é promover a continuidade da mobilização social com foco na ocupação dos espaços das Praças CEUs, por meio de ações de educação e formação artística e cultural, tendo como base a realidade sociocultural local e o fortalecimento do processo de mobilização social para a gestão compartilhada.

**Tem-se como objetivos específicos, ainda, conforme Art. 2º da Portaria No 108/2015:**

1. Promover a continuidade da mobilização social com foco na ocupação dos espaços das Praças CEUs, por meio de ações de educação e formação artística e cultural, tendo como base a realidade sociocultural local e o fortalecimento do processo de mobilização social para a gestão compartilhada.
2. Fornecer apoio técnico, metodológico e financeiro aos entes federados integrantes do Programa CEUs para o desenvolvimento de ações de Mobilização Social para Ocupação em Formação Artística e Cultural nas Praças CEUs oficialmente inauguradas, consolidando o processo de mobilização social para gestão compartilhada e o caráter de formação e capacitação do equipamento.
3. Promover o empoderamento do Grupo Gestor e dos atores locais, por meio da deliberação sobre as ações, do acompanhamento da execução, da mobilização da comunidade para participação nas atividades a serem desenvolvidas no âmbito da meta de Mobilização Social para Ocupação em Formação Artística e Cultural, bem como da avaliação parcial e final do processo;
4. Promover o sentimento de apropriação da comunidade em relação à Praça CEU, bem como a gestão compartilhada do equipamento;
5. Promover a revisão e a complementação do Mapeamento Sociocultural dos Territórios de Vivência das Praças CEUs, potencializando as redes e parcerias para a gestão e a ocupação dos equipamentos;
6. Promover a inclusão social e produtiva da comunidade, por meio dos processos de formação e capacitação a serem desenvolvidos;
7. Desenvolver atividades que fortaleçam parcerias com grupos e instituições de ensino, Pontos de Cultura e outros atores locais, identificados nos mapeamentos socioculturais;
8. Valorizar as iniciativas socioculturais, a cultura e as tradições locais;
9. Promover o intercâmbio de experiências, grupos e iniciativas entre as Praças CEUs, fortalecendo suas redes nacionais e regionais de gestores e comunidades.
10. **DOS RESULTADOS**
    1. Ao final do processo de Mobilização Social para Ocupação, devem ser atingidos os seguintes resultados na Praça do CEU´S, conforme Art. 3º da Portaria No 108/2015:
11. Ampliação e atualização do Mapeamento Sociocultural dos Territórios de Vivência, incluindo entidades, lideranças, moradores, grupos, iniciativas e agentes socioculturais e artistas e esportistas atuantes na comunidade, dados que integrarão o cadastro dos Sistemas e-Praças e Mapas Culturais do MinC;
12. Fortalecimento do Grupo Gestor Tripartite, bem como de sua relação com a comunidade do entorno, por meio da realização de, no mínimo, quatro assembleias ampliadas e abertas à população: uma ao início de cada Etapa, visando apresentar e ratificar a proposta de ocupação, e outra ao final de cada Etapa, visando avaliar as ações realizadas;
13. Revisão do Planejamento Participativo para Gestão e Ocupação da Praça CEU e sua alimentação no Sistema e-Praças, com registro e divulgação dos resultados planejados e alcançados após a realização das ações;
14. Planejamento, execução e avaliação dos seguintes módulos obrigatórios de atividades:
15. 2 Módulos de Mobilização Social para a Ocupação – um em cada Etapa;
16. 2 Módulos de Oficinas de Produção Artística – um em cada Etapa;
17. 1 Módulo de Residência Artística/Intercâmbio entre Praças CEUs - Etapa 1;
18. 1 Módulo de Oficinas de Capacitação Artística - Etapa 2.
19. Ocupação de, no mínimo, quatro dos espaços das Praças CEU – Biblioteca, Cineteatro, CRAS, salas multiuso, laboratório multimídia, quadra, áreas externas, pista de skate – por Etapa, com realização de pelo menos uma atividade em cada espaço, no âmbito dos módulos obrigatórios e complementares.
20. Capacitação de, no mínimo, 40 pessoas por Etapa, por meio da execução dos módulos de Oficinas de Produção Artística, Oficinas de Capacitação Artística e Residência/Intercâmbio, comprovada com listas de presença por atividade (contendo nome completo, RG e/ou CPF, contato dos participantes e assinatura), considerando-se capacitados os participantes com, no mínimo, 70% de frequência no total de atividades desenvolvidas por módulo.
21. **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**
    1. Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que ficam fazem partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição.
22. **PERÍODO E REGRAS PARA EXECUÇÃO DA PROPOSTA**
    1. As ações de Mobilização Social para Ocupação na Praça CEUs, são de responsabilidade dos entes federados, devendo ocorrer em duas Etapas em um período de 12 (doze) meses, sendo 5 (cinco) de execução e 1 (um) de prestação de contas para cada Etapa, a partir da assinatura do Termo de Compromisso específico para a meta.

**Condições para a solicitação dos recursos e execução da meta (Art. 4ºda Portaria No 108/2015):**

1. A Praça CEU deve estar oficialmente inaugurada.
2. A documentação completa para ateste físico da meta de Mobilização Social da Praça CEU de que trata a Portaria No 95/2014 deve ter sido encaminhada ao MinC.
3. A documentação de comprovação da constituição formal do Grupo Gestor Tripartite da Praça CEU deve ter sido encaminhada ao MinC em conformidade com o disposto na Portaria No 95/2014.
4. O prazo para encaminhar a documentação de que trata o Art. 4º é de 20 dias a contar da data de publicação da presente Portaria.

**Regras para elaboração do orçamento e execução da meta (Art. 12º da Portaria No 108/2015):**

1. Grupo Gestor: deverá coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades, promovendo, no mínimo duas assembleias: uma prévia para deliberação sobre as ações a serem executadas e uma de avaliação final, ambas abertas à comunidade e amplamente divulgadas.
2. Eixos temáticos: os Grupos Gestores das Praças CEUs, juntamente com as comunidades, deverão adotar no mínimo 2 (dois) eixos temáticos em cada etapa, que deverão ser trabalhados de maneira integrada.
3. Público beneficiário, conforme item 5 do Termo de Referência: as atividades deverão contemplar no mínimo duas faixas etárias (crianças, jovens, adultos e/ou idosos), incluindo público em idade escolar.
4. Espaços: durante cada Etapa da meta, no mínimo quatro dos espaços da Praça CEU – biblioteca, cineteatro, CRAS, salas multiuso, laboratório multimídia, quadra, áreas externas, pista de skate - deverão ser utilizados, com realização de, no mínimo, uma atividade por espaço.
5. Parcerias: firmar no mínimo duas parcerias – sem envolvimento de recursos – para realização de cada Etapa da meta (escolas, universidades, Governos Estaduais, empresas, etc.).
6. Execução: o regime de execução das ações de ocupação será obrigatoriamente o “regime misto”, garantindo que a meta seja realizada de forma parcialmente direta e parcialmente indireta.
7. Terceirização: terceirizar no máximo de 30% dos recursos de cada Etapa por Pessoa Jurídica contratada, sendo que serão permitidas apenas organizações sem fins lucrativos, preferencialmente Pontos de Cultura, se houver.
8. Publicidade: Antes de iniciar a execução das atividades de cada Etapa, o ente federado deve encaminhar cartas do chefe do poder executivo municipal ou do Distrito Federal ao Conselho Municipal de Assistência Social e/ou ao Conselho Municipal de Cultura, informando o calendário de execução das atividades de ocupação. Tais cartas, que visam dar publicidade ao processo e potencializar o apoio dos órgãos municipais de controle social no processo de mobilização e ocupação, (modelo no Anexo I) serão utilizadas posteriormente para comprovação da execução física do objeto.
9. Sistema e-Praças: preenchimento e atualização obrigatórios de todos os módulos do sistema, a ser presentado na prestação de contas de cada Etapa.
10. **PÚBLICO BENEFICIÁRIO** 
    1. Grupos Gestores das Praças CEUs, comunidades dos Territórios de Vivência beneficiadas pelo investimento do Governo Federal, representantes de entidades da sociedade civil organizada com interesse em apoiar e realizar parcerias para a execução da iniciativa, bem como em executar ações mediante contratação (terceirização).
    2. As atividades deverão contemplar a população moradora do entorno do equipamento, incluindo crianças, jovens, adultos e/ou idosos, especialmente o público em idade escolar, conforme características locais.
    3. Espera-se que a média de público por oficina seja em torno de 40 pessoas. O CEU/Frei Damião , localizados na Av. Mundaú, Nº 1381- Benedito Bentes, Maceió - AL, 57085-778, terá como área de abrangência parte do bairro do Benedito Bentes, com o alcance de vários conjuntos habitacionais que se localizam no referido bairro dos quais fazem parte aproximadamente 6.283 residências em situação de vulnerabilidade social (de acordo com mapeamento realizado em 2015, pela SEMAS). Nesse território estão inseridas as áreas seguintes: Grota do Paredão, Grota do Carimbão, Grota Iraci Lima dos Santos, Travessa Mundaú, Cj. Frei Damião, Grota da Paz, área verde por trás do terminal do Cj. Frei Damião, área verde do entorno do Cj. Frei Damião e do Benedito Bentes 2, Cj. Benedito Bentes 2, Cj. Douglas e seu entorno, Cj. Geraldo Bulhões, cj. Benício Mendes, Cj. Carminha, Cj. 1º de julho, Loteamento Parque das Américas e Grota do Gino.
11. **METODOLOGIA**
    1. A formatação do projeto deve combinar no mínimo dois dos eixos abaixo relacionados (art. 8º, §3º, inciso I da Portaria No 108/2015), essenciais na mobilização social para ocupação em formação artística e cultural que leve em consideração as características socioculturais do território de vivencia da Praça CEU. Dessa forma, cada Grupo Gestor da Praça CEU deverá deliberar e definir no mínimo dois eixos temáticos para a execução das ações, visando ao fortalecimento da identidade sociocultural local e à melhor escolha dos parceiros institucionais para apoiar a realização das atividades.
    2. Conforme indicado na Cartilha de Orientação para Ações de Mobilização Social, todas as ações a serem desenvolvidas deverão levar em consideração a efetiva participação da comunidade como sujeitos do processo. Portanto, a seguir descreveremos algumas metodologias e dinâmicas que serão utilizadas para realização das atividades de mobilização social no processo de mediação com a comunidade, de acordo com a tabela descrita no **item 10**, especialmente:
12. **Mapeamento Comunitário**

O mapeamento comunitário, também chamado de Biomapeamento, é uma técnica de diagnóstico participativo de um território - bairro, área, cidade etc. Consiste na elaboração de mapas temáticos comunitários, que promovem o reconhecimento socioespacial de um território, mostrando diversos olhares sobre a área e criando oportunidades de identificação de seus problemas e potencialidades.

1. **Painel**

Recomenda-se que tudo que for debatido em plenária, perguntado e falado, seja anotado no painel. Isso ajuda a formação de uma visão coletiva das colocações e também garante que as opiniões sejam registradas e visualizadas por todos. As tarjetas coloridas podem ser utilizadas separando-se temas por cores, o que ajuda na leitura final do painel.

1. **Linha do Tempo**

A dinâmica da Linha do Tempo proporciona a reconstituição de partes da história do bairro, a partir da relação dos moradores com o mesmo, resgatando e ordenando no tempo fatos e personagens que marcaram a história do local.

1. **Diagnóstico Rápido Participativo – DRP**

O DRP é uma dinâmica de grupo que consiste num levantamento da realidade local a partir do olhar de seus moradores, construindo mapas das fragilidades, potencialidades e ações viáveis de serem realizadas pela e com a comunidade. Esta é uma dinâmica que contribui para o diagnóstico e planejamento participativo.

1. **Chuva de Ideias**

Essa dinâmica estimula a participação e permite a escuta de todos. A partir da definição de um tema são abertas rodadas de escuta do grupo (sem censura). Após a escuta e o devido registro dela, o grupo passa à análise das falas e a construção da síntese, que poderá ocorrer por consenso ou pelo voto.

1. **Construção de Maquete Simbólica**

Construí-las é uma forma dos participantes expressarem seus sonhos e projeções para um bairro ou um local.

1. **Contrato Coletivo**

Consiste na escuta, diálogo e registro dos acordos consensuados com a plenária, onde todos se comprometem em cumprir. Esse material fica exposto para que o grupo possa acompanhar as combinações.

Considerando a dinamicidade do processo participativo, além das dinâmicas já descritas, serão também utilizadas outras técnicas, como: exposição oral, trabalhos em grupos, debates, apresentações em PPT, relatos de experiência, acordos de plenária e outras que sejam melhores apropriadas aos temas em pauta, sempre ouvindo o grupo e sem descaracterizar a proposta.

Alguns momentos, como acolhida, síntese, encaminhamentos e avaliação dos encontros serão comuns a todas as oficinas e reuniões.

Para o registro das informações serão utilizados os seguintes instrumentos: lista de presença, ata dos encontros, formulário de avaliação e sugestões, além dos registros de foto e vídeo.

Serão utilizados os seguintes equipamentos para a realização das atividades de oficinas e reuniões: multimídia, tela de projeção, notebook, caixa de som e microfone, filmadora, máquina fotográfica, além dos materiais já previstos no Orçamento do Termo de Referência.

1. **TABELA SÍNTESE DAS 08 OFICINAS PARA MOBILIZAÇÃO SOCIAL E GESTÃO DO CEU, INCLUINDO METODOLOGIAS DE REFERÊNCIA.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oficina** | **Objetivos** | **Ações e metodologias possíveis** | **Pré-requisitos** | **Tarefa para a oficina seguinte** |
| 1. Sensibilização  Duração: 3 horas | • Sensibilizar acerca do projeto;  • Acordar com a comunidade o calendário de atividades;  • Potencializar da divulgação na comunidade. | - Acolhida dos participantes, apresentação da equipe e dos participantes. Dinâmica: rodada de apresentações.  - Apresentação das atividades propostas para o encontro. Dinâmica: exposição oral.  - Apresentação do projeto do CEU, da proposta do trabalho de Mobilização Social e do Mapeamento Sociocultural de lideranças e entidades. Dinâmica: projeção em PPT debate de plenário, distribuição de material informativo;  - Estabelecer com o grupo regras de convivência, calendário de atividades e formas de potencializar a divulgação na comunidade. Dinâmica: Chuva de ideias, acordos em plenária e contrato coletivo. - Painel síntese do encontro, encaminhamentos e tarefas.  - Avaliação. Dinâmica: Rodada de colocações entre equipe e os participantes | • Reunião prévia de apresentação do projeto na comunidade;  • Mapeamento Sociocultural de Lideranças e entidades realizado e apresentado na comunidade;  • Definição de local adequado para sequencia de reuniões; • Divulgação prévia na comunidade. |  Ação coletiva de divulgação para a próxima oficina.   Trazer p a próxima oficia registros dos bairros ou cidade que considere relevante. (imagens, fotos, textos, vídeos, matérias, nomes de artistas ou atletas etc) |
| 2. Grupo Gestor - Gestão Compartilhada  Duração: 3 horas | • Trabalhar com o grupo o pertencimento do bairro;  • Trabalhar o sentimento de coletividade de grupo;  • Trabalhar o conceito de gestão compartilhada. | - Acolhida dos participantes, apresentação das atividades do dia, memória da oficina anterior e relato e avaliação da tarefa de divulgação. Dinâmica: exposição dialogada.  - Sensibilização sobre o sentido de pertencimento a cidade e ao bairro. Dinâmica: Painel de Imagens, Linha do Tempo, música e declamação de poesia.  - A construção humana é o alicerce do CEU. Dinâmica: A Teia e debate em grupo.  - Modelos de gestão e gestão compartilhada. Dinâmica: Exposição Oral, Debate em Grupos e Acordos em Plenária.  - Painel síntese do encontro, encaminhamentos e tarefas.  - Avaliação. Dinâmica: Que pena, que bom e que tal. | • Oficina 1 realizada;  • Divulgação na comunidade. | • Mapa Sociocultural de entidades, moradores, instituições e lideranças que podem participar da Gestão do CEU. |
| 3. Grupo Gestor - Objetivos e composição  Duração: 3 horas | • Definir os objetivos do grupo;  • Listar os segmentos que devem estar representados;  • Definir a proporção de representações e o número de membros. | - Acolhida dos participantes, apresentação das atividades do dia, memória da oficina anterior. Dinâmica: exposição dialogada.  - Apresentação da tarefa do Mapa Sociocultural. Dinâmica: Construção dos Biomapas e Pontos Coloridos.  - Mãos à obra da construção imaterial do CEU. Trabalhar os limites e possibilidades da gestão compartilhada, definir objetivos e a estruturação do grupo gestor. Dinâmica: Exposição dialogada, construção da Matriz FOFA (Forças e oportunidades x Fraquezas e ameaças), Debate em Grupos, Acordos em Plenária.  - Painel síntese do encontro, encaminhamentos e tarefas.  - Avaliação. Dinâmica: O que levo hoje em minha bagagem? | • Oficina 2 realizada;  • Divulgação na comunidade;  • Grupo coeso de participantes. | • Trazer uma experiência de um grupo que trabalha na comunidade, relatando como este funciona. |
| 4. Grupo Gestor - Regras e Institucionalidade  Duração: 3 horas | • Definir as regras básicas de funcionamento do grupo: forma de eleição/indicação de membros; período de mandato; frequência de reuniões;  • Criar uma comissão executiva para elaborar o estatuto do grupo. | - Acolhida dos participantes, apresentação das atividades do dia, memória da oficina anterior. Dinâmica: exposição dialogada.  - Apresentação criativa das experiências dos grupos que trabalham na comunidade.  - Apresentar a síntese das definições da oficina anterior – (objetivos e estrutura do grupo gestor) e estabelecer as regras de funcionamento do grupo. Dinâmica: exposição dialogada, debate em grupos, acordos em plenária, votação (caso necessário).  - Escolha dos membros que formarão o Grupo Gestor e criação da Comissão Executiva para elaborar o estatuto. Dinâmica: exposição dialogada, debate em grupos, acordos em plenária, indicações ou votação (caso necessário).  - Painel síntese do encontro, encaminhamentos e tarefas.  - Avaliação. Dinâmica: Pontos coloridos. | • Oficina 3 realizada;  • Divulgação na comunidade;  • Grupo coeso de participantes. | • Entrevistar ao menos 3 pessoas da comunidade de diferentes faixas etárias sobre os usos e programação desejados para o CEU. |
| 5. Usos e programação  Duração: 3 horas | • Listar prioridades coletivas de usos, atividades e programação;  • Listar potenciais parceiros para o funcionamento do CEU. | - Acolhida dos participantes, apresentação das atividades do dia, memória da oficina anterior. Dinâmica: exposição dialogada.  - Apresentação com memória das entrevistas com a comunidade sobre os usos e programação desejados para o CEU. Dinâmica: exposição dialogada, Painel síntese com tarjetas.  - Prioridades coletivas de usos, atividades e programação do CEU e Potenciais parceiros. Dinâmica: Debate em grupos, acordos em plenária, Contrato Coletivo.  - Painel síntese do encontro, encaminhamentos e tarefas.  - Avaliação. Dinâmica: Rodada de colocações entre equipe e os participantes. | • Oficina 4 realizada; • Divulgação na comunidade; • Grupo coeso de participantes. | • Visita da comunidade a construção |
| 6. Intervenção artística/paisagística - planejamento  Duração: 3 horas | • Definir uma ação de intervenção nos edifícios e/ou nas áreas verdes do CEU;  • Listar potenciais parceiros para a ação, materiais e recursos necessários. | - Acolhida dos participantes, apresentação das atividades do dia, memória da oficina anterior. Dinâmica: exposição dialogada, linha do tempo da construção do CEU.  - Apresentação síntese das construções já feitas até o momento. Dinâmica: Painel e Linha do Tempo.  - Planejamento da ação de intervenção. Dinâmica: Chuva de ideias, desenhos e/ou maquete das propostas de intervenção, acordos em plenária.  - Definição de parceiros e materiais para ação. Dinâmica: Chuva de ideias e painel.  - Painel síntese do encontro, encaminhamentos e tarefas.  - Avaliação. Dinâmica: Pontos coloridos. | • Grupo coeso de participantes;  • Estágio das obras – em finalização;  • Presença de consultor convidado.  • Oficina 5 realizada | • Convidar pelo menos 3 pessoas para participar da intervenção.  • Ação coletiva de divulgação do evento da sétima oficina. |
| 7. Intervenção artística/paisagística – ação  Duração: 6 horas | • Executar uma ação de intervenção nos edifícios e/ou nas áreas verdes do CEU;  • Fortalecer o Grupo Gestor formado;  • Promover o sentimento de apropriação em relação à CEU;  • Dar aos edifícios e espaços externos da CEU a identidade da comunidade. | - Acolhida dos participantes, apresentação das atividades do dia. Dinâmica: Música, exposição dialogada.  - Mutirão comunitário para execução de uma ou mais intervenções artísticas ou paisagísticas.  - Atividade de integração e confraternização do grupo com a comunidade.  - Planejamento da oficina de inauguração. Dinâmica: Chuva de ideias, acordos de plenária e painel síntese.  - Avaliação. Dinâmica: formulário de avaliação e sugestões. | • Oficina 6 realizada; • Grupo coeso de participantes;  • Estágio das obras – em finalização;  • Presença de monitores de apoio ao mutirão;  • Materiais para a intervenção;  • Realização de ampla divulgação na comunidade. | • Registrar todo o processo (fotos e/ou vídeo)  • Ação coletiva de divulgação do evento de inauguração |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8. Ação de mobilização artística e esportiva (oficina complementar)  Duração: todo dia | • Sensibilizar a comunidade para os potenciais usos e programação do CEU, considerando todos os seus espaços. | – Acolhida e inscrição dos participantes, apresentação das atividades do dia. Dinâmica: Intervenção artística, exposição dialogada, cartazes da programação.  - Apresentação orientada dos espaços: Biblioteca, Cineteatro, Laboratório Multimídia, Áreas externas – Quadra, Pista de Skate e Praça.  - Oficinas e apresentações com participação de oficineiros e artistas convidados.  - Ato oficial de Inauguração do CEU. | • Oficina 7 realizada;  • Grupo coeso de participantes;  • Obra concluída;  • Presença de monitores;  • Materiais para as atividades;  • Realização de ampla divulgação na comunidade | 8. Ação de mobilização artística e esportiva (oficina complementar)  Duração: todo dia |

1. **DO PERIODO DE EXECUÇÃO**

As ações de Mobilização Social no CEU/ Frei Damião, são de responsabilidade e será executada diretamente pelo Executivo Municipal, devendo ocorrer durante o período de implantação do equipamento. O Ministério da Cultura indica que a mobilização social se inicie a partir do início das obras, devendo durar todo o período de construção, intensificando-se com a aproximação da inauguração. O período de execução do CEU no Município do Maceió tem previsão de **6 (seis) meses**, a contados a partir de sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município. Podendo, caso necessário, ser prorrogado até dezembro de 2019.

1. **DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

O arrematante deverá apresentar-se para assinar o Contrato em até **10 (Dez)** dias corridos será designada uma Comissão para avaliar as documentações previstas neste Edital, se o mesmo satisfaz o quanto solicitado sob pena de desclassificação.

Caso as especificações não estejam de acordo com as exigências, a CONTRATADA deverá substituir ou complementar o material em questão no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados da notificação, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

Decorridos os Prazos acima citados e, não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, perderá a mesma o direito a contratação independentemente de sujeitar-se ás penalidades do art. 7º da lei Federal nº 10.520/2002 e autorizará a contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora.

1. **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após a realização dos Serviços de acordo com o cronograma pré definido, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor designado como Gestor do Contrato, por meio de ordem bancária emitida em nome do Contratado, para crédito na conta corrente por ele indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, devendo o contratado, na oportunidade, estar cadastrado no **EJADE.**

Nenhum pagamento será efetuado à empresa a ser contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.

A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação da Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo INSS e do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, quando na apresentação da Fatura/Nota Fiscal.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento do objeto fornecido.

1. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros e orçamentários para garantir a aquisição dos materiais serão provenientes de recurso próprio ~~do Convênio~~ no valor estimado de **R$25.078,75** (vinte cinco mil setenta e oito reais setenta e cinco centavos):

PTR´S : 14.002.08.244.0024.001.4020

ELEMENTO DE DESPESAS: 33.90.00.00

FONTE DE RECURSOS: 2000.02.027

CONT. REPASSE : nº 363240-64/2012 - R$ 21.950, 00

FONTE DE RECURSOS: 0010.00.000

RECUROS PRÓPRIOS (CONTRAPARTIDA): R$3.128,75

1. **DO GESTOR DO CONTRATO**

A Gestão do Contrato será determinada pela **Secretaria Municipal de Assistência Social -SEMAS**, situada na avenida Comendador Leão nº 1383, Poço, Maceió-AL, por meio de portaria publicada no Diário Oficial do Estado, tendo o Gestor as atribuições de administrar o Contrato.

1. **DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A execução dos contratos será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor designado para este fim, podendo ser auxiliado por outro(s) servidor (es) igualmente designado(s); A fiscalização e controle dos serviços prestados ficarão a cargo da Coordenação Geral dos CRAS – SEMAS.

Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade do objeto. Deverá conjuntamente fazer registros em relatório próprio por escrito, anotando as irregularidades constatadas, remetendo-o ao chefe imediato para as devidas providências por parte da CONTRATADA.

A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do licitante ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações).

1. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA, além das determinações contidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório, que aqui se consideram literalmente transcritas, bem como daquelas decorrentes de lei, obriga-se - a:

1. Fornecer os bens e/ou serviços de acordo com as especificações técnicas constantes no termo de referência;
2. Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
3. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do objeto a ser licitado;
4. Realizar os Serviços objetos desta licitação em perfeita execução, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações contidas neste Termo;
5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
7. Ressarcir quaisquer danos ou prejuízos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização e acompanhamento da contratante;
8. Credenciar preposto para representá-la permanentemente junto à contratante, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do contrato;
9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
10. Substituir imediatamente, à suas expensas, os materiais em que se verificarem imperfeições, defeitos ou que vierem a ser rejeitados pelo gestor ou fiscal do contrato.
11. Assumir também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho das atividades pertinentes ao contrato ou em conexão com elas, ainda que nas dependências da CONTRATANTE;
12. A empresa que se recusar a entregar o objeto em discordância com as condições e especificações propostas neste Termo, estará sujeita a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, cabendo defesa prévia, recurso e vista do processo, nos termos do art. 109 do mesmo diploma legal;
13. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
14. Receber os bens e/ou serviços deste objeto licitados, disponibilizando local, data e horário. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e/ou serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
15. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
16. Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos objetos, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os as especificações constantes neste Termo.
17. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor.
18. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega do objeto em questão.
19. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
20. Efetuar o pagamento em até 05 (cinco) dias, mediante a entrega da versão final do plano com os possíveis ajustes indicados pela Coordenação Geral de Planejamento e Orçamento e pelo Conselho de Assistência Social, conforme valores estabelecidos no contrato, assim como fazer os devidos recolhimentos fiscais e tributários.
21. Fornecer as informações necessárias à elaboração do Plano de Assistência Social;
22. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a sua proposta, tumultuar a sessão, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Se a licitante vencedora se recusar injustificadamente a assinar, aceitar ou retirar o contrato e/ou receber a Ordem de Serviço, dentro do prazo estabelecido pela **Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS**, hipóteses em que se caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, a Sessão será retomada e as demais licitantes serão chamadas na ordem de classificação, sujeitando-se a licitante desistente às seguintes penalidades:

1. suspensão temporária para participar de licitação e assinar contratos com o Município pelo prazo de 02 (dois) anos;
2. declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo de 02 (dois) anos;
3. impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos e descredenciamento da Agencia Municipal de Regulação de Serviços Delegados- ARSER por igual prazo.
4. As sanções administrativas serão registradas no SICAF.
5. **DA HABILITAÇÃO**
6. Apresentação de documento de identidade e CPF;
7. Certidão negativa de débitos do Estado;
8. Certidão negativa de débitos do Município;
9. Certidão negativa de débitos trabalhistas;
10. Formação de nível superior, na área de Ciências Humanas ou Sociais Aplicadas, preferencialmente, em Serviço Social;
11. Experiência profissional comprovada de atuação na área de Assistência Social;
12. Experiência profissional comprovada em planejamento da Política de Assistência Social;
13. Experiência profissional comprovada em elaboração do Plano de Assistência Social.
14. **DISPOSIÇÕES GERAIS**
15. A vigência do contrato se dará até 31 de dezembro de 2018.
16. É competente o foro da Comarca de Maceió para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente contratação.

Maceió, 26 de Dezembro de 2018.

**ANEXO I**

**Orçamento de Referência 1 - Módulo Básico**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Itens de custeio** | **Custo / Unidade** | **Unidade** | **Quantidades** | | **Total (R$)** | **Variação máxima**  **superior (50%)** | |
| **1 - Recursos Humanos - horas técnicas** | | | | | | | |
| 1.1. Coordenador (1) |  | Hora técnica | 72 (2) | |  | **R$** | |
| 1.2. Monitor (3) |  | Hora técnica | 72 | |  |
| 1.3. Consultor Intervenção Artística (4) |  | Hora técnica | 12 | |  |
| **Total Recursos Humanos** | | | | | **R$** |  | |
| **2 - Material** | | | | | | | |
| 2.1. KIT Material |  | KIT | 8 | |  | **R$** | |
| 2.2. Lanche/café para p/ conjunto de oficinas (5) |  | diária/participante por oficina | 320 | |  |
| 2.3. KIT Intervenção Artística |  | KIT | 1 | |  |
| 2.4. KIT Divulgação |  | KIT | 8 | |  |
| 2.5. KIT Equipamentos |  | KIT/diária | 8 | |  |  | |
| 2.6. KIT Decoração |  | KIT | 8 | |  |  | |
| **Total Material e Divulgação** | | | | **R$** | | |  |

**NOTAS:**

(1) Profissional com experiência na coordenação de trabalhos de mobilização social e/ou educação popular.

(2) Inclui acompanhamento de 8 oficinas, com duração de 3 horas e tempo de preparo e relatoria de mais 6 horas. Totalizando 9 horas de trabalho por reunião, por membro da equipe e cerca de 72 horas de trabalho total, por membro da equipe.

(3) Profissional com experiência na facilitação de trabalhos de mobilização social e/ou educação popular.

(4) Consultor especialista em intervenções artísticas/paisagísticas, visando planejamento e execução de duas oficinas de intervenção artística/paisagística no edifício e/ou no seu entorno.

(5) Considerando 40 pessoas por oficina, em 8 oficinas, o que equivale a 320 diárias no total.

**ANEXO II**

### Material

Trata-se de material a ser utilizado nas oficinas de mobilização social, sendo a unidade medida por KITs10. A medição por KITs visa facilitar a comprovação de contas por notas fiscais únicas para cada KIT.

Recomenda-se a aquisição de um KIT Moderação e um KIT Papelaria para cada oficina realizada.

### Tabela 1. KIT Material

|  |
| --- |
| **KIT Material** |
| **KIT Moderação:** Papel tipo painel para anotações; Tarjetas em formato A5 em cartolina, 4 cores diversas; Crachás horizontais em PVC c/ cordão 8x12 cm; Papel sulfite/A4 75mg; Canetas hidrográficas ponta grossa (cores diversas); Canetas hidrográficas ponta média (cores diversas); Cola branca lavável; Fita adesiva crepe 18X50; Barbante 8 fios; Tesoura escolar c/ ponta arredondada. |
| **KIT Papelaria:** Papel cartão fosco (várias cores); Material impresso PB A4; Material impresso PB A3; Material impresso colorido A3; Material impresso colorido A1. |

10 A medição por KITs, apresentada nos itens Material, Intervenção Artística, Divulgação, Equipamentos e Decoração, visa facilitar a comprovação de contas por notas fiscais únicas para cada KIT. O descritivo de itens que compõe cada KIT aqui apresentado é uma referência do tipo de aquisição a ser realizada, não devendo limitar a composição dos materiais a serem adquiridos por cada ente federado.

### Lanche/ café para participação nas oficinas

Serve para cobrir despesas de alimentação do beneficiário do evento.

### Tabela 2. Lanche/ café

|  |
| --- |
| **Lanche/ café** |
| Lanche/ café por oficina por participante |
| Café simples por participante |

1. **Intervenção Artística / Paisagística / Teatro**

Trata-se de material a ser utilizado na oficina de intervenção artística/paisagística/teatro, sendo a unidade medida por KIT. A medição por KITs visa facilitar a comprovação de contas por notas fiscais únicas para cada KIT.

### Tabela 3. KIT Intervenção Artística / Paisagística / Teatro

|  |
| --- |
| **KIT Intervenção Artística / Paisagística / Teatro** |
| **KIT Intervenção Artística / Paisagística / Teatro:** Material bruto e ferramentas para produção de esculturas (madeira, ferragens, ferramentas); Material para confecção de painel mosaico (cacos de azulejo, argamassa para assentamento, pá); Material para painel de pintura sobre parede (Tinta spray, tinta acrílica, solventes, pincéis, bandejas com conj. de rolos); Ferramentas e produtos de jardinagem (enxadas, KIT pás, Rastelo, pás grandes, cavadeiras, luvas); Mudas diversas; Equipamento de Proteção Individual – EPI (Capacetes, luvas, máscaras, óculos); Material diverso para execução prática de teatro (caixa de som portátil com entrada para bluetooth; extensão elétrica 10 metros; bola de sopro colorida; elástico largo com 10 metros; pankake branco; pankake preto; pankake azul; pankake vermelho; pankake amarelo; pankake verde; kit com 08 esponjas triangular para maquiagem de teatro; kit de tinta cremosa color make com 10 cores; batom lábial cores diversas; lápis preto para olhos; apontador de lápis para olhos; kit de sombra para olhos com 54 cores; pente de plástico para cabelos; balde de lenços umedecidos com 400 unidades; removedor de maquiagem). |

1. **Divulgação**

Trata-se de material a ser utilizado para divulgação das oficinas e atividades de mobilização social, sendo a unidade medida por KIT. A medição por KITs visa facilitar a comprovação de contas por notas fiscais únicas para cada KIT.

Recomendamos a aquisição de um KIT divulgação para cada oficina, bem como um KIT para ação de mobilização artística.

### Tabela 4. KIT Divulgação

|  |
| --- |
| **KIT Divulgação** |
| **KIT Divulgação:** Filipeta PB em formato 6,5X21cm; Folder PB em formato A5; Cartaz em A3 colorido; Carro de som ou Anúncio em rádio local. |

1. **Equipamentos**

Trata-se de KIT para locação de equipamentos para a produção de uma ação de mobilização artística, especialmente aparelhagem de áudio, vídeo e iluminação, bem como palco para apresentações artísticas. A medição por KITs visa facilitar a comprovação de contas por notas fiscais únicas para cada KIT.

### Tabela 5. KIT Equipamentos

|  |
| --- |
| **KIT Equipamentos** |
| **KIT Equipamentos:** microfones, cabos, mixadores, auto-falantes, luzes refletoras, luzes de foco, mesas de som, equalizadores, palco móvel, equipamentos de vídeo. |

1. **Decoração**

Trata-se de material para a decoração de um evento de mobilização artística, especialmente tecidos, papelaria, plantas ornamentais, entre outros. A medição por KITs visa facilitar a comprovação de contas por notas fiscais únicas para cada KIT.

**Tabela 6. KIT Decoração**

|  |
| --- |
| **KIT Decoração** |
| **KIT Decoração:** tecidos diversos, papelaria decorativa em cores diversas, plantas e flores. Material de fixação: adesivos, rolo de barbante, grampos. |

**ANEXO III**

**Cronograma de Referência para a Mobilização Social**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **MÊS** | | | | | | |
| **Ação** | **Participantes** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| Reunião para apresentação dos projetos das CEUs nas comunidades | Ente federado/ comunidade |  |  |  |  |  |  |  |
| Mapeamento Sociocultural do Território de Vivência do CEU (lideranças, entidades e iniciativas culturais e comunitárias) | Ente federado/ comunidade |  |  |  |  |  |  |  |
| Reunião de apresentação dos resultados do Mapeamento Sociocultural | Ente federado/ comunidade |  |  |  |  |  |  |  |
| Definição do local de reuniões de mobilização social; Divulgação do calendário de atividades. | Ente federado/ comunidade |  |  |  |  |  |  |  |
| Oficina 1 – Sensibilização / História do  bairro | Ente federado/ comunidade |  |  |  |  |  |  |  |
| 1ª Reunião sobre andamento do projeto  / obra | Ente federado/ comunidade |  |  |  |  |  |  |  |
| Oficina 2 – Grupo Gestor – Gestão  Compartilhada | Ente federado/ comunidade |  |  |  |  |  |  |  |
| 2ª Reunião sobre andamento do projeto  / obra | Ente federado e comunidade |  |  |  |  |  |  |  |
| Oficina 3 - Grupo Gestor – Objetivos e  Composição | Ente federado e comunidade |  |  |  |  |  |  |  |
| 3ª Reunião sobre andamento do projeto  / obra | Ente federado e comunidade |  |  |  |  |  |  |  |
| Oficina 4 - Grupo Gestor – Regras e  Institucionalidade | Ente federado e comunidade |  |  |  |  |  |  |  |
| 4ª Reunião sobre andamento do projeto  / obra | Ente federado e comunidade |  |  |  |  |  |  |  |
| Oficina 5 – Usos e programação do  CEU | Ente federado e comunidade |  |  |  |  |  |  |  |
| 5ª Reunião sobre andamento do projeto  / obra | Ente federado e comunidade |  |  |  |  |  |  |  |
| Oficina Complementar - Grupo Gestor | Ente federado e comunidade |  |  |  |  |  |  |  |
| 6ª Reunião sobre andamento do projeto  / obra | Ente federado e comunidade |  |  |  |  |  |  |  |
| Oficina Complementar – Usos e  programação do CEU | Ente federado e comunidade |  |  |  |  |  |  |  |
| 7ª Reunião sobre andamento do projeto  / obra | Ente federado e comunidade |  |  |  |  |  |  |  |
| Oficina 6 - Intervenção no edifício e/ou  no seu entorno (planejamento) | Ente federado / consultor contratado / comunidade |  |  |  |  |  |  |  |
| Oficina 7 - Grupo Gestor – Intervenção  no edifício e/ou no seu entorno (ação) | Ente federado / consultor  contratado / comunidade |  |  |  |  |  |  |  |
| Ação de mobilização artística e  esportiva | Ente federado / profissionais  contratados / comunidade |  |  |  |  |  |  |  |
| Reunião de avaliação do processo | Ente federado/ comunidade |  |  |  |  |  |  |  |