

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO CP – SMC Nº 01/2024****1. INTRODUÇÃO**

**1.1** O MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SMC, torna público que fará realizar **CHAMAMENTO PÚBLICO** para escolha de Organização da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e posteriores alterações e do Decreto Municipal nº 42696/2016, para celebração de Termo de Colaboração, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho (Anexo I), parte integrante do presente Edital.

**1.2** O presente Chamamento Público e a parceria dele decorrente se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 42696 de 2016; do Decreto Municipal nº 21.083, de 20.02.2002 (cota para pessoas negras e mulheres); do Decreto Municipal nº 32.318, de 7.06.2010; pelas normas do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (CAF), instituído pela Lei Municipal nº 207, de 19.12.1980, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar Municipal nº 01, de 13.09.1990; pelas normas do Regulamento Geral do Código supracitado (RGCAF), aprovado pelo Decreto Municipal nº 3.221, de 18.09.1981 e suas alterações; bem como as normas constantes deste Edital e seus Anexos, normas que as organizações concorrentes declaram, pela sua participação no certame, conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

**1.3** As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as organizações da sociedade civil participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

**1.4** O Chamamento Público a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, ou anulados, sem que caiba às organizações da sociedade civil participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

**1.5** Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para início da sessão pública os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão de Seleção e protocolados no endereço da Gerência de Licitações e Contratos – GLAC, no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura – SMC: Rua Afonso Cavalcanti, nº 455, 2º andar – CEP 20.211-110, pelo e-mail [licitasmc@gmail.com](mailto:licitasmc@gmail.com), em horário comercial.

**1.6** Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à abertura da sessão pública, no endereço mencionado no subitem 1.4, em horário comercial. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o participante que não o fizer tempestivamente.

1.6.1 As Impugnações deverão ser decididas pela Comissão de Seleção em até 3 (três) dias úteis antes da sessão pública, com a divulgação da decisão pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital.

1.6.2 Não serão aceitas impugnações ao Edital encaminhadas por serviço postal, e-mail ou fac-símile.

**1.7** Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados nos sítios eletrônicos <https://www.rio.rj.gov.br/smc> e [https://ecomprasrio.rio.rj.gov.br/editais/banners\\_lista.asp](https://ecomprasrio.rio.rj.gov.br/editais/banners_lista.asp), bem como na sede da SMC, no endereço descrito no subitem 1.5, podendo os interessados comparecer munidos de *pen drive* para gravação dos arquivos.

1.7.1 A versão impressa do Edital e de seus anexos poderá ser adquirida mediante o pagamento de sua reprodução gráfica, através de DARM-RIO. Neste caso, quando da retirada da versão impressa do Edital e de seus anexos, a organização da sociedade civil deverá apresentar comprovante de pagamento constando a sua denominação ou razão social, o seu número de inscrição no CNPJ e o nº deste Edital.

## **2 AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

2.1 A autorização da Sra. Subsecretária de Gestão, consta do processo Administrativo nº SMC-PRO-2024/00645 de 06/03/2024, tendo sido publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO de 07/03/2024.

### 3 DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES

**3.1.** No dia 20 de maio de 2024, às 10h (dez horas), a Comissão de Seleção estará reunida na Rua Afonso Cavalcanti, 455, Bloco I, 2º Andar, Sala de Reunião 01, Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, para receber os envelopes referente ao presente Chamamento Público.

**3.2.** No caso do Chamamento Público não poder ser realizado na data estabelecida, será o mesmo transferido para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pela Secretaria Municipal de Cultura – SMC, situação na qual se dará divulgação pelas mesmas formas que se deu publicidade ao presente Edital.

### 4 DO OBJETO

Constitui objeto do Chamamento Público CP-SMC nº 01/2024 a seleção de uma Organização Social da Sociedade Civil sediada e/ou com filial no Município do Rio de Janeiro, para celebração de Termo de Colaboração, visando à **cogestão do equipamento cultural Areninha Cultural Jacob do Bandolim – Jacarepaguá, compreendendo atividades artísticas, de disseminação da arte, lazer e entretenimento, gastronomia, em atendimento à população, bem como atividades administrativas e da Sala de Livro e Leitura Milton Santos, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e em seu Plano de Trabalho (Anexo I).**

### 5 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 Os recursos necessários à realização do objeto ora selecionado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
PROGRAMA DE TRABALHO: 10.13.392.0154.2056  
CÓDIGO DE DESPESA: 335085  
FONTE DE RECURSO: 1500100

5.2 O desenvolvimento do Plano de Trabalho totalizará a importância de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), para cada projeto, conforme detalhamento estabelecido No Modelo de

Planilha Orçamentária ( valores Estimados) (Anexo III).

## 6 PRAZOS

6.1 Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no órgão ou entidade.

6.2 O prazo da execução do objeto ora selecionado é de 12 (doze) meses, tendo início a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

6.3 O prazo previsto no subitem 6.2 poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada a duração a 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos.

6.3.1 Quando a prorrogação for solicitada pela Organização da Sociedade Civil deverá ser devidamente formalizada e justificada em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto da parceria.

6.3.2 Por ocasião da prorrogação da vigência da parceria, os repasses financeiros para consecução dos seus objetos poderão ser reajustados para o novo período da parceria, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

6.3.2.1 No caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria.

6.3.2.2 Em relação aos demais custos e despesas previstos no Termo, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado- Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.

6.3.2.3 Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

6.3.2.4 Em qualquer hipótese de reajuste previsto neste item, o pleito deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria Municipal de Cultura - SMC.

6.3.2.5 Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação da parceria ou com o seu encerramento.

6.4 Os prazos relativos aos recursos administrativos são disciplinados em seção própria deste.

## **7 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

7.1 Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que atenderem às exigências constantes deste Edital, que não possuam 12 (doze) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com o Município do Rio de Janeiro, que funcionem sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim e que possuam normas de organização interna que prevejam, expressamente:

7.1.1 Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

7.1.2 Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta;

7.1.3 Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

7.1.4 Que possuam existência legal no mínimo de 3 (três) anos, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ; experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante; e instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

7.2 As organizações religiosas e as sociedades cooperativas são dispensadas da comprovação dos subitens 7.1.1 e 7.1.2.

7.3 Estão impedidas de participar deste Chamamento Público as organizações da sociedade civil que:

7.3.1 Não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;

7.3.2 Estejam omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

7.3.3 Tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

7.3.4 Tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

7.3.4.1 For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

7.3.4.2 For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

7.3.4.3 A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

7.3.5 Tenham sido punidas com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

7.3.5.1 Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

7.3.5.2 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

7.3.5.3 Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

7.3.5.4 Declaração de inuoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

7.3.6 Tenham tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

7.3.7 Tenham entre seus dirigentes pessoa:

7.3.7.1 Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

7.3.7.2 Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

7.3.7.3 Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

7.3.8 Tenham 12 (doze) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com a Administração Pública Municipal.

**7.4.** Não será permitida a participação de organização da sociedade civil que possua em sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra organização da sociedade civil que possua Termo de Colaboração ou de Fomento vigente celebrado com a Administração Municipal.

**7.5.** Não será permitida a participação de mais de uma organização da sociedade civil sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas, observando-se ainda o que dispõe o Decreto nº 42696/2016.

**7.6.** Não será permitida a participação de organização da sociedade civil cujos dirigentes, gerentes ou associados sejam servidores do Município ou de suas entidades, fundações ou autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data deste Edital. Conforme o art. 2º, do Decreto Municipal nº 19.381/2001, também será vedada a participação de entidades que possuam em seus quadros funcionais, profissional que tenha

ocupado cargo integrante aos 1º e 2º escalões de sua estrutura, nos últimos 12 (doze) meses, devendo apresentar declaração de atendimento às disposições desse Decreto (ANEXO IX).

## **8 REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO**

8.1 As organizações da sociedade civil participantes poderão ser representadas em todas as etapas deste Chamamento Público por seu representante legal ou por agente credenciado regularmente constituído.

8.2 Por credencial entende-se:

8.2.1 Procuração passada por instrumento público ou particular, que contenha no mínimo poderes “ad negocia” para manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da organização da sociedade civil;

8.2.2 Carta de credenciamento devidamente preenchida nos termos do Anexo V.

8.3 O representante legal deverá apresentar documento comprobatório de legitimidade para representar a organização da sociedade civil, via de regra, o ato constitutivo da organização da sociedade civil e a ata de eleição da diretoria vigente, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações. O agente credenciado deverá apresentar procuração ou carta de credenciamento acompanhada de documento comprobatório de que o mandante ou de que o signatário da carta possui poderes para tanto.

8.4 O representante legal ou o agente credenciado, antes da entrega dos envelopes e da credencial, deverá identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

8.5 A carta de credenciamento ou a procuração, o ato constitutivo da organização da sociedade civil e a ata de eleição, para fins de credenciamento, deverão ser entregues separadamente dos documentos exigidos neste instrumento convocatório, nos conjuntos “A” e “B” através de Pen Drive com arquivos no formato PDF com tamanho máximo de 9 (nove) MB (Megabytes) cada um, referidos no item 9.01 deste Edital, sem prejuízo da regra descrita no subitem 12.01.

8.6 Encerrada a fase descrita nos subitens **8.1, 8.2, 8.3 e 8.4**, iniciada no horário previsto no subitem **3.1**, não mais serão admitidos novos proponentes, devendo a Comissão de Seleção lavrar na ata o recebimento dos envelopes de proposta e documentação de habilitação.

## **9 APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

9.1 No local, data e hora estabelecidos no subitem 3.1, as organizações da sociedade civil interessadas neste Chamamento Público apresentarão os documentos e as propostas exigidos no presente Edital em arquivos no formato PDF, com 03 (três) Pen Drives, correspondentes a cada conjunto de documentos, “A” e “B” e Documentação de Credenciamento. Apresentados estes Pen Drives, em envelopes indevassáveis e lacrados, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um as seguintes indicações:

**CONJUNTO – PEN DRIVE “A” - PROPOSTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SMC**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO CP - SMC Nº 01/2024**  
***[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]***

**CONJUNTO – PEN DRIVE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SMC**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO CP - SMC Nº 01/2024**  
***[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]***

9.2 Mediante Decreto Rio nº 49.052 de 29 de junho de 2021 que versa sobre a implantação do sistema eletrônico de documentos e processos - Processo Rio, os processos da SMC, desde 31/11/2022, devem ser abertos por meio eletrônico.

9.2.1. Todas as documentações para a participação do presente Chamamento Público que fazem parte do Credenciamento, nos itens 8.1, 8.2, 8.3 e 8.4, assim como do Conjunto “A” e do Conjunto “B” referidos no item 9.1, deste edital, deve ser apresentadas, em Pen Drive com documentos no formato PDF.

9.2.2. No total, para participação no presente Chamamento Público, a Organização da Sociedade Civil precisará apresentar 3 (três) Pen Drives: 1 (um) Pen Drive com a documentação de Credenciamento. 1 (um) Pen Drive com a Proposta exigida para o Conjunto “A”, e 1 (um) Pen Drive com Documentação de Habilitação para Conjunto “B”, esses 2

(dois) últimos serão entregues em envelope lacrado, conforme item 9.1 deste edital e as orientações que se seguem:

a) As documentações serão entregues em Pen Drive em formato PDF com tamanho máximo de 9 (nove) MB (Megabytes) cada um.

b) Os arquivos que originalmente possuírem mais de 9 (nove) MB (Megabytes) devem ser comprimidos e/ou divididos quando for o caso. Esse procedimento deve ser feito com a finalidade de diminuir o tamanho do arquivo original.

c) Não serão aceitos arquivos compactados em formato zip (compactação de um ou mais arquivos no mesmo local).

d) Deve ser entregue em Pen Drive 1 (um) arquivo em PDF para cada documento solicitado no item 11 e 12 e seus respectivos subitens. Os arquivos devem ser nomeados também conforme especificado nos subitens.

e) Caso cada arquivo em PDF do mesmo documento, mesmo depois de comprimido, ainda fique com tamanho superior a 9 (nove) MB (Megabytes), o referido PDF deve ser dividido. Sendo assim, ao nomear o documento, ele irá se tornar um subitem e deve ser nomeado de maneira a demonstrar a continuidade do mesmo, com numeração em ordem crescente.

## **10 FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS**

10.1 Os documentos dos CONJUNTO "A" – PROPOSTA – e CONJUNTO "B" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - serão apresentados em 2 (dois) Pen Drives, com arquivos em formato PDF na forma estabelecida nos itens a seguir.

10.1.1 A proposta constante do CONJUNTO "A" será apresentada em Pen Drive, com arquivos em formato PDF com tamanho máximo de 9 (nove) MB (Megabytes) cada um de acordo com o roteiro estipulado no item 11 deste Edital, sendo de exclusiva responsabilidade da organização da sociedade civil proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração após sua entrega à Comissão de Seleção, na forma do **item 9** deste Edital, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.1.2 Não assistirá à proponente qualquer direito autoral sobre a proposta apresentada, podendo o Município do Rio de Janeiro utilizá-la para atingir os objetivos previstos no Termo de Colaboração objeto deste certame ou de outros que venha a realizar.

10.2 Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes na forma do **subitem** 9.1.

10.3 As organizações da sociedade civil participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. O Município do Rio de Janeiro, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos realizados no Chamamento Público ou os resultados dele decorrentes.

10.4 A Comissão de Seleção poderá requisitar, a qualquer tempo, a via original dos documentos exigidos neste Edital.

10.5 É facultada à Comissão de Seleção, em qualquer fase do Chamamento Público, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior do documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

10.6 Os documentos exigidos no CONJUNTO "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - poderão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, em Pen Drive com arquivos em formato PDF com tamanho máximo de 9 (nove) MB (Megabytes) e nomeados conforme o nome do documento constante no arquivo, assinados e rubricados pelo representante legal da organização da sociedade civil, ou seu agente credenciado, e acompanhados das respectivas certidões de publicação no órgão da imprensa oficial, quando for o caso. As folhas da documentação serão numeradas em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas. Na hipótese de falta de numeração, numeração equivocada ou ainda inexistência de rubrica do representante legal ou agente credenciado nas folhas de documentação, poderá a Comissão de Seleção solicitar a quem tenha poderes para tanto que sane a incorreção. Em caso de descumprimento das formalidades acima por falta de representante legal ou agente credenciado, bem como sua recusa em atender ao solicitado, a organização da sociedade civil será inabilitada.

10.7 Somente será avaliada a documentação de habilitação da organização da sociedade civil que apresentar a melhor proposta. O CONJUNTO "B" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – das demais organizações da sociedade civil ficará em poder da Comissão de Seleção até a assinatura do Termo de Colaboração pela organização da sociedade civil

vencedora do certame, momento em que sua retirada pelos representantes será permitida. Caso tais documentos, apresentados em Pen Drive, não sejam retirados até 5 dias úteis após a publicação do extrato do Termo de Colaboração, do D.O. Rio, estes serão destruídos.

## 11 PROPOSTA

11.1 A Proposta deverá ser apresentada em texto digitado, com arquivos em formato PDF tamanho máximo de 9 (nove) MB (Megabytes) cada um em formato A4, com margem esquerda igual a 3cm, margem direita igual a 1cm e margens superior e inferior iguais a 3cm, com espaçamento 1,5 entre as linhas e em fonte verdana, tamanho 10. Deverá ser elaborada de acordo com o roteiro a seguir, observadas ainda as condições estabelecidas no Plano de Trabalho (Anexo I).

11.2 Constituem os tópicos essenciais da Proposta:

11.2.1 **ÍNDICE:** Deverá conter a paginação correta e todos os tópicos da Proposta.

11.2.2 **APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:** Deverá conter um breve histórico/currículo da organização da sociedade civil com o relato de sua experiência na área de interesse do objeto do edital, destacando se já trabalhou com a modalidade de atividade e o público alvo específico do presente edital. Neste item a organização da sociedade civil deverá relatar se já ganhou algum prêmio ou concurso de projetos, bem como se participa de algum Fórum, Rede ou Associação que discuta a temática em questão neste edital, especificando qual a modalidade de participação (direção, coordenação, membro de grupo de trabalho ou comissão etc).

11.2.3 **CONHECIMENTO DO PROBLEMA:** Consistirá em uma dissertação própria da organização da sociedade civil a ser desenvolvida com base na sua experiência anterior sobre o objeto do Termo de Colaboração que se pretende celebrar a partir do presente Edital (**serão desclassificadas as propostas que simplesmente copiarem os dados do Plano de Trabalho**). Deverá ser demonstrado: a) conhecimento sobre as políticas setoriais constantes do Plano de Trabalho (apresentação de conhecimento sobre a legislação, políticas e programas nacionais e municipais); b) apresentação de discussão técnica sobre as modalidades de atendimento dos programas previstos no Plano de Trabalho; c) informações e dados sobre os trabalhos similares já realizados pela organização da sociedade civil; d) dificuldades e desafios encontrados para sua realização; e) soluções propostas para superá-los.

**11.2.4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:** Apresentação dissertativa discriminando as atividades a serem desenvolvidas, os prazos, os produtos ou serviços, e a metodologia empregada, conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo I). **As propostas que meramente repetirem o conteúdo do Plano de Trabalho serão desclassificadas.**

11.3 As propostas serão julgadas de acordo com:

- (i) o grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o objeto da parceria;
- (ii) a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- (iii) a capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;
- (iv) o preço/valor de referência.

11.3.1 A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os parâmetros estabelecidos abaixo:

<b>A</b>	<b>Fator Grau de Adequação</b>	<b>De 0 a 10</b>
	(i) Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria.	
<b>E</b>	<b>Fator Experiência</b>	<b>De 0 a 10</b>

	<p>(i) Experiência da organização da sociedade civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.</p> <p>(ii) Experiência da organização da sociedade civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.</p> <p>(iii) Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados.</p>	
<b>C</b>	<b>Fator Capacidade Operacional</b>	<b>De 0 a 60</b>
	<p>(i) Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada.</p> <p>(ii) Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na organização da sociedade civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades.</p> <p>(iii) Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas.</p>	
<b>P</b>	<b>Fator Preço (quanto maior, menor será a pontuação)</b>	<b>De 0 a 20</b>
	(i) Preço/valor de referência	

11.3.2 Será considerada a proposta mais vantajosa aquela que somar o maior número de pontos segundo a escala prevista. Em caso de empate, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator capacidade operacional; persistindo o fato, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator experiência; persistindo, ainda, será considerada a melhor proposta

aquela que houver alcançado maior pontuação no fator preço; caso permaneça o empate, será considerada a melhor proposta aquela que tiver alcançado maior pontuação no fator grau de adequação. Permanecendo o empate, será realizado sorteio.

11.3.3 A organização da sociedade civil que obtiver nota abaixo de 50 (cinquenta) pontos ou que obtiver pontuação zero em qualquer um dos fatores terá sua proposta desclassificada.

11.3.4 Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público.

## 12 HABILITAÇÃO

12.1 O CONJUNTO “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - deverá conter 1 (um) Pen Drive com os arquivos em formato PDF com tamanho máximo de 9 (nove) MB (Megabytes) cada um, seguindo todas as orientações do **item 9.2** do presente edital com todos os documentos especificados a seguir:

12.1.1 Certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou cópia autenticada do Estatuto da organização da sociedade civil, registrado e com eventuais alterações. Em se tratando de Universidade deverá constar também declaração emitida pelo respectivo Conselho Universitário ou Conselho Superior de Ensino e Pesquisa aprovando a execução do objeto do presente Chamamento Público.

12.1.2 Cópia da Ata de Eleição da Diretoria com mandato vigente, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

12.1.3 Certidão de Regular Funcionamento das Fundações, expedida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, na forma do Decreto Municipal n.º 32.318/2010, se a organização da sociedade civil participante for uma fundação.

12.1.4 Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

12.1.5 Prova de no mínimo 3 (três) anos de existência, através de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

12.1.6 Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles.

12.1.7 Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

12.1.8 Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

12.1.8.1 A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional –PGFN;

12.1.8.2 Ato Declaratório de Isenção do INSS (Art. 308 da Instrução Normativa INSS/DC Nº 100 de 18.12.2003), caso a organização da sociedade civil seja isenta.

12.1.8.3 A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;

12.1.8.4 A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;

12.1.9 Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS.

12.1.10 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

12.1.11 Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei Federal nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro, conforme disposto no art. 2º do Decreto Municipal nº 18.345, de 01.02.2000, ou Declaração firmada pelo representante legal da organização da sociedade civil (Anexo X) de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Para as organizações da sociedade civil sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a mesma tem sua sede.

12.1.12 Declaração de que a organização da sociedade civil não possui em seu quadro nenhum funcionário que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses, emitida pelo seu representante legal, nos termos do parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 19.381/2001 (Anexo IX).

12.1.13 Declaração do representante legal de que a organização da sociedade civil não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item 7 do presente Edital (Anexo XI).

12.1.14 Certidões negativas de falência ou insolvência civil ou recuperação judicial ou extrajudicial expedidas pelo Distribuidor da sede da organização de sociedade civil. Para as entidades sediadas no Município do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentação de **certidões dos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios de Registro de Distribuição** e pelos **1º e 2º Ofícios de Interdições e Tutelas**. As entidades sediadas em outras comarcas do Estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências e recuperação judicial ou extrajudicial. Não serão aceitas certidões com validade expirada ou passadas com mais de 90 (noventa) dias contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data da realização do Chamamento Público.

12.1.15 Declaração firmada pelo representante legal e em papel timbrado da organização da sociedade civil de que observa cotas mínimas para pessoas de cor negra e mulheres - Decreto nº 21.083, de 20.02.2002, alterado pelo Decreto nº 21.253, de 05.04.2002 (Anexo XII).

12.1.16 Respectivos Anexos: (VI) – Declaração de que a Organização da Sociedade Civil não possui em sua Diretoria pessoas que participem da Diretoria de outra Fundação Privada ou Associação; (VII) – Declaração de Instrumentos Jurídicos Firmados; (VIII) – Declaração de Execução sem Subdelegação.

12.2 Os documentos necessários à habilitação da organização da sociedade civil farão parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou ainda em cópias acompanhadas dos respectivos originais, de modo a permitir a autenticação destes na forma do Decreto Municipal N° 2.477, de 25.01.1980, por servidor municipal lotado na Secretaria Municipal de Cultura - SMC, **no momento da sessão pública.**

12.3 Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões exigidos neste Edital não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há no máximo 90 (noventa) dias contados até a data da apresentação dos Envelopes “A” e “B”.

### **13 ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

13.1 A primeira etapa deste Chamamento Público consiste no recebimento dos Envelopes, com respectivos conjuntos de documentações “A” e “B” das organizações de sociedade civil que acudirem ao Certame pela Comissão de Seleção no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura - SMC, nos termos do subitem 9.01.

13.2 Após superada a fase de representação no processo (item 8 do presente Edital), os CONJUNTOS “A” – PROPOSTA – serão abertos pela Comissão de Seleção e as propostas apresentadas em Pen drive serão inseridas na Plataforma Processo Rio, no momento da sessão, como parte da documentação do processo administrativo SMC-PRO-2024/00645 referente ao presente Chamamento Público. Será lavrada ata do ato de recebimento dos envelopes e inserção da proposta na referida Plataforma, assim como serão assinalados dia e horário para nova sessão, considerando-se intimados todos os presentes. A ata será publicada no D.O. Rio.

13.3 No dia assinalado no subitem anterior, será divulgada pelo Presidente da Comissão de Seleção a classificação das Propostas. Após tal ato, será aberto o CONJUNTO “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – da organização da sociedade civil cuja proposta foi classificada em primeiro lugar.

13.4 Se a organização de sociedade civil for inabilitada, serão convocadas as organizações de sociedade civil subsequentes e, na ordem de classificação, o Presidente da Comissão de Seleção poderá convidar aquela imediatamente mais bem classificada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada. A seguir, será analisada a documentação de habilitação.

## **14 DIREITO DE PETIÇÃO**

14.1 Após a etapa de julgamento da habilitação, a organização da sociedade civil interessada poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias úteis, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2 A falta de manifestação imediata e motivada da organização da sociedade civil interessada acarretará decadência do direito de recorrer e a homologação do resultado do processo seletivo.

14.3 A não apresentação das razões escritas pelo recorrente acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese das razões orais.

14.4 Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão de Seleção. Deverão ser apresentados em Pen Drive com arquivos em formato PDF, com tamanho máximo de 9 (nove) MB (megabytes), seguindo todas as orientações do item (9.2.2).

14.4.1 A Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua deliberação, no prazo de até cinco dias úteis;

14.4.2 Caso a Comissão de Seleção não reconsidere sua deliberação, no prazo de até cinco dias úteis, o Presidente, com a devida justificativa, encaminhará o recurso à autoridade superior, que proferirá a decisão no mesmo prazo, a contar do recebimento.

14.5 O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **15 HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO**

15.1 Uma vez homologado o resultado do Chamamento Público pelo Secretário Municipal, a organização da sociedade civil será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias, assinar o Termo de Colaboração.

15.2 Deixando a organização da sociedade civil de assinar o Termo de Colaboração no prazo de dois dias, poderá a Secretaria Municipal de Cultura - SMC, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar as organizações da sociedade civil participantes remanescentes, por ordem de classificação, na forma do subitem 13.04.

15.3 A organização da sociedade civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pelos atos de seus empregados.

15.4 A organização da sociedade civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pela qualidade das atividades executadas e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Plano de Trabalho e demais normas técnicas pertinentes, sendo certo que a ocorrência de desconformidade implicará a reexecução da atividade e a substituição dos materiais recusados, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Secretaria Municipal e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.5 A organização da sociedade civil será também responsável, na forma do Termo de Colaboração, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução das atividades a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

15.6 A fiscalização da parceria caberá à Secretaria Municipal de Cultura - SMC, devendo a organização da sociedade civil se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos inerentes à atuação da Secretaria, que não eximem aquela de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e as previstas no Termo.

## **16 FORMA DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

16.1 As parcelas dos recursos serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, nos termos da Minuta do Termo de Colaboração, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária no Banco a ser indicado pela Administração Municipal, de titularidade da organização de sociedade civil, cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

16.1.1 Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, após saque à conta bancária específica da parceria, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela organização da sociedade civil no plano de trabalho, que poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com:

- (i) o objeto da parceria;
- (ii) a região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou
- (iii) a natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria.

16.1.2 Ato do Secretário Municipal ou do dirigente máximo da entidade da administração pública municipal disporá sobre os critérios e limites para a autorização do pagamento em espécie.

16.1.3 Os pagamentos realizados na forma do item anterior não dispensam o registro do beneficiário final da despesa por ocasião da prestação de contas.

16.2 A partir da segunda parcela os repasses estão condicionados à apresentação da prestação de contas pela organização da sociedade civil. Não serão repassados recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

16.2.1 No caso de aprovação parcial da prestação de contas, o valor correspondente à glosa será retido até que a exigência seja atendida.

16.2.2 A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades

realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

**16.3** A prestação de contas deverá ser acompanhada dos seguintes relatórios:

**16.3.1** Relatório de Execução do Objeto, que conterá:

- (i) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- (ii) a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- (iii) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e
- (iv) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

**16.3.1.2.** O relatório de que trata o subitem anterior deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

- (i) dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- (ii) do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e
- (iii) da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

**16.3.1.3.** As informações de que trata o subitem 16.3.1.2 serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.

**16.3.1.4.** O órgão ou a entidade da Administração Pública poderá dispensar a observância do subitem 16.3.1.2 quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, mediante justificativa prévia.

**16.3.1.5.** A organização da sociedade civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

16.3.2 Relatório de Execução Financeira, que contemplará:

- (i) o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho, observados os termos do Decreto Municipal nº 42696/2016; e
- (ii) a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

16.4 A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros.

## **17 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 A Administração Municipal poderá impor à organização da sociedade civil, pela execução da parceria em desacordo total ou parcial com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração/Fomento a ser celebrado, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 42696/2016, as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

- (i) Advertência;
- (ii) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;
- (iii) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a

organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (ii).

## 18 FORO

18.1 Fica eleito o foro Central da Comarca da Capital do Rio de Janeiro para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto deste Chamamento Público e adjudicação dela decorrente.

## 19 DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A homologação do resultado do presente Chamamento Público não implicará direito à celebração de Termo de Colaboração.

19.2 A organização da sociedade civil deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Chamamento Público quando da assinatura do Termo de Colaboração.

19.3 Para o deslinde das questões porventura ocorridas no Chamamento Público, a Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Cultura – SMC observará as regras do presente Edital, a Lei Federal nº 13.019/2014 e as normas que informam a atuação da Administração Pública, principalmente os Princípios de Direito Público.

19.4 Ficam as organizações da sociedade civil participantes deste Chamamento Público e seus representantes legais ou agentes credenciados sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis quando praticarem irregularidades que venham ferir as normas deste Edital e aos Princípios de Direito Público.

19.5 A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou de colaboração ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

(i) por termo aditivo à parceria para:

(a) ampliação do valor global, no limite máximo de até trinta por cento;

- (b) redução do valor global, sem limitação de montante;
  - (c) prorrogação da vigência, em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses;
  - (d) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou
- (ii) por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:
- (a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria; ou
  - (b) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

19.6 Sem prejuízo das alterações previstas no item anterior, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:

- (i) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado e
- (ii) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

19.7 Anteriormente à celebração da parceria, a organização da sociedade civil deve se cadastrar junto ao Sistema Gerencial de Informação de Materiais – SIGMA.

19.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura – SMC.

19.9 Integram o presente Edital todas as instruções, observações e restrições contidas nos seus anexos:

Anexo I – Plano de Trabalho;

Anexo I-A – Declaração de Responsabilização Civil e Administrativa;
Anexo I-B – Declaração de Responsabilização Civil e Administrativa;
Anexo I-C - Autorização relacionada ao Decreto nº 46.785/2019;
Anexo II – Modelo do Plano de Trabalho. <b>(Envelope A)</b> ;
Anexo III – Modelo de Planilha Orçamentária. <b>(Envelope A)</b> ;
Anexo IV – Minuta de Termo de Colaboração;
Anexo V – Carta de Credenciamento (assinatura com firma reconhecida) (fora dos envelopes);
Anexo VI – Declaração de que a organização da sociedade civil não possui em sua Diretoria pessoas que participem da Diretoria de outra fundação privada ou associação <b>(Envelope B)</b> ;
Anexo VII – Declaração de Instrumentos Jurídicos Firmados <b>(Envelope B)</b> ; Anexo X – Declaração de Execução sem Subdelegação <b>(Envelope B)</b> ;
Anexo VIII - Declaração de Execução sem Subdelegação <b>(Envelope B)</b> ;
Anexo IX – Declaração de Conformidade ao Decreto Municipal nº 19.381/2001 <b>(Envelope B)</b> ;
Anexo X - Declaração de Ilícitos Trabalhistas <b>(Envelope B)</b> ;
Anexo XI – Declaração de Inexistência de Impedimento <b>(Envelope B)</b> ;
Anexo XII – Declaração de Cota Mínima <b>(Envelope B)</b> ;
Anexo XIII – Critérios de Julgamento das Propostas.

20 Este Edital e seus anexos contêm \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) folhas, todas rubricadas pelo Presidente da Comissão de Seleção.

Rio de Janeiro, 18 de abril de 2024

## ANEXO I - PLANO DE TRABALHO

### **Chamamento Público para Cogestão Artística da Areninha Cultural Jacob do Bandolim - Jacarepaguá.**

#### **1. CONTEXTO:**

A Secretaria Municipal de Cultura está implementando uma iniciativa significativa no âmbito do programa Cultura do Amanhã: a transformação de todas as suas Lonas em Areninhas Culturais. Tal ação visa modernizar e elevar o padrão de qualidade dos espaços culturais disponíveis para a população.

A conversão das Lonas em Areninhas Culturais implica na substituição das estruturas antigas por instalações que incluem isolamento acústico, climatização e outras melhorias, visando proporcionar um ambiente mais confortável e acolhedor tanto para o público quanto para os artistas. Além disso, a introdução de elevadores nas Areninhas tem o objetivo de promover maior acessibilidade, tornando esses espaços mais inclusivos para todos.

Como capital cultural do Brasil, o Rio de Janeiro se destaca pela vibrante cultura carioca. As Lonas, Arenas e Areninhas Cariocas e Culturais desempenham um papel concreto na vivência e experimentação dessa riqueza cultural.

Que papéis um equipamento cultural exerce para o desenvolvimento dos cidadãos de uma cidade? Sem dúvida, o primeiro papel é a inclusão desse cidadão na cadeia produtiva da cultura, oferecendo condições para que todos tenham acesso à inventividade artística das diversas manifestações culturais.

Em segundo lugar, a função de ancoragem em uma região específica da cidade revela-se essencial ao reunir um conjunto de atividades e circulação de bens simbólicos, exercendo um forte poder de coesão sobre as pessoas. Tal aspecto se concretiza quando o espaço atrai indivíduos para uma variedade de atividades, seja para apreciação estética, seja para momentos de diversão descontraída, assim, inaugurando e fortalecendo novos centros de convívio e interação social.

Outro papel importante é contribuir no processo de maturação profissional da classe artística, oferecendo oportunidades para o fazedor cultural apresentar seu trabalho com as mesmas perspectivas que artistas de outras áreas da cidade, em locais equipados com capacidade técnica e receptivos o suficiente para promover a construção de um diálogo autêntico entre artista e público.

O planejamento se faz determinante ao envolver artistas cidadãos e o equipamento cultural na busca pelo desenvolvimento da arte de qualidade, colaborando em todas as etapas do processo - planejamento, realização e avaliação - buscando um aprimoramento contínuo com o objetivo de alcançar resultados de excelência.

Ambos passam a atentar-se às práticas e aos resultados esperados, tais como: planejamento do trabalho, estratégias de captação de recursos, oferta de visibilidade aos investidores, formas de acesso da comunidade ao produto ou evento cultural, mensuração do retorno das ações de comunicação, prestação de contas dos recursos investidos, análise do impacto social, dentre outros.

Tal experiência profissional resulta também no amadurecimento artístico e passa a influenciar na formação de plateia para o usufruto duradouro de bens simbólicos, até mesmo em outros equipamentos culturais da cidade. Habitadas a apreciar as mais variadas modalidades de arte em equipamentos culturais, principalmente naqueles com programação gratuita, pessoas de todas as faixas etárias e socioeconômicas, amplificam seu desejo de se conectar, acessar e apreender novos conhecimentos. Em consequência disso, passam a visitar teatros, cinemas, museus e equipamentos similares.

Ademais, cabe aos equipamentos culturais a identificação de iniciativas potencialmente exitosas, geradas pela própria comunidade, a fim de apoiá-las, estruturá-las e oferecê-las à coletividade, dando-lhes a visibilidade necessária e merecida, impulsionando, assim, práticas e estéticas artísticas.

É importante destacar que as Areninhas Cariocas e Culturais desempenharam um papel fundamental na pandemia da Covid-19, indo além das atividades culturais ao servirem como locais de apoio essenciais para a comunidade local. Além de promoverem eventos culturais, esses espaços tornaram-se centros vitais para a realização de ações humanitárias, como pontos de vacinação, testagem e distribuição de alimentos, máscaras e álcool em gel. Eles também desempenharam um papel significativo na campanha de conscientização contra possíveis epidemias. Essa experiência evidencia como a Cultura não apenas se presta a executar as políticas públicas voltadas a seus diversos segmentos, mas também desempenha um papel estrutural na comunidade, oferecendo suporte e assistência em momentos de crise.

Neste contexto, o Espaço de Livro e Leitura Milton Santos, localizado na Lona Cultural Municipal Jacob do Bandolim, em Jacarepaguá, presta uma importante homenagem ao geógrafo brasileiro ao levar seu nome. Este novo espaço representa a mais recente incorporação à rede de bibliotecas do Rio de Janeiro, com previsão de inauguração no primeiro semestre de 2024. O objetivo desta Sala de Livro e Leitura é atender ao território, complementando o atendimento regional que será oferecido pela Biblioteca Cecília Meireles, que será instalada no Centro Cultural Dyla de Sá. A princípio, o acervo será composto por aproximadamente 1000 (mil) livros, principalmente de literatura.

Reconhecida pela UNESCO em seu manifesto em parceria com a IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions), a biblioteca pública é um espaço fundamental que visa proporcionar acesso local ao conhecimento, fornecendo condições para aprendizagem contínua, tomada de decisões independentes e desenvolvimento cultural tanto para indivíduos quanto para grupos sociais. Entendimento que se estende às Salas de Livro e Leitura.

Portanto, a implementação de um espaço dedicado à leitura e a disponibilização de seus serviços são de grande importância para os territórios, dada sua capacidade transformadora para as comunidades, promovendo acesso ao espaço, informação, conhecimento e cultura. Esse novo espaço buscará a promoção do gosto pela leitura, acesso ao conhecimento por meio de pesquisa e a oportunidade diária de acessar novas informações sobre o local e o mundo em geral, tanto por meio do acervo físico quanto de pesquisas em ambiente digital. Em muitas localidades, as bibliotecas e as salas de livro e leitura são os únicos equipamentos culturais, com a importante missão de fornecer subsídios informativos e culturais para o território em que estão inseridas.

O presente Plano de Trabalho tem o propósito de orientar o processo de cogestão da Areninha Cultural Jacob do Bandolim e do Espaço de Livro e Leitura Milton Santos, estabelecendo diretrizes para a elaboração de propostas visando à celebração de Termo de Colaboração para a cogestão administrativa e curatorial artística.

A proposta de repasse anual é de R\$500.000,00 (quinhentos mil reais).

## **2. HISTÓRICO**

A Lona Cultural é um projeto pioneiro de disseminação capilar de equipamentos culturais municipais na Cidade do Rio de Janeiro criado há 30 anos, é a denominação concedida a uma série de teatros de arena cobertos, onde ocorrem atividades de cunho cultural/artístico, tais como: shows, peças teatrais, oficinas e cursos.

O Projeto das Lonas Culturais e Areninhas Cariocas e Culturais consiste em política cultural sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura, que desde o ano de 2015 atua no processo de cogestão e administração desses Espaços Culturais, juntamente com Organizações Sociais da Sociedade Civil, todos instalados nas Zonas Oeste e Norte da Cidade, onde há maior concentração populacional e territorial. Trata-se de um meio de valorização da cultura local e também de instrumento de desenvolvimento do capital humano e social do Município, preparando, portanto, um caminho para a construção da cidadania e de uma expressão cultural/artística.

O projeto é também instrumento de transformação social, influenciando positivamente não só as comunidades nas quais está inserido, mas tendo como foco a política municipal de cultura, cuja meta é a descentralização da produção artística, através da realização de espetáculos de teatro, atividades circenses, dança, música, poesia, saraus, shows e oficinas culturais.

As primeiras Lonas Culturais surgiram a partir de um movimento comunitário de agentes culturais das Zonas Oeste e Norte da cidade. Estes grupos culturais e artísticos observaram a falta de aproveitamento das coberturas dos centros de debates de organizações não governamentais - ONG's e grupos ativistas durante a conferência **ECO'92**, e solicitaram à Administração pública a sua utilização para criação de espaços de arte e cultura no subúrbio carioca. Posteriormente, receberam adequações técnicas através de coadministração conjunta com a Secretaria Municipal de Cultura, por meio da Fundação RIOARTE (hoje extinta). Atualmente, a coadministração se dá junto à Secretaria Municipal de Cultura, por meio da Gerência de Lonas, Arenas e Areninhas.

As Areninhas têm em comum um espaço aberto - arena semicircular, coberta por telha termo acústica, em sulcos nos padrões de cores azul e branco, provida de arquibancada em formato ferradura e pequena área de arena ao centro; com palco rural, adaptado para palco tipo italiano com iluminação e sonorização voltadas quase que especificamente para shows musicais, abrangendo também uma maior qualidade no recebimento de outras linguagens culturais como Teatro e Dança.

A descentralização da produção artística transformou as Areninhas Cariocas e Culturais em um poderoso incentivo ao surgimento de artistas nos bairros da periferia. Jovens cantores, atores, rappers, artistas visuais, performers, dançarinos têm encontrado nas diversas formas de arte a oportunidade para seguir um caminho profissional. A multiplicação do acesso à cultura, a formação de plateias e o estímulo de novos artistas são as principais razões do sucesso desse projeto.

### **3.EQUIPAMENTO:**

#### **Areninha Cultural Jacob do Bandolim – Jacarepaguá**

Inauguração: 18/09/2007

Endereço: Praça do Barro Vermelho s/nº - Jacarepaguá

Área total: 1545,45 m<sup>2</sup>

Capacidade total de público interno e sentado: 661 pessoas

#### 4. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

O Município do Rio de Janeiro, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, realizará um Chamamento Público nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, regulamentada pelo Decreto Rio nº 42.696, de 26 de dezembro de 2016, para seleção de Organização da Sociedade Civil visando à celebração de Termo de Colaboração. As condições, características e especificações estão detalhadas no Edital e neste Plano de Trabalho.

O referido Chamamento Público e a iminente parceria estão sujeitos à legislação pertinente, incluindo a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, o Decreto Rio nº 42.696/2016, o Decreto Rio nº 21.083/2002 (reserva de cotas para pessoas negras e mulheres), o Decreto Rio nº 32.318/2010, o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (CAF) estabelecido pela Lei Municipal nº 207/1980 e suas alterações, bem como ratificado pela Lei Complementar Municipal nº 01/1990. Também se aplicam as normas do Regulamento Geral do CAF, aprovado pelo Decreto Rio nº 3.221/1981 e suas modificações, juntamente com as disposições do Edital e seus Anexos.

As organizações concorrentes declaram, ao participar do processo, conhecer e se submeter de forma incondicional e irrestrita a todas as normas mencionadas acima.

#### 5. OBJETO

Constitui objeto deste Plano de Trabalho, como parte integrante de um Edital de Chamamento Público objetivando a seleção de uma Organização Social da Sociedade Civil sediada e/ou com filial no Município do Rio de Janeiro para celebração de Termo de Colaboração, a **cogestão do equipamento cultural Areninha Cultural Jacob do Bandolim – Jacarepaguá, compreendendo atividades artísticas, de disseminação da arte, lazer e entretenimento,**

**gastronomia, em atenuamento à população, bem como atividades administrativas e da Sala de Livro e Leitura Milton Santos**, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas no Edital e neste Plano de Trabalho.

## **6. ABRANGÊNCIA:**

A **Areninha Cultural Jacob do Bandolim** está localizada em Jacarepaguá, na Zona Oeste do município do Rio de Janeiro.

O presente chamamento pretende proporcionar uma distribuição mais democrática da produção cultural carioca abrangendo a região, que se encontra mais distante dos círculos culturais da cidade.

O público-alvo prioritário são os moradores dos respectivos bairros e territórios do entorno, independente de faixa etária.

O equipamento deverá apresentar programações abrangentes, inclusivas e abertas à participação comunitária, o que compreende também instituições locais, creches, escolas municipais, particulares, orfanatos, Associações de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAEs -, abrigos públicos, dentre outras instituições, assim como promover a diversidade dos públicos e da produção artística, incluindo atividades para público jovem e infantil.

## **7. PRODUTO:**

O produto da pretendida parceria consiste na COGESTÃO da Areninha Cultural e do Espaço de Livro e Leitura, garantindo o pleno funcionamento de ambos os espaços de terça a domingo, tendo como horário mínimo de atendimento ao público o período de 09h às 18h, de terça a sexta-feira, e finais de semana conforme programação do equipamento.

Este Plano de Trabalho tem por finalidade selecionar projeto de Organização Social da Sociedade Civil para cogestão, compreendendo atividades artísticas, de disseminação da arte, lazer e entretenimento, gastronomia, em atendimento à população, bem como atividades administrativas da Areninha Cultural Jacob do Bandolim – Jacarepaguá.

O desenvolvimento e a implantação de atividades culturais ocorrerão de acordo com a realidade da comunidade, objetivando estimular a convivência comunitária e despertando

sentimentos de cidadania, bem como a inclusão social, multiplicando o acesso à cultura e descentralizando a produção artística da cidade, de acordo com as metas exigidas no plano de trabalho, mas não se limitando às mesmas.

Todas as propostas devem ser elaboradas de acordo com os seguintes **objetivos**, incluindo em suas ações os eixos de articulação local e institucional, capacitação e comunicação:

### 7.1 OBJETIVOS GERAIS

- Fortalecer vínculos com a rede de Equipamentos Culturais da Cidade do Rio de Janeiro, em especial com as Arenas e Areninhas, grupos de artistas do bairro e adjacências;
- Identificar as características sociais dos diversos territórios do município do Rio de Janeiro e fomentar circuitos, práticas e manifestações culturais locais;
- Contribuir para a dinamização dos espaços e equipamentos culturais localizados no município do Rio de Janeiro;
- Promover a circulação de bens, produtos e serviços culturais e a democratização do acesso aos mesmos;
- Realizar projetos que considerem as vocações e as realidades socioculturais específicas do território e comunidade onde o equipamento está situado.
- Estimular estratégias de parceria, cooperação e formação de redes para a gestão do equipamento cultural;
- Elaborar relatórios analíticos parciais a cada quadrimestre e um documento final sobre a gestão do equipamento, ao final da execução do Termo de Colaboração.
- Implementar e manter os serviços e atividades do Espaço de Livro e Leitura; realizando empréstimo de livros, auxílio em pesquisas, organização do acervo, planejamento e monitoramento das atividades culturais nos espaços, captação de parcerias e divulgação dos espaços nas redes sociais, bem como a gestão geral do espaço em conformidade com as areninhas.

O resultado esperado é o reconhecimento do Equipamento Cultural como espaço de articulação e diálogo entre o poder público e a comunidade local, através de um processo permanente de escuta, troca e implementação de projetos conjuntos.

## 7.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Favorecer a interface com atores culturais locais, além dos gestores de equipamentos culturais públicos, privados ou comunitários;
- Receber atividades de capacitação realizadas pela Secretaria Municipal de Cultura e outras Secretarias Municipais, quando houver;
- Receber projetos de circulação contemplados por editais de fomento à Cultura realizados pela SMC/PCRJ e projetos indicados pela Gerência de Lonas, Arenas e Areninhas;
- Estabelecer relação de apoio com os Agentes e Ações Locais do território;
- Garantir pelo menos 300 (trezentos) dias de funcionamento do equipamento ao ano;
- Realizar programações gratuitas e a preços populares ampliando o acesso aos bens culturais;
- Promover a articulação entre a Areninha, a subprefeitura local, demais órgãos públicos e suas vinculadas, associações de moradores, Pontos e Pontões de Cultura, Clínicas da Família, CRAS - Centro de Referência da Assistência Social e/ou demais agentes locais.
- Realizar empréstimo de livros e auxiliar em pesquisas da população atendida.
- Promover o espaço da biblioteca como um local de convivência comunitária integrante da areninha em seu trabalho no território.

## 8. ATIVIDADES/METAS MÍNIMAS

### METAS DA ARENINHA:

<u>META</u>	<u>PROPOSTA ESPERADA PELA SMC</u>
-------------	-----------------------------------

<p>1 - Realização de, no mínimo, 08 (oito) oficinas gratuitas com perfis múltiplos, semanalmente: capoeira, teatro, dança,</p>	<p>Espera-se que o proponente consiga descrever quais ações pretende realizar para que sejam atingidas as metas, incluindo perfil,</p>
<p>circo, música, audiovisual entre outras linguagens - sendo, no mínimo, 6 (seis) gratuitas e 1 (uma) voltada para atividades socioambientais.</p>	<p>quantidade, periodicidade e valor, bem como se serão cobradas.</p>
<p>2 - Contratação de, no mínimo, 01 (um) espetáculo artístico (música, dança, teatro, etc.) mensalmente, direcionado ao fomento de artistas do Município do Rio de Janeiro, e ainda à formação de plateia.</p>	<p>Espera-se que o proponente consiga descrever quais espetáculos pretende contratar para que sejam alcançadas as metas, incluindo nome, release dos espetáculos e, ainda, público- alvo.</p>
<p>3 - Apoio às ações propostas pela subprefeitura local, clínicas da família, CRAS e/ou demais órgãos públicos, associação de moradores e demais agentes locais para realização de atividades conjuntas, 02 (duas) vezes por mês.</p>	<p>Espera-se que o proponente consiga descrever quais ações pretende realizar para efetivar e sistematizar a parceria com os órgãos do território.</p>
<p>4 - Realização mensal de, no mínimo, 02 (duas) ações locais propostas por artistas, associações e demais atores do território no equipamento.</p>	<p>Espera-se que o proponente consiga descrever quais ações pretende desenvolver para que haja a integração efetiva com a comunidade local, que deverá atuar como protagonista da ação.</p>

<p>5 - Abrigar, apoiar e incentivar 01 (uma) Residência Artística de grupo ou coletivo composto por moradores do território, por ano.</p>	<p>Espera-se que o proponente consiga descrever quais ações, além de ceder o espaço físico, pretende executar para que haja a ocupação permanente e efetiva das companhias ou coletivos.</p>
<p>6 - Fomentar, apoiar e incentivar 02 (duas) Atividades Culturais realizadas por agentes do território em espaços parceiros ou outros espaços públicos, por ano.</p>	<p>Espera-se que o proponente consiga descrever quais atividades realizará e como fará para fomentá-las/ apoiá-las/ incentivá-las efetivamente, fora do equipamento cultural.</p>
<p>7 - Realização gratuita de, no mínimo, 01 (uma) colônia de férias no período de férias escolares, com carga horária total mínima de 30 (trinta) horas.</p>	<p>Espera-se que o proponente consiga descrever como pretende executar, incluindo programação, perfil, quantidade e periodicidade.</p>
<p>8 - Realização de, no mínimo, 02 (duas) programações voltadas para o público infantil, preferencialmente aos domingos.</p>	<p>Espera-se que o proponente consiga descrever as atividades e como pretende executá-las, incluindo perfil, quantidade e periodicidade.</p>
<p>9 - Realização de, no mínimo, 01 (uma) ação/atividade continuada por ano, voltada para conscientização ambiental.</p>	<p>Espera-se que o proponente consiga descrever as atividades e como pretende executá-las, incluindo perfil, quantidade e periodicidade.</p>

<p>10 - Criação de um conselho consultivo de programação ou congênere.</p>	<p>A população do território e das comunidades em que se encontra o equipamento terá oportunidade de ser ouvida a respeito da programação do equipamento cultural, por meio da criação de um conselho consultivo ou similar, que deverá reunir os moradores e agentes locais interessados em participar da iniciativa pelo menos uma vez por quadrimestre.</p>
<p>11 - Garantir que ao menos 40% (quarenta por cento) da equipe seja formada por moradores do território em comento, sendo parte da equipe lotada na coordenação ou gestão do equipamento.</p>	<p>Espera-se que o proponente consiga descrever em que frente os trabalhadores irão atuar e o bairro de residência.</p>
<p>12 - Ampliação do público frequentador em 10% (dez por cento), por ano.</p>	<p>Espera-se que o proponente consiga descrever quais e quantas ações pretende executar para que seja majorado o número de público aferido. Importante frisar que as atividades não devem deixar de considerar a qualidade indispensável dos eventos.</p>

<p>13 - Ofertar, no mínimo, 10% (dez por cento) dos ingressos para pessoas em situação de vulnerabilidade social, alunos da Rede Municipal de Ensino e beneficiários de programas sociais da Prefeitura do Rio de Janeiro.</p>	<p>Espera-se que o proponente consiga descrever como pretende ofertar os ingressos, incluindo perfil, quantidade e periodicidade.</p>
<p>14 - Limpeza, Conservação e realização de obras de pequeno porte na areninha e seu terreno, mensalmente e ou quando se fizerem necessárias.</p>	<p>Espera-se que o proponente consiga descrever como pretende realizar a manutenção / a limpeza e a conservação da areninha (área interna e externa), bem como os jardins e áreas verdes do terreno ocupado; comprovando por meio de fotos e pareceres técnicos a manutenção do referido espaço</p>

### **METAS DO ESPAÇO DE LIVRO E LEITURA**

<b><u>META</u></b>	<b><u>PROPOSTA ESPERADA PELA SMC</u></b>
<p>1 - Empréstimo de aproximadamente 15 livros ao mês.</p>	<p>Espera-se que o proponente consiga descrever como pretende ofertar os livros, incluindo perfil, quantidade e periodicidade.</p>

2 - Realizar, no mínimo, 4 oficinas gratuitas socioculturais ao mês.	Espera-se que o proponente consiga descrever quais ações pretende realizar para que sejam alcançadas as metas, incluindo perfil, quantidade, periodicidade e valor, bem como se serão cobradas.
3- Realizar 2 encontros mensais nos moldes de clube de leitura para a leitura coletiva de um livro.	Espera-se que o proponente consiga descrever as atividades e como pretende realizá-las, incluindo perfil, quantidade e periodicidade.
4- Realizar 2 atividades com participação ativa de leitores e escritores ao mês.	Espera-se que o proponente consiga descrever as atividades e como pretende realizá-las, incluindo perfil, quantidade e periodicidade.
5- Realizar 1 atividade em parceria com as escolas do entorno ao mês.	Espera-se que o proponente consiga descrever as atividades e como pretende realizá-las, incluindo perfil, quantidade e periodicidade.

- A Instituição selecionada deverá possuir em seus quadros profissionais, pessoas responsáveis pelo desenvolvimento das atividades relacionadas às áreas cultural e administrativa.
- Deverão ser observadas as cotas mínimas constantes no Decreto Rio nº 21.083/02, na Lei Municipal nº 2.816/99 e **no art 4º, da Lei Municipal nº 4978/2008**.
- Deverá ser especificada toda equipe técnica que atuará no Projeto e as funções de cada membro.

- As atividades desenvolvidas deverão respeitar o horário das 22h para encerramento. A carga horária dos profissionais não poderá ser superior a 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- A lotação do equipamento deverá obedecer às regras estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros e pela Lei nº 10.098/00 (Lei de Acessibilidade).

### 9. FORMA DE APRESENTAÇÃO

Serão apresentados, mensalmente, o seguinte: (i) grade de programação; (ii) relatório de comprovação de atividades, contendo fotos das atividades, divulgação, listas de presença e borderôs; (iii) planilhas com o quantitativo de público, atividades desenvolvidas e metas alcançadas; (iv) comprovação da visibilidade da marca da prefeitura/SMC; e (v) outras informações que sejam solicitadas pela SMC, cuja apresentação poderá ser feita de forma digital, através de e-mail, Google drive, formulários ou outros recursos indicados pela SMC.

A Cogestora deverá apresentar mensalmente relatório com todas as atividades realizadas no Espaço de Livro e Leitura, bem como os números referentes aos atendimentos, planilha de público geral da Secretaria Municipal de Cultura e relatório descritivo com imagens das ações realizadas, ambos para a Gerência de Livro e Leitura, a qual subsidiará, por meio de Parecer/Relatório/Declaração, Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria.

### 10. PRAZO

A grade de programação deve ser apresentada anteriormente à sua realização, salvo exceções, como por exemplo cancelamentos e alterações de informações. As planilhas de comprovação de público e atividades, bem como os relatórios mensais de comprovação de atividades, contendo fotos, prints, listas de presença e borderôs etc serão enviadas posteriormente à realização da atividade, de forma digital (conforme item 9).

Os prazos de envio serão definidos pela SMC, conforme as exigências das demandas:

Grade de programação mensal	Envio anterior à realização das atividades, através de documento disponibilizado pela SMC
-----------------------------	---

Planilhas de comprovação de usuários e atividades	Envio posterior à realização das atividades, através de documento disponibilizado pela SMC
Relatórios de comprovação de atividades	Envio posterior à realização das atividades através de modelo disponibilizado pela SMC
Relatório de Desenvolvimento do Objeto	Envio posterior à realização das atividades através de modelo disponibilizado pela SMC

## 11. DOS CUSTOS

RUBRICA	QUANTIDADE
Locação de Equipamento de som	1
Locação de Equipamento de luz	1
Técnico de Som e Luz	1
Gestor Cultural	1
Administrador de Biblioteca/Sala de Livro e Leitura	1
Coordenador de Produção	1
Recepcionista (bilheteria)	1
Auxiliar de Serviços gerais	1
Porteiro/Vigia Terceirizado	1
Oficinas	1
Projetos Culturais	1
Divulgação	1
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS ou ISSQN	1

Sendo assim, o projeto selecionado receberá anualmente o valor total estimado de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) por um período de 12 (doze) meses, divididos em 3 (três) parcelas quadrimestrais estimadas em R\$ 166.666,66 (cento e sessenta e seis mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos) cada, para execução do objeto.

Os recursos repassados deverão ser integralmente utilizados no cumprimento das atividades previstas no plano de trabalho, constante do projeto selecionado.

Os recursos necessários à execução da proposta selecionada terão a seguinte dotação orçamentária:

Exercício (ano): 2024

Programa de trabalho: 30010.13.392.0154.2056

Natureza da despesa: 3.3.50.85.09

Fonte: 1.500.1.00

Valor total estimado: R\$ 333.320,00

Cada organização poderá apresentar proposta de preço no valor máximo de R\$500.000,00 (quinhentos mil reais).

## 12. QUALIFICAÇÃO

A **ARENINHA CULTURAL** deverá contar, obrigatoriamente, com equipamentos e equipe mínima indicada abaixo, de forma presencial no equipamento cultural, de 09h às 18h, de terça a sexta-feira, e finais de semana conforme programação do equipamento.

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL NO EQUIPAMENTO
--------	-------------	---

<b>Equipamento de som</b>	Estrutura básica para shows, espetáculos e programações culturais, com equipamentos mínimos que atendam ao Plano de Trabalho.	Mensal
<b>Equipamento de iluminação</b>	Estrutura básica para shows, espetáculos e programações culturais, com equipamentos mínimos que atendam ao Plano de Trabalho.	Mensal
<b>Técnico de Som e Luz</b>	Responsável por cuidar dos materiais de som; pela montagem e desmontagem do equipamento de som e iluminação, de acordo com o mapa recebido.	Mensal
<b>Gestor Cultural</b>	Responsável pela administração, programação e gestão técnica e artística do equipamento.	Jornada de 40 horas semanais, estando no mínimo 5 dias da semana de forma presencial no equipamento.
<b>Coordenador de Produção</b>	Responsável por coordenar a equipe; organizar o quadro de oficinas; realizar escalas de trabalho; atendimento das pautas, sejam elas locais, contratadas pela organização ou via fomento; colaborar com processo de criação e agenda artística cultural.	Jornada de 40 horas semanais, estando no mínimo 5 dias da semana de forma presencial no equipamento.

<b>Recepcionista (Bilheteria)</b>	Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados; atender chamadas telefônicas; realizar ligações para alunos das oficinas; anotar recados; realizar a venda de ingressos.	Jornada de 40 horas semanais, estando no mínimo 5 dias da semana de forma presencial no equipamento.
<b>Auxiliar de Serviços gerais</b>	Responsável por zelar pela limpeza e higiene do equipamento.	Jornada de 40 horas semanais, estando no mínimo 5 dias da semana de forma presencial no equipamento.
<b>Porteiro/vigia terceirizado</b>	Fiscaliza e guarda o patrimônio, realizando o controle da entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências, comunicando qualquer anormalidade e tomando as providências cabíveis, garantindo a segurança do local.	Jornada de 40 horas semanais, estando no mínimo 5 dias da semana de forma presencial no equipamento.
<b>Administrador – Biblioteca/Sala de Livro e Leitura</b>	É imprescindível que os profissionais que vão atuar no referido Espaço de Livro e Leitura tenham bacharelado em Biblioteconomia e o registro profissional ativo no Conselho Regional de Biblioteconomia.	Jornada de 40 horas semanais, estando no mínimo 5 dias da semana de forma presencial no equipamento.

### 13. PAGAMENTO/CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

A liberação dos recursos se dará **quadrimestralmente** durante a execução do Termo de Colaboração, sendo a primeira parcela liberada em até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do instrumento jurídico, obedecendo ao seguinte cronograma:

<b>Parcela</b>	<b>Valor estimado</b>
1ª Parcela	R\$ 166.666,67
2ª Parcela	R\$ 166.666,676
3ª Parcela	R\$ 166.666,66

A segunda parcela será liberada após apresentação da prestação de contas da primeira parcela. A terceira parcela se dará após apresentação e aprovação das duas parcelas anteriores.

A liberação dos recursos ficará condicionada à apresentação e/ou aprovação da prestação de contas, mediante atestação da Comissão Gestora, com base no alcance das metas, resultados e fases programadas, constantes do Plano de Trabalho, referente à primeira parcela liberada e assim sucessivamente.

### 14. PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas devem ser apresentadas de acordo com a Lei nº 13.019/2014, o Decreto Rio nº 42.696/2016 e a Resolução CGM nº 1285/2017, assim como toda documentação referente às Prestações de Contas dos repasses quadrimestrais, deverá ser elaborada a cada parcela de repasse liberada.

As prestações de Contas parciais, deverão ser apresentadas em até 45 (quarenta e cinco) dias após findado o período a que se refere a parcela, sendo a última prestação de contas apresentada em até 90 (noventa) dias após o término da presente parceria, acompanhada do comprovante de devolução do saldo, quando for o caso.

A Prestação de Contas será instruída com os documentos indicados na Resolução CGM nº 1285/2017 e/ou demais documentos indicados pela SMC, sendo composta por comprovações da Execução Financeira e da Execução Física do objeto do presente Plano de Trabalho.

A liberação do repasse da segunda parcela ficará condicionada à apresentação da Prestação de Contas da primeira. A liberação da terceira (última) parcela ficará condicionada à aprovação das prestações de contas das duas parcelas anteriores e deverá seguir a legislação específica.

Deverão ser elaborados relatórios analíticos parciais a cada quadrimestre (Relatório de Desenvolvimento do Plano de Trabalho) e um documento final sobre a gestão dos equipamentos. É importante salientar, que o método de contratação de cada organização cogestora deve se preocupar com o seguinte:

Prestação de Contas parcial (1ª e 2ª parcelas)	Apresentação em até 45 (quarenta e cinco) dias após findado o período a que se refere a parcela.
Prestação de contas da última parcela	Apresentação em até 90 (noventa) dias após o término da presente parceria.

Tendo em vista a edição do Decreto Rio nº 50.027, de 16 de dezembro de 2021, que altera o Decreto Rio nº 37.079, de 30 de abril de 2013, fica estabelecido o PAINEL DE GESTÃO DE PARCERIAS, com o endereço eletrônico <http://osinfo.rio.rj.gov.br>, como o instrumento institucional de monitoramento, avaliação e fiscalização dos Contratos de Gestão firmados pelos órgãos e entidades do Município do Rio de Janeiro com Organizações Sociais, assim como os Convênios celebrados com a Empresa Pública Municipal de Saúde - RIOSAÚDE e Termos de Colaboração celebrados com Organizações da Sociedade Civil no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo da ação institucional dos demais órgãos normativos e de controle interno e externo do Município do Rio de Janeiro, visando à correta administração dos recursos e dos instrumentos firmados, com ações proativas e preventivas, de modo a propiciar o cumprimento das regras previstas nos editais, termos de referência, projetos básicos, propostas selecionadas e instrumentos contratuais, bem como o atingimento dos resultados esperados.

As Organizações da Sociedade Civil que tenham celebrado Termos de Colaboração com esta municipalidade, estando estes em vigor, deverão enviar mensalmente dados e informações atinentes às prestações de contas gerencial e financeira, por meio de alimentação (inserção de documentos) do PAINEL DE GESTÃO DE PARCERIAS até o décimo dia útil do mês subsequente. O não cumprimento do disposto, implica no não atendimento das obrigações firmadas nos instrumentos de parceria.

### **15. SUPERVISÃO**

Será nomeada, por Resolução do Secretário Municipal de Cultura, uma Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA e uma Comissão Gestora da parceria.

A atuação da CMA será realizada tendo por base o Relatório de Desenvolvimento do Plano de Trabalho, a ser encaminhado pelo proponente.

A CMA deverá, em tempo, deliberar sobre o formato do relatório a ser apresentado. No caso do não atendimento das metas pactuadas ou a verificação de qualquer desconformidade na execução do Termo de Colaboração, a CMA deverá encaminhar relatório, endereçado ao Secretário Municipal de Cultura, para as providências cabíveis, sob pena de não renovação ou rescisão do Termo.

A performance e os resultados dos 03 (três) quadrimestres deverão alcançar as metas para efeito de renovação do Termo de Colaboração. Caso as metas não sejam alcançadas, o Termo de Colaboração não poderá ser renovado.

A avaliação restringir-se-á aos resultados obtidos na execução do Termo de Colaboração, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, e seu confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

A CMA deverá elaborar o relatório quadrimestral, em duas vias, e disponibilizar uma via para a Instituição Cogestora selecionada.

A Cogestora deverá apresentar mensalmente à CMA (conforme orientações do item 9):

- a) Grade de programação do espaço, assegurando:

- Programação compatível com o perfil do espaço, respeitadas e obedecidas as regras de classificação etária; e
- Pelo menos 2 (dois) dias na semana destinados à realização e apoio de Ações Locais do território.

b) Relatório contendo número de atividades, projetos e público, com vistas à inserção dos dados nos controles utilizados para fins de comprovação junto à SMC.

Sobre as reuniões periódicas com a CMA:

- A entidade deverá encaminhar mensalmente o relatório de controle de atividade e público no modelo estabelecido pela SMC (item 9). Além disso, deverá apresentar relatório quadrimestral detalhado para validação da CMA (Relatório de Desenvolvimento do Plano de Trabalho).

## **16. POLITICA DE PREÇOS DOS INGRESSOS**

- 16.1 O preço médio máximo do ingresso será de até R\$40,00 (quarenta reais), conforme Resolução SMC nº 309/2015.
- 16.2 Em até 45 dias após o fim de cada quadrimestre, o gestor da Areninha deverá enviar à Gerência de Lonas, Arenas e Areninhas um relatório consolidado, apresentando a renda auferida e o número de ingressos expedidos durante o quadrimestre anterior.
- 16.3 O sistema de venda de ingressos deverá ser eletrônico, com sistema passível de auditorias, adotado pela rede de equipamentos culturais da PCRJ/SMC. Não é permitida a venda de ingressos em qualquer sistema diferente do adotado pela PCRJ/SMC. Caso a SMC não adote nenhum sistema, a venda de ingressos poderá ser feita de forma eletrônica, com sistema passível de auditoria vinculado a um prestador de serviço que execute a venda de ingressos à distância, e de desenvolvimento de tecnologia de suporte a essa venda.

16.4 O espaço devera adotar metodologia segura e precisa para contagem de público, adequando-se ao método utilizado pela SMC, atentando-se para não exceder a lotação de segurança estabelecida pelos órgãos de fiscalização, bem como enviando à SMC relatório com a taxa de ocupação mensal.

## **17. OBRIGAÇÕES DA COGESTORA**

Garantir a Limpeza, a manutenção e a conservação das áreas internas e externas, bem como as áreas verdes, durante todo o período do termo vigente.

Garantir a exposição da marca da PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO / SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – PCRJ/SMC, de acordo com a RESOLUÇÃO SMC Nº 506, DE 07 DE AGOSTO DE 2023, em todos os materiais de divulgação, peças publicitárias impressas, mídias eletrônicas (rádio), redes sociais e materiais promocionais, de quaisquer formatos conforme o manual de utilização de marca da prefeitura.

Exibir vídeo institucional a ser disponibilizado pela SMC, quando compatível com o público-alvo, exceto se o equipamento ou o projeto não dispuser de infraestrutura necessária.

## **18. PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, observando a realização de todas as etapas previstas, podendo ser prorrogado por igual período, mediante decisão motivada pela PCRJ/SMC.

## **19. ANEXOS**

**Anexo 1** - Modelo para apresentação de Plano de Trabalho, conforme Decreto Rio nº 42.696/2016.

**Anexo 2** - Modelo de Planilha Orçamentária a ser apresentada pela organização da sociedade civil.

A responsabilidade pelo preenchimento dos Anexos acima citados é do proponente; caso seja necessário, os proponentes do Chamamento Público deverão especificar dados complementares aos considerados essenciais nos projetos apresentados.

## **20. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Em caso de necessidade de obras reparatórias, estruturais ou emergenciais, o Equipamento Cultural poderá ser fechado por período indicado tecnicamente, com o objetivo de que as mesmas sejam viabilizadas a bem do interesse público. Neste caso, o Termo de Colaboração ficará suspenso na forma da legislação em vigor, não cabendo à entidade qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos.

Os projetos culturais que venham a ser executados na Areninha Cultural, no período de vigência do Termo de Colaboração, deverão ser realizados/executados após assinatura do referido instrumento jurídico e até o último quadrimestre da cogestão, devendo estes observar as regras de uso e aplicação da marca, divulgação e organização atinentes a esse período.

Todo o material de divulgação, promoção e afins, relacionados, direta ou indiretamente, às atividades do Equipamento Cultural deverá ser expressamente aprovado, devendo conter as marcas, dizeres determinados, bem como as diretrizes de comunicação da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com a RESOLUÇÃO SMC Nº 506, DE 07 DE AGOSTO DE 2023. De igual modo, os Equipamentos Culturais deverão receber as sinalizações e dispositivos de identidade visual determinados pela Secretaria Municipal de Cultura.

Elaborado por:

**MUNIKY PEREIRA DA SILVA  
PINHEIRO**

Subgerente de Lonas, Arenas e Areninhas

Matrícula: 12/274.196-5

Aprovado por:

**ELAINE DOS SANTOS ROSA**

Gerente de Lonas, Arenas e  
Areninhas Matrícula: 60/347.440-0

Ratificado por:

**VERA SABOYA**

Coordenadora de Equipamentos  
Culturais Matrícula: 60/324.714/5

**(Decreto nº 43.562/2017)**

As partes que a esta subscreve declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente na relação com a Administração Municipal.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

AGENTE PÚBLICO

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

---

REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

**ANEXO I – B**  
**(Decreto nº 43.562/2017)****DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA**

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada. Parágrafo primeiro – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido. Parágrafo segundo - As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL  
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

## ANEXO I – C

### AUTORIZAÇÃO – Decreto RIO nº 46.785/2019 (em papel timbrado da empresa)

[razão social da contratada], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu (sua) representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o nº \_\_\_\_\_, AUTORIZA, para fins do Decreto Rio nº \_\_\_\_\_, o MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio do \_\_\_\_\_ [órgão da Administração Direta] ou da (o) \_\_\_\_\_ [entidade da Administração Indireta], representado pelo(a) \_\_\_\_\_ [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, a fazer desconto em suas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos seus empregados, bem como das contribuições previdenciárias e 5 do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, quando esses não forem adimplidos por esta empresa.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL  
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

## ANEXO II

### MODELO DE PLANO DE TRABALHO, conforme Decreto nº 42.696/2016

***OBS 1. É obrigatória a observância de todos os itens deste Plano de Trabalho, sob pena de indeferimento imediato da proposta.***

***OBS 2. Todas as folhas do projeto deverão ser rubricadas pelo representante legal da entidade proponente e pelo responsável pela elaboração do Projeto.***

***OBS 3. A primeira folha deverá conter a CAPA do plano de trabalho (título, nome da entidade proponente, nome do equipamento cultural, prazo de execução, local e data).***

<b>1. NOME DO PROJETO</b>

<b>2. ÁREA / SEGMENTO</b>

<b>3. DADOS DA ENTIDADE</b>			
Nome da instituição:			
CNPJ:			
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone(s):	Fax:	Página na internet (home page):	
Endereço eletrônico (e-mail):			

<b>4. RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO (Quem assinará o instrumento jurídico)</b>			
Nome completo:			
Cargo:		Mandato:	
		Início:	Término:
CPF:		Identidade / Órgão Expedidor:	
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefones (incluindo celular e fax)		Endereço eletrônico (e-mail):	

**5. RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO**

Nome completo:

CPF:

Telefones (incluindo celular e fax):

Endereço eletrônico (e-mail):

Formação:

**6. CONTEXTO** (Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, demonstrando nexos entre a realidade e as metas a serem atingidas; descrição do ambiente em que será executado, quadro geral da situação existente, local que será realizado; para quem será destinado e demais informações que afetem a execução do projeto)

**7. JUSTIFICATIVA** (razão pela qual será celebrado o Termo de Colaboração ou de Fomento. Detalhar a relevância do projeto e os motivos que justificam sua execução, demonstrando sua capacidade de transformação e o que pretende alcançar)

**8. OBJETO DO PROJETO (Descrever de forma sintética o projeto, o que será obtido com sua execução; efeito esperado do trabalho. Forma genérica de como se processará o trabalho, descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas)**

**9. ABRANGÊNCIA (âmbito temático, físico e temporal do trabalho que será executado, público meta a que se destinará o trabalho, uso que será dado ao produto resultante, serviços e/ou equipamentos da administração Municipal ou de terceiros que serão incluídos na contratação, nível de detalhe que será alcançado pelo trabalho)**

**10. PRODUTO (o que se espera obter como forma final da parceria ou em cada etapa, especificação do produto esperado, detalhamento do grau de profundidade com que deverá ser apresentado o produto)**

**11. ATIVIDADES (definição das atividades a serem desempenhadas, de maneira que o trabalho possa ser dimensionado; especificação das áreas de conhecimento em que a entidade e seus empregados ou consultores serão empregados, local onde será cumprida a atividade, duração das atividades, frequência e horários a que estará sujeito o contratado, forma e frequência de verificação que será usada quanto ao trabalho realizado)**

**12. FORMA DE APRESENTAÇÃO** (estabelecer a forma como deverão ser apresentados os produtos, definir a forma em que serão apresentados os relatórios das atividades, definir o meio em que serão apresentados (escrito, gravado em mídia digital, vídeo, etc), definir a forma de apresentação de cada meio, definir que os produtos serão apresentados em versão preliminar e definitiva e os prazos entre uma e outra, definir a forma de teste e/ou avaliação do produto, quando e onde serão realizados e quais equipamentos serão necessários)

**13. PRAZO** (definir os prazos de recebimento dos produtos finais e parciais ou de ter a atividade concluída e cumprimento das metas, determinar o número de horas ou dias estimados para a atividade, definir o tempo necessário para a análise e devolução dos produtos parciais e finais pelo responsável pela atividade, definir os prazos para entrega dos relatórios, definir cronograma de atividades e/ou entrega dos produtos)

**14. DISTRIBUIÇÃO**

Evento gratuito ( ) Evento pago ( )\*

\*Estimativa de valor:

Inteira	Meia	Arrecadação

**ABRANGÊNCIA:** Estimativa de público a que se destina o projeto e faixa etária; âmbito temático, físico e temporal do trabalho a ser executado; nível de detalhe que será alcançado pelo trabalho.

--

**15. QUALIFICAÇÃO (especificar qualificação mínima para execução dos serviços e experiência na área específica do serviço a executar)**

--

**16. PLANO DE MÍDIA**

**a) Descrever as mídias/suportes a serem utilizados no projeto**

--

**b) outras considerações**

--

**17. CUSTOS (planilha orçamentária, em anexo, com custo estimado dos serviços a serem contratados, estimativa de valores a serem recolhidos para pagamentos de encargos previdenciários e trabalhistas dos envolvidos diretamente na consecução do objeto; elementos**

**indicativos de mensuração dos custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas)**

**18. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (detalhar como ocorrerá o desembolso de acordo com a temporalidade do projeto)**

**19. ELEMENTOS DISPONÍVEIS (documentos, estudos, trabalhos já executados internamente e demais elementos que de algum modo facilitem a execução do trabalho)**



**ANEXO III**
**Anexo - Modelo de Planilha Orçamentária**

TIMBRE DA INSTITUIÇÃO (com CNPJ)								
ORÇAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO								
NOME DO EQUIPAMENTO								
Termo de Colaboração: (Nº do Termo)			Período: (data inicial / data final)					
Seq.	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor / Mês	Unidade	Valor / Quadrimestre	Unidade	Valor / Ano
1	Locação Equipamento de Som + Técnicos	1	Mês		Quadrimestre	R\$ 0,00	Ano	R\$ 0,00
2	Locação Equipamento de Luz + Técnicos	1	Mês		Quadrimestre	R\$ 0,00	Ano	R\$ 0,00
3	Gestor Cultural	1	Mês		Quadrimestre	R\$ 0,00	Ano	R\$ 0,00
4	Administrador	1	Mês		Quadrimestre	R\$ 0,00	Ano	R\$ 0,00
6	Coordenador de Produção	1	Mês		Quadrimestre	R\$ 0,00	Ano	R\$ 0,00
8	Recepcionista (bilheteria)	1	Mês		Quadrimestre	R\$ 0,00	Ano	R\$ 0,00
9	Jardineiro (SG)	2	Mês		Quadrimestre	R\$ 0,00	Ano	R\$ 0,00
10	Porteiro/ Vigia	2	Mês		Quadrimestre	R\$ 0,00	Ano	R\$ 0,00
11	Oficinas	1	Mês		Quadrimestre	R\$ 0,00	Ano	R\$ 0,00
12	Projetos Culturais	1	Mês		Quadrimestre	R\$ 0,00	Ano	R\$ 0,00
13	Divulgação	1	Mês		Quadrimestre	R\$ 0,00	Ano	R\$ 0,00
14	ISS (5% do Total Bruto)	-	Mês	R\$ 2.083,33	Quadrimestre	R\$ 8.333,33	Ano	R\$ 25.000,00
15	<b>Total Bruto</b>	-	Mês	R\$ 41.666,67	Quadrimestre	R\$ 166.666,67	Ano	R\$ 500.000,00
16	<b>Total Líquido</b>	-	Mês	R\$ 39.583,33	Quadrimestre	R\$ 158.333,33	Ano	R\$ 475.000,00

**ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO**

**Instrumento n° \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ do Livro SM \_\_\_\_\_ - N° \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_**

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DO RIO DE  
JANEIRO, POR SUA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE CULTURA, E**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2024, de um lado o MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio do \_\_\_\_\_ [órgão da Administração Direta], neste ato representado pelo \_\_\_\_\_ [autoridade administrativa competente para firmar o termo], Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominado MUNICÍPIO e de outro, a \_\_\_\_\_, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com sede na \_\_\_\_\_, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Representante Legal, \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade n° \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o n° \_\_\_\_\_, após regular Chamamento Público n° \_\_\_\_\_, com fundamento na Lei Federal n° 13.019/2014 e no Decreto Municipal n° 42696/2016 e suas alterações, e consoante autorização do Sr. Secretário Municipal de \_\_\_\_\_, devidamente publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, em \_/\_/20\_, às fls. \_\_\_, assinam o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente TERMO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal n° 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações; do Decreto n° 42696 de 2016; do Decreto n° 21.083, de 20.02.2002; do Decreto n° 32.318, de 7.06.2010; pelas normas do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (CAF), instituído pela Lei n° 207, de 19.12.1980, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar n° 01, de 13.09.1990; pelas normas do Regulamento Geral do

Código supracitado (RGC/AF), aprovado pelo Decreto nº 3.221, de 18.09.1981 e suas alterações; bem como pelas demais normas citadas no Edital de Chamamento Público n.º XXX, as quais a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente TERMO tem por objeto a **cogestão do equipamento cultural Areninha Cultural Jacob do Bandolim – Jacarepaguá, compreendendo atividades artísticas, de disseminação da arte, lazer e entretenimento, gastronomia, em atendimento à população, bem como atividades administrativas e da Sala de Livro e Leitura Milton Santos**, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas no Edital de Chamamento Público CP-SMC nº 01/2024, bem como a promoção de todas as atividades constantes do Plano de Trabalho (Anexo I) e da Planilha de Custos (Valores Base\_) (Anexo II).

## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL possui as seguintes obrigações:

- (i) Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho (Anexo I) e a Planilha de Custos (Anexo II);
- (ii) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista na Planilha de Custos (Anexo II);
- (iii) Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a execução financeira desta parceria;
- (iv) Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre o objeto da presente parceria;

(v) Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação do atendimento prestado;

(vi) Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;

(vii) Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da presente parceria, nos termos dos documentos referidos no item i desta CLÁUSULA, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;

(viii) Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;

(ix) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

(x) Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, em aplicação financeira, na forma da regulamentação específica da Secretaria Municipal de Fazenda;

(xi) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária na \_\_\_\_\_ sentando o extrato zerado da referida conta à \_\_\_\_\_ (A Secretaria deve preencher com a indicação do órgão competente dentro de sua estrutura);

(xii) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas a termos de colaboração/fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

(xiii) Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos deverão ser obrigatoriamente entregues ao Município em até 30 (trinta) dias do término da parceria, observada a CLÁUSULA SEXTA.

(xiv) Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;

(xv) Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da CLÁUSULA DÉCIMA do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;

(xvi) Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA, parágrafo primeiro;

(xvii) Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a presente parceria, na forma do Artigo 47 do Decreto Municipal nº 42696/2016;

*(xviii) Observar as normas contidas na Lei Federal n.º 8.069/90. (Obs.: A referência à Lei Federal n.º 8.069/90 somente deve constar nos termos que envolvam crianças e adolescentes);*

(xix) (Na hipótese de haver contrapartida deverá ser discriminada e deverá ser prevista a forma de sua aferição em bens e/ou serviços necessários à consecução do objeto, na forma do parágrafo primeiro do Artigo 35 da Lei nº 13.019/2014 e Artigo 22, § 1 do Decreto Municipal nº 42696/2016).

## **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

(i) Através da \_\_\_\_\_, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;

(ii) Repassar à ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL os recursos necessários à execução deste TERMO;

(iii) Receber, analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas das verbas recebidas pela ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL;

(iv) Elaborar Relatório de Visita Técnica in loco e Relatório Técnico e de Monitoramento e Avaliação.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES**

É vedado, no âmbito desta parceria:

(i) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

(ii) remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, no órgão ou entidade da Administração Municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;

(iii) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

(iv) realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;

(v) efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;

(vi) transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

(vii) realizar despesas com:

(a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Municipal na liberação de recursos financeiros;

(b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

(c) pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 29 do Decreto Municipal nº 42696/2016;

(d) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte

## CLÁUSULA SEXTA - DA DOAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

Os bens móveis remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos do Município, mediante autorização da autoridade competente, e desde que se tenham tornado obsoletos, imprestáveis, de recuperação antieconômica ou inservíveis ao serviço público, poderão ser doados, com ou sem encargos, à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, cujo fim principal consista em atividade de relevante valor social.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO

O prazo do presente TERMO é de 12 (doze) meses, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, a contar da publicação do extrato.

**Parágrafo Primeiro:** O prazo descrito no *caput* poderá ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para o MUNICÍPIO e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos.<sup>2</sup>

**Parágrafo Segundo:** A vigência da parceria poderá ser alterada, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada junto ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, ou por solicitação do MUNICÍPIO dentro do período de sua vigência.<sup>3</sup>

**Parágrafo Terceiro:** O prazo descrito no *caput* poderá ser prorrogado de ofício pelo MUNICÍPIO, antes do seu término, quando este der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado, e informado no SIAFIC.

## CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES

A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou de colaboração ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

- (i) por termo aditivo à parceria para:
  - (a) ampliação do valor global, no limite máximo de até trinta por cento;
  - (b) redução do valor global, sem limitação de montante;
  - (c) prorrogação da vigência, em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses;
  - (d) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou
- (ii) por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:
  - (a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria; ou
  - (b) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

**Parágrafo Único:** Sem prejuízo das alterações acima previstas, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:

- (i) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado e
- (ii) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

## **CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE**

Nos termos do Decreto Municipal nº 42696/2016, o reajuste de preços, se cabível, somente será devido, por ocasião da prorrogação da vigência do termo de colaboração, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

(i) no caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria;

(ii) em relação aos demais custos e despesas previstos no Termo, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.

**Parágrafo Primeiro:** Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

**Parágrafo Segundo:** O pleito de reajuste deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria Municipal de\_\_\_\_\_.

**Parágrafo Terceiro:** Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação do Termo de Parceria/Fomento ou com o encerramento da vigência da parceria.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

O valor do presente TERMO é de R\$\_\_\_\_\_ (*valor por extenso*), e correrá a conta do PT\_\_\_\_\_; FR\_\_\_\_\_; ND\_\_\_\_\_, e será pago em\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) parcelas quadrimestrais, nos valores discriminados abaixo, tendo sido emitida(s) a(s) Nota(s) de Empenho N°, em\_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_, no valor de R\$\_\_\_\_\_ (*valor por extenso*).

<b>1ª Parcela</b>	<b>2ª Parcela</b>	<b>3ª Parcela</b>
<b>R\$ XXXXXX</b>	<b>R\$ XXXXXX</b>	<b>R\$ XXXXXX</b>

**Parágrafo Primeiro:** O cronograma de desembolso representa previsão inicial de repasses, sendo certo que estes ocorrerão conforme a apresentação da prestação de contas. Quando os recursos forem repassados em três ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada à

apresentação da prestação de contas da primeira parcela, e assim sucessivamente, de modo que se permita à instituição possuir em sua conta o montante correspondente a um repasse inicial previsto no cronograma. Após a aplicação da última parcela será apresentada a prestação de contas final dos recursos recebidos.

**Parágrafo Segundo:** Os recursos previstos no *caput* serão repassados, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária específica, vinculada à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, onde serão movimentados, vedada a utilização da conta para outra finalidade, conforme descrito no subitem 16.01 do Edital.

**Parágrafo Terceiro:** A primeira parcela será liberada em até 30 (trinta) dias após a celebração do TERMO e a segunda após a prestação de contas da primeira parcela.

**Parágrafo Quarto:** É vedado o repasse de recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do repasse anteriormente efetuado.

**Parágrafo Quinto:** Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária no \_\_\_\_\_ (*instituição financeira indicada pela Administração Municipal*) e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, conforme regulamento específico.

**Parágrafo Sexto:** Os rendimentos de ativos financeiros e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela organização da sociedade civil na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que no curso de sua vigência e mediante aprovação da alteração no plano de trabalho pela autoridade pública competente.

**Parágrafo Sétimo:** Na eventual celebração de termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura, e de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas parciais devem ser apresentada até 45 (quarenta e cinco) dias após terminado o período a que se refere a parcela, sendo a última entregue até 90 (noventa) dias após o término da presente parceria, acompanhada do comprovante de devolução do saldo.

**Parágrafo Primeiro:** A prestação de contas será instruída com os documentos indicados na Resolução CGM nº 1285/2017.

**Parágrafo Segundo:** A prestação de contas somente será recebida pelo MUNICÍPIO se estiver instruída com todos os documentos referidos no PARÁGRAFO PRIMEIRO.

**Parágrafo Terceiro:** No caso de erro nos documentos apresentados, serão devolvidos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos.

**Parágrafo Quarto:** Os mapas, demonstrativos e relatórios físico-financeiros deverão conter assinatura do representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, bem como de contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**Parágrafo Quinto:** Os documentos fiscais originais deverão conter carimbo ou dizeres com os seguintes termos: “Prestação de Contas nº XXX/XXXX – TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXX/XXXX, entre a (Instituição) e a Secretaria Municipal XXX”.

**Parágrafo Sexto:** A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

A forma de monitoramento e avaliação obedecerá o disposto no item 10 do Plano de Trabalho, bem como o disposto na legislação que rege a presente avença.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2015 e com o Decreto Municipal nº 42696/2016, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

(i) Advertência;

(ii) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

(iii) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (ii).

**Parágrafo Único:** As sanções estabelecidas nos incisos ii e iii são de competência exclusiva do Secretário Municipal de \_\_\_\_\_, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE**

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da contratação de pessoal necessária à boa e perfeita execução do presente TERMO, e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, quaisquer prejuízos que sejam causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros.

**Parágrafo Primeiro:** Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao MUNICÍPIO no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de aplicação de penalidades na forma da CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA.

**Parágrafo Segundo:** O MUNICÍPIO não é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

**Parágrafo Terceiro:** O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com terceiros, ainda que

vinculados à execução do presente TERMO, bem como por seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA DENÚNCIA**

O presente instrumento pode ser denunciado antes do término do prazo inicialmente pactuado, após manifestação expressa, por ofício ou carta remetida à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. Nesta hipótese, as partes definirão através de Termo de Encerramento as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades em relação à conclusão ou extinção do trabalho em andamento.

**Parágrafo Único:** Por ocasião da denúncia, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou ao órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO**

No caso de detecção de quaisquer irregularidades cometidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO poderá rescindir o presente TERMO, sem necessidade de antecedência de comunicação.

**Parágrafo Único:** Na ocorrência de rescisão, o MUNICÍPIO suspenderá imediatamente todo e qualquer repasse à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando esta obrigada a prestar contas das importâncias recebidas e a devolver os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RETOMADA DOS BENS E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

No caso de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, somente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, o MUNICÍPIO poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

(i) retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

(ii) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que o MUNICÍPIO assumir essas responsabilidades.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter as condições de habilitação previstas no Edital durante o curso do presente TERMO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

Até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, deverá ser providenciada a publicação do presente instrumento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, em extrato, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, à conta do Município.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**

O MUNICÍPIO providenciará a remessa de cópias do presente TERMO ao órgão de controle interno do Município, no prazo de 5 (cinco) dias, contados de sua assinatura e ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação de seu extrato, respectivamente.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS DESCONTOS**

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL autoriza o MUNICÍPIO a descontar de suas faturas os valores relativos aos pagamentos dos salários e das demais obrigações trabalhistas, bem como as contribuições previdenciárias ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, relativos aos funcionários dedicados ao projeto, sempre que estes não forem adimplidos, obrigando-se a fornecer todas as informações necessárias para que estes sejam pagos/recolhidos diretamente aos beneficiários, conforme determina o Decreto Rio nº 46.785/2019 e sua regulamentação.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO**

Fica eleito o foro Central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, renunciando, desde já, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a qualquer outro que porventura venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente TERMO em 06 (seis) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO NOME DO SECRETÁRIO  
Secretário Municipal de Cultura

---

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

testemunhas:

---

Nome

**ANEXO V AO EDITAL DE CHAMAMENTO**

## CARTA DE CREDENCIAMENTO

(em papel timbrado da empresa)

Nome do Órgão: **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

Ref. **CHAMAMENTO PUBLICO – CP N° \_\_\_/2024.**

Prezados Senhores,

Pela presente, fica credenciado (a) o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ para representar a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_ na seleção **Chamamento Publico – CP n° \_\_\_/2024**, a ser realizada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, podendo para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se sobre a sua renúncia e eventual desistência.

Atenciosamente,

Rio de Janeiro, de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e cargo do representante legal da empresa – Firma Reconhecida)

Obs.: Este credenciamento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa, com firma reconhecida e deverá ser entregue a Comissão Especial no momento do credenciamento, fora de qualquer envelope.

### MODELO DO ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE QUE ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL NÃO  
POSSUI EM SUA DIRETORIA PESSOAS QUE PARTICIPEM DA DIRETORIA  
DE OUTRA FUNDAÇÃO PRIVADA OU ASSOCIAÇÃO**

Chamamento Público n° \_\_\_\_/2024

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n°  
\_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a)  
Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n°

\_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os devidos fins de participação no Chamamento Público supracitado que **não possui na sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra fundação privada ou associação (Decreto Municipal N.º 25.459/2005).**

Rio de Janeiro, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

**MODELO DO ANEXO VII AO EDITAL DE CHAMAMENTO  
DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS**

Chamamento Público nº       /2024.

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº

\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins de participação no chamamento público supracitado que **não mantém 12 (doze) ou mais instrumentos jurídicos firmados com o Município do Rio de Janeiro. Segue relação dos instrumentos jurídicos formalizados:**

*(Deverá ser informado o número de cada instrumento, o órgão signatário, data inicial, final, valor mensal e total, número do processo).*

Rio de Janeiro, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

**MODELO DO ANEXO VIII DO EDITAL DE CHAMAMENTO  
DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO**

Chamamento Público nº \_\_\_\_/2024.

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins de participação no chamamento público supracitado que **funciona sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim**:

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da organização da sociedade civil)

## MODELO DO ANEXO IX DO EDITAL DE CHAMAMENTO

### DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO DECRETO MUNICIPAL Nº 19.381/2001

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_/2024

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis, que não possui no quadro funcional, profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º Escalões da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses, nos termos do Parágrafo Único do artigo 2º do Decreto “N” nº 19.381/2001.

Rio de Janeiro, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome, cargo do representante legal da organização da sociedade civil)

## MODELO DO ANEXO X DO EDITAL DE CHAMAMENTO DECLARAÇÃO REFERENTE A ILÍCITOS TRABALHISTAS

Chamamento Público nº \_\_\_\_/2024

\_\_\_\_\_, organização da sociedade civil inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Ressalva:

( ) Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

Obs.:

- 1) *Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.*
- 2) *Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da instituição.*

**MODELO DO ANEXO XI DO EDITAL DE  
CHAMAMENTO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE  
IMPEDIMENTO**

Secretaria Municipal de Cultura - SMC

Chamamento Público nº \_\_\_\_/2024

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio do seu representante legal o(a)  
Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de participação  
no chamamento público supracitado, que não incide em nenhuma das hipóteses de  
impedimento previstas no item (7) do Edital.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da organização da sociedade civil)

**MODELO DO ANEXO XII DO EDITAL DE CHAMAMENTO  
DECLARAÇÃO DE COTA MÍNIMA**

Secretaria Municipal de Cultura - SMC

Chamamento Público nº \_\_\_\_/2024

\_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins de participação no chamamento público supracitado que **observa as cotas mínimas para pessoa de cor negra e mulheres (Decreto Municipal N.º 21.083/02)**.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da organização da sociedade civil)

**ANEXO XIII DO EDITAL DE CHAMAMENTO CRITÉRIOS DE  
JULGAMENTO DA PROPOSTA - Edital n.º /2024**

<b>A</b>	<b>Fator Grau de Adequação</b>	<b>De 0 a 10</b>
	(i) Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria.	
<b>E</b>	<b>Fator Experiência</b>	<b>De 0 a 10</b>
	(i) Experiência da organização da sociedade civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante. (ii) Experiência da organização da sociedade civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante. (iii) Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados.	
<b>C</b>	<b>Fator Capacidade Operacional</b>	<b>De 0 a 60</b>
	(i) Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada. (ii) Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na organização da sociedade civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades. (iii) Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das	

	diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas.	
<b>P</b>	<b>Fator Preço (quanto maior, menor será a pontuação)</b>	<b>De 0 a 20</b>
	Preço/valor de referência	

*OBS: A Secretaria deverá especificar a subpontuação de cada item apontado no quadro acima.*