

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SMC
CHAMAMENTO PÚBLICO CP – SMC

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**, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e posteriores alterações e do Decreto Municipal nº 42696/2016, para seleção de Organização da Sociedade Civil sediada e/ou com filial no município do Rio de Janeiro, por intermédio de Edital de Chamamento Público, visando à celebração de Termo de Colaboração para cogestão do Programa Zonas de Cultura (ZC). Conforme as metas estabelecidas, a cogestora terá o objetivo de formar, ativar, reconhecer e fomentar as vocações culturais dos territórios que abrangem as 04 (quatro) Zonas de Cultura, que são: ZC Madureira; ZC Porto e Pequena África; ZC Santa Cruz e ZC Bangu, Padre Miguel e Realengo, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas 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, pelo e-mail licitasmc@gmail.com.

1.6. Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à abertura da sessão pública, no e-mail mencionado no subitem **1.5**, 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 ou fac-símile.

1.7. Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no sítio <http://cultura.prefeitura.rio/>, 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. Mariana Ribas da Silva, Substituta Eventual do Secretário de Cultura, consta do processo Administrativo nº SMC-PRO-2024/00943 de 04/04/2024, tendo sido publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO de 08/04/2024.

3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES

3.1. No dia 26 de junho de 2024, às 10h (dez horas), a Comissão de Seleção estará reunida na Rua Afonso Cavalcanti, 455 – Bloco 1, 2º andar, sala de reunião, 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 deste edital a seleção de Organização Social da Sociedade Civil sediada e/ou com filial no município do Rio de Janeiro, por intermédio de Edital de Chamamento Público, visando à celebração de termo de colaboração para cogestão do Programa Zonas de Cultura (ZC). A cogestora terá o objetivo de formar, ativar, reconhecer e fomentar as vocações culturais dos territórios de acordo com as metas estabelecidas no Plano de Trabalho. As quatro Zonas de Cultura, de acordo com sua descrição no Item 5 “ABRANGÊNCIA”, do Plano de Trabalho, são: ZC Madureira; ZC Porto e Pequena África; ZC Santa Cruz e ZC Bangu, Padre Miguel e Realengo, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas no Plano de Trabalho (Anexo I), parte integrante do presente Edital.

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: 3001.13.392.0631.2962
CÓDIGO DE DESPESA: 33.50.39
FONTE DE RECURSO: 100

5.2. Valor Total estimado: R\$ 3.836.198,00 (três milhões, oitocentos e trinta e seis mil, cento e noventa e oito reais) para as Zonas de Cultura Madureira; Porto e Pequena África; Santa Cruz; e Bangu, Padre Miguel e Realengo.

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 inidoneidade 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 irrecorrível, 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 irrecorrível, 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 dos 1º e 2º escalões de sua estrutura, nos últimos 12 (doze) meses, devendo apresentar declaração de atendimento às disposições desse Decreto (ANEXO X).

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 VI.

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 02/2024
[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 02/2024
[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 possuem 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:

A	Fator Grau de Adequação	De 0 a 10
	(i) Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria.	
E	Fator Experiência	De 0 a 10
	(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.	
C	Fator Capacidade Operacional	De 0 a 60
	(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.	
P	Fator Preço (quanto maior, menor será a pontuação)	De 0 a 20
	(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 XI) 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 X).

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 XII).

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 XIII).

12.1.16. Respective Anexos: 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 Subdelação.

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 Nº 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-2024/00943 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), na Rua Afonso Cavalcanti, 455, bloco 1 (Prédio Principal), 2º andar.

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 úteis, 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, respeitando ainda, os ditames previstos ao item “14 – Prestação de Contas” inserto ao Plano de Trabalho, anexo do presente instrumento.

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 – Orçamento Base/Modelo de Planilha Orçamentária (Envelope A);
Anexo III – Distribuição Territorial das Zonas de Cultura;
Anexo IV – Modelo do Plano de Trabalho. (Envelope A);
Anexo V – Minuta de Termo de Colaboração;
Anexo VI– Carta de Credenciamento (assinatura com firma reconhecida) (fora dos envelopes);
Anexo VII – Declaração de que a organização da sociedade civil não possui em sua Diretoria pessoas que participem da Diretoria de outra fundação privada ou associação (Envelope B);
Anexo VIII – Declaração de Instrumentos Jurídicos Firmados (Envelope B); Anexo X – Declaração de Execução sem Subdelegação (Envelope B);
Anexo IX - Declaração de Execução sem Subdelegação (Envelope B);
Anexo X – Declaração de Conformidade ao Decreto Municipal nº 19.381/2001 (Envelope B);
Anexo XI - Declaração de Ilícitos Trabalhistas (Envelope B);
Anexo XII – Declaração de Inexistência de Impedimento (Envelope B);
Anexo XIII – Declaração de Cota Mínima (Envelope B);
Anexo XIV – Critérios de Julgamento das Propostas.

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

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2024

BRUNO AZEVEDO BEM VALDOZENDE

Matr. 11/300.021-3

ANEXO I
PLANO DE TRABALHO
Chamamento Público para Cogestão do programa Zonas de Cultura

1. CONTEXTO

A cidade do Rio de Janeiro possui uma grande e diversa força cultural nos mais diferentes aspectos, aglutinando a capacidade criativa e uma imensa variedade de manifestações artísticas, especialmente nas periferias.

Apesar do histórico de políticas culturais concebidas e implementadas para os diferentes territórios cariocas, a Secretaria Municipal de Cultura (SMC) reconhece a necessidade de identificar e investir de forma mais intencional em determinadas regiões, desenvolvendo potencialidades territoriais, posicionando a Cultura como fator preponderante para o desenvolvimento e a diminuição de vulnerabilidades, além de favorecer e cultivar relações com os bens culturais, a partir das experiências e acesso aos repertórios ali ofertados.

A incorporação do conceito de território na formulação de políticas públicas, norteada pelos princípios de descentralização dos recursos e democracia cultural, é uma medida que vem sendo executada na SMC, buscando implementar uma visão estratégica, ampla e intersetorial da relação entre cultura e território nas políticas públicas cariocas.

Um dos objetivos da gestão é garantir a descentralização dos investimentos tornando o acesso aos recursos municipais mais democrático. Algumas ações já foram realizadas, como a alteração na Lei Municipal de Incentivo à Cultura (Lei do ISS), através do Decreto Nº 50.702 de 28 de abril de 2022, que tornou-se mais democrática e simplificada, com a criação de cotas territoriais para as AP's 3, 4 e 5 (exceto o bairro da Barra da Tijuca). Menciona-se também a continuidade das obras de transformação das Lonas em Areninhas Culturais, visando a melhoria destes equipamentos caracteristicamente de subúrbio e periferia. Além disso, a retomada do Programa de Ações Locais em 2023, com sua Edição Paulo Gustavo, trouxe em suas regras a destinação de no mínimo 80% do fomento para as Áreas de Planejamento 3, 4 e 5 e favelas das APs 1 e 2 e Pequena África.

Vale destacar que o Plano Estratégico da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro para o período de 2021 a 2024, prevê, dentre outras, a “*Iniciativa Estratégica Rio - Cidade de Cultura*”, cuja abordagem é baseada na valorização do potencial criativo e artístico dos diferentes territórios cariocas, e tem como um de seus projetos, as Zonas de Cultura. Estas são pólos articuladores em determinadas regiões, gerando oportunidades para artistas, criativos, empreendedores e diversos trabalhadores da cultura, como forma de promover transformações sociais, econômicas e urbanas e diminuir vulnerabilidades.

Os objetivos e Diretrizes das Zonas de Cultura constam ainda na Lei Complementar nº 270 de 16 de janeiro de 2024 que institui a revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano Sustentável do Município do Rio de Janeiro, conforme previsto na Lei Complementar nº 111, de 1º de fevereiro de 2011 e na Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001 - Estatuto da Cidade, que prevê em Áreas de Especial Interesse de Desenvolvimento Cultural, a valorização e o fomento cultural e suas formas de expressão material e imaterial, bem como o potencial criativo e inovador do local e, ainda, o estímulo às ações culturais que diminuam vulnerabilidades e desigualdades sociais e econômicas.

Neste contexto, o Programa Zonas de Cultura foi implementado pela Secretaria Municipal de Cultura da Cidade do Rio de Janeiro, juntamente a outras estratégias que compõem a execução de uma política efetiva de descentralização, territorializada e adequada à complexidade e pluralidade da cidade e seus agentes

culturais, ampliando a diversidade e o alcance da circulação dos bens culturais, através dos diferentes modelos de intervenção.

O Programa parte da constatação de que cada território carioca demonstra vocações culturais específicas, que podem se revelar na sua história e suas tradições, no talento criativo de artistas e grupos; em ações culturais com impacto comunitário capazes de transformar positivamente o entorno; na organização de eventos de médio e grande porte, na aptidão para o empreendedorismo cultural etc. Foram identificadas as regiões de Madureira (**ZC Madureira**), Zona Portuária (**ZC Porto e Pequena África**), Santa Cruz (**ZC Santa Cruz**) e Bangu (**ZC Bangu, Padre Miguel e Realengo**) como Zonas de Cultura, devido a seu notório valor histórico e cultural, bem como às dinâmicas socioespaciais dessas regiões tanto com seu entorno imediato quanto em relação ao município.

O presente Plano de Trabalho tem como objeto balizar o processo de Chamamento Público para cogestão do Programa Zonas de Cultura - que será executada através de celebração de Termo de Colaboração - estabelecendo diretrizes para a elaboração de propostas de formação, ativação, reconhecimento e fomento às vocações culturais dos territórios em questão promovendo seu desenvolvimento cultural, social, humano, urbano e econômico.

A proposta de repasse anual é de R\$ 3.836.198,00 (três milhões, oitocentos e trinta e seis mil, cento e noventa e oito reais) para execução do Plano de Trabalho no período de 12 (doze) meses nas Zonas de Cultura *Madureira, Porto e Pequena África, Santa Cruz e Bangu, Padre Miguel e Realengo*.

2. HISTÓRICO

O Programa Zonas de Cultura é uma iniciativa de territorialização da política cultural carioca, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura - SMC, que tem como princípios a descentralização do investimento e criação de novos núcleos culturais na cidade do Rio de Janeiro, reconhecendo e potencializando a vocação cultural de determinadas regiões.

Esse programa representa ainda um papel de transformação social, promovendo ações que visam diminuir as desigualdades, possibilitando à população a apropriação dos diferentes espaços da cidade, produzindo impacto no desenvolvimento de diversos setores e gerando um legado de práticas coletivas, criando condições para a garantia dos direitos de acesso à cidade, à diversidade e a cultura.

A primeira Zona de Cultura implementada foi a ZC Madureira, a partir do primeiro Chamamento Público em agosto de 2021 para escolha de Organização da Sociedade Civil para atuar na cogestão, através da celebração de Termo de Colaboração, e esteve em plena atividade durante os anos de 2022 e 2023.

A ativação da ZC Porto e Pequena África é considerada a partir da data de reinauguração do MUHCAB (Museu da História e da Cultura Afro-Brasileira) em novembro de 2021, estando parcialmente ativa em 2022, enquanto a ZC Santa Cruz foi ativada a partir da reinauguração da Areninha Carioca Sandra Sá, em novembro de 2022. Ambas estiveram plenamente ativas durante todo o ano de 2023, com seus respectivos pacotes de investimento.

Nos dois anos de execução, foram doze festivais apoiados nos territórios, quarenta e quatro ações culturais, quarenta ações de intercâmbio cultural, diversas intervenções artísticas e doze módulos de capacitação para produtores e artistas locais, alcançando com as atividades um total de público de 1.290.073 pessoas. Dado este histórico, após dois anos de execução, pretende-se com este Chamamento avançar com as estratégias desta política pública e consolidá-la.

3. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

O Município do Rio de Janeiro, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, realizará o Chamamento Público para escolha de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, para celebração de Termo de Colaboração, nas condições descritas, caracterizadas e especificadas no Edital e neste Plano de Trabalho.

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 42.696 de 2016; do Decreto Municipal nº 21.083, de 20.02.2002 (cota para pessoas negras e mulheres); da Lei nº 2.816 dec 1999 (reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência); da Lei Municipal nº 4978/2008, art 4º (pessoas jurídicas de direito público ou privado com mais de vinte empregados, a reserva de vagas destinados a ambos os gêneros); 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.

4. OBJETO

Constitui objeto deste Plano de Trabalho a seleção de Organização da Sociedade Civil sediadas e/ou com filial no Município do Rio de Janeiro, por intermédio de Edital de Chamamento Público e celebração do Termo de Colaboração, para a cogestão do Programa Zonas de Cultura (ZC). A cogestora terá o objetivo de formar, ativar, reconhecer e fomentar as vocações culturais dos territórios de acordo com as metas estabelecidas no Item 8. As quatro Zonas de Cultura, de acordo com sua descrição no Item 5 “ABRANGÊNCIA”, são: ZC Madureira; ZC Porto e Pequena África; ZC Santa Cruz e ZC Bangu, Padre Miguel e Realengo.

5. ABRANGÊNCIA

O programa Zonas de Cultura abrange quatro regiões que, segundo o Instituto Pereira Passos¹, apresenta baixo Índice de Progresso Social (IPS). A distribuição territorial das Zonas de Cultura está detalhada no Anexo III.

5.1. ZONA DE CULTURA SANTA CRUZ

5.1.1 Bairro a extremo Oeste do município, um dos que estão a maior distância do centro da cidade. Considerado historicamente como bairro imperial, Santa Cruz preserva boa parte da história da cidade e do Brasil da era colonial, enquanto agentes culturais locais têm atualmente se mobilizado para levantar o ponto de vista de reparação histórica. Importantes patrimônio da região são o Palacete Princesa Isabel, Ruínas do Matadouro, Ponte dos Jesuítas (compondo o Quarteirão Cultural do Matadouro/Ecomuseu de Santa Cruz).

5.1.2 Área da Zona de Cultura Santa Cruz: XIX RA - Santa Cruz, compreendendo os bairros Santa Cruz, Paciência e Sepetiba.

5.1.3. Equipamentos: A Organização cogestora deverá trabalhar em parceria com a Areninha Carioca Sandra Sá, equipamento de referência desta ZC, e com a Arena Carioca Abelardo Barbosa (Chacrinha), equipamento satélite.

5.2. ZONA DE CULTURA BANGU, PADRE MIGUEL E REALENGO

5.2.1 Bairros geograficamente posicionados ao centro do município, e uma importante área de centralidade da Zona Oeste. A região tem um reconhecido peso na história urbana do Rio de Janeiro e uma efervescente cena cultural da periferia, com escolas de samba, blocos de carnaval, festas de rua, importante cena musical etc. Vale citar que o bairro de Bangu é considerado como o berço do futebol no Brasil. Tradicionalmente e até hoje a região é origem de importantes nomes para a arte e cultura do município.

5.2.2 Área da Zona de Cultura Bangu, Padre Miguel e Realengo: XVII RA - Bangu, compreendendo os bairros Bangu, Gericinó, Vila Kennedy, Jabour, Senador Camará, Padre Miguel e o bairro de Realengo.

5.2.3. Equipamentos: A Organização cogestora deverá trabalhar em parceria com a Areninha Carioca Hermeto Pascoal, equipamento de referência desta ZC, e com a Areninha Carioca Gilberto Gil, equipamento satélite.

5.3. ZONA DE CULTURA MADUREIRA

5.3.1 O bairro de Madureira, bem como seu entorno, é consolidado como centralidade de serviços, econômica e cultural da zona Norte do município e da Área de Planejamento 3. Culturalmente, é uma região com forte presença do samba, do jongo, além de expressões como charme e danças urbanas, sendo uma expoente na economia criativa e na cultura negra do Rio de Janeiro.

5.3.2 Área da Zona de Cultura Madureira: XV RA - Madureira - compreendendo os bairros Campinho, Quintino Bocaiúva, Cavalcanti, Engenheiro Leal, Cascadura, Madureira, Vaz Lobo, Turiaçu, Rocha Miranda, Honório Gurgel, Oswaldo Cruz, Bento Ribeiro, Marechal Hermes.

5.3.3. Equipamentos: A Organização cogestora deverá trabalhar em parceria com a Arena Carioca Fernando Torres, equipamento de referência desta ZC, e com a Arena Carioca Carlos Alberto de Oliveira (Dicró), equipamento satélite.

5.4. ZONA DE CULTURA PORTO E PEQUENA ÁFRICA

5.4.1. A Zona Portuária, que compreende a posteriormente denominada Pequena África, abriga um importante eixo de preservação de cultura e memória para a cidade e para o país. O Circuito da Herança Africana, por exemplo, tem notada relevância histórica. Os temas das culturas afro-brasileiras e da reparação histórica são os latentes. A região abriga, ainda, o MUHCAB (Museu da História e da Cultura Afro-Brasileira), a Praça Mauá com dois equipamentos de relevância (Museu do Amanhã e

Museu de Arte do Rio) e a favela mais antiga do Brasil, Morro da Providência, que deve ter seu potencial sociocultural fomentado.

5.4.2. Área da Zona de Cultura Porto e Pequena África: I RA - Portuária - e trecho do bairro Centro - os bairros Saúde, Gamboa, Santo Cristo, Caju; o trecho do bairro Centro a Norte da Av. Presidente Vargas, limitado pela mesma, incluindo a Praça Mauá.

5.4.3. Equipamentos: A Organização cogestora deverá trabalhar em parceria com o Museu da Cultura e História Afro-Brasileira (MUHCAB), equipamento de referência desta ZC.

6. PRODUTO

Este Plano de Trabalho tem por finalidade selecionar 1 (uma) proposta de Organização da Sociedade Civil para cogestão do Programa Zonas de Cultura, que pretenda formar, ativar, reconhecer, potencializar e fomentar a vocação cultural dos territórios atendidos, por meio do fortalecimento de suas Ações Culturais, Festivais, Intervenções Artísticas e Programa de Capacitação e demais metas (como descrito no Item 8).

O desenvolvimento e a implantação das atividades vai além de fomentar ações culturais; visa também garantir à população dos territórios contemplados o acesso aos bens e aos serviços culturais, a fim de causar transformações socioculturais positivas nas comunidades, além de trazer visibilidade às redes de produção cultural e articulação social de acordo com as metas exigidas no plano de trabalho (Item 8), mas não se limitando somente a tais.

E, ao final da parceria, objetiva-se que os territórios contemplados tenham sua vocação identificada e fortalecida, promovendo assim seu desenvolvimento cultural, social, humano, urbano e econômico.

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

6.1 Objetivos Gerais

- a. Promoção de transformações socioculturais positivas na comunidade e nos territórios em que será desenvolvido;
- a. Promoção do desenvolvimento cultural, social, humano, urbano e econômico dos territórios selecionados;
- b. Promoção da democratização do acesso a bens e serviços culturais;
- c. Estímulo à produção de cultura;
- d. Dinamização das atividades culturais e econômicas da região;
- e. Capacitação de agentes culturais para aprimoramento dos seus produtos/serviços culturais e para que elaborem propostas de Ações Culturais e Festivais;
- f. Geração de trabalho e renda;
- g. Impacto positivo no espaço público dos territórios, através de intervenções artísticas;
- h. Melhoraria da qualidade de vida dos moradores dos territórios;

- i. Ativação do turismo nas Zonas de Cultura.

6.2 Objetivos Específicos

- a. Ampliar, desde a primeira etapa de trabalho, o reconhecimento da OSC Cogestora acerca das Zonas de Cultura e sua cena sócio-cultural, seus agentes culturais e artistas, sua dinâmica cultural, demandas e potencialidades, garantindo que a execução do programa corresponda às necessidades e realidades locais.
 - a. Elaborar em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura os métodos de seleção das Ações Culturais, de seleção dos Festivais, métodos e critérios para a seleção de artistas que realizarão as intervenções artísticas e planejamento das capacitações a serem oferecidas
 - b. Garantir que o cumprimento das metas seja realizado em consonância com a Secretaria Municipal de Cultura;
 - c. Realizar o repasse financeiro aos agentes ou grupos culturais selecionados para receberem apoio;
 - d. Oferecer todo o suporte necessário para os agentes ou grupos culturais selecionados;
 - e. Realizar o Programa de Capacitação com agentes ou grupos culturais conforme quadro de metas deste Plano de Trabalho, a fim de gerar propostas para Ações Culturais e Festivais;
 - f. Promover intervenções artísticas, com curadoria da obra e escolha dos espaços pactuadas com a Secretaria Municipal de Cultura;
 - g. Acompanhar e garantir a boa execução das ações culturais, das ações de intervenção artística, do(s) programa(s) de capacitação e dos Festivais.
 - h. Definir em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura o cronograma de execução das linhas de ação, bem como das atividades culturais contempladas.
 - i. Garantir que os agentes culturais dos bairros das Zonas de Cultura tenham acesso às informações sobre o Programa e quaisquer oportunidades de fomento, através do amplo trabalho de divulgação, mobilização e articulação territorial;
 - j. Garantir que a população dos bairros das Zonas de Cultura, seu entorno e demais áreas da cidade tenham acesso a informações sobre os eventos oriundos dos apoios e fomentos do Programa Zonas de Cultura, através da boa divulgação da programação;
 - k. Trabalhar em conjunto com os equipamentos culturais das Zonas de Cultura, de acordo com o Anexo III, Distribuição territorial das Zonas de Cultura, a fim de reforçar a presença destes equipamentos como referência para a população e artistas locais.

6.3 Proposta de Comunicação

- a. A proposta da Organização concorrente deverá conter o plano de comunicação, divulgação e mobilização relativo à cogestão e às metas e objetivos estabelecidos.

- a. O plano de comunicação deverá abarcar estratégias e mídias diversas (exemplos: mídias tradicionais, assessoria de imprensa, mídias sociais, estratégias de alcance de público amplo e específico, de mobilização de território, incluindo mídias alternativas e comunitárias, como forma de ativação da marca do Zonas de Cultura, entre outras estratégias).
- b. As ações de comunicação e mobilização deverão compreender: a divulgação da marca e dos conceitos ligados ao Programa Zonas de Cultura; a divulgação de chamadas públicas e demais oportunidades de apoio a iniciativas culturais nos territórios; e a agenda de atividades a serem realizadas por meio das linhas de ação do Programa.
- c. Os perfis e páginas em redes sociais criados para fins da cogestão deste plano de trabalho deverão ser transferidos ao poder da Secretaria Municipal de Cultura ao fim da vigência do Termo de Colaboração em questão.
- d. É permitido à Organização a destinação de valores diretamente a ações de comunicação, divulgação e mobilização em sua planilha orçamentária, contanto que sejam respeitados os valores mínimos já estabelecidos nas regras deste Chamamento Público.

7. PÚBLICO - ALVO

A proposta apresentada pela Organização Social e/ou entidade sem fins lucrativos terá como público alvo agentes ou grupos culturais, instituições com e sem fins lucrativos de finalidade cultural e o público fruidor das ações a serem ofertadas pelos mesmos.

São considerados agentes culturais neste Plano de trabalho todo indivíduo que desenvolve práticas, atividades e projetos nas áreas da cultura, arte, comunicação e conhecimento produzindo transformações sociais efetivas em determinados recortes espaciais, como regiões, bairros, trechos de bairros, favelas, etc.

8. ATIVIDADES /METAS MÍNIMAS

Além dos objetivos acima citados, a entidade proponente terá como diretriz para a elaboração de propostas o quadro de metas abaixo:

Nº	META	PROPOSTA ESPERADA PELA SMC
1	Linha de Ação 1 - Zonas de Cultura Festivais Selecionar e fomentar ao menos 02 propostas com perfil de Festivais a serem realizadas em cada Zona de Cultura, totalizando o mínimo de 08 Festivais.	Espera-se que a OSC proponente demonstre descritivamente o reconhecimento da importância da linha de ação, seus objetivos, suas possibilidades de realização e de resultados para cada Zona de Cultura, considerando as especificidades de cada território.
2	Linha de Ação 2 - Ações Culturais Selecionar e fomentar no mínimo 15 ações culturais a serem realizadas em cada Zona de Cultura, totalizando o mínimo de 60 ações culturais.	Espera-se que a OSC proponente demonstre descritivamente o reconhecimento da importância da linha de ação, seus objetivos, suas possibilidades de realização e de resultados para cada Zona de Cultura, considerando as especificidades de cada território.

3	<p>Linha de Ação 3 - Programa de Capacitação Realizar 01 (um) ou mais Programas de Capacitação de agentes e grupos culturais e/ou artistas, alcançando no mínimo 30 agentes e/ou artistas de cada Zona de Cultura, totalizando o mínimo de 120 pessoas atendidas, cujo produto serão propostas para Festivais e Ações Culturais (metas 1 e 2).</p>	<p>Espera-se que a OSC proponente demonstre descritivamente o reconhecimento da importância da linha de ação, defendendo as prioridades identificadas para oferta de capacitações para cada uma das Zonas de Cultura, quanto à metodologia, público alvo, formatos etc.</p>
4	<p>Linha de Ação 4 - Bolsas de Capacitação Promover a distribuição de no mínimo 30 bolsas para participação no(s) programa(s) de capacitação por território, a que se refere a meta 3, totalizando o mínimo de 120 bolsistas atendidos.</p>	<p>Espera-se que a OSC proponente apresente de maneira inicial sua visão de prioridades, metodologia e critérios de seleção para os agentes culturais a receberem bolsas.</p>
5	<p>Linha de Ação 5 - Intervenções Artísticas Selecionar e fomentar duas ou mais Intervenções Artísticas em cada Zona de Cultura, totalizando o mínimo de 08 Intervenções Artísticas.</p>	<p>Espera-se que a OSC proponente demonstre descritivamente o reconhecimento da importância da linha de ação, repertório próprio acerca de intervenções de obras de arte em espaço urbano e sua identificação de prioridades e estratégias para a implantação destas intervenções.</p>
6	<p>Reconhecimento do Território Estabelecer contato de articulação local com, pelo menos, 20 projetos em cada Zona de Cultura, através de visitas a agentes e espaços culturais, totalizando no mínimo 80 projetos visitados.</p>	<p>Espera-se que a OSC proponente demonstre descritivamente o reconhecimento da importância desta meta, seu nível de conhecimento prévio dos territórios, bem como suas prioridades e metodologia para reconhecimento da cena cultural dos territórios, dentro dos prazos estipulados no Item X.</p>
7	<p>Alcance de Público Alcançar um público total de 1.800.000 (um milhão e oitocentas) pessoas nas atividades do Plano de trabalho, somando-se as quatro Zonas de Cultura.</p>	<p>Espera-se que a OSC apresente um planejamento estratégico para o alcance da meta numérica de público, estimando o alcance de público em cada linha de ação e atividades do Programa em geral, por Zona de Cultura.</p>
8	<p>Medição de Impacto Elaborar em conjunto com a SMC e aplicar pesquisa de impacto destinada a artistas, agentes culturais, trabalhadores da cultura e população em geral que tenham tido contato com as ações promovidas, alcançando amostragem mínima de respostas de 50% do público total alcançado e 60% dos trabalhadores totais envolvidos.</p>	<p>Espera-se que a OSC proponente demonstre descritivamente o reconhecimento da importância desta meta, seu nível de conhecimento prévio acerca de aplicação de pesquisas e suas intenções de metodologia para aplicar a pesquisa alcançando a meta de amostragem almejada.</p>

8.1 Detalhamento das Metas

8.1.1. META 1. Linha de Ação 1 - Zonas de Cultura Festivais: Selecionar e fomentar ao menos 02 propostas com perfil de Festivais a serem realizadas em cada Zona de Cultura, totalizando o mínimo de 08 Festivais.

a. **Forma de Cálculo e medição:** Quantidade de Projetos selecionados e executados.

a. **Monitoramento e evidências:** Elaboração de cronograma de realização; ampla divulgação da oportunidade nas mídias da OSC; Publicização dos resultados nas mídias da OSC; Publicação de resultados no Diário Oficial do Município; Prestação de Contas financeira; Relatórios de Comprovação de Atividades (item 9.5) e Relatórios de Desenvolvimento do Plano de Trabalho (item 9.6).

b. **Observações:**

- As ações devem dinamizar as atividades econômicas e gerar renda para os agentes locais, contribuir para a visibilidade do território e ativar a movimentação turística.

- Propostas de Festivais são aqui consideradas aquelas que articulem em sua elaboração no mínimo 4 coletivos ou instituições de notória relevância no território, sendo apenas 01 (um) destes o proponente responsável pela execução do projeto.
- Serão destinados no mínimo R\$220.000,00 (duzentos mil reais) para cada proposta selecionada, de acordo com o Anexo II, Orçamento Base.
- As propostas de festivais deverão ser apresentadas por coletivos ou instituições, na qualidade de pessoas jurídicas, que possuam sede e/ou filial no município do Rio de Janeiro, que desenvolvam atividades produtivas nos campos da arte e da cultura e comprovem histórico de atuação na sua respectiva Zona de Cultura e/ou entorno de seu equipamento satélite (ver Anexo III).
- As comissões de seleção dos projetos deverão ter representantes das respectivas Zonas de Cultura, deverão ser compostas de pessoas indicadas pela SMC em conjunto com pessoas contratadas pela OSC cogestora, cuja remuneração deverá ser prevista na planilha orçamentária.
- Serão aceitas apenas propostas de proponentes que tenham participado como bolsistas do(s) programa(s) de Capacitação (Linha de ação 3).

8.1.2. META 2. Linha de Ação 2 - Ações Culturais: Selecionar e fomentar no mínimo 15 ações culturais a serem realizadas em cada Zona de Cultura, totalizando o mínimo de 60 ações culturais.

a. **Forma de Cálculo e medição:** Quantidade de Projetos selecionados e executados.

a. **Monitoramento e evidências:** Elaboração de cronograma de realização; ampla divulgação da oportunidade nas mídias da OSC; Publicização dos resultados nas mídias da OSC; Publicação de resultados no Diário Oficial do Município; Prestação de Contas financeira; Relatórios de Comprovação de Atividades (item 9.5) e Relatórios de Desenvolvimento do Plano de Trabalho (item 9.6).

b. **Observações:**

- As ações devem contribuir para o desenvolvimento cultural, artístico, social, econômico e urbano da sua respectiva Zona de Cultura;
- Serão destinados no mínimo R\$15.000,00 (quinze mil reais) para cada proposta selecionada, de acordo com o Anexo II, Orçamento Base.
- As propostas de festivais deverão ser apresentadas por coletivos ou instituições, na qualidade de pessoas jurídicas, que possuam sede e/ou filial no município do Rio de Janeiro, que desenvolvam atividades produtivas nos campos da arte e da cultura e comprovem histórico de atuação na sua respectiva Zona de Cultura e/ou entorno de seu equipamento satélite (ver Anexo III).
- As comissões de seleção dos projetos deverão ter representantes das respectivas Zonas de Cultura, deverão ser compostas de pessoas indicadas pela SMC em conjunto com pessoas contratadas pela OSC cogestora, cuja remuneração deverá ser prevista na planilha orçamentária.
- Serão aceitas apenas propostas de proponentes que tenham participado como bolsistas do(s) programa(s) de Capacitação (Linha de ação 3).

8.1.3. META 3. Linha de Ação 3 - Programa de Capacitação: Realizar 01 (um) ou mais Programas de Capacitação de agentes e grupos culturais e/ou artistas, alcançando no mínimo 30 agentes e/ou artistas de cada Zona de Cultura, totalizando o mínimo de 120 pessoas atendidas.

a. **Forma de Cálculo e medição:** Quantidade de pessoas inscritas no(s) programa(s) de capacitação.

a. **Monitoramento e evidências:** Elaboração de cronograma de realização; ampla divulgação da oportunidade; publicação de pessoas inscritas no Diário Oficial do Município; listas de presença; Prestação de Contas financeira; Relatórios de Comprovação de Atividades (item 9.5) e Relatórios de Desenvolvimento do Plano de Trabalho (item 9.6).

b. **Observações:**

- O programa de capacitação poderá ou não ser executado em dois ou mais módulos que ofereçam diferentes conteúdos e/ou alcancem diferentes públicos;

- Os encontros presenciais do(s) módulo(s) de capacitação oferecidos deverão ocorrer dentro dos equipamentos de referência das Zonas de Cultura, de acordo com o Anexo III - Distribuição territorial das Zonas de Cultura.

- Será tolerado um índice de evasão de até 10% dos agentes culturais e/ou artistas alcançados. Caso o índice de evasão ultrapasse os 10%, deverá ser oferecida uma capacitação alternativa, ou outra estratégia a definir, a fim de que os objetivos de alcance não sejam prejudicados.

- A OSC cogestora deverá se responsabilizar pela produção executiva e pela supervisão qualitativa do Programa de Capacitação (escolhas, contratações e pagamentos necessários de fornecedores e prestadores de serviço), não podendo fazer a terceirização desta linha de ação. Portanto, deverá detalhar o orçamento referente à Capacitação, conforme o item 5 da Planilha Orçamentária (Anexo II).

8.1.4. META 4. Linha de Ação 4 - Bolsas de Capacitação: Promover a distribuição de no mínimo 30 bolsas para participação no(s) programa(s) de capacitação por território, a que se refere a meta 3, totalizando o mínimo de 120 bolsistas atendidos.

a. **Forma de Cálculo e medição:** Quantidade de bolsas distribuídas.

a. **Monitoramento e evidências:** Elaboração de cronograma de realização; ampla divulgação da oportunidade; publicação de projetos apoiados no Diário Oficial do Município; Prestação de Contas financeira; Relatórios de Comprovação de Atividades (item 9.5) e Relatórios de Desenvolvimento do Plano de Trabalho (item 9.6).

b. **Observações:**

- Os bolsistas atendidos deverão participar do(s) programa(s) de capacitação a que se refere a meta 3.

- Os bolsistas atendidos deverão comprovar residência e/ou atuação como agentes culturais nas regiões das Zonas de Cultura e/ou entorno de seu equipamento satélite (ver Anexo III).

- O valor das bolsas deverá ser igual ou superior a R\$500,00 (quinhentos reais), de acordo com o Anexo II, Orçamento Base.

8.1.5. META 5. Linha de Ação 5 - Intervenções Artísticas: Selecionar e fomentar no mínimo 02 Intervenções Artísticas em cada Zona de Cultura, totalizando o mínimo de 08 Intervenções Artísticas.

a. **Forma de Cálculo e medição:** Quantidade de projetos executados.

a. **Monitoramento e evidências:** Elaboração de cronograma de realização; ampla divulgação da oportunidade; publicação de artistas/projetos contratados no Diário Oficial do Município; Prestação de Contas financeira; Relatórios de Comprovação de Atividades (item 9.5) e Relatórios de Desenvolvimento do Plano de Trabalho (item 9.6).

b. **Observações:**

- As contratações para execução das intervenções devem priorizar grupos e/ou artistas da região da Zona de Cultura e/ou entorno de seu equipamento satélite (ver Anexo III).

- O investimento mínimo em intervenções artísticas em cada ZC é de R\$70.000,00 (setenta mil reais), segundo o Anexo II, Orçamento Base. A quantidade total de intervenções a serem contratadas e o valor de cada uma poderão ser posteriormente definidos pela OSC.

8.1.6. META 6. Reconhecimento do Território: Estabelecer contato de articulação local com, pelo menos, 20 projetos em cada Zona de Cultura, através de visitas a agentes e espaços culturais, totalizando no mínimo 80 projetos visitados.

a. **Forma de Cálculo e medição:** Quantidade de projetos visitados.

a. **Monitoramento e evidências:** Elaboração de cronograma de realização; relatórios de visitação; apresentação de registros com projetos visitados e mapeados; Prestação de Contas financeira; Relatórios de Comprovação de Atividades (item 9.5) e Relatórios de Desenvolvimento do Plano de Trabalho (item 9.6).

b. **Observações:**

- Esta meta tem a finalidade de ampliar, desde a primeira etapa de trabalho, o reconhecimento da OSC Cogestora acerca das ZCs e sua cena sócio-cultural, garantindo que a execução do programa corresponda às necessidades e realidades locais.

8.1.7. META 7. Alcance de Público: Alcançar um público total de 1.800.000 (um milhão e oitocentas) pessoas nas atividades do Plano de trabalho, somando-se as quatro Zonas de Cultura.

a. **Forma de Cálculo e medição:** somatório de público participante das ações referentes a este Plano de Trabalho, durante o tempo de sua vigência, relatado mensalmente.

a. **Monitoramento e evidências:** Ingressos emitidos para as atividades culturais; estimativa de público conforme parâmetros da Guarda Municipal; listas de presença; livros de visitação; planilhas de controle, fichas de inscrição; cadastros de participantes, listas de frequência, borderôs, registros fotográficos; documentos gerados a partir de contadores de público manuais e digitais; demais formas de aferição aceitas para os Equipamentos Culturais da Rede Municipal de Cultura. Prestação de Contas financeira; Relatórios de Comprovação de Atividades (item 9.5) e Relatórios de Desenvolvimento do Plano de Trabalho (item 9.6).

b. **Observações:**

- Esta meta está em consonância com as metas e indicadores do Plano Estratégico da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro;

- Serão considerados os públicos alcançados pelos projetos apoiados em quaisquer uma das cinco linhas de ação e institucionalmente apoiados pela OSC no desenvolvimento do programa, que aconteçam dentro dos limites dos bairros das Zonas de Cultura listadas no Item 5.

8.1.8. META 8. Medição de Impacto: Aplicar pesquisa de impacto destinada a artistas, agentes culturais, trabalhadores da cultura e população em geral que tenham tido contato com as ações promovidas, com amostragem mínima de respostas de 60% do público total alcançado e 90% dos trabalhadores envolvidos.

a. **Forma de Cálculo e medição:** Quantidade de respostas alcançadas na aplicação da(s) pesquisa(s) (percentualmente correspondente às quantidades de público e de postos de trabalho reportadas e comprovadas pela OSC).

a. **Monitoramento e evidências:** Registro de respostas ao(s) formulário(s) de pesquisa; Prestação de Contas financeira; Relatórios de Comprovação de Atividades (item 9.5) e Relatórios de Desenvolvimento do Plano de Trabalho (item 9.6).

b. **Observações:**

- A OSC deverá desenvolver o conteúdo da pesquisa - suas dimensões, questões, subquestões etc - em parceria com a Secretaria Municipal de cultura.

- O objetivo da aplicação da pesquisa é colaborar na Avaliação de Impacto do Programa Zonas de Cultura, a fim de produzir devolutivas à população, bem como melhoria das estratégias em futuras edições.

8.2. Quanto ao planejamento temporal das execuções, a entidade proponente deverá apresentar o cronograma anual de atividades, **programadas mensalmente**, adotando o quadro abaixo como diretriz e elaborado de acordo com as metas estabelecidas no Item 8.1:

METAS	ETAPA	MESES											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Realização de 50% Festivais	-	-	X	X	X	-	-	-	-	-	-	-
	Realização de 50% Festivais	-	-	-	-	-	X	X					
2	Realização das Ações Culturais	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X	X
3 e 4	Seleção de Bolsistas para o primeiro módulo do programa de Capacitação	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Execução do primeiro módulo do programa de capacitação	-	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Seleção de Bolsistas para o segundo módulo do programa de Capacitação	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-
	Execução do segundo módulo do programa de capacitação	-	-	-	-	-	-	-	X	X	-	-	-
5	Planejamento/Curadoria para intervenções	X	X	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-
	Produção/instalação das Intervenções	X	X	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-

6	Visitas; entrevistas; mapeamento das ações dos territórios	X	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Levantamento de público alcançado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Relatórios de público: mensais, trimestrais e ao final dos doze meses	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Elaboração da pesquisa de impacto	-	-	-	X	X	-	-	-	-	-	-	-
	Aplicação da pesquisa de impacto	-	-	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X
	Relatórios da pesquisa de impacto: trimestrais e ao final dos doze meses	-	-	-	X	-	-	-	X	-	-	-	X

9. FORMA DE APRESENTAÇÃO

9.1. Mensalmente serão apresentados: **Relatório de Comprovação de Atividades** (item 9.5); **Relatório de Desenvolvimento do Plano de Trabalho** (item 9.6); Planilhas com o quantitativo de público alcançado, atividades desenvolvidas e metas alcançadas; Comprovação da visibilidade da marca da prefeitura/SMC; e 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

9.2. Trimestralmente serão apresentados: **Relatório de Comprovação de Atividades** (item 9.5); **Relatório de Desenvolvimento do Plano de Trabalho** (item 9.6) unificados do período a que se refere; documentos indicados na Resolução CGM nº 1285/2017, conforme orientação/indicação da SMC; ou 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 Pasta.

9.3. Anualmente ao final do Termo de Colaboração será apresentado o Relatório Final de Cogestão.

9.4. Conforme o item 14 - PRESTAÇÃO DE CONTAS, a documentação de Prestação de Contas precisa ser apresentada mensalmente através do Painel de Gestão de Parcerias. O **Relatório de Comprovação de Execução de Atividades** (item 9.5) e o **Relatório de Desenvolvimento do Plano de Trabalho** (item 9.6) são documentos integrantes da Prestação de Contas, portanto os mesmos devem ser inseridos mensalmente no Painel para fins de análise.

9.5. Os **Relatórios de Comprovação de Atividades** apresentados deverão oferecer subsídios para que o(a) Gestor(a) e a Comissão de Avaliação e Monitoramento (CMA) possam avaliar os impactos sociais e/ou econômicos das ações desenvolvida, deverão abranger TODAS as atividades realizadas e ser apresentados no formato PDF contendo:

- Registros fotográficos, prints de publicações/divulgações nas redes sociais e publicizações em endereços eletrônicos (todos com legenda contendo o nome do evento/atividade, breve descrição, local e data);
- Páginas de publicação no Diário Oficial do Município quando houver;
- E demais comprovantes conforme Item 8.1;
- O relatório deverá relacionar também, quando houver, os contemplados das Linhas 1 e 2; contratados para realização do programa de capacitação ou das intervenções artísticas (Linhas 3 e 4); e selecionados para receberem cotas de apoio (Linha 5), juntamente com seus dados (CPF e nome completo ou CNPJ e razão social) e comprovantes conforme Item 8.1.

9.6. Os Relatórios de Desenvolvimento do Plano de Trabalho também abrangem TODAS as atividades realizadas, e deverão ser apresentados no formato PDF contendo:

- Breve relato das atividades realizadas, com indicadores de desempenho e das metas alcançadas e detalhando os principais resultados quantitativos e qualitativos;
- Quadro com as metas/atividades propostas e executadas para o período;
- O grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;
- Justificativas, no caso de descumprimento ou cumprimento parcial da execução do objeto no quadrimestre (se houver).

10. PRAZO

10.1. O cronograma das atividades programadas, conforme item 8.2, deve ser apresentado anteriormente à sua realização, salvo exceções, como por exemplo cancelamentos e alterações de informações. As comprovações de público e atividades, bem como os Relatório de Comprovação de Atividades e Relatórios de Desenvolvimento do Plano de Trabalho, contendo fotos, prints, listas de presença, borderôs, serão enviadas posteriormente à realização da atividade, de forma digital (conforme itens 9.1 a 9.5).

10.2. Os prazos de envio poderão ser definidos e ajustados pela SMC, conforme as exigências das demandas.

11. CUSTOS:

11.1. A proposta selecionado receberá anualmente o valor total estimado de R\$ 3.836.198,00 (três milhões, oitocentos e trinta e seis mil, cento e noventa e oito reais), por um período de 12 (doze) meses, divididos em 3 (três) parcelas quadrimestrais estimadas conforme cronograma de desembolso descrito no item 13.

11.2. Os recursos repassados deverão ser integralmente utilizados nas ações previstas no plano de trabalho constante na proposta selecionada, tendo como referência o Anexo II - Orçamento Base.

11.2.1. O orçamento base apresentado no Anexo II servirá de diretriz e contém valores mínimos a serem seguidos para elaboração da proposta pela entidade, enquanto os campos em brancos poderão ser preenchidos a critério do proponente.

11.3. A organização proponente deverá apresentar orçamento destinado à produção de itens de mobilização e divulgação das ações do Programa (como itens físicos, impressos, sonoros, campanhas publicitárias, entre outros, a depender da demanda e planejamento da OSC). Este recurso não deve ultrapassar 2% do valor total do Termo.

11.4. A organização proponente deverá apresentar orçamento destinado a ações de acessibilidade atitudinal, comunicacional e física a serem executadas durante o programa.

11.5. Os recursos necessários à execução da proposta selecionada correrão de acordo com a seguinte dotação orçamentária:

Exercício de 2024

Programa de Trabalho: 3001.13.392.0631.2962

Natureza da Despesa: 33.50.39

Fonte: 100

11.4. Valor Total estimado: R\$ 3.836.198,00 (três milhões, oitocentos e trinta e seis mil, cento e noventa e oito reais) para as Zonas de Cultura Madureira, Porto e Pequena África, Santa Cruz e Bangu, Padre Miguel e Realengo.

12. QUALIFICAÇÃO

12.1 A entidade selecionada deverá ter experiência em promover o desenvolvimento de iniciativas que geram impactos sociais, e possuir em seus quadros profissionais pessoas responsáveis pelo desenvolvimento das atividades relacionadas às áreas cultural e administrativa, com uma equipe mínima indicada abaixo:

Função	Atribuições
Coordenação Geral (01)	Supervisão da implementação do projeto; monitoramento e supervisão da execução de cada uma das linhas de ação, de acordo com os objetivos e metas pactuadas; principal contato entre a OSC cogestora e a SMC; elaboração de eventuais editais ou outros métodos de seleção, coordenação de curadoria e supervisão de processos seletivos; supervisão de toda a equipe do projeto; elaboração e apresentação de relatórios administrativos, de acompanhamento e de resultados.
Analista - Projetos e Acompanhamento (01)	Apoio direto à Coordenação-Geral no que diz respeito à execução das Linhas de Ação do Programa e suas metodologias; apoio na elaboração de eventuais editais ou outros métodos de seleção e execução de processos seletivos, assim como no acompanhamento e na execução das ações; supervisão da equipe de produção e da articulação de território; análise de dados para elaboração de relatórios.
Assistente de Produção (01)	Auxiliar na execução das atividades previstas no planejamento da OSC; produção de encontros de divulgação, capacitação, tira-dúvidas e avaliação no território; assistência na execução de processos seletivos; auxiliar na coleta e gestão dos dados que irão gerar os relatórios de execução do objeto; auxiliar no mapeamento e formalização de parcerias.
Assistente Administrativo (01)	Realizar atendimento dos selecionados para receberem apoio sobre questões relacionadas a auxílios pecuniários, prêmios e outros; gerenciar recursos humanos do projeto; realizar relatórios financeiros; prestar informações concernentes à área contábil, financeira e administrativa do projeto.
Coordenação de Comunicação (01)	Apoio direto à Coordenação-Geral no que diz respeito à Comunicação do Programa; desenvolvimento de ações de comunicação, divulgação e mobilização do Programa; assessoria de imprensa; promover a divulgação para realização dos projetos selecionados e contratados; produção de registros em imagem e vídeo da execução do Programa.

Assistente de Comunicação - mídias sociais e design (01)	Elaborar conteúdo para redes sociais, site, eventuais mídias impressas; auxiliar na captura e organização dos registros feitos; apoiar a divulgação para realização dos projetos selecionados e contratados.
Articuladores(as) de Território (04)	Suporte à execução das atividades de cada linha de ação; mapeamento da cena cultural dos territórios e coletas de dados; auxílio em processos formativos; atuação como interlocutores no território promovendo integração entre SMC, OSC e fazedores culturais, coletivos e instituições dos territórios; atividades de mediação cultural e assistência de produção.

12.2. Para cada uma das três Zonas de Cultura deverá haver ao menos um articulador de território que comprove prévia atuação e conhecimento da região.

12.3. Para a execução das linhas que prevêem processos seletivos, a organização proponente deverá prever a contratação de banca avaliadora para a seleção dos projetos, de acordo com as metas detalhadas no item 8.1.

12.4. A equipe mínima prevista acima deverá cumprir a carga horária mínima de 40 horas semanais trabalhadas e estar disponível em horário comercial a eventuais demandas reportadas pela equipe da Secretaria Municipal de Cultura.

12.5. Os cargos de (1) Coordenação Geral, (2) Analista de Projetos, (3) Assistente de Produção, (4) Assistente Administrativo e (5) Coordenação de Comunicação deverão estar preenchidos durante toda a vigência do contrato, ou seja, por 12 meses.

13. PAGAMENTO/CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

13.1. A Proposta selecionado poderá ter custo estimado no valor máximo de R\$ 3.836.198,00 (três milhões, oitocentos e trinta e seis mil, cento e noventa e oito reais) a ser dividido pelas quatro Zonas de Cultura por um período de 12 (doze) meses.

13.2. A liberação do pagamento se dará **quadrimestralmente**, em 03 (três) parcelas, 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 de desembolso:

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO ESTIMADO		
1a PARCELA	2a PARCELA	3a PARCELA
R\$ 1.604.523,20	R\$ 1.203.961,40	R\$ 1.027.713,40

13.3. Para recebimento dos recursos, é preciso possuir Conta Corrente no BANCO SANTANDER (Brasil) S.A., conforme PORTARIA FP/SUBEX/SUPTM N° 06 DE 31 DE AGOSTO DE 2022.

13.4. A liberação 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.

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

14. PRESTAÇÕES DE CONTAS

14.1. A Organização selecionada para a cogestão do Programa deverá apresentar mensalmente Prestação de Contas do repasse, a qual deverá ser elaborada conforme orientações a seguir:

a. PRESTAÇÕES DE CONTAS MENSAIS: Devem ser enviadas através do PAINEL DE GESTÃO DE PARCERIAS até o 10º dia útil do mês subsequente.

a. PRESTAÇÕES DE CONTAS QUADRIMESTRAIS: Envio de documentos indicados na Resolução CGM nº 1285/2017, conforme orientação/indicação da SMC; Envio de relatórios analíticos parciais, conforme orientação/indicação da SMC e um documento final sobre a gestão do programa Zonas de Cultura.

b. PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL: Envio de Relatório Final da Cogestão (documento final sobre a cogestão do programa Zonas de Cultura, a ser enviado ao fim da vigência de doze meses).

14.2. 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 endereço <http://osinfo.rio.rj.gov.br> como o instrumento institucional de acompanhamento, avaliação e controle dos Contratos de Gestão firmados entre o Município do Rio de Janeiro, dos Termos de Colaboração firmados entre o Município do Rio de Janeiro e as Organizações Sociais;

14.2.1. As Organizações da Sociedade Civil com Termos de Colaboração em vigor, celebrados no âmbito desta municipalidade, deverão enviar **mensalmente** dados e informações atinentes à prestação de contas gerencial e financeira, por meio de alimentação do PAINEL DE GESTÃO DE PARCERIAS **até o décimo dia útil do mês subsequente**. O não cumprimento do disposto, implica no desatendimento das obrigações firmadas nos instrumentos de parceria.

14.3. 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.

14.4. A liberação do repasse da segunda parcela ficará condicionada à apresentação da Prestação de Contas **de todo o período** a que se refere à primeira (1º trimestre). A liberação da terceira (última) parcela ficará condicionada à aprovação das prestações de contas das duas parcelas anteriores e deverá seguir as legislações específicas.

15. SUPERVISÃO E MONITORAMENTO

15.1. Será nomeada por Portaria do Secretário Municipal de Cultura uma Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA e uma Comissão Gestora da parceria.

15.2. Os resultados atingidos com a execução do Termo de Colaboração serão analisados pela CMA a partir de Relatórios de Comprovação de Atividades e Relatórios de Desenvolvimento do Plano de Trabalho, que deverão ser submetidos pela entidade cogestora conforme as orientações no item 9.

15.3. 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.

15.4. A CMA deverá, em tempo, deliberar sobre o formato do relatório a ser apresentado. No caso de 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 com pena de não renovação do termo e como a requisição da apresentação da prestação de contas financeira, podendo ao final, garantido o contraditório e a ampla defesa, reprovar as contas e determinar a devolução dos valores ao Erário.

15.5. A performance dos 03 (três) quadrimestres deverá alcançar as metas para efeito de renovação do Termo de Colaboração, não podendo ser renovado o Termo de Colaboração em que as metas não forem alcançadas.

15.6. A CMA deverá elaborar o Parecer quadrimestral, em duas vias, onde uma cópia deverá ser enviada à organização cogestora.

15.7. Em casos de dúvidas quanto a mudanças estratégicas ou operacionais, o representante da organização da sociedade civil deverá se reportar à Coordenadoria de Territórios e Diversidade Cultural, da Secretaria Municipal de Cultura.

15.9. A entidade deverá encaminhar mensalmente o Relatório de Comprovação de Execução de Atividades, Relatório de Desenvolvimento do Plano de Trabalho, e controle de público no modelo estabelecido pela SMC, além de apresentar relatório quadrimestral detalhado para validação da CMA (Relatório de Desenvolvimento do Plano de Trabalho), de acordo com as orientações do item 9.

16. OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

16.1. Constituem obrigações do proponente:

- a. Garantir o cumprimento das finalidades do programa, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Cultura, objetivando o desenvolvimento cultural, social, humano, urbano e econômico do território em que ocorrerá o projeto;
- a. Elaborar métodos de seleção de propostas a receberem apoio, em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura;
- b. Garantir a participação de servidores e funcionários da Secretaria Municipal de Cultura na comissão de seleção dos projetos a receberem apoio;
- c. Definir a curadoria e espaços das intervenções artísticas em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura;
- d. Apresentar todas as documentações solicitadas;
- e. Garantir a exposição da marca da PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO/SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA em todas as peças de divulgação impressas, mídias eletrônicas, redes sociais e materiais promocionais, observando as orientações dispostas na Resolução SMC N.º 506, de 07 de agosto de 2023.
- f. Garantir o cumprimento das condições e obrigações dispostas no Termo de Colaboração;
- g. Garantir o cumprimento de todas as metas do projetos conforme disposto neste Plano de Trabalho;
- h. Apresentar a prestação de contas mensalmente, segundo legislação vigente e condições dispostas no Termo de Colaboração;

- i. Desenvolver todas as atividades e metas deste Plano de Trabalho, observando que quaisquer mudanças deverão ser submetidas previamente à aprovação da Secretaria Municipal de Cultura.

17. VIGÊNCIA/PRAZO

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

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A Secretaria Municipal de Cultura é soberana nas determinações e resoluções de eventuais situações não previstas no presente Plano de Trabalho.

18.2. As regras deste Plano de Trabalho e seu respectivo Chamamento Público seguirão a legislação mencionada e eventuais futuras alterações na legislação concernente ao tema, caso ocorram.

18.3. Todo o material de divulgação, promoção e afins relacionados, direta ou indiretamente, às atividades do projeto Zonas de Cultura deverão ser expressamente aprovadas pela Secretaria Municipal de Cultural, devendo conter as marcas e dizeres determinados pelas diretrizes de comunicação da SMC.

Rio de Janeiro, 25 de março de 2024.

Elaborado por:

ELLEN ROSE B. F. DOS SANTOS

Assistente Coordenadoria de Territórios e Diversidade Cultural

Matrícula: 60/337.214-1

Aprovado por:

CINTIA QUINTANILHA MONSORES

Coordenadora de Territórios e Diversidade Cultural

Matrícula: 60/324.481-1

ANEXO I – A

(Decreto nº 43.562/2017)

As partes que a esta subscrevem 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 ____.

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

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 - ORÇAMENTO BASE

* As despesas descritas no item 1 - Linhas de Ação são referentes aos valores mínimos que devem ser seguidos pelo orçamento proposto pela organização.

** As propostas das OSCs devem observar a necessidade de comissões de seleção de projetos (segundo os Itens 8.1.1 e 8.1.2), os gastos com mobilização e divulgação (Item 11.3) e com ações de acessibilidade (item 11.4). As propostas podem incluir demais rubricas, caso sejam consideradas necessárias.

*** As propostas deverão detalhar os custos do Programa de Capacitação, que é de produção própria da OSC, no item 5 da planilha.

Item	Especificação da Despesa	Unidade	Qtd.	Valor Unitário	Total da Linha
1	Linhas de Ação*				
1.1	Festivais (editais)	projetos	8	R\$ 220.000,00	R\$ 1.760.000,00
1.2	Ações Culturais	projetos	60	R\$ 15.000,00	R\$ 900.000,00
1.3	Capacitação (produção própria da OSC, detalhada no Item 5)	bolsas	1	R\$ 150.000,00	R\$ 150.000,00
1.4	Bolsas - Capacitação	bolsas	120	R\$ 2.000,00	R\$ 240.000,00
1.5	Intervenção Artísticas	projetos	4	R\$ 70.000,00	R\$ 280.000,00
Total (item 1)					R\$ 3.330.000,00
2	Equipe Gestora do Programa				
2.1	Coordenação Geral	mensal	12	-	-
2.2	Analista [Projetos e Acompanhamento]	mensal	12	-	-
2.3	Assistente de Produção	mensal	12	-	-
2.4	Assistente Administrativo	mensal	12	-	-
2.5	Coordenação de Comunicação	mensal	12	-	-
Total (Item 2)					-
3	Equipe Apoio				
3.1	Articulador de Território	-	-	-	-
3.2	Articulador de Território	-	-	-	-
3.3	Articulador de Território	-	-	-	-
3.4	Articulador de Território	-	-	-	-
3.5	Assistente de Comunicação (Mídias Sociais e Design)	-	-	-	-
Total (Item 3)					-
4	Despesas Gerais - detalhamento**				
4.1		-	-	-	-
TOTAL (Item 4)					-
5	Detalhamento do Orçamento do Programa de Capacitação***				
5.1		-	-	-	-
TOTAL (Item 5) - não incluir este item na soma total, pois este valor é previsto na rubrica 1.3					-
TOTAL					-

ANEXO III DISTRIBUIÇÃO TERRITORIAL DAS ZONAS DE CULTURA

O programa Zonas de Cultura, em seu terceiro ciclo (2024-2025), irá abranger quatro regiões, de acordo com as delimitações a seguir. Cada Zona de Cultura tem seu equipamento de referência e um equipamento satélite, com os quais a OSC cogestora deve trabalhar em conjunto. As realizações das ações do Plano de Trabalho devem ser, sempre que possível, direcionadas para estes equipamentos - outros casos deverão ser decididos em conjunto com a SMC.

1. ZONA DE CULTURA SANTA CRUZ

Área da Zona de Cultura Santa Cruz: XIX RA - Santa Cruz, compreendendo os bairros Santa Cruz, Paciência e Sepetiba.

Área de Planejamento: 5

Equipamento de Referência: Areninha Carioca Sandra Sá

Equipamento Satélite: Arena Carioca Abelardo Barbosa (Chacrinha)

2. ZONA DE CULTURA BANGU, PADRE MIGUEL E REALENGO

Área da Zona de Cultura Santa Cruz: XVII RA - Bangu, compreendendo os bairros Bangu, Gericinó, Vila Kennedy, Jabour, Senador Camará, Padre Miguel e o bairro de Realengo.

Área de Planejamento: 5

Equipamento de Referência: Areninha Carioca Hermeto Pascoal

Equipamento Satélite: Areninha Carioca Gilberto Gil

3. ZONA DE CULTURA MADUREIRA

Área da Zona de Cultura Madureira: XV RA - Madureira - compreendendo os bairros Campinho, Quintino Bocaiúva, Cavalcanti, Engenheiro Leal, Cascadura, Madureira, Vaz Lobo, Turiaçu, Rocha Miranda, Honório Gurgel, Oswaldo Cruz, Bento Ribeiro, Marechal Hermes.

Área de Planejamento: 3

Equipamento de Referência: Arena Carioca Fernando Torres

Equipamento Satélite: Arena Carioca Carlos Alberto de Oliveira (Dicró)

4. ZONA DE CULTURA PORTO E PEQUENA ÁFRICA

Área da Zona de Cultura Porto e Pequena África: I RA - Portuária - e trecho do bairro Centro - os bairros Saúde, Gamboa, Santo Cristo, Caju; o trecho do bairro Centro a Norte da Av. Presidente Vargas, limitado pela mesma, incluindo a Praça Mauá.

Área de Planejamento: 1

Equipamento de Referência: Museu da História e da Cultura Afro-Brasileira (MUHCAB)

Equipamento Satélite: *não se aplica*

