



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECPAR – SECRETARIA ESPECIAL DE CONCESSÕES
E PARCERIA PÚBLICO PRIVADA
CDURP | COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO
URBANO DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO

EDITAL

CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA PARCERIA COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

A **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO – CDURP**, consoante o disposto no art. 9º do Decreto nº. 30.780, de 02 de junho de 2009, TORNA PÚBLICA sua intenção de firmar parceria com Organizações Sociais, mediante a celebração de Contrato de Gestão, nos termos da Lei Municipal nº. 5.026/09, e seu regulamento. O processo seletivo destinado à celebração da referida parceria é aberto a todas as **pessoas jurídicas** de direito privado, **sem fins lucrativos**, cujas **atividades sejam dirigidas à cultura**, e que estejam **qualificadas como Organização Social** no âmbito deste Município, nos termos da aludida da Lei Municipal nº. 5.026/09, e Decreto Municipal nº. 30.780/09, que regerão o processo seletivo, bem como da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, no que couber, e o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (CAF), instituído pela Lei nº. 207, de 19/12/80, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar nº. 01, de 13/09/90, e pelo Regulamento Geral do Código supracitado (RGCAF), aprovado pelo Decreto nº. 3.221, de 18/09/81 e suas alterações, e condições fixadas neste Edital e seus Anexos, que estarão disponíveis para consulta no endereço eletrônico www.portomaravilha.com.br e no endereço físico Rua Sacadura Cabral nº 133, Saúde, Rio de Janeiro – RJ CEP 20081-261.

1 - OBJETO

AÇÕES DE **ESTRUTURAÇÃO** DA OPERAÇÃO, GERENCIAMENTO, **OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO** DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE CULTURA A SEREM DESENVOLVIDOS NO ÂMBITO DO EQUIPAMENTO CULTURAL DENOMINADO MUSEU DO AMANHÃ situado na Praça Mauá sem número, Rio de Janeiro - RJ, com previsão de **inauguração em 1º de março de 2015**, por meio de CONTRATO DE GESTÃO a ser celebrado a partir da PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA selecionada nas condições estabelecidas pelo presente Edital, nos termos da Lei nº. 5.026/2009, por Organização Social qualificada junto à Secretaria Municipal de Cultura do Rio de Janeiro, conforme definido neste Edital e seus Anexos, que são parte integrante e indissociável deste instrumento.

1.1. O complexo denominado MUSEU DO AMANHÃ, construído no Píer Oscar Weinschenck, situado na Praça Mauá sem número, passará a ser gerido após assinatura do contrato de gestão pela Organização Social qualificada e selecionada nos termos deste edital.

1.2. O gerenciamento dessas ações na unidade descrita incluirá ainda:

1.2.1 O desenvolvimento de linhas de trabalho que permitam avançar na integralidade da gestão do equipamento cultural, conforme: a) o Projeto Curatorial (anexo), b) o Plano Museológico (anexo), e c) a Minuta do Contrato de Gestão (anexo), que integram o presente edital como anexos, e nos exatos termos da legislação aplicável;



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECPAR – SECRETARIA ESPECIAL DE CONCESSÕES
E PARCERIA PÚBLICO PRIVADA
CDURP | COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO
URBANO DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO

- 1.2.2 O alcance de metas e indicadores culturais e de gestão que se encontram expressos no: a) Quadro de Metas (anexo) e b) Minuta de Contrato de Gestão que integra o presente edital;
- 1.2.3 O princípio da igualdade no tratamento aos usuários, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- 1.2.4 O fomento dos meios para participação da comunidade;
- 1.2.5 A manutenção de elevados padrões de qualidade e eficiência, utilizando os espaços de modo adequado e eficaz;
- 1.2.6 A manutenção dos espaços, considerando a estrutura física, tecnológica, conceitual e artística.
- 1.2.7 A formação e alimentação de indicadores de desempenho e sociais ligados à atividade por meio de consolidação de mapa estatístico.
- 1.2.8 A persecução da sustentabilidade econômica, social e ambiental.
- 1.2.9 A formação contínua de acervo nos termos do Conceito do Museu do Amanhã (Plano Museológico).
- 1.2.10 A composição do quadro de funcionários do Museu deverá contar com um mínimo de 10 % de moradores da Região Portuária.

2 - PRAZOS

- 2.1. Todos os prazos mencionados neste edital serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação em contrário, excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na CDURP.
- 2.2. O prazo para a assinatura do Contrato de Gestão será de até 10 (dez) dias após a homologação do resultado do Processo de Seleção.
- 2.3. O Prazo do início da gestão ocorrerá após a emissão da ordem de início, observadas as condições previstas no próprio contrato.

3 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Comprovação da condição de Organização Social qualificada no âmbito do Município do Rio de Janeiro para a área de cultura, nos termos da Lei Nº 5.026/2099 e do Decreto nº. 30.780/2009, e suas alterações, mediante a apresentação da publicação no Diário Oficial do Município da qualificação da Entidade pela Comissão de Qualificação de Organizações Sociais (COQUALI).



3.2. Apresentação em envelope próprio (Envelope 01), devidamente lacrado, conforme descrito no item 4.1 da Proposta Técnica e Econômica, na data do certame.

3.3. Apresentação da documentação de habilitação na sessão pública, em envelope próprio (Envelope 02), devidamente lacrado, contendo comprovação:

I - da qualificação como Organização Social no Município do Rio de Janeiro;

II - da regularidade jurídica;

III - da situação econômico-financeira da entidade; e

IV - de experiência técnica para desempenho da atividade objeto do contrato de gestão.

3.3.1. A comprovação dos itens I, II, III e IV deverá ser feita por meio da apresentação dos documentos previstos no item 4.2.

3.4. A Organização Social interessada em participar do processo seletivo deverá entregar a documentação completa, encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram. A Proposta Técnica e Econômica e a documentação de habilitação deverão ser apresentadas em 01 (uma) via cada, numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras. A Proposta Técnica e Econômica deverá ser organizada de acordo com as orientações do Roteiro de Elaboração de Proposta Técnica e Econômica, sob pena de desclassificação.

4 - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA TÉCNICA E DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1. ENVELOPE 1 – PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA TÉCNICA: Esta Proposta Técnica e Econômica, nos termos do art. 10 do Decreto nº. 30.780/2009, elaborada em conformidade com o Anexo III – Roteiro de Elaboração de Proposta Técnica e Econômica – será encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, apresentada em 01 (uma) via, impressa, numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, na forma de original, e deverá conter os elementos abaixo indicados, obedecendo a seguinte ordem:

a) Número do edital de seleção e o objeto do mesmo;

b) Apresentação da Proposta Técnica e Econômica para gerenciamento e execução das ações e gestão a serem desenvolvidos no MUSEU DO AMANHÃ conforme o Roteiro de Elaboração de Proposta Técnica e Econômica (anexo), e nos precisos termos do art. 10 do Decreto nº. 30.780/2009;

c) Definição de metas operacionais, no tocante aos aspectos econômico, operacional, artístico e administrativo, e os respectivos prazos e cronograma de execução, nos termos do art. 10 do Decreto nº. 30.780/2009;

d) Proposta Econômica, também impressa, da qual constará ainda o detalhamento do valor orçado para implementar a referida Proposta Técnica, nos termos do art. 10 do Decreto nº. 30.780/2009;

e) Comprovação de experiência técnica para desempenho da atividade objeto do Contrato de Gestão, nos termos do inciso III, art. 14 do Decreto nº. 30.780/2009, apresentando:



e.1 - Comprovação de experiências anteriores, pertinentes e compatíveis com o objeto do Contrato de Gestão, por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, qualidade e cumprimento de prazos que permitam avaliar o desempenho da Organização Social;

e.2 - Comprovação, por meio da documentação legal, de que a Organização Social possui no seu quadro, Responsável Técnico, detentor de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado registrado(s) que comprove(m) ter realizado ou participado da administração e gerenciamento de Unidade Cultural equivalente ou semelhante ao objeto da presente seleção;

e.3 - Comprovação, por meio de documentação legal, que a Organização Social possui em seu quadro, profissional de nível superior com graduação ou especialização, em gestão com experiência comprovada por meio de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou que comprove(m) ter realizado ou participado da administração e gerenciamento de Unidade Cultural equivalente ou semelhante ao objeto da presente seleção.

4.1.1. Fica facultada à Comissão Especial de Seleção a verificação da autenticidade dos documentos apresentados, por quaisquer meios disponíveis.

4.1.2. Fica estabelecida a validade da Proposta Técnica e Econômica, envolvendo a totalidade de seus componentes, por até 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Especial de Seleção.

4.1.3. É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) Organização Social na presente seleção.

4.1.4. Para a elaboração das Propostas Técnicas e Econômicas, as Organizações Sociais participantes do certame deverão conhecer todos os elementos informativos fornecidos, além de, a seu critério, se assim entenderem necessário, acessarem as fontes adicionais de informação ali mencionadas, tendo em vista o completo conhecimento do objeto, em prol da apresentação de Proposta Técnica e Econômica adequada aos propósitos do presente processo de seleção. Será ainda obrigatória, a visita às obras de implantação do equipamento denominado MUSEU DO AMANHÃ, por meio de agendamento junto à Comissão Especial de Seleção, mediante agendamento solicitado pela Organização Social interessada. A visita técnica é condição de habilitação no presente Edital deverá ser colocada no envelope 2.

4.1.5. As Organizações Sociais deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas Propostas Técnicas e Econômicas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

4.2. ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: O envelope de Documentação de Habilitação deverá conter os seguintes elementos:

- a) Cópia da publicação no Diário Oficial do Município da qualificação da Entidade pela Comissão de Qualificação de Organizações Sociais (COQUALI), como Organização Social da área cultural no âmbito do Município do Rio de Janeiro;
- b) Atestado de Visita Técnica.



c) Comprovação da regularidade jurídico-fiscal e da situação econômico-financeira da Organização Social, nos termos do art. 14 do Decreto nº. 30.780/2009, apresentando:

- c.1 - Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
- c.2 - Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas);
- c.3 - Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por meio da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais – CQTF;
- c.4 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, por meio da Certidão Negativa de Débitos – CND ou da Certidão Positiva com Efeito de Negativa – CPD-EN;
- c.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio do Certificado de Regularidade de Situação – CRS;
- c.6 - Balanço Patrimonial do Exercício, que comprovem Índice Geral de Liquidez maior ou igual a 0,8 (oito décimos) obrigatoriamente, firmado pelo Contador com anuência do Dirigente da OS vedada a substituição por Balancetes ou Balanço provisórios;
- c.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- c.8 – Declaração formal de que atende às disposições do Decreto nº. 19.381, de 01/01/11.

5 - DATA, LOCAL, HORÁRIO DE REALIZAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

5.1. A sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Técnica e Econômica dos interessados ocorrerá no dia 01 de setembro de 2014 às 11 horas, na sede da CDURP, na Rua Sacadura Cabral nº. 133, Saúde, Rio de Janeiro/RJ.

5.2. Esta sessão pública obedecerá aos princípios públicos já observados pela CDURP para a realização de processos de seleção.

5.3. Nesta sessão pública serão recebidos os envelopes 01 (Proposta Técnica e Econômica), e 02 (Documentação de Habilitação) conforme indicado neste edital, das Organizações Sociais participantes referentes ao objeto de interesse.

5.4. Nesta mesma sessão será marcada a data da sessão de divulgação do resultado de julgamento da Proposta Técnica e Econômica e de abertura do envelope 02 (Documentação de Habilitação) das Organizações Sociais que alcançaram a pontuação mínima exigida neste Edital.

5.5. Na eventualidade da não realização da sessão pública na data e hora estabelecidas será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos da divulgação anterior.

5.6. Até 04 (quatro) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito, cabendo à Comissão Especial de Seleção prestar as informações no prazo de até 01 (um) dia útil antes da data fixada para a realização da sessão pública. Os esclarecimentos deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão Especial de Seleção e protocolizados na CDURP.



6 - CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ECONÔMICAS, COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA TÉCNICA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. O processamento e julgamento das propostas obedecerão às disposições contidas no Decreto nº. 30.780/2009, especialmente nos artigos 18, 19, 20, 21 e seus incisos.

6.2. Será lavrada ata circunstanciada de todos os fatos ocorridos na sessão pública, tais como: recebimento dos envelopes, credenciais e eventuais impugnações.

6.3. No dia, horário e local indicados no item 5 do Edital, em sessão pública, a Comissão Especial de Seleção procederá ao recebimento das credenciais do representante legal da entidade e dos envelopes fechados, identificados e lacrados.

6.4. Nesta mesma sessão será marcada a data da sessão de divulgação do resultado de julgamento da Proposta Técnica e Econômica das Organizações Sociais que alcançaram a pontuação mínima exigida neste Edital.

6.5. A Organização Social, nas sessões públicas, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, por via de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.

6.5.1. Quando se tratar de dirigente da Organização Social, deverá apresentar o Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

6.5.2. Quando se tratar de representante designado pela Organização Social, o credenciamento deverá ser feito por meio de procuração pública ou particular, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.

6.5.3. A documentação referida no subitem 6.5.2 deverá ser assinada por quem possua inquestionáveis poderes de outorga, sendo que para fins de comprovação destes poderes a licitante deverá apresentar o Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria.

6.5.4. A documentação referida nos subitens 6.5.2 e 6.5.3 deverá ser entregue diretamente à Comissão Especial de Seleção e fora de qualquer envelope.

6.6. Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse deverá ter a firma reconhecida.

6.7. Quando a representação se fizer por instrumento público ou por Estatuto, estes deverão apresentados em original ou em cópia reprográfica autenticada.



6.8. A credencial será acompanhada de documento de identificação do representante, emitido por Órgão Público.

6.9. Ficar impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da Organização Social participante, que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações supracitadas.

6.10. Iniciada a abertura dos envelopes, não será permitida a participação de retardatários.

6.11. No julgamento das Propostas Técnicas e Econômicas apresentadas serão observados os critérios definidos no edital, conforme índices de pontuação expressamente determinados.

6.12. As Propostas Técnicas e Econômicas serão analisadas e pontuadas conforme os critérios constantes do quadro abaixo (Tabela I), que se encontram detalhados no Anexo – Roteiro para Elaboração da Proposta Técnica e Econômica, que é parte integrante deste edital:

Tabela I
CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS
PROPOSTAS TÉCNICAS E ECONÔMICAS

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
1. Avaliação Econômica de Eficiência	1. Volume de recursos orçamentários destinados a cada tipo de despesa (recursos humanos, custeio e investimento, entre outros).	2,5 PONTOS
	2. Proposta e Metas para aumento da receita, visando maior sustentabilidade econômica do equipamento cultural.	
2. Conhecimento do Objeto da Contratação e Adequação da Proposta.	1. Descrição e Análise das principais características da demanda, e avaliação da sinergia da Proposta com o Termo de Referência e seus Anexos.	2,5 PONTOS

<p>3. Experiência (avaliada segundo tempo – meses/anos - e volume de atividade) comprovada mediante apresentação de documentação como: Termos de Parceria, Contratos, Convênios, Planos de trabalho executados.</p>	<p>1. Experiência em Gestão de equipamentos culturais.</p>	<p>2,5 PONTO</p>
<p>4. Adequação entre os meios sugeridos, cronogramas e resultados esperados.</p>	<p>1. Recursos Humanos estimados, com comprovação da qualificação profissional dos quadros gerenciais administrativos e de formação, manutenção de acervo e tecnologia.</p>	<p>1,0 PONTO</p>
	<p>2. Prazos propostos para implantação e pleno funcionamento do museu.</p>	<p>0,5 PONTO</p>
	<p>3. Organização das atividades de apoio.</p>	<p>0,5 PONTO</p>
	<p>4. Sistemática de programas de manutenção predial e de equipamentos.</p>	<p>0,5 PONTO</p>
<p>PONTUAÇÃO TOTAL DA PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA: 10 PONTOS</p>		

6.13. As propostas técnicas e econômicas serão classificadas de acordo com a pontuação total obtida na análise realizada conforme o quadro previsto no item 6.12 acima, nos termos do art. 18 do Decreto 30.780 de 02/06/2009.

6.14. Será considerado vencedor do processo de seleção a Proposta Técnica e Econômica apresentada que obtiver a maior média de pontuação na soma dos critérios definidos na Tabela I.

6.15. Ocorrendo hipótese de igualdade de pontuação total entre mais de uma Proposta Técnica e Econômica o desempate se fará pela pontuação obtida no critério Conhecimento do Objeto da Contratação e Adequação da Proposta, vencendo a maior pontuação. Persistindo a igualdade de pontuação, será adotado o critério Experiência (item 3), do quadro anterior (Tabela I), como fator de desempate, persistindo o empate haverá sorteio.

6.16. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar às Organizações Sociais participantes o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de novas propostas.

6.17. A análise dos elementos da Proposta Técnica e Econômica pela Comissão Especial de Seleção será efetuada em reunião reservada. Para essa análise a Comissão Especial de



Seleção poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico, quando achar necessário.

6.18. O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do processo de seleção será proferido no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento das Propostas e publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

6.19. Caso restem desatendidas as exigências de qualificação e habilitação à seleção, a comissão examinará os documentos dos candidatos subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo declarado um vencedor.

6.20. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção no Diário Oficial do Município. A Comissão Especial de Seleção terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da interposição do recurso para respondê-lo.

6.21. Decorridos os prazos sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento, a Organização Social vencedora será considerada apta a celebrar o Contrato de Gestão.

6.22. É facultada à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo. Vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta, salvo no caso de declaração que poderá ser firmada pelo representante da OS.

6.23. O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado por razões de interesse público ou para sanar vícios.

6.24. Até a assinatura do Contrato de Gestão poderá a Comissão Especial de Seleção desclassificar propostas das Organizações Sociais participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos termos do Edital, respeitado o contraditório.

7 - VALOR TOTAL DO CONTRATO DE GESTÃO

7.1. Para execução do objeto deste Edital, especificados nos Anexos, a CDURP repassará à Organização Social contratada, no prazo e condições constantes no Sistema de Pagamento (anexo), a **importância global máxima** de R\$ 31.169.014,29 (Trinta e um milhões cento e sessenta e nove mil e quatorze reais e vinte e nove centavos).

7.2. Do valor apresentado na proposta de preços, 19 % (dezenove por cento) serão repassados em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato e são destinados a custear os primeiros 6 (seis) meses de pré-operação do Contrato de Gestão, bem como investimento de mobiliário, equipamentos e materiais permanentes.



7.3. Do valor apresentado na proposta de preços, 25 % (vinte e cinco por cento) serão repassados em 185 (cento e oitenta e cinco) dias da assinatura do contrato e são destinados a custear o segundo semestre de operação do Contrato de Gestão.

7.4. Do valor apresentado na proposta de preços, 27 % (vinte e sete por cento) serão repassados em 370 (trezentos e setenta) dias da assinatura do contrato e são destinados a custear o terceiro semestre de operação do Contrato de Gestão.

7.5. Do valor apresentado na proposta de preços, 30 % (trinta por cento) serão repassados em 550 (quinhentos e cinquenta) dias da assinatura do contrato e são destinados a custear o terceiro semestre de operação do Contrato de Gestão.

7.6. A Prestação de contas será apresentada nas seguintes datas: 155 (cento e cinquenta e cinco) dias da assinatura, 340 (trezentos e quarenta) dias, e 520 (quinhentos e vinte) dias contados da assinatura. A última prestação de contas será apresentada após o encerramento do contrato de gestão.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesa com a futura contratação correrá à conta do orçamento aprovado pelo Conselho de Administração da CDURP.

8.2. Os repasses de recursos serão disponibilizados no valor proporcional ao da Proposta Técnica e Econômica vencedora e as condições previstas no Anexo – Sistema de Pagamento.

8.3. O valor acima apontado refere-se ao custeio das ações de estruturação da operação, atividades de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de manutenção, relacionados ao presente Edital, objeto de Contrato de Gestão com a Organização Social selecionada.

9 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. Os valores das transferências de recursos orçamentários e o número de parcelas e as respectivas condições, estão definidos no Sistema de Pagamento (anexo) parte integrante deste edital e serão proporcionais ao valor indicado pela OS.

10 - DISPOSIÇÕES FINAIS

A participação da Organização Social no processo de seleção implica em aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, a seguir descritos, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcritos, bem como na observância dos regulamentos administrativos, das normas técnicas e da legislação aplicáveis a matéria: Termo de Referência, Plano Museológico, Quadro de Metas, Caderno de Encargos, Plantas, Memorial Descritivo, Descrição Física (Características do



Equipamento), Roteiro para a Elaboração da Proposta Técnica e Econômica, Sistema de Pagamento, Minuta do Contrato de Gestão do MUSEU DO AMANHÃ pela Organização Social, Acompanhamento do Contrato, Avaliação e Metas, Termo de Permissão de Uso, Cópias dos Instrumentos firmados com parceiros do projeto com interveniência do Município, Lista de mobiliários e Equipamentos Administrativos, Contratos de Apoio/Parceria.

10.1.1. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

10.2. A Organização Social vencedora do processo de seleção assinará o Contrato de Gestão com a CDURP, no prazo estipulado no item 2.2 deste descritivo.

10.3. A proposta de contrato de gestão deverá ser aprovada pelo Conselho de Administração da Organização Social antes da assinatura do mesmo.

10.4. A Organização Social vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação em conformidade com a Lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção.

10.5. Na ocorrência do estabelecido no item anterior poderá a CDURP convocar as Organizações Sociais remanescentes, participantes do processo de seleção, na ordem de classificação ou revogar o processo de seleção.

10.6. De forma a subsidiar a tomada de decisão por parte das proponentes, a CDURP disponibilizará às interessadas, toda a documentação, com informações complementares detalhadas sobre o equipamento, que poderá ser consultada junto à Comissão de Licitação da CDURP.

10.7. Os anexos da minuta do Contrato de Gestão estão disponíveis para consulta das Organizações Sociais interessadas na CDURP.

10.8. Quando da homologação do resultado deste Processo Seletivo e início do processo de assinatura do Contrato de Gestão estarão disponíveis para consulta pública, a minuta do Contrato e seus respectivos anexos, por meio do site da Secretaria Municipal de Cultura/RJ – www.rio.rj.gov.br/web/smc e da CDURP www.portomaravilha.com.br.

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

- Anexo I – Proposta Detalhe;
- Anexo II – Termo de Referência e Anexos;
- Anexo III – Minuta do Contrato;
- Anexo IV – Quadro de Metas;
- Anexo V – Descrição Física – Características do Equipamento;
- Anexo VI – Sistema de Pagamento;
- Anexo VII – Declaração;
- Anexo VIII – Termo Permissão de Uso



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECPAR – SECRETARIA ESPECIAL DE CONCESSÕES
E PARCERIA PÚBLICO PRIVADA
CDURP | COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO
URBANO DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO

21. Este Edital contém _____ (_____) folhas, todas numeradas e rubricadas.

Rio de Janeiro, 18 de junho de 2014.

Elaine Araújo
Presidente da Comissão de Licitação



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Gestão do equipamento denominado “MUSEU DO AMANHÃ”

1 – INTRODUÇÃO E OBJETIVO

Os investimentos no Setor Cultural vêm sendo pensados como uma janela de oportunidade para o desenvolvimento econômico sustentável, em função de sua interface com diversos setores e, sobretudo, por sua importância na formulação de políticas públicas culturais e sociais.

Nessa linha de atuação o investimento em Cultura se traduz não só como fator gerador de várias externalidades positivas, tais como: promoção de educação e inclusão social; estímulo à criatividade e inovação; geração de renda e emprego; dinamização de áreas correlatas e/ou complementares, mas primordialmente como polo de desenvolvimento da cidade e de oferta de bens e produtos culturais diversificados e desconcentrados de eixos tradicionalmente geradores de cultura. Nesse sentido, em razão da conclusão das obras do MUSEU DO AMANHÃ em 2015, o Poder Público local, visando assegurar um padrão de excelência de gestão deste Equipamento Cultural, recorre à parceria público/privada no sentido de agregar a prática desta iniciativa privada na gestão plena de operação e montagem de programação cultural diversificada e de qualidade, voltada aos propósitos definidos neste Termo de Referência, com a finalidade de proporcionar à população da cidade do Rio de Janeiro e a seus visitantes a oportunidade de usufruir o conforto de equipamento construído e finalizado com alta qualidade.

2 – O PROJETO MUSEU DO AMANHÃ

O Museu do Amanhã será um museu de ciências diferente. Os museus de ciência atuam normalmente em duas linhas: uns exploram os vestígios do passado (como os de história natural); outros se voltam para evidências e experiências do presente (como os de ciência e tecnologia). O Museu do Amanhã propõe uma terceira via: a de explorar possibilidades. Por meio de ambientes audiovisuais, instalações interativas e jogos, o público será levado a examinar o passado, manipular as várias tendências da atualidade e imaginar futuros possíveis para os próximos 50 anos. Assim, o Museu conduzirá a uma reflexão sobre os sintomas da nova era geológica do Antropoceno, na qual o homem se tornou uma força capaz de alterar o clima, degradar biomas, interferir em ecossistemas.

Como uma das âncoras da Operação Urbana denominada Porto Maravilha, o Museu do Amanhã está sendo erguido no Pier Oscar Weinschenck, em meio a uma grande área verde. Com inauguração prevista para 1º março de 2015, o Museu do Amanhã é iniciativa da Prefeitura do Rio de Janeiro e da Fundação Roberto Marinho, e conta com apoio de parceiros privados e públicos para seu desenvolvimento.

3 – SITUAÇÃO E ACESSOS



O MUSEU DO AMANHÃ está sendo implantado no Píer Oscar Weinschenck, localizado na Praça Mauá sem número, no Centro da Cidade do Rio de Janeiro, em uma área de cerca de 30.000 m² (trinta mil metros quadrados), com jardins, espelhos d'água, ciclovia e área de lazer, sendo que o prédio terá 15.000 m² (quinze mil metros quadrados) de área e arquitetura sustentável.

A descrição completa dos acessos consta do Plano Museológico, anexo a este Termo de Referência.

4 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO DE GESTÃO DO EQUIPAMENTO E PERMISSÃO DE USO DO ESPAÇO.

A gestão do MUSEU DO AMANHÃ deverá estar alinhada com a Política Nacional de Museus e será orientada pelo Plano Museológico, anexo a este Termo de Referência, ferramenta básica de planejamento estratégico, indispensável para identificação da missão e da instituição museal, ordenando suas prioridades e ações.

A gestão desse equipamento deverá proporcionar uma grade de programação variada com conteúdo de excelência, compatível com padrões internacionais de exposições temporárias de curta e média, atividades culturais como seminários, palestras e apresentações, manutenção e gestão da exposição de longa duração já implantada no equipamento cultural, bem como seu espaço educativo, que deve oferecer atividades diversas e abrangentes, para atendimento e formação de diversos públicos.

O gestor deverá explorar por si e/ou por terceiros as atividades acessórias que poderão ser desenvolvidas no equipamento, a saber: auditório, espaços expositivos, café, loja e centro de referências das profissões do amanhã e observatório do amanhã, levando em consideração a finalidade principal do equipamento e sua destinação como um complexo cultural diferenciado pelo padrão de excelência em oferta de bens e produtos culturais.

O Museu deterá o direito intelectual de toda sua produção e aquisição em nome do Município do Rio de Janeiro.

É obrigação da OS o registro das marcas, identidades visuais, projetos e criações no decorrer do tempo, em favor do Município do Rio de Janeiro, às expensas da OS.

O Museu poderá criar produtos licenciados para exploração comercial, venda circulação, royalties, exportação, concessão de direitos patrimoniais provisórios sobre artes, logos, estampas e ideias.

As receitas decorrentes da exploração da marca e produtos licenciados serão aplicadas no próprio Museu.

5 - CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

O MUSEU DO AMANHÃ deverá ser gerido por pessoa jurídica de direito privado, devidamente qualificada como Organização Social conforme disposto na Lei Municipal nº 5.026 de 19 de maio de 2009, com experiência prévia na área cultural e com objetivo de administrar e manter o espaço cultural, promovendo, desenvolvendo e estimulando programação de exposições, eventos, cursos, fóruns, conferências e assemelhados.

6 – OBRIGAÇÕES DO GESTOR

6.1. A Organização Social gestora do MUSEU DO AMANHÃ deverá organizar a gestão da instituição, compreendendo o Plano Museológico e o Quadro de Metas, anexos a este Termo de Referência, como ferramenta básica de planejamento estratégico, de sentido global e integrador, sendo responsável por:

- a) Desenvolver a gestão política, técnica e administrativa do Museu de forma transparente;
- b) Desenvolver ações destinadas à valorização, capacitação e bem estar do conjunto de trabalhadores do Museu;
- c) Gerenciar os diferentes tipos de acervos da instituição, incluindo os de origem arquivística e bibliográfica, garantindo a assunção de política para aquisição, documentação, conservação e restauração de acervos, estabelecida no plano museológico;
- d) Manter um programa de exposições que trate de todos os espaços e processos de exposição do Museu, sejam eles intra ou extramuros, de longa, média ou curta duração;
- e) Desenvolver e implementar programa educativo e cultural a ser mantido de forma integrada à programação do museu, destinados a diferentes públicos e articulados com diferentes instituições;
- f) Implementar programa de pesquisa, que contemple a disseminação de informações do acervo, destacando linhas de pesquisa institucional, de patrimônio cultural, de museologia, de história institucional e outras que se façam pertinentes à missão do museu;
- g) Responsabilizar-se, integralmente, pela manutenção de todos os equipamentos e/ou benfeitorias que venham a ser necessárias ao funcionamento das atividades do Museu, sem provocar alterações que comprometam ou descaracterizem o local e/ou qualquer dos ambientes que compõem o complexo, ou que ainda não estejam previamente estabelecidas no projeto custeado pela Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro;
- h) Executar programa de segurança que trate dos aspectos da edificação, do acervo e dos públicos interno e externo, incluindo a manutenção de sistemas, equipamentos e instalações, definindo rotinas de segurança e estratégias de emergência;



- i) Desenvolver programa de financiamento e fomento, aplicando estratégias voltadas para planejamento, avaliação do desempenho da instituição, captação e gerenciamento dos recursos econômicos oriundos de diversas fontes, bem como respeitar e cumprir as obrigações acordadas com os parceiros do projeto, conforme instrumentos anexados a este edital;
- j) Implementar um programa de difusão e divulgação do Museu, com objetivo de democratizar os projetos e atividades da instituição, além de disseminar, difundir e consolidar a imagem institucional nos âmbitos local, regional, nacional e internacional;
- k) Promover a visitação e a participação na programação educativa e cultural do Museu, de acordo com os parâmetros estabelecidos no Plano Museológico;
- l) Submeter à aprovação da CDURP a grade de programação anual do Museu.

7 - ENCARGOS

- 7.1. Realização da grade prevista, bem como a gestão do MUSEU DO AMANHÃ e dos demais serviços culturais existentes no equipamento.
- 7.2. Promoção de programas educativos e outras atividades voltadas à formação e ao desenvolvimento cultural dos alunos e professores da rede pública de ensino.
- 7.3. Conservação e manutenção de todo o equipamento denominado MUSEU DO AMANHÃ de modo que ao final do prazo de permissão estes bens sejam devolvidos a CDURP, em perfeito estado.

8 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.1. A proponente deverá estar qualificada como Organização Social nos termos da Lei Municipal nº 5026 de 19 de maio de 2009 e do Decreto 30.780/09.
- 8.2. A proponente deverá apresentar a composição de seu quadro profissional e diretivo, acompanhado de seus respectivos currículos, comprovando ter experiência na gestão de equipamentos e/ou programas culturais.
- 8.3. A proponente deverá comprovar que dispõe de suficiente nível técnico-operacional, capacidade e condições de gestão que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados.
- 8.4. A proponente deverá comprovar que não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar contrato de gestão com a contratante.

Anexo IV - QUADRO DE METAS

A Organização Social deverá atingir o pleno funcionamento do MUSEU DO AMANHÃ a partir do término do período de estruturação da operação, correspondente aos 6 (seis) primeiros meses de vigência do Contrato de Gestão, garantindo o pleno funcionamento pelos demais 18 (dezoito) meses de vigência do Contrato de Gestão.

A gestão do Museu deverá ser realizada de acordo com o Quadro de Metas abaixo, que apresentam as ações e os resultados esperados em cada período:

1. PROGRAMA INSTITUCIONAL					
Trata do desenvolvimento e da gestão política, técnica e administrativa do Museu do Amanhã					
Nº	AÇÕES	RESULTADO ESPERADO	PERÍODO	META PREVISTA 1-12 meses	META PREVISTA 13 – 24 meses
01	Manter o Museu do Amanhã aberto ao público 06 dias na semana, seguindo calendário estabelecido pela Secretaria Municipal de Cultura	Nº de meses no ano	1º Sem	-	6
			2º Sem	6	6
			ANUAL	6	12
			ICM %	100%	100%
02	Número de visitantes	Média mensal de nº de visitantes (mínimo de)	1º Sem	-	225.000
			2º Sem	225.000	225.000
			ANUAL	225.000	450.000
			ICM %	100%	100%
03	Implantar sistema financeiro e de compras	Nº de meses de operação do sistema	1º Sem	2	6
			2º Sem	6	6
			ANUAL	8	12
			ICM %	100%	100%
04	Dar visibilidade ao regulamento de compras da OS	Regulamento	1º Sem	1	-
			2º Sem	-	-
			ANUAL	1	0
			ICM %	100%	100%
05	Contratar auditoria externa do balanço	Contrato	1º Sem	-	-
			2º Sem	1	1
			ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%
06	Apresentar proposta de revisão e/ou validação deste plano de metas para os próximos 12 meses	Documento com Plano de Metas	1º Sem	-	-
			2º Sem	1	1
			ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%
2. PROGRAMA DE GESTÃO DE PESSOAS					
Programa de gestão de pessoas, que apresenta as ações de formação e bem estar dos trabalhadores do museu e determina o quadro de pessoal e suas funções e salários.					
Nº	AÇÕES	RESULTADO ESPERADO	PERÍODO	META PREVISTA 1-12 meses	META PREVISTA 13 – 24 meses

01	Apresentar organograma para gestão do Museu do Amanhã, a partir da sugestão contida no Plano Museológico, bem como o plano de cargos e salários, respeitando o orçamento aprovado	Organograma	1º Sem	1	-
			2º Sem	-	-
			ANUAL	1	0
			ICM %	100%	100%
02	Recrutar, selecionar e contratar os profissionais previstos no organograma, respeitando o plano de cargos e salários (não contemplando o conselho), incluindo mão de obra local conforme recomendado no Edital	Nº de funcionários contratados / Número de funcionários planejados	1º Sem	40%	-
			2º Sem	60%	-
			ANUAL	100%	0
			ICM %	100%	100%
03	Oferecer formação dos funcionários na missão, visão, objetivos e demais itens do Plano Museológico	Nº de funcionários formados / Número de funcionários contratados	1º Sem	40%	-
			2º Sem	60%	-
			ANUAL	100%	0
			ICM %	100%	100%
04	Oferecer formação específica e periódica para a gerência de conteúdo sobre o programa educativo, programa social e programa de divulgação científica	Relatório de registro das formações realizadas	1º Sem	1	2
			2º Sem	1	2
			ANUAL	2	4
			ICM %	100%	100%
05	Oferecer formação específica e periódica para as equipes de segurança e limpeza	Relatório de registro das formações realizadas	1º Sem	1	1
			2º Sem	1	1
			ANUAL	2	2
			ICM %	100%	100%

3. PROGRAMA DE ACERVOS

Organiza o gerenciamento dos diferentes tipos de acervo da instituição.

Nº	AÇÕES	RESULTADO ESPERADO	PERÍODO	META PREVISTA 1-12 meses	META PREVISTA 13 – 24 meses
01	Elaborar subprograma de documentação, definindo as diretrizes gerais do sistema de documentação (adoção de vocabulário controlado, processos e regras para gerenciamento dos dados, política de segurança de dados, política de descarte de dados etc.)	Documento com o subprograma de documentação e descarte	1º Sem	-	-
			2º Sem	1	-
			ANUAL	1	0
			ICM %	100%	100%
02	Estabelecer e manter parcerias estratégicas (termos de cooperação) para atualização dos dados científicos apresentados na exposição de longa duração sem investimento financeiro (permutas, digitalização etc.)	Nº mínimo de termos firmados	1º Sem	-	-
			2º Sem	10	10
			ANUAL	10	10
			ICM %	100%	100%
03	Manutenção e permanente	Nº de meses	1º Sem	-	6

	desenvolvimento da ferramenta virtual denominada “Cérebro” que desenvolvida para gerenciar os conteúdos variáveis da exposição de longa duração e administrar os dados dos visitantes do Museu.	2º Sem	6	6
		ANUAL	6	12
		ICM %	100%	100%

4. PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES

Deve contemplar três tipos de exposições do Museu: de longa duração, temporárias e itinerantes.

Nº	AÇÕES	RESULTADO ESPERADO	PERÍODO	META PREVISTA 1-12 meses	META PREVISTA 13 – 24 meses
01	Especificar e contratar a manutenção preventiva e corretiva da exposição de longa duração, implantada no segundo pavimento	Nº meses de vigência do contrato de prestação do serviço de manutenção	1º Sem	2	6
			2º Sem	6	6
			ANUAL	8	12
			ICM %	100%	100%
02	Garantir a atualização dos dados variáveis da exposição de longa duração do segundo pavimento a partir dos dados recebidos de instituições de pesquisa	Nº de atualizações	1º Sem	-	1
			2º Sem	-	-
			ANUAL	0	1
			ICM %	100%	100%
03	Conceber e implantar exposições de média/curta durações na área de exposições temporárias do primeiro pavimento, com temática complementar a exposição de longa duração com recursos provenientes do contrato de gestão e/ou captação de recursos de outras fontes e/ou parcerias para recebimento de exposições de outras instituições	Nº de exposições	1º Sem	-	1
			2º Sem	-	-
			ANUAL	0	1
			ICM %	100%	100%
04	Estruturar <i>Facility Report</i> , contendo regras e especificações técnicas para utilização do espaço de exposições temporárias no primeiro pavimento.	Relatório de <i>Facility Report</i>	1º Sem	1	-
			2º Sem	-	-
			ANUAL	1	0
			ICM %	100%	100%
05	Promover uma ação de difusão científica fora de seu edifício (projeto extra muros)	Nº de ações	1º Sem	-	1
			2º Sem	1	1
			ANUAL	1	2
			ICM %	100%	100%

5. PROGRAMA EDUCATIVO – CULTURAL E ACESSIBILIDADE

Compreende os projetos e atividades educativo-culturais, destinados a diferentes públicos e articulados com diferentes instituições.

Nº	AÇÕES	RESULTADO ESPERADO	PERÍODO	META PREVISTA 1-12 meses	META PREVISTA 13 – 24 meses
----	-------	--------------------	---------	--------------------------	-----------------------------

01	Desenvolver grade programação cultural a partir da sugestão contida no Plano Museológico, indicando os seminários, palestras e programação especial com utilização do auditório e demais espaços de apoio do Museu	Grade de programação	1º Sem	-	1
			2º Sem	1	-
			ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%
02	Implantar a grade de programação	Nº de meses	1º Sem	1	6
			2º Sem	5	6
			ANUAL	6	12
			ICM %	100%	100%
03	Implantar programa educativo inicial de atendimento ao público escolar de acordo com materiais desenvolvidos na fase de projeto pela Fundação Roberto Marinho	Nº de meses	1º Sem	-	1
			2º Sem	1	-
			ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%
04	Elaborar programa educativo e de atendimento ao público incluindo roteiros de visitação aos diversos públicos, materiais e jogos para público escolar das diversas faixas etárias e seus professores e realizar sua renovação e complementação permanente	Programa educativo	1º Sem	-	1
			2º Sem	1	-
			ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%
05	Implantar programa educativo e de atendimento ao público incluindo roteiros de visitação aos diversos públicos, materiais e jogos para público escolar das diversas faixas etárias e seus professores e realizar sua renovação e complementação permanente	Nº de meses	1º Sem	-	6
			2º Sem	4	6
			ANUAL	4	12
			ICM %	100%	100%
06	Desenvolver articulação com a Secretaria de Educação (municipal e estadual) para viabilizar a visitação escolar programada	Termo de Cooperação Técnica	1º Sem	-	-
			2º Sem	1	-
			ANUAL	1	0
			ICM %	100%	100%
07	Realizar visitas mediadas aos diversos grupos utilizando materiais e proposições desenvolvidas no Programa Educativo	Nº de atendimentos (mínimo de)	1º Sem	-	45.000
			2º Sem	45.000	45.000
			ANUAL	45.000	90.000
			ICM %	100%	100%
08	Criar uma sistemática interna para monitoramento e avaliação das atividades educativas desenvolvidas	Nº de relatórios de monitoramento e avaliação de atividades educativas	1º Sem	-	2
			2º Sem	2	2
			ANUAL	2	4
			ICM %	100%	100%
09	Elaborar, manter e atualizar banco de dados de escolas, professores, instituições, organizações etc., a fim de manter a permanente comunicação sobre a programação educativo e cultural do Museu	Banco de dados	1º Sem	-	1
			2º Sem	1	1
			ANUAL	1	2
			ICM %	100%	100%
12	Elaborar e manter programa de atendimento ao público com necessidades especiais	Nº de meses de atendimento	1º Sem	-	6
			2º Sem	6	6
			ANUAL	6	12
			ICM %	100%	100%
13	Elaborar e implantar programa	Nº de meses de	1º Sem	-	6

	dedicado ao público da região portuária	atendimento	2º Sem	6	6
			ANUAL	6	12
			ICM %		
14	Disponibilizar e Manter canal de marcação de visitas mediadas para público escolar e de grupo	Nº de meses de funcionamento do canal de agendamento	1º Sem	-	6
			2º Sem	6	6
			ANUAL	6	12
			ICM %	100%	100%

6. PROGRAMA DE DIVULGAÇÃO CIENTÍFICA

Contempla o processamento e a disseminação de informações, destacando as linhas de pesquisa e outros estudos.

Nº	AÇÕES	RESULTADO ESPERADO	PERÍODO	META PREVISTA 1-12 meses	META PREVISTA 13 – 24 meses
01	Definir as linhas chave de divulgação científica a ser desenvolvidas pelo Observatório do Amanhã, a partir das sugestões contidas no Plano Museológico e seus meios de viabilização (permutas, parcerias ou captação de projetos especiais)	Documento contendo as linhas chave de divulgação científica	1º Sem	-	-
			2º Sem	1	1
			ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%
02	Estabelecer parcerias nacionais com instituições universitárias, de pesquisa científica e museológicas para realização de pesquisas e/ou difusão de pesquisas sobre a temática do Museu do Amanhã	Nº de eventos realizados com parceiros (entende-se como eventos: publicações, palestras, seminários, conferências, etc.)	1º Sem	-	1
			2º Sem	1	1
			ANUAL	1	2
			ICM %	100%	100%
03	Estabelecer parcerias internacionais com instituições universitárias, de pesquisa científica e museológicas para realização de pesquisas e/ou difusão de pesquisas sobre a temática do Museu do Amanhã	Nº de eventos realizados com parceiros (entende-se como eventos: publicações, palestras, seminários, conferências, etc.)	1º Sem	-	-
			2º Sem	-	1
			ANUAL	0	1
			ICM %	100%	100%
04	Manter atualizado e aberto a visitação o espaço de pesquisa do Observatório do Amanhã incluindo seu painel demonstrativo dos sinais vitais do planeta para o público interessado	Nº de meses de funcionamento	1º Sem	-	6
			2º Sem	6	6
			ANUAL	6	12
			ICM %	100%	100%
05	Manutenção e Estabelecimento de parcerias estratégicas (termos de cooperação) para atualização dos dados científicos apresentados na exposição de longa duração sem investimento financeiro (permutas, digitalização etc.)	Nº de Meses de vigência	1º Sem	2	6
			2º Sem	6	6
			ANUAL	8	12
			ICM %	100%	100%
06	Estabelecer e Manter Comitê Científico do Museu com a	Nº de encontros do Comitê	1º Sem	-	-
			2º Sem	1	1

	participação de notáveis dos diversos campos da ciência que sejam compatíveis com as temáticas do Museu do Amanhã	Científico	ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%

7. PROGRAMA ARQUITETÔNICO E URBANÍSTICO

Trata da identificação, da conservação e da adequação dos espaços, bem como das áreas de entorno da instituição.

Nº	AÇÕES	RESULTADO ESPERADO	PERÍODO	META PREVISTA 1-11 meses	META PREVISTA A 13 – 24 meses
01	Contratação de serviços de controle de pragas	Realização de procedimentos para controle de pragas	1º Sem	-	1
			2º Sem	1	1
			ANUAL	1	2
			ICM %	100%	100%
02	Contratação de serviço de manutenção de sistema de incêndio e extintores	Nº de meses de serviço contratado	1º Sem	1	6
			2º Sem	5	6
			ANUAL	6	12
			ICM %	100%	100%
03	Contratação de serviço de manutenção do sistema de ar condicionado, incluindo o sistema de coleta de água da Baía de Guanabara	Nº de meses de serviço contratado	1º Sem	1	6
			2º Sem	5	6
			ANUAL	6	12
			ICM %	100%	100%
04	Contratação de serviço de manutenção da área externa incluindo, praça, parque e iluminação externa	Nº de meses de serviço contratado	1º Sem	1	6
			2º Sem	5	6
			ANUAL	6	12
			ICM %	100%	100%
05	Contratação de serviço de manutenção de elevadores	Nº de meses de serviço contratado	1º Sem	1	6
			2º Sem	5	6
			ANUAL	6	12
			ICM %	100%	100%
06	Aquisição e implantação de todo mobiliário, equipamentos e bens necessários para área administrativa e auditório com verba proveniente do contrato de gestão e seu devido inventário	Relatório de inventário	1º Sem	-	-
			2º Sem	1	1
			ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%
07	Contratação de serviço de manutenção do sistema de automação, incluindo hardwares e softwares implantados para gerenciamento da automação predial e gerenciamento da exposição de longa duração	Nº de meses de serviço contratado	1º Sem	1	6
			2º Sem	5	6
			ANUAL	6	12
			ICM %	100%	100%
08	Contratar prestador de serviço de limpeza e coleta de lixo seguindo orientações do manual de sustentabilidade contido no Plano Museológico	Nº de meses da prestação dos serviços	1º Sem	2	6
			2º Sem	5	6
			ANUAL	7	12
			ICM %	100%	100%
09	Contratação de serviço de manutenção predial e sistema referente a cobertura metálica e seus acionamentos	Nº de meses de serviço contratado	1º Sem	1	6
			2º Sem	5	6
			ANUAL	6	12
			ICM %	100%	100%

8. PROGRAMA DE SEGURANÇA

Trata de todos os aspectos relacionados à segurança do Museu, da edificação, do acervo e dos públicos interno e externo.

Nº	AÇÕES	RESULTADO ESPERADO	PERÍODO	META PREVISTA 1-11 meses	META PREVISTA A 13 – 24 meses
01	Estabelecer plano de segurança e de cooperação com o Corpo de Bombeiros e a Polícia	Plano de segurança e de cooperação com o Corpo de Bombeiros e a Polícia	1º Sem	-	-
			2º Sem	1	-
			ANUAL	1	0
			ICM %	100%	100%
02	Contratar serviço de manutenção do sistema de segurança e monitoramento CFTV	Nº de meses de serviço contratado	1º Sem	2	6
			2º Sem	5	6
			ANUAL	7	12
			ICM %	100%	100%
03	Elaborar e implantar um plano de controle de acesso de visitantes	Nº de meses com controle do fluxo de pessoas no edifício	1º Sem	1	6
			2º Sem	5	6
			ANUAL	6	12
			ICM %	100%	100%
04	Treinar funcionários em segurança patrimonial, integrando medidas de proteção passiva, proteção ativa e controle operacional	Nº de relatório de treinamento	1º Sem	-	-
			2º Sem	1	1
			ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%
05	Contratar prestador de serviço de segurança considerando a operação do Museu, controles de acesso, CFTV, etc.	Nº de meses da prestação dos serviços	1º Sem	2	6
			2º Sem	5	6
			ANUAL	7	12
			ICM %	100%	100%
06	Contratar seguros de incêndio e responsabilidade civil	Nº de meses segurados	1º Sem	2	6
			2º Sem	6	6
			ANUAL	8	12
			ICM %	100%	100%

9. PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO

Trata do planejamento de estratégias voltadas para captação, aplicação e gerenciamento dos recursos econômicos de diversas fontes.

Nº	AÇÕES	RESULTADO ESPERADO	PERÍODO	META PREVISTA 1-12 meses	META PREVISTA 13 – 24 meses
01	Prestar contas semestrais para o órgão indicado pela Prefeitura do Rio de Janeiro das metas e atividades financeiras do Museu do Amanhã	Relatório de prestação de contas	1º Sem	1	1
			2º Sem	1	1
			ANUAL	2	2
			ICM %	100%	100%
02	Submeter projetos para captação de recursos via leis de incentivo, fundos setoriais, editais públicos e privados	Nº de projetos submetidos	1º Sem	-	-
			2º Sem	1	1
			ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%
03	Desenvolvimento de projetos	Nº de Projetos	1º Sem	-	-

	especiais para captação de recursos para concepção e montagem de exposição itinerante de média/curta com curadoria própria ou em parceria com outras instituições relacionadas ao Museu do Amanhã	Especiais submetidos	2º Sem	-	1
			ANUAL	0	1
			ICM %	100%	100%
04	Desenvolver uma política de preços e um <i>Facility Report</i> dos espaços disponíveis para locação, como café/restaurante e loja (aluguel para operador) e realizar avaliação da operação dos operadores	Nº de avaliações	1º Sem	-	-
			2º Sem	1	1
			ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%
05	Captar recursos por meio de bilheteria; aluguel de espaços para eventos, restaurante e loja, sempre respeitando a política de gratuidade estabelecida	R\$	1º Sem	-	1.371.075
			2º Sem	1.711.200	1.371.075
			ANUAL	1.711.200	2.742.151
			ICM %	100%	100%
06	Captar recursos por meio de geração de receita de bilheteria, com ingressos a R\$ 8,00 e R\$ 4,00 (meia-entrada), exceto gratuidades	R\$	1º Sem	-	654.878
			2º Sem	1.022.548	654.878
			ANUAL	1.022.548	1.309.756
			ICM %	100%	100%
07	Firmar contrato com patrocinadores para manutenção do Museu, respeitando e cumprindo as contrapartidas estabelecidas no plano de cotas e os contratos já firmados no período de implementação do Museu	Relatório anual de contrapartidas	1º Sem	-	-
			2º Sem	1	1
			ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%
08	Selecionar, dentro dos preceitos da Lei, o operador do café e da loja do térreo e do restaurante	Prazo de implantação para atender a Inauguração do Museu (em meses)	1º Sem	4	-
			2º Sem	2	-
			ANUAL	6	0
			ICM %	100%	100%
09	Manter o funcionamento dos espaços terceirizados, garantindo uma receita de aluguel para o Museu do Amanhã.	Meses de operação	1º Sem	-	6
			2º Sem	6	6
			ANUAL	6	12
			ICM %	100%	100%
10	Implantar sistemática para cobrança de ingressos, dentro da política estabelecida no Plano Museológico, incluindo gratuidades.	Meses de operação	1º Sem	2	6
			2º Sem	6	6
			ANUAL	8	12
			ICM %	100%	100%

* Valores a serem corrigidos anualmente pelo IGPM/FGV.

10. PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO

Trata da divulgação das atividades da instituição, além da disseminação, difusão e consolidação da imagem institucional nos âmbitos local, regional, nacional e internacional.

Nº	AÇÕES	RESULTADO ESPERADO	PERÍODO	META PREVISTA 1-12 meses	META PREVISTA 13 - 24
----	-------	--------------------	---------	--------------------------	-----------------------

			meses		
01	Elaboração de um plano de comunicação para divulgação do Museu do Amanhã e para difusão de sua programação	Plano de Comunicação	1º Sem	1	-
			2º Sem	-	1
			ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%
02	Estabelecer parceria com a Prefeitura do Rio de Janeiro para atividades de assessoria de imprensa	Termo de parceria	1º Sem	1	1
			2º Sem	-	-
			ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%
03	Realizar reuniões semestrais com os patrocinadores da implementação e manutenção do Museu para comprovação da entrega das contrapartidas e também para eventual captação de recursos para manutenção e ou projetos especiais	Ata das reuniões	1º Sem	-	1
			2º Sem	1	1
			ANUAL	1	2
			ICM %	100%	100%
04	Criar e manter website e redes sociais	Relatório de performance do website e da presença nas redes sociais	1º Sem	1	1
			2º Sem	1	1
			ANUAL	2	2
			ICM %	100%	100%
05	Implantar processo interno para realização de pesquisa de satisfação de público	Nº de pesquisas e relatórios analíticos	1º Sem	-	-
			2º Sem	1	1
			ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%
06	Implantar mecanismo de comunicação (físico ou virtual) para recebimento de sugestões, reclamações e ou elogios por parte do público visitante	Nº de relatórios analíticos	1º Sem	-	-
			2º Sem	1	1
			ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%
07	Articular com as secretarias estaduais e municipais de turismo para ações de comunicação e ativação do trade turístico	Termo de Cooperação	1º Sem	-	-
			2º Sem	1	-
			ANUAL	1	0
			ICM %	100%	100%

11. PROGRAMA SOCIAL

Trata do **Centro de Referência das Profissões do Amanhã (CRPA)** serviço gratuito oferecido pelo Museu aos seus usuários com o objetivo de despertar o interesse para as escolhas profissionais e educacionais para o amanhã

Nº	AÇÕES	RESULTADO ESPERADO	PERÍODO	META PREVISTA 1-12 meses	META PREVISTA 13 – 24 meses
01	Manter em Funcionamento o Centro das Profissões do Amanhã, a partir das sugestões contidas no Plano Museológico e seus meios de viabilização (permutas, parcerias ou captação de projetos especiais)	Nº de meses de funcionamento	1º Sem	2	6
			2º Sem	4	6
			ANUAL	6	12
			ICM %	100%	100%
02	Estabelecer parcerias nacionais e internacionais com instituições universitárias, de pesquisa e outras relacionadas ao mundo do trabalho para realização de	Nº de eventos realizados com parceiros (entende-se como eventos:	1º Sem	-	1
			2º Sem	1	1
			ANUAL	1	2
			ICM %	100%	100%



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECPAR – SECRETARIA ESPECIAL DE CONCESSÕES
E PARCERIA PÚBLICO PRIVADA
 CDURP | COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO
 URBANO DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO

	eventos em parceria e difusão de informação	publicações, palestras, seminários, conferências)			
03	Realizar evento em parceria com o mantenedor que oferece esse serviço (CRPA) do Museu	Nº de eventos realizados com parceiros (entende-se como eventos: publicações, palestras, seminários, conferências)	1º Sem	1	1
			2º Sem	1	1
			ANUAL	2	2
			ICM %	100%	100%
04	Promover e realizar visitas dos diversos públicos ao espaço do CRPA, implantado no Museu	Nº de meses de atendimento ao público	1º Sem	2	6
			2º Sem	4	6
			ANUAL	6	12
			ICM %	100%	100%

ICM = Índice de Cumprimento da Meta Semestral

Recomendação: Após o período de 1 ano de operação do Museu, o órgão designado pela Prefeitura do Rio de Janeiro deverá estabelecer junto a OS gestora indicadores qualitativos de atendimento aos usuários e atividades de divulgação científica a serem promovidas pelo Museu do Amanhã



ANEXO V - DESCRIÇÃO FÍSICA – CARACTERÍSTICAS DO EQUIPAMENTO

Introdução

Entende-se que a Proposta Técnica e Econômica é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da convocação pública com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos conforme Anexo II – Informações Sobre o equipamento.

O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução, assegurada a plena exequibilidade do objeto da contratação prevista.

O projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta, com clareza, da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela sociedade, bem como os resultados a serem obtidos.

Na formulação das Propostas Técnicas e Econômicas, as Organizações Sociais deverão computar todas as despesas e custos operacionais relacionados com os serviços a serem executados, inclusive os de natureza tributária (taxas e impostos), trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal), bem como os gastos com o cumprimento das normas pertinentes à Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho.

Fica esclarecido que a CDURP não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração dos encargos fiscais.

A análise das Propostas Técnicas e Econômicas será feita comparativamente.

Este Anexo destina-se a orientar os interessados para elaboração do projeto a ser apresentado, que deve conter obrigatoriamente todos os seus itens indicados neste roteiro.

1. ÍNDICE DO DOCUMENTO

O Índice deverá relacionar todos os tópicos e as respectivas folhas em que se encontram.

2. TÍTULO

Proposta Técnica e Econômica para o gerenciamento e execução da Gestão do complexo denominado MUSEU DO AMANHÃ.

3. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial, descrevendo:

A. As rotinas dos procedimentos dos diversos serviços a serem geridos;



B. Outras iniciativas e Programas de Qualidade que o proponente já tenha em desenvolvimento ou pense iniciar sua implantação; neste caso deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, tempos de implantação, orçamento previsto etc.;

C. Ações voltadas à qualidade relacionadas à satisfação dos usuários;

D. Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total (em reais), sem a incidência dos encargos patronais, os quais deverão ser discriminados à parte;

E. Prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto (cronograma) de acordo com a atividade prevista;

F. Organização das atividades de apoio, incluindo a sistemática de programas de manutenção predial e de equipamentos.

4. PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS MENSAIS

Neste item deverá ser preenchida a planilha especificando os custos mensais das categorias a serem elencadas.

QUADRO EXEMPLIFICATIVO:

Categoria	Especificação Mensal	Total
Serviços		
Limpeza		
Manutenção e Conservação		
Segurança		
Propaganda e Publicidade		
Informática (sistema de informações)		
Serviço de Impressão e Cópia		
Coleta de Lixo		
Insumos		
Luz		
Água		
Telefone		
Banda Larga		
Recursos Humanos		
Manutenção de material permanente (equipamentos, mobiliário) e de informática		
Despesas Gerais Administrativas		
Contabilidade		



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECPAR – SECRETARIA ESPECIAL DE CONCESSÕES
E PARCERIA PÚBLICO PRIVADA
CDURP | COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO
URBANO DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO

Jurídico		
Seleção e Contratação de RH		
Treinamento		
Seguros (roubo, incêndio, resp. social)		
TOTAL		



5. DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

O Dimensionamento de Pessoal também deverá seguir o modelo de planilha abaixo, como ocorrido com o dimensionamento de atividade. Aqui deverá observar-se a necessidade de pessoal de acordo com o percentual de atividade prevista para o período. Assim, esse dimensionamento também deverá ser realizado de acordo com um cronograma de implementação e incremento de pessoal, como realizado para a atividade prevista.

Categoria	Qualificação Técnica	Horas de Trabalho	Salário

A proposta deverá conter o percentual mínimo de trabalho voluntário, nos termos do disposto no inciso V do art. 10 do Decreto nº 30.780/2009.

6. AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ECONÔMICAS

A análise das Propostas Técnicas e Econômicas será feita de forma objetiva, levando-se em consideração o atendimento dos requisitos mínimos e metas previstas no presente Edital, e comparativamente, buscando-se a qualidade, eficiência e economicidade na gestão almejada.

6.1 PROPOSTA ECONÔMICA

- VOLUME DE RECURSOS FINANCEIROS DESTINADOS A CADA TIPO DE DESPESA

Neste item a avaliação se dará sobre o detalhamento do volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa, apontado em quadro indicativo, como mostra o modelo apontado no item correspondente – Planilha de Estimativa de Custos Mensais.

Caberá à Comissão Especial de Seleção, a seu juízo, desqualificar o proponente que apresentar propostas de eficiência econômica traduzidas por descontos sobre o valor máximo de custeio a ser disponibilizado para o exercício, **que coloquem em risco** a exequibilidade da Proposta Técnica.

As Propostas Econômicas serão classificadas da seguinte forma: A proposta com o menor valor receberá nota dez. As demais propostas receberão nota de forma inversamente proporcional ao menor valor e a nota 10.

Seguindo a Fórmula abaixo:

$$NE = \frac{10 \cdot (<V)}{VP} \quad \text{onde:}$$

NE é a nota econômica,
<V é o menor valor dentre as propostas, e
VP é o valor proposto.



6.2 NOTA FINAL

A nota total é a soma da nota de econômica e a nota técnica.

Será declarada vencedora a OS que obtiver a melhor nota final e cumprir todos os requisitos de habilitação.

7. CONHECIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Neste critério serão avaliados 2 itens:

7.1. Descrição e análise das principais características da demanda por serviços públicos de cultura no espaço denominado MUSEU DO AMANHÃ.

Neste item de avaliação será considerado o conhecimento da proponente sobre as demandas mais recorrentes nessa área. As informações relevantes para que a proponente elabore suas considerações estão contidas no Anexo I – Termo de Referência.

7.2. Delineamento das diretrizes, que no entendimento da proponente, deverão ser obedecidas na elaboração da Proposta Técnica e Econômica para o gerenciamento e prestação de serviços do equipamento denominado MUSEU DO AMANHÃ.

Neste item de avaliação será considerada a priorização dada na elaboração da Proposta Técnica e Econômica, quanto aos problemas e demandas prevalentes na área.

8. EXPERIÊNCIA

Neste critério serão levados em consideração os seguintes aspectos:

- Tempo de atividade;
- Tipo de gestão, segundo sua natureza e complexidade;
- Quantidade de equipamentos geridos;
- Público atendido.

8.1. Experiência em Gestão de Equipamentos Culturais

Este item de avaliação visa pontuar a proponente, quanto à sua experiência, e de seus gestores, na gestão de equipamentos culturais, independente da localidade de atuação.

9. ORGANIZAÇÃO PROPOSTA PARA A GESTÃO DO EQUIPAMENTO

Detalhamento das diferentes atividades de gestão, organização funcional e operacional, método de trabalho e grade de programação.

Quantidade e Qualidade de Atividades Propostas

A avaliação se dará sobre quadro indicativo de atividades a serem desenvolvidas, a excelência da programação e a e melhor utilização dos espaços, assim como da demonstração de indicadores associados à qualidade dos serviços prestados.

10. ADEQUAÇÃO ENTRE OS MEIOS SUGERIDOS, CRONOGRAMAS E RESULTADOS ESPERADOS



Neste critério a avaliação se dará sobre 4 itens, sendo considerados a adequação aos meios sugeridos, cronogramas e resultados presumidos.

10.1. Recursos Humanos Estimados

A avaliação se dará sobre o detalhamento da adequação entre as atividades propostas, seus volumes e os recursos humanos estimados.

10.2. Prazos Propostos para Implantação e Pleno Funcionamento do Equipamento

A avaliação se dará sobre o detalhamento da implantação dos serviços até a chegada ao pleno funcionamento do equipamento objeto deste edital e a proposta de implantação progressiva das atividades.

10.3. Organização das Atividades de Apoio

A avaliação deste item se dará sobre o detalhamento da organização das atividades de apoio, ou seja, atividades não estritamente culturais, mas essenciais ao funcionamento adequado do equipamento cultural, tais como:

- Serviços administrativos;
- Almoxarifado;
- Serviços de limpeza;
- Serviços de segurança;
- Apoio logístico.

10.3.1. As atividades descritas no item 10.3 terão seus prazos estabelecidos nos limites do prazo do Contrato de Gestão.

10.4. Sistemática de Programas de Manutenção Predial e de Equipamentos

Neste item será avaliado o detalhamento da sistemática de programas de manutenção predial e de equipamentos por meio da implantação de um serviço especializado. Serão observados: a organização funcional e operacional, os programas desenvolvidos, seus cronogramas, entre outros aspectos.



ANEXO VI - SISTEMA DE PAGAMENTO

1. CONDIÇÕES GERAIS

Para o repasse dos recursos previstos neste Contrato de Gestão, a Organização Social deverá seguir os seguintes critérios:

- Possuir uma conta corrente específica para as movimentações bancárias;
- Apresentar extrato bancários consolidado com toda a movimentação da conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos no período da Prestação de contas;
- Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias;
- Manter os recursos em aplicação financeira nos termos do art. 116 da Lei 8.666-93;
- Manter acervo cronológico com todos os documentos fiscais dos recursos utilizados;
- Entregar planilha de prevendo custos trabalhistas já devidos, todavia ainda não executados, informando os valores provisionados considerando os tributos, direitos trabalhistas, e contingências.

Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da CDURP, responsável pelo acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.

A proposta de orçamento e o programa de investimentos deverão ser aprovados pelo Conselho de Administração da Organização Social.

2. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos transferidos à Organização Social serão mantidos por esta em conta especialmente aberta para a execução do presente Contrato de Gestão e os respectivos saldos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsto no art. 116, § 4º da Lei Federal nº. 8.666/93.

A Organização Social deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro.

A aplicação dos recursos está sujeita aos princípios da moralidade, eficiência, impessoalidade, economicidade.

3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para a execução orçamentária do presente Contrato de Gestão e para sua respectiva prestação de contas, será seguido o seguinte procedimento:

A Prestação de contas será apresentada nas seguintes datas: 155 (cento e cinquenta e cinco) dias da assinatura, 340 (trezentos e quarenta) dias, e 520 (quinhentos e vinte) dias contados da assinatura. A última prestação de contas será apresentada após o encerramento do contrato de gestão.



O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal dos Relatórios Gerenciais preenchidos de acordo com os modelos constantes deste Anexo, assim como Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos.

A aplicação dos recursos deve seguir o norte do custo indicado no processo. Variações de valores serão admitidas na ordem de 10/% da planilha mais o IPCA-E do período.

No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS dos funcionários contratados em regime celetista para execução deste Contrato de Gestão, além do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias.

A Organização Social deverá providenciar a aquisição de mobiliário, equipamentos e materiais permanentes e de informática, devendo manter inventário dos bens que serão repassados ao poder público ao final do Contrato de Gestão.

Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, a Organização Social, deverá submeter à CDURP previamente o respectivo projeto com orçamento pelo SCO-RIO.

4. FORMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 Transferência de Recursos Orçamentários pela Gestão Direta do equipamento denominado MUSEU DO AMANHÃ:

A transferência de recursos orçamentários por Apoio a Gestão do equipamento consistirá em parcelas destinadas ao custeio de todas as despesas do museu incluindo recursos humanos, serviços (contratos e consumo), manutenção predial e demais despesas conforme previstos no Plano de Orçamento constante deste Anexo.

O valor para custeio mensal de Recursos Humanos deverá considerar apenas os valores referentes a profissionais contratados diretamente pela Organização Social, prevendo-se reserva para custeio de verbas trabalhistas e encargos sociais, contingências e dissídios. Deverá previsão de reserva com o valor dos recursos que farão frente a estas despesas como verbas contingenciadas.

Para execução da gestão objeto deste Edital, especificados a CDURP repassará à Organização Social contratada, nos prazos e condições constantes no Sistema de Pagamento, a importância global máxima constante de sua proposta econômica.

Do montante global, indicado na proposta econômica do vencedor será efetuado o primeiro repasse na razão de 19% (dezenove por cento) no prazo de 5 dias após a assinatura do Contrato de Gestão. Este 1º repasse é destinado a custear os primeiros 6 (seis) meses de pré-operação do Contrato de Gestão e o investimento de mobiliário, equipamentos e materiais permanentes.

O valor restante será destinado ao custeio dos 18 (dezoito) meses subsequentes de operação do equipamento cultural e será repassado na forma abaixo:



- 1) Segundo Repasse (25% do valor expresso na proposta econômica) em até 185 (cento e oitenta e cinco) dias da assinatura (após aprovação da prestação de contas).
 - 2) Terceiro Repasse (27% do valor expresso na proposta econômica) em até 370 dias da assinatura (após aprovação da prestação de contas).
 - 3) Quarto Repasse (30% do valor expresso na proposta econômica) em até 550 dias da assinatura (após aprovação da prestação de contas).
- A Organização Social deverá dotar o MUSEU DO AMANHÃ de materiais permanentes e de informática, complementares aos existentes, de acordo com as especificações fornecidas na Lista de mobiliários e Equipamentos Administrativos.

Poderá, a exclusivo juízo de conveniência e oportunidade da CDURP, haver liberação de recursos sob a égide de pendência, exigência ou divergência pontual na análise da prestação de contas, desde que o valor em discussão seja constituído em glosa, e possa ser recuperado na parcela seguinte corrigido.

As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente. Todas as despesas que forem eventualmente glosadas serão corrigidas monetariamente e descontadas no repasse imediatamente posterior.

6. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

A Organização Social deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas por meio do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da Organização Social e também por via magnética.

Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da Organização Social e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da Organização Social, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos de despesas executadas durante a vigência do Contrato de Gestão.

8. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES E DE INFORMÁTICA

As aquisições de materiais permanentes efetuadas com recursos oriundos deste Contrato de Gestão reverterão ao final do Contrato para o Município.

9. MODELOS EXEMPLIFICATIVOS



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECPAR – SECRETARIA ESPECIAL DE CONCESSÕES
E PARCERIA PÚBLICO PRIVADA
CDURP | COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO
URBANO DA REGIÃO DO RIO DE JANEIRO

- Relatório Financeiro;
- Relatório Patrimonial;
- Relatório de Gestão de Pessoas I;
- Relatório de Serviços Continuados;
- Declaração;

Obs. Estes modelos são meramente exemplificativos e devem ser avaliados pelos setores administrativo, jurídico e contábil da OS, de forma a verificar a compatibilidade dos mesmos.



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECPAR – SECRETARIA ESPECIAL DE CONCESSÕES
E PARCERIA PÚBLICO PRIVADA
CDURP | COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO
URBANO DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO

Exemplo:

RELATÓRIO FINANCEIRO

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES: _____ CPF: _____ / _____

QUADRO 1 - DEMONSTRATIVO DETALHADO DAS RECEITAS E DESPESAS DO PERÍODO (Anexar extrato bancário)

Dados bancários		Banco:	Agência:	Conta Corrente:		
		Mês 1	Mês 2	Mês 3	TOTAL	
1. RECEITAS						
1.1	Repasso x de y do Termo de Parceria	200.000,00	5,00	5,00	200.010,00	
1.2	Outra receitas para aplicação no objeto do TP	10.000,00	-	-	10.000,00	
1.3	Rendimentos de aplicações financeiras	-	-	-		
1.4	Outras receitas	-	-	-		
1.5		-	-	-		
(A) TOTAL DE RECEITAS NO PERÍODO		210.000,00	5,00	5,00	210.010,00	
2. DESPESAS						
2.1.	Gastos com pessoal (pessoa física)					
2.1.1	Salários					
2.1.2	Vale transporte					
2.1.3	Vale Alimentação					
2.1.4	Pagamento a autônomos (RPA)					
2.1.5	Estagiários					
2.1.6	INSS					
2.1.7	FGTS					
2.1.8	FGTS Multa Rescisória					
2.1.9	PIS sobre folha de pagamento					
2.1.10	Plano de Saúde					
2.1.11	Seguro de Vida					
2.1.12	xxxxxxx					
2.1.13	xxxxxxx					
Subtotal		0,00	0,00	0,00	0,00	
2.2.	Serviços Tomados (Pessoa Jurídica)					
2.2.1	Auditoria extena					
2.2.2	Serviços Graficos					
2.2.3	Assessoria Jurídica					
2.2.4	Consultoria					
2.2.5	xxxxxxx					
Subtotal		0,00	0,00	0,00	0,00	
2. DESPESAS (continuação)		Mês 1	Mês 2	Mês 3	TOTAL	
2.3.	Despesas Gerais - Não Operacionais					
2.3.1	Aluguel					
2.3.2	Condominio					
2.3.3	Telefone					
2.3.4	Luz					
2.3.5	IPTU					
2.3.6	Cartorio					
2.3.7	Correios					
2.3.8	Material de Consumo / Copa e Cozinha / Limpeza					
2.3.9	Material de Escritorio					
2.3.10	Instalações, Manutenção e Reparos					
2.3.11	Tarifas bancárias					
2.3.12	xxxxxxx					
2.3.13	xxxxxxx					
Subtotal		0,00	0,00	0,00	0,00	
2.4.	Despesas com Provisionamentos					
2.4.1	Despesas com provisão para 13º Salário					
2.4.2	Despesas com provisão para Férias					
2.4.3	Rescisão contratual					
2.4.4	xxxxxxx					
Subtotal		0,00	0,00	0,00	0,00	
2.5.Despesas Operacionais (Atividades relacionadas diretamente a						
2.5.1	Capacitação					
2.5.2	Eventos					
2.5.3	Seminários					
2.5.4	Diárias					
2.5.5	Passagem					
Subtotal		0,00	0,00	0,00	0,00	
2.6. Aquisição de bens permanentes						
2.6.1	Informática					
2.6.2	Mobiliário					
2.6.3	Equipamentos					
2.6.4	Veículo					
Subtotal		0,00	0,00	0,00	0,00	
(B) TOTAL DE DESPESAS NO PERÍODO		0,00	0,00	0,00	0,00	
SALDO DE RECURSOS NO PERÍODO (A-B)		R\$ 210.000,00	R\$ 5,00	R\$ 5,00	R\$ 210.010,00	

QUADRO 2 - VINCULAÇÃO DOS GASTOS AO OBJETO
DIÁRIO de Entradas e Saídas de recursos

MÊS 1 _____

DATA	DISCRIMINAÇÃO	CATEGORIA	ENTRADA (R\$)	SAÍDA (R\$)	SALDO (R\$)	VINCULAÇÃO AO OBJETO	JUSTIFICATIVA
01/08/07	1º repasse do termo de parceria	Receita	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	Repasse 1 de 4	
01/08/07	Aluguel	Despesas Gerais		100,00	999.900,00	Gestão dos TEIAS	Aluguel da sala 201, onde funciona o escritório da OS no período de 07/07/2010 a 06/08/2010
01/08/07	Salário João da Silva	Pessoal			999.900,00	Gastos com RH	Salário Vice-presidente referente ao mês de Julho.
02/08/07	Transporte para controle vetorial	Despesas gerais-transporte		1.500,00	998.400,00	Gasto com Vigilância da Dengue	Serviços de transporte prestado mês de Julho/2010
02/08/07	Aquisição de Academia Carioca da saúde	Adaptação da unidade p/ atividades físicas		23.000,00	975.400,00	Gasto com promoção da saúde	Equipamento para implantação de atividades físicas na unidade de saúde
02/08/07	Reprodução de material gráfico educativo	Despesas gerais-gráfica		4.000,00	971.400,00	Gasto com promoção da saúde	Serviço de gráfico mês de julho/2010
02/08/07	Papelaria	Despesas Gerais			971.400,00		100 envelopes para envio do kit Escolar para as crianças participantes do programa .
02/08/07	Telemar	Despesas Gerais			971.400,00		Serviços de telefonia fixa sala 110
02/08/07	Assessoria contábil (empresa xxx)	Serviços Tomados			971.400,00		Serviços prestados de assessoria contábil no mês de Julho
02/08/07	Tarifas Bancárias	Tarifa DOC			971.400,00		
02/08/07	Tarifas Bancárias	Tarifa banco PJ			971.400,00		Tarifa de manutenção bancária da conta corrente do termo de parceria
					971.400,00		
06/08/07	Guia da previdência Social - GPS	Contribuições			971.400,00		Referente à salários presidente e vice-presidente - xxxx e xxxx
06/08/07	FGTS de Beltrano	Contribuições			971.400,00		Referente à salários do presidente
06/08/07	Consultoria (empresa xxx)	Consultorias			971.400,00		Consultoria para estruturar e realizar o diagnóstico escolar na região sul de BH
07/08/07	Josefina - trabalhadora eventual	Pessoal			971.400,00		Faxinas executadas nos dias 02/08 e 06/08 na sede da OS
07/08/07	Cartuchos de tinta	Despesas Gerais - Custo escritório			971.400,00		Cartucho de tinta para impressora da sala do presidente
					971.400,00		
08/08/07	Pagamento a Fulano de Tal	Pessoal			971.400,00		Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.
08/08/07	Pagamento a Beltrano	Pessoal			971.400,00		Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.
08/08/07	Pagamento a Ciclano	Pessoal			971.400,00		Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.
08/08/07	Salário presidente (xxx)	Pessoal			971.400,00		Salário presidente referente ao mês de junho.
08/08/07	Salário vice-presidente (xxx)	Pessoal			971.400,00		Salário vice-presidente referente ao mês de junho.
10/08/07	Aplicação Financeira				971.400,00		Rendimento de aplicação em poupança no Banco Itaú
11/08/07	Internet - Banda Larga - Velox	Despesas Gerais			971.400,00		Serviços de conexão de internet referente ao mês de junho/2007
12/08/07	Condominio - sala 201	Despesas Gerais			971.400,00		sala 201 - utilizada com escritório da OS
13/08/07	Condominio - sala 202	Despesas Gerais			971.400,00		sala 110 - utilizada para armazenamento do kit escolares produzidos e estocagem de materia-prima
					971.400,00		
					971.400,00		
	PARA INCLUIR NOVAS LINHAS: BOTÃO DIREITO DO MOUSE - INCLUIR - LINHA INTEIRA				971.400,00		LEMBRE-SE DE COPIAR E COLAR A FÓRMULA DO SALDO DEPOIS DE INCLUIR UMA NOVA LINHA
Total MÊS 1			1.000.000,00	28.600,00	971.400,00	A SOMA DAS ENTRADAS, SAIDAS E DO SALDO FINAL DEVEM SER ATUALIZADAS CASO HAJA INCLUSÃO DE NOVAS LINHAS	



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECPAR – SECRETARIA ESPECIAL DE CONCESSÕES
E PARCERIA PÚBLICO PRIVADA
CDURP | COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO
URBANO DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO

EXEMPLO:

MÊS 2 -						
DATA	DISCRIMINAÇÃO	CATEGORIA	ENTRADA (R\$)	SAÍDA (R\$)	SALDO (R\$)	VINCULAÇÃO AO OBJETO - JUSTIFICATIVA
01/09/07	Transporte de Saldo do Mês Anterior			0,00	999.900,00	
02/09/07	Aluguel	Despesas Gerais		100,00	999.800,00	Aluguel da sala 201, onde funciona o escritório da OS no período de 07/07/210 a 06/08/2010
03/09/07	Salário João da Silva	Pessoal			999.800,00	Salário Vice-presidente referente ao mês de Julho.
04/09/07	RPA para Beltrano	Pessoal			999.800,00	Serviços de engenharia ambiental prestados mês de Julho/2007
05/09/07	RPA para Ciclano	Pessoal			999.800,00	Serviços de arquitetura prestados mês de Julho/2007
06/09/07	Fulano - trabalhador eventual	Pessoal			999.800,00	Serviço de manutenção elétrica da sala 110 - substituição de fiação danificada
07/09/07	Papelaria	Despesas Gerais			999.800,00	100 envelopes para envio do kit Escolar para as crianças participantes do programa .
08/09/07	Telemar	Despesas Gerais			999.800,00	Serviços de telefonia fixa sala 110
09/09/07	Assessoria contábil (empresa xxx)	Serviços Tomados			999.800,00	Serviços prestados de assessoria contábil no mês de Julho
10/09/07	Tarifas Bancárias	Tarifa DOC			999.800,00	
11/09/07	Tarifas Bancárias	Tarifa banco PJ			999.800,00	Tarifa de manutenção bancária da conta corrente do termo de parceria
12/09/07					999.800,00	
13/09/07	Guia da previdência Social - GPS	Contribuições			999.800,00	Referente à salários presidente e vice-presidente - xxxx e xxxx
14/09/07	FGTS de Beltrano	Contribuições			999.800,00	Referente à salários do presidente
15/09/07	Consultoria (empresa xxx)	Consultorias			999.800,00	Consultoria para estruturar e realizar o diagnóstico escolar na CAP X
16/09/07	Josefina - trabalhadora eventual	Pessoal			999.800,00	Faxinas executadas nos dias 02/10 e 06/10 na sede da OS
17/09/07	Cartuchos de tinta	Despesas Gerais - Custo escritório			999.800,00	Cartucho de tinta para impressora da sala do presidente
18/09/07					999.800,00	
19/09/07	Pagamento a Fulano de Tal	Pessoal			999.800,00	Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.
20/09/07	Pagamento a Beltrano	Pessoal			999.800,00	Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.
21/09/07	Pagamento a Ciclano	Pessoal			999.800,00	Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.
22/09/07	Salário presidente (xxx)	Pessoal			999.800,00	Salário presidente referente ao mês de junho.
23/09/07	Salário vice-presidente (xxx)	Pessoal			999.800,00	Salário vice-presidente referente ao mês de junho.
24/09/07	Aplicação Financeira				999.800,00	Rendimento de aplicação em poupança no Banco Itaú
25/09/07	Internet - Banda Larga - Velox	Despesas Gerais			999.800,00	Serviços de conexão de internet referente ao mês de junho/2007
26/09/07	Condominio - sala 201	Despesas Gerais			999.800,00	sala 201 - utilizada com escritório da oscip
27/09/07	Condominio - sala 202	Despesas Gerais			999.800,00	sala 110 - utilizada para armazenamento do kit escolares produzidos e estocagem de materia-prima
					999.800,00	
					999.800,00	
	PARA INCLUIR NOVAS LINHAS: BOTÃO DIREITO DO MOUSE - INCLUIR - LINHA INTEIRA				999.800,00	LEMBRE-SE DE COPIAR E COLAR A FÓRMULA DO SALDO DEPOIS DE INCLUIR UMA NOVA LINHA
	Total MÊS 2		0,00	100,00	-100,00	A SOMA DAS ENTRADAS, SAIDAS E DO SALDO FINAL DEVEM SER ATUALIZADAS CASO HAJA INCLUSÃO DE NOVAS LINHAS

MÊS 3 - _____						
DATA	DISCRIMINAÇÃO	CATEGORIA	ENTRADA (R\$)	SAÍDA (R\$)	SALDO (R\$)	VINCULAÇÃO AO OBJETO - JUSTIFICATIVA
01/10/07	Transporte de Saldo do Mês Anterior				-100,00	
02/10/07	Aluguel	Despesas Gerais			-100,00	Aluguel da sala 201, onde funciona o escritório da OS no período de 07/07/2010 a 06/08/2010
03/10/07	Salário João da Silva	Pessoal			-100,00	Salário Vice-presidente referente ao mês de Julho.
04/10/07	RPA para Beltrano	Pessoal			-100,00	Serviços de engenharia ambiental prestados mês de Julho/2010
05/10/07	RPA para Ciclano	Pessoal			-100,00	Serviços de arquitetura prestados mês de Julho/2010
06/10/07	Fulano - trabalhador eventual	Pessoal			-100,00	Serviço de manutenção elétrica da sala 110 - substituição de fiação danificada
07/10/07	Papelaria	Despesas Gerais			-100,00	100 envelopes para envio do kit Escolar para as crianças participantes do programa .
08/10/07	Telemar	Despesas Gerais			-100,00	Serviços de telefonia fixa sala 110
09/10/07	Assessoria contábil (empresa xxx)	Serviços Tomados			-100,00	Serviços prestados de assessoria contábil no mês de Julho
10/10/07	Tarifas Bancárias	Tarifa DOC			-100,00	
11/10/07	Tarifas Bancárias	Tarifa banco PJ			-100,00	Tarifa de manutenção bancária da conta corrente do termo de parceria
12/10/07					-100,00	
13/10/07	Guia da previdência Social - GPS	Contribuições			-100,00	Referente à salários presidente e vice-presidente - xxxx e xxxx
14/10/07	FGTS de Beltrano	Contribuições			-100,00	Referente à salários do presidente
15/10/07	Consultoria (empresa xxx)	Consultorias			-100,00	Consultoria para estruturar e realizar o diagnóstico escolar na CAP X
16/10/07	Josefina - trabalhadora eventual	Pessoal			-100,00	Faxinas executadas nos dias 02/08 e 06/08 na sede da Oscip
17/10/07	Cartuchos de tinta	Despesas Gerais - Custo escritório			-100,00	Cartucho de tinta para impressora da sala do presidente
18/10/07					-100,00	
19/10/07	Pagamento a Fulano de Tal	Pessoal			-100,00	Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.
20/10/07	Pagamento a Beltrano	Pessoal			-100,00	Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.
21/10/07	Pagamento a Ciclano	Pessoal			-100,00	Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.
22/10/07	Salário presidente (xxx)	Pessoal			-100,00	Salário presidente referente ao mês de junho.
23/10/07	Salário vice-presidente (xxx)	Pessoal			-100,00	Salário vice-presidente referente ao mês de junho.
24/10/07	Aplicação Financeira				-100,00	Rendimento de aplicação em poupança no Banco Itaú
25/10/07	Internet - Banda Larga - Velox	Despesas Gerais			-100,00	Serviços de conexão de internet referente ao mês de junho/2007
26/10/07	Condominio - sala 201	Despesas Gerais			-100,00	sala 201 - utilizada com escritório da oscip
27/10/07	Condominio - sala 202	Despesas Gerais			-100,00	sala 110 - utilizada para armazenamento do kit escolares produzidos e estocagem de materia-prima
28/10/07					-100,00	
29/10/07					-100,00	
	PARA INCLUIR NOVAS LINHAS: BOTÃO DIREITO DO MOUSE - INCLUIR - LINHA INTEIRA				-100,00	LEMBRE-SE DE COPIAR E COLAR A FÓRMULA DO SALDO DEPOIS DE INCLUIR UMA NOVA LINHA
Total MÊS 3			0,00	0,00	0,00	A SOMA DAS ENTRADAS, SAIDAS E DO SALDO FINAL DEVEM SER ATUALIZADAS CASO HAJA INCLUSÃO DE NOVAS LINHAS
TOTAL GERAL (MÊS 1+ MÊS2+MÊS3)						



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECPAR – SECRETARIA ESPECIAL DE CONCESSÕES
E PARCERIA PÚBLICO PRIVADA
CDURP | COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO
URBANO DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO

EXEMPLO:

RELATÓRIO PATRIMONIAL										
RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES: _____ CPF: _____ / _____										
LISTA DE BENS PERMANENTES ADQUIRIDOS NO PERÍODO										
Numeração	Descrição	Quantidade	Nota Fiscal	Classe	Fornecedor	Data de Aquisição	Valor Total	Alocação	Número do patrimônio	Vinculação do gasto ao objeto (Justificativa para a aquisição)
100-0001	Monitor LCD 17 LG Preto/Prata Flatron	01	000421	Eqptos de informática e	Exccel.com Informatica Ltda	13/02/07	659,90	Sede OS, sala 201/ 202		Para utilização dos trabalhos da OS
100-0002	Impressora HP 1160	01	721169	Eqptos de	Tech Data Brasil Ltda	14/02/07	845,00			Para utilização na
100-0006	Microcomputador AMD	01	000971	Eqptos de	DDR Informática Ltda	22/02/07	1.770,00			Para compor
100-0009	Purificador Soft Star 110v	01	000606	Eletrodoméstico	Minas Soft Everest Ltda	02/03/07	629,00			Utilização na copa
100-0012	Câmera Digital Vivitar	01	018676	Eletrônicos	Americanas.com S/A	04/03/07	404,10			Para registro e
100-0018	Cond.Elgin 18.000 BTU/H	01	019725	Outros	Arcongell Refrigeração	05/03/07	1.198,80			Utilização na sede
100-0060	Estação de trabalho	01	003124	Mobiliário	Knowhow - Canadá Móveis	06/03/07	560,00			Para trabalhador da
100-0060	Gaveteiro fixo 3 gavetas	01	003124	Mobiliário	Knowhow - Canadá Móveis	06/03/07	195,60			Para compor
100-0161	Cadeira Star rodízio	01	003127	Mobiliário	Knowhow - Canadá Móveis	08/03/07	186,20			Para compor
	Equipo Ondonto	03	5111	Eqptos ESF	ORALK	08/03/07	30.000,00	Clinica Alemão		Ampliação ESF
Total de Itens		12			Total Financeiro		R\$ 36.448,60			



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECPAR – SECRETARIA ESPECIAL DE CONCESSÕES
E PARCERIA PÚBLICO PRIVADA
CDURP | COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO
URBANO DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO

ANEXO VII DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL E DO SUPERVISOR DO CONTRATO

Declaro, para todos os fins, que são verídicas todas as informações contidas neste relatório do Contrato de Gestão nº **xxxx** firmado entre a CDURP e a (razão social da OS).

Rio de Janeiro, de de .

Nome do Coordenador da OS

Nome do Coordenador de Recursos Humanos da OS

Nome do Coordenador de Compras da OS

Nome do dirigente máximo da OS
Cargo do dirigente máximo da OS