



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

SMC - N° 03/2015

1. INTRODUÇÃO

1.01. O MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA** com sede na Av. Afonso Cavalcanti, 455, 2º andar, nesta cidade, torna pública a escolha de instituições, reconhecidamente idôneas, detentoras de inquestionável reputação ético-profissional, sem fins lucrativos, com atuação exclusiva nas atividades para qual foram criadas e existência legal há mais de três anos, contados a partir da publicação deste Edital, para a cogestão cultural das Lonas Culturais Municipais, descritos e especificadas no Termo de Referência e seus anexos que fazem parte integrante do presente Edital, independente de transcrição.

1.02. O presente processo seletivo e adjudicação dele decorrente se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000; a Lei n.º 207/81 (CAF) e o seu Regulamento Geral, Decreto n.º 3.221/81 (RGCAF); e, no que couber, pelas seguintes normas:

a) Decreto Municipal n.º 21.351 de 30.04.02 (Estabelece normas de detalhamento quanto à utilização dos imóveis do Município do Rio de Janeiro);

b) Lei 691 de 24.12.1984 (Código Tributário do Município), Decreto Municipal n.º 10.514 de 08.10.1991 e suas alterações (Regulamenta as disposições legais relativas ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza);

c) Decreto Estadual n.º 897 de 21.09.1976 (Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico); Decreto-Lei Estadual n.º 247 de 21.07.1975 (Dispõe sobre segurança contra incêndio e pânico); Lei Estadual n.º 1.535, de 26.09.1989 (Dispõe sobre a obrigatoriedade de medidas que orientem os frequentadores de recintos fechados no caso de acidentes



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



de porte, explosões, incêndio ou pânico);

d) Lei 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

e) Decreto 29/881 de 2008 - Código de Posturas;

f) Lei Municipal nº 126/77 (Lei do silêncio);

Normas que as instituições participantes declaram conhecer e a elas se sujeitar incondicional e irrestritamente, bem como pelos preceitos de direito público, ainda que não expressamente transcritos neste instrumento.

1.03. O Edital e o Termo de Referência (e seus anexos) estarão disponíveis no sitio eletrônico www.rio.rj.gov.br/smc.

1.04. Caberá ao Presidente da Comissão Especial de Avaliação responder às impugnações e pedidos de esclarecimentos formulados pelas potenciais instituições participantes antes da realização da sessão com a publicação da resposta do D.O Rio.

1.05. As retificações do presente Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os participantes e serão divulgadas pela imprensa, da mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital.

1.06. A presente SELEÇÃO poderá ser adiada, revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba aos participantes, qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos, de acordo com o art. 387 do RGCAF c/ art. 49 da Lei Federal nº 8666/93.

1.07. Maiores informações e esclarecimentos de dúvidas de interpretação deste edital poderão ser obtidas no endereço da SMC à Rua Afonso Cavalcanti, 455 – 2º andar Rio de Janeiro, telefone (21) 2976-3719 no horário de 10:00 às 17:00 hs – e-mail lonas2015.culturapresente@gmail.com em até 5 (cinco) dias antes do término da inscrição.



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

2.01. Autorização do Ilmo. Sr. Secretário Municipal Cultura, exarada às fls. 174 do Processo Administrativo nº 12.002.377/2014, de 24/10/2014, publicada no D. O RIO de 28/04/2015.

3. DA INSCRIÇÃO

3.01. A Secretaria Municipal de Cultura dos dias 21/05/2015 a 19/06/2015 receberá a proposta técnica e capacidade operacional (Plano de Trabalho) objetivando à cogestão artística, compreendendo atividades artísticas, de disseminação da arte, de lazer e entretenimento e gastronomia de atendimento à população, das Lonas Culturais Municipais. O procedimento será norteado pelas condições estabelecidas no presente processo seletivo.

4. DO OBJETO

4.01. O presente Processo Seletivo Público tem por objeto a escolha de instituições, reconhecidamente idôneas, detentoras de inquestionável reputação ético-profissional, sem fins lucrativos, com atuação exclusiva nas atividades para qual foram criadas e existência legal há mais de três anos, contados a partir da publicação deste Edital, com vistas à cogestão artística, compreendendo atividades artísticas, de disseminação da arte, de lazer e entretenimento e gastronomia de atendimento à população, das Lonas Culturais Municipais, conforme Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.01. Os recursos necessários à execução dos serviços ora licitados correrão à conta



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



dotação orçamentária da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

PROGRAMA DE TRABALHO: **30.10.13.392.0154.2056**

NATUREZA DE DESPESAS: **3.3.50.39.06**

5.02. O valor fixado para a cobertura das atividades é de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), por Lona Cultural, no período de 24 meses, perfazendo um total de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais) para as 8 (oito) Lonas Culturais.

6. DOS PRAZOS

6.01. 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 completo na Secretaria Municipal de Cultura.

6.02. O presente Convênio vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, iniciando a partir da assinatura do Termo, podendo ser prorrogado nos termos do §1º do art. 1º do Dec. 19.810/09, alterado pelo Dec. 25.240/05.

6.03 - Os prazos relativos aos recursos administrativos são disciplinados em seção própria deste Edital.

6.04 – 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 realização do Processo Seletivo.

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.01. Poderão participar do presente Processo Seletivo, todas as organizações não governamentais - pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, sediadas e/ou com filial no Município do Rio de Janeiro, que comprovarem a existência de CNPJ e



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



atuação na matéria do objeto há três anos, a contar da data de publicação do Edital.

7.02. Não poderão participar, sob pena de imediata inabilitação:

- A. Pessoa física;
- B. Pessoa Jurídica com fins lucrativos;
- C. Escolas públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais e mestres;
- D. Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- E. Entidades integrantes do “Sistema “S”;
- F. Organizações da sociedade civil suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, em ambos os casos, nos níveis federal, estadual ou municipal, em face do disposto no artigo 418 do RGCAF, aprovado pelo Decreto nº 3.221/81.
- G. As pessoas jurídicas que tenham em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- H. As pessoas jurídicas que tenham entre seus sócios quaisquer pessoas ligadas a integrantes do Poder Municipal da Cidade do Rio de Janeiro (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco, afim ou consangüíneo até o segundo grau, ou por adoção;
- I. A participação de sociedades cooperativas, em razão da natureza do objeto do presente certame.

7.03. Não serão permitidos o consórcio e a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



7.04. Não será permitida a participação de proponentes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município ou de suas paraestatais, fundações ou autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta seleção, em consonância com o disposto no artigo 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93. Conforme o art. 2º, do Decreto 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 deste decreto.

7.05. Não será permitida a participação de proponentes que tenham participado da elaboração deste Edital como autores ou colaboradores, bem como de proponentes cujo quadro técnico seja integrado por profissional que tenha participado como autor ou colaborador do Edital.

7.06. As instituições interessadas em participar da presente seleção, somente poderão apresentar projeto para 1(uma) Lona Cultural. Na hipótese de apresentar mais de 1(um) projeto, será automaticamente eliminado do processo seletivo. Aplica-se a essa regra a participação da de Instituições que possua um ou mais membros da Diretoria em outra Instituição.

7.07. A instituição selecionada deverá possuir em seus quadros profissionais responsáveis pelo desenvolvimento das atividades relacionadas às áreas cultural e administrativa, demonstrando comprovações através de currículos e/ou comprovações através de publicações e artigos.

7.08. Não será objeto de contratação os projetos que:

7.08.1 Tenham ou venham a ter como organizadores, realizadores, promotores, copatrocinadores ou apoiadores, instituições financeiras e/ou securitárias, entidades políticas ou religiosas;



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



7.08.2 Tenham cunho político-eleitoral; que se destinem a financiamento de campanhas, realização de comícios, ou qualquer outra atividade vinculada a partidos políticos e/ou suas coligações;

7.08.3 Infrinjam dispositivos da lei n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) ou outra norma jurídica vigente;

7.08.4 Violem os direitos de terceiros, incluindo os de propriedade intelectual;

7.08.5 Atentem contra ordem pública;

7.08.6 Causem impacto negativo à saúde humana, animal e/ou ao meio ambiente;

7.08.7 Tenham caráter religioso;

7.08.8 Estejam ligados a jogos de azar ou especulativos;

7.08.9 Tenham vínculo com a exploração de trabalho infantil, degradante ou escravo;

7.08.10 Evidenciem preconceito ou discriminação de qualquer natureza;

7.08.11 Caracterizem promoção pessoal de autoridade, de servidor público ou da imagem de governo, de qualquer esfera política.

8. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

8.01. A proposta técnica e capacidade operacional (Plano de Trabalho) será encaminhada à SMC por malote expresso (exemplo: SEDEX, FEDEX, DHL, etc.) com confirmação de entrega (Aviso de Recebimento, etc.) ou poderá ser entregues na Av. Afonso Cavalcanti nº 455/2º andar/ Sala: 270 – PROTOCOLO, de segunda a sexta-feira, entre 10h e 17h, em 01(um) envelope opaco e lacrado, constando obrigatoriamente da parte externa do envelope a seguinte indicação:



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



ENVELOPE: PROPOSTA TÉCNICA E CAPACIDADE OPERACIONAL (PLANO DE TRABALHO) – 01 uma via

PROCESSO SELETIVO PUBLICO - LONAS CULTURAIS SMC Nº 03/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

Rua Afonso Cavalcanti, 455 - 2º andar - Sala 270 – PROTOCOLO - A - Cidade Nova -
Rio de Janeiro – CEP.:20.211.901.

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO PROPONENTE

8.02. Dentro do envelope deverá conter índice relativo à documentação nele contida e os documentos deverão ser numerados em ordem crescente em consonância com o índice apresentado.

8.03. O envelope poderá ser entregue diretamente por representante do Proponente, por correio ou por qualquer outro serviço de entrega, não se responsabilizando a Comissão pelo não recebimento ou pelo atraso do recebimento dos envelopes enviados pelo correio ou por outro serviço de entrega.

8.04. A tempestividade do envio da documentação será comprovada através da data da postagem.

8.05. O proponente poderá retirar os envelopes enviados e substituí-los por outros, desde que o faça antes da data do término da inscrição do projeto (item 8.01)

8.06 A proposta técnica e capacidade operacional (Plano de Trabalho) será analisada pela Comissão de Especial de Avaliação e seu resultado será publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

8.07. A publicação tratada no parágrafo anterior conterá a convocação dos proponentes classificados para a entrega da documentação de habilitação para efeito de homologação da proposta vencedora.



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



9. DA PROPOSTA TÉCNICA E CAPACIDADE OPERACIONAL (PLANO DE TRABALHO) – ENVELOPE

9.01. Cada instituição somente poderá apresentar 01 (um) projeto por Lona Cultural, consoante o estabelecido no item **7.06** deste Edital.

9.01.1. O ENVELOPE – **PROPOSTA TÉCNICA E CAPACIDADE OPERACIONAL (PLANO DE TRABALHO)** deverão ser elaboradas de acordo com o item 12 – **CRITÉRIO DE SELEÇÃO** e apresentar a seguinte padronização:

- I- Apresentação do Projeto;
- II- Histórico da Instituição;
- III- Relatório de Atividades do Proponente;
- IV- Justificativa;
- V- Objetivos;
- VI- Público Alvo e Metas de Atendimento;
- VII- Detalhamento das Atividades;
- VIII- Cronograma das Atividades;
- IX- Metodologia de Execução;
- X- Metas;
- XI- Capacidade de articulação;
- XII- Contrapartida;
- XIII- Planilha de Custos de Recursos Humanos e Manutenção do Espaço;
- XIV- Cronograma de Desembolso

9.01.2. Deverão constar no Plano de Trabalho a discriminação de todos os impostos, contribuições e demais encargos sociais que decorram da incidência sobre as atividades previstas para execução do objeto.

9.01.3. As informações que devem ser descritas na proposta, bem como os materiais que por ventura necessitem seguir acompanhando o Plano de Trabalho na forma dos ANEXOS II , III e IV.



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



9.01.4. Além do Plano de Trabalho especificado no item acima, deverá conter no envelope a seguinte documentação:

(I) – Formulário de Inscrição (ANEXO V)

(II) Atestado de visita técnica do Proponente, conforme prerrogativa contida no Art.30, Inciso III da Lei Federal 8.666/93, comprovando que a proponente tomou conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços, com base em declaração que será obtida na forma prevista nos subitens abaixo:

a) a visita deverá ser realizada pelo Responsável Técnico da Empresa, devidamente credenciado, e o Atestado de visita deverá ser assinado pelo Gerente das Lonas que ratificará a visita;

b) as visitas poderão ser realizadas nos dias úteis até 48 (quarenta e oito) horas da data de encerramento do prazo do Edital, de terça a sexta-feira das 10 as 18 horas mediante prévio agendamento por meio do endereço eletrônico: **lonasculturais2015@gmail.com;**

c) após as visitas realizadas as proponentes de posse do Atestado de Visita (ANEXO VI) não poderão alegar posteriormente desconhecimento das dificuldades inerentes à execução dos serviços, nem que os preços ofertados não contemplem quaisquer custos que se façam necessários à prestação dos serviços no local ao qual tenha concorrido e sido contratado para prestar os serviços.

(III) Comprovação de 03 (três) anos, a contar da data de publicação do Edital, de atividades da instituição referente à matéria objeto do Convênio a ser celebrado, por meio de atestado de realização de ações a ser solicitado a entes públicos, em papel timbrado, ou de portfólio das atividades culturais da instituição, incluindo matérias em jornais, revistas, cartazes, publicações e/ou certificados de participação em eventos etc;

9.02. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da instituição, letra Arial 12, cujas folhas deverão ser rubricadas e carimbadas pelo representante legal que deverá assinar e carimbar a última folha.



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



9.03. O documento será iniciado por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram e apresentada em 01 (uma) via, impressa, numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, na forma de original.

9.04 O projeto deverá atender as especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos e no presente Edital.

9.05 Fica estabelecida a validade da Proposta Técnica, envolvendo a totalidade de seus componentes, por até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão de Seleção.

9.06. Para a elaboração das Propostas Técnicas, os participantes do processo seletivo deverão conhecer todos os elementos informativos fornecidos pela Secretaria Municipal de Cultura, 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 adequada aos propósitos do presente processo de seleção.

9.07. Os proponentes deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas Propostas Técnicas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à apresentação das propostas.

10. DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E CAPACIDADE OPERACIONAL

10.01 Serão considerados como critérios de escolha:

- A. - o melhor projeto de ocupação artística, manutenção e diretrizes de administração;
- B. - a maior pontuação nos critérios de capacidade técnica;
- C. - acessibilidade do projeto ao público com efeito multiplicador do projeto;

10.02. A seleção das propostas será feita por uma Comissão de Seleção, designada pelo Secretário Municipal de Cultura, que será composta por 05 (cinco) servidores ocupantes do quadro da PCRJ.



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



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

10.04 Sempre que necessário, a Comissão de Seleção poderá solicitar a exibição do original de qualquer documento.

11. CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E CAPACIDADE OPERACIONAL

11.01. Para fins deste Edital denomina-se:

(A) Fator Técnico: Contribuição Cultural De 0 a 35 pontos; Características Técnicas do projeto – De 0 a 20 pontos; Formulação e Capacidade de Cumprimento de Projeto – De 0-25 pontos: totalizando o somatório de pontuação máxima de **80 pontos**.

(B) Fator Capacidade Operacional: a qualificação técnico-profissional da Instituição e dos profissionais envolvidos na execução do objeto do Convênio; a experiência comprovada da Instituição no desenvolvimento/acompanhamento das ações necessárias à execução do objeto do convênio. De 0 a 20 pontos totalizando o somatório de pontuação máxima de **20 pontos**,

Critério de Pontuação	
0 PONTO	AUSENTE
1 PONTO	POUCO
2 PONTOS	SUFICIENTE
3 PONTOS	BOM
5 PONTOS	MUITO BOM

11.02. A Proposta Técnica e Capacidade Operacional serão analisadas e pontuadas de acordo com os seguintes critérios:



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



FATOR TÉCNICO

1	Contribuição Cultural	Pontuação máxima por item
1.1	Fortalecer vínculos entre os integrantes da Rede Carioca de Pontos de Cultura, Rede de Ações Locais, grupos e instituições culturais do município do Rio de Janeiro.	5 (cinco)
1.2	Reconhecer as características sociais dos diversos territórios do município do Rio de Janeiro e fomentar circuitos, práticas e culturas locais.	5 (cinco)
1.3	Contribuir para a dinamização dos espaços e equipamentos culturais localizados no município do Rio de Janeiro.	5 (cinco)
1.4	Promover a circulação de bens, produtos e serviços culturais e a democratização do acesso aos mesmos.	5 (cinco)
1.5	Realizar projetos que considerem as realidades socio-culturais específicas dos territórios e comunidades do Rio de Janeiro em que eles se desenvolvem.	5 (cinco)
1.6	Desenvolvimento de programação especial durante o calendário cultural da cidade olímpica.	5 (cinco)
1.7	Criação de um conselho consultivo de programação ou similar.	5 (cinco)



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



Total da Pontuação Máxima	35 pontos
----------------------------------	------------------

2	Características Técnicas do Projeto	Pontuação máxima por item
----------	--	----------------------------------

2.1	Apresentar razoabilidade na indicação dos itens de despesa e seus custos	5 (cinco)
2.2	Apresentar viabilidade de realização nos prazos propostos.	5 (cinco)
2.3	Plano de Trabalho com detalhamento de todas as atividades e etapas de execução , bem como sua pertinência com os objetivos do projeto	5 (cinco)
2.3	Demonstra coerência na formulação de metas, etapas e ações propostas.	5 (cinco)
Total da Pontuação Máxima		20 pontos

3	Formulação e capacidade de cumprimento do projeto	Pontuação máxima por item
3.1	Proposta é singular e inovadora.	5 (cinco)
3.2	Demonstra consistência metodológica.	5 (cinco)
3.3	Incorpora e explora os objetivos específicos que definem este Edital.	5 (cinco)



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



3.4	Indica maior potencial de interlocução com os demais agentes culturais atuantes no território e no município.	5 (cinco)
3.5	Proponente demonstra capacidade de cumprimento do Plano de Trabalho apresentado com excelência.	5 (cinco)
Total da Pontuação Máxima		25 pontos

FATOR DA CAPACIDADE OPERACIONAL

4	Experiência do Proponente	Pontuação Máxima por item
4.1	Proponente realiza projetos relevantes para a área cultural carioca.	5 (cinco)
4.2	Projeto conta com agentes e profissionais de competência na área cultural e, em especial, do território do equipamento.	5 (cinco)
4.3	Proponente realiza projetos relevantes em diferentes territórios da cidade.	5 (cinco)
4.4	Proponente apresenta capacidade de agregar parcerias e viabilizar financeiramente seus projetos.	5 (cinco)
Total da Pontuação Máxima		20 pontos

12. DO JULGAMENTO DOS PROJETOS E DA DOCUMENTAÇÃO



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



12.01. Na etapa de seleção, todos os projetos classificados serão apreciados coletivamente pela Comissão, para que chegue à lista dos 08 (oito) contemplados.

12.02. As Propostas Técnicas serão classificadas de acordo com a pontuação total obtida na análise realizada conforme o quadro previsto no item **11.02**.

12.03. Serão desclassificadas as Propostas Técnicas e Econômicas cuja pontuação total seja **inferior a 70 pontos**.

12.04. Os proponentes serão considerados desclassificados quando:

- a) Entregarem ou postarem as propostas fora do período de inscrição; determinado no **item 8.01** deste Edital;
- b) Não apresentarem os documentos exigidos;
- c) Será considerada desclassificada a proposta da instituição que tiver pendência ou falta de prestação de contas junto a Secretaria Municipal de Cultura;
- d) Quando o proponente apresentar mais de uma proposta.

12.05. Ocorrendo hipótese de igualdade de pontuação total entre mais de uma Proposta Técnica o desempate se fará pela pontuação obtida no critério FATOR TÉCNICO – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO PROJETO vencendo a maior pontuação. Persistindo a igualdade de pontuação, será adotado o critério FATOR OPERACIONAL como fator de desempate. Se o empate persistir será aplicado o critério do sorteio.

12.05.1 No caso do sorteio as Instituições serão convocadas a comparecerem na Secretaria Municipal de Cultura em dia e horário a ser designado pela Comissão.

12.06. Será considerada vencedora do processo de seleção a Proposta Técnica apresentada que obtiver a maior pontuação na avaliação em relação a cada um dos critérios definidos no Edital.

12.07. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar aos proponentes o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de novas propostas.



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



12.08. A análise dos elementos da Proposta Técnica e Capacidade Operacional pela Comissão de Seleção será efetuada em reunião reservada. Para essa análise a Comissão poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico, quando achar necessário.

12.09. O resultado do julgamento declarando o Proponente vencedor do processo de seleção será proferido no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento das inscrições e será publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

12.10. 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.

12.11. É facultada à Comissão de Seleção, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo sendo vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

12.12. Até a assinatura do Convênio poderá a Comissão de Seleção desclassificar propostas dos 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.

13. DO RESULTADO

13.01 O resultado da análise da proposta técnica – capacidade operacional será publicado no Diário Oficial do Município e no site da SMC juntamente com os nomes dos membros da Comissão de Seleção.

14. DA CONTRATAÇÃO DOS SELECIONADOS -



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



14.01 Para a lavratura do Convênio, as proponentes escolhidas deverão apresentar a documentação abaixo relacionada, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a publicação do resultado.

(A) - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

(A.1) - Estatuto Social Consolidado ou última alteração contratual, devidamente registrada no órgão competente, onde se confirmará a compatibilidade do objeto social da instituição com a natureza das atividades a serem desenvolvidas.

(A.2) - Ata que comprove a eleição da diretoria da instituição, em exercício, devidamente registrada em cartório competente.

(A.3) - Na hipótese de existir alteração nos documentos citados em (A.1) e (A.2) posteriormente à constituição da firma ou sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

(A.4) – Declaração em papel timbrado, com firma reconhecida, de que a entidade possui, no máximo, 12(doze) contratos, convênios ou termos de parceria com órgãos da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, indicando quais são os órgãos e a natureza dos ajustes. Caso o órgão seja a Secretaria Municipal de Educação, o referido limite poderá ser excedido. Entretanto, nesta hipótese, a entidade não poderá celebrar contratos, convênios ou termos de parceria com outro órgão da Administração Municipal, por força do art. 2º do Decreto nº 32.508/2010, que alterou o art. 5º do Decreto nº 27.503/2006.

(A.5) – Certidão de Regular Funcionamento das Fundações, expedida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, na forma do Decreto Municipal nº 32.318/2010, se a instituição participante for uma fundação.

(B) - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL

(B.1) - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

(B.2) - Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



(B.3) - Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

(B.4) - Prova de Regularidade do Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS) e do Imposto Sobre Serviços (ISS), de acordo com o objeto social da firma e referido, respectivamente, ao Estado e ao Município de domicílio da licitante;

(B.5) - Certidão negativa de Dívida Ativa do Estado de domicílio da licitante.

(C) - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE TRABALHISTA

(C.1) - Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei 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 nº 18.345 de 01.02.2000, ou Declaração firmada pela licitante, na forma prevista no Anexo do Decreto nº 23.445, de 25.09.03, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, sob as penas da lei. Para as licitantes sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a firma tem sua sede.

(C.2) - Declaração de que a Instituição não possui em seu quadro nenhum funcionário que tenha pertencido, nos últimos 12 (doze) meses, ao 1º ou 2º escalão da Administração Pública Municipal, emitida pelo Representante legal da Entidade, nos termos do parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 19.381/2001, ou que se enquadre nos termos do inciso III do art. 9º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

(C.3) - Declaração em papel timbrado, com firma reconhecida, de que a Instituição cumpre o disposto no inciso v do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27.10.99, de acordo com o Decreto nº 23.445, de 25.09.2003.

(C.4) Declaração em papel timbrado, com firma reconhecida, de que a Instituição não possui em sua Diretoria pessoas que participem da diretoria de outra ONG.

(C.5) – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas comprovando a inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440/11.

(D) - DOCUMENTAÇÃO – DECRETO 27.503/2006 e suas alterações.



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



(D.1) Currículo do(s) Representante(s) pela ONG e/ou responsável pela execução do objeto do Convênio, demonstrando notória competência e experiência na área de atuação do objeto avençado.

(D.2) Comprovação do vínculo da equipe com a ONG que poderá ser feita através da carteira de trabalho ou declaração do representante da ONG, no caso de Diretor da Entidade, pela Ata de assembleia de eleição da Diretoria, ou, no caso de Associado, comprovação do ingresso na Entidade.

14.02 Havendo recusa na assinatura do Convênio ou não apresentação de qualquer documento descrito no subitem acima é facultado à Secretaria Municipal de Cultura convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições.

14.03. Após o recebimento da documentação acima listada, a assinatura do presente Convênio estará condicionada a aprovação da Comissão de Análise e Contratações de Organizações Não Governamentais, Associações e Fundações Privadas – CACO consoante o disposto estabelecido no Decreto nº 27.503/2006 e suas alterações.

15. DOS RECURSOS

15.01 Dos atos da Administração decorrentes desta Seleção e da legislação aplicável cabem:

I - Recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

a) Habilitação ou inabilitação das proponentes.

b) Julgamento das propostas.

c) Anulação ou revogação da licitação.

d) Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento.



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



e) Rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

f) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

II. Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

III. Pedido de Reconsideração, de decisão de Secretário Municipal, na hipótese do art. 87, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

15.02 - A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas “a”, “b”, “c” e “e”, excluídos os relativos à advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos nas alíneas “a” e “b”, se presentes os prepostos das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

15.03 - O recurso previsto nas alíneas “a” e “b” do inciso I terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente, e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

15.04 - Interposto, o recurso será comunicado às demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

15.05 - O recurso deverá ser assinado por representantes legais das licitantes e será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido (Presidente da Comissão de Seleção) a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

15.06 - Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



15.07. Não serão conhecidas as impugnações e recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, e-mail, correios ou que não tenham sido devidamente protocolados na Av. Afonso Cavalcanti, 455, 2º andar – Prédio Principal – Protocolo.

15.08 O recurso que tenha por finalidade encaminhar documentação que não foi entregue no prazo previsto de inscrição, constante no item 8.01, será automaticamente indeferido.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.01 A liberação dos recursos se dará quadrimestralmente durante a execução do convênio, em conta bancária do Banco Santander (Brasil) S.A. de titularidade da instituição, cadastrada junto à Coordenação do tesouro Municipal, conforme o disposto na Resolução SMF nº 2.800, de 21.02.2014, efetuados somente em c/c aberta no Banco Santander (Brasil) S.A., conforme Contrato nº 103/2011, publicado no D.O. Rio nº 195, de 26/12/2011, decorrente de Licitação CEL/SMF – PP 01/11 ou em outro Banco que venha a substituí-lo, nos conforme legais, sendo a primeira parcela repassada no ato da assinatura do Termo de Convênio e liberada em até 30 (trinta) dias contados de sua assinatura, obedecendo o seguinte cronograma:

1º Parcela	R\$ 100.000,00
2ª Parcela	R\$ 100.000,00
3º Parcela	R\$ 100.000,00
4ª parcela	R\$ 100.000,00
5ª parcela	R\$ 100.000,00
6ª parcela	R\$ 100.000,00

16.02. A partir da segunda parcela, a liberação dos recursos será condicionada à APROVAÇÃO da prestação de contas referente à parcela anterior.

16.03 As parcelas do Convênio serão liberadas em estrita conformidade com o Plano de Trabalho.

17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



17.01. O Proponente se obrigará a apresentar à fiscalização do convênio, dentro da conformidade exigida pelas normas aplicáveis, em especial a Resolução SMC nº 291/2014, suas alterações se houver ou a que por ventura vier a substituí-la (ANEXO VIII), a competente prestação de contas das parcelas recebidas.

17.02 A apresentação da prestação de contas será apresentada por quadrimestre e é condicionante ao recebimento da parcela subsequente a sua APROVAÇÃO.

17.03. Mediante justificativa apresentada pelo Proponente e aceita pelo órgão responsável, a prestação de contas poderá ser aprovada com saldo remanescente, ficando o proponente obrigado a prestar contas desse saldo na próxima prestação de contas. Não se aplica esta regra na última prestação de contas, que deverá ser aprovada no valor total do presente convênio.

17.04. O não cumprimento do estabelecido no item **17.03** importará na não aprovação da respectiva prestação de contas.

18. DO CONVÊNIO

18.01. Integra o presente Edital, sob a forma do Anexo VII, a minuta do Convênio cujas disposições disciplinarão as relações entre a SMC e a Adjudicatária.

18.02. O Proponente vencedor do processo de seleção assinará o Convênio com a Secretaria Municipal de Cultura/RJ no prazo de 05 dias corridos, a contar da publicação em Diário Oficial ou da comunicação formal da SMC para assinar o respectivo Convênio.

18.03. Havendo recusa na assinatura do Convênio, é facultado à SMC, independentemente da aplicação das sanções administrativas a participante faltosa, convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

18.04. O Proponente será responsável, na forma do Convênio, pela qualidade das ações executadas e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Termo de Referência, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pela SMC. A ocorrência de desconformidade implicará no refazimento das ações, por não atender as especificações



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



contidas no Termo de Referência que integra este Edital, sem que isso acarrete qualquer ônus para a SMC e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

18.05. O Proponente será também responsável, na forma do Convênio, 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 especial Concessionárias de serviços públicos, em virtude da execução dos serviços a seus encargos, respondendo por si e por seus sucessores.

18.06. Os motivos de força maior que, a juízo da SMC, possam justificar a suspensão da contagem de prazo, com a prorrogação do convênio, somente serão considerados quando apresentados na ocasião das respectivas ocorrências. Não serão considerados quaisquer pedidos de suspensão da contagem de prazo baseados em ocorrências não aceitas pela Fiscalização ou apresentados intempestivamente.

18.07. A Fiscalização da execução dos serviços caberá a SMC. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pela SMC e/ou por seus prepostos, não eximem o Proponente de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas e especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE

19.1. Além das obrigações constantes das especificações técnicas da proposta a PROPONENTE deverá prestar os serviços privilegiando:

19.1.1. a igualdade no tratamento aos usuários, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

19.1.2. o fomento dos meios para a participação da comunidade;

19.1.3. a prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se do Teatro de modo adequado e eficaz;

19.1.4. o respeito aos direitos do cidadão usuário;

19.1.5. a manutenção da qualidade na prestação das atividades;

19.1.6. o cumprimento da legislação de proteção ao idoso, à criança, ao adolescente e



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



aquele que necessita de cuidados especiais, bem como a Lei do Silêncio e toda a legislação aplicável ao objeto deste Convênio.

19.02. Elaborar relatórios analíticos parciais, mensais e cada quadrimestre, além de um documento final sobre a gestão do equipamento;

19.03. Promover a capacitação de seus membros e colaboradores, por meio de oficinas, cursos, etc., bem como, receber as atividades de capacitação realizadas pelos Pontões e pela Secretaria Municipal de Cultura;

19.04. Receber os projetos de circulação contemplados no PROGRAMA DE FOMENTO À CULTURA DA PREFEITURA DO RIO - VIVA A ARTE!;

19.05. Estabelecer pelo menos um dia na semana para realização e apoio as ações locais do território de atuação.

19.06. Fortalecer a descentralização da oferta cultural por meio de recepção de projetos da sua comunidade e das APs vizinhas, em especial APs 3, 4 e 5.

19.07. Assegurar a realização de programações gratuitas e a preços populares, com a finalidade de ampliar o acesso aos bens culturais.

19.08. Apresentar mensalmente à Comissão Técnica de Acompanhamento e Fiscalização - CTA:

a) A grade de programação do espaço, assegurando:

- uma programação compatível com o perfil do espaço, respeitadas e obedecidas as regras de classificação etária e;
- que pelo menos um dia na semana o espaço será destinado para a realização e apoio de ações locais do território no qual está inserido;

b) Relatório contendo números de atividades, projetos e público, com vistas à inserção dos dados para fins de comprovação junto à CVL (metas);

19.09. Respeitar às legislações e demais instrumentos que versem sobre a estipulação de preço médio dos ingressos, respeitando o estabelecido no item 21 deste Edital.

19.10. É vedado o uso de fogos e inflamáveis, ou quaisquer objetos que possam causar danos.



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



19.11. Realizar, em conjunto com os membros da CTAA, levantamento in loco para produção de inventários de bens permanentes, que devem ser transferidos ao Patrimônio do Município.

19.12. O proponente se responsabilizará civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados ao Proponente.

19.13. O proponente se responsabilizará por eventuais danos materiais e morais oriundos de ações decorrentes do desenvolvimento de suas atividades, ou relações com terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização Convênio pela SMC.

19.14. Será obrigatório constar em todo material de divulgação, promoção e produtos resultantes, a inserção da logomarca da Secretaria Municipal de Cultura e Prefeitura do Rio de Janeiro.

20. SUPERVISÃO E MONITORAMENTO

20.01 A Comissão Técnica de Avaliação e Fiscalização – CTAA será designada por Resolução do Secretário Municipal de Cultura.

20.02. Caberá à CTAA, supervisionar, fiscalizar e avaliar a execução do projeto selecionado, conforme Plano de Trabalho, cláusulas do Convênio acordadas e legislação que verse sobre o objeto, podendo realizar visitas *in loco*.

20.03. O representante da entidade selecionada deverá se reportar a um dos integrantes da CTAA para tirar dúvidas quanto às diretrizes estratégicas ou operacionais.

20.04. Todos os valores cobrados ao público usuário das Lonas Culturais, sejam por apresentação de espetáculos ou outros, deverão, previamente, ser submetidos à aprovação da SMC e deverão configurar preços populares.

20.05. Instruir os mecanismos de monitoramento e avaliação do projeto e prestar apoio técnico ao conveniente, quando necessário, objetivando a fiel execução do objeto deste Termo de Fomento.



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



20.06. Poderá a Secretaria Municipal de Cultura sempre que possível realizar pesquisa de satisfação com os beneficiários das Lonas Culturais utilizando a pesquisa como forma de avaliação e monitoramento.

20.07. A Secretaria Municipal de Cultura emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria submetendo a CTAA, que homologará independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela parceira.

20.08. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter: a descrição sumária das atividades e metas estabelecidas; a análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho; os valores efetivamente transferidos pela administração pública e valores comprovadamente utilizados; os custos indiretos, os remanejamentos efetuados, as sobras de recursos financeiros, incluindo as aplicações financeiras, e eventuais valores devolvidos aos cofres públicos; a análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela Proponente na prestação de contas e a análise das auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

20.08.01 – A CTAA deverá, em tempo, deliberar sobre o formato de relatório a ser apresentado.

20.09. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores designados deverão ser solicitadas aos superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

20.09.01 - No caso do não atendimento das metas pactuadas ou a verificação de qualquer desconformidade na execução do Convênio, a CTAA deverá encaminhar relatório, endereçado ao Secretário Municipal de Cultura, para as providências cabíveis com pena de não renovação do Convênio.

20.09.02 - Ao final de 12 (doze) meses, identificado o descumprimento das metas propostas, a CTAA poderá recomendar a rescisão do Convênio.



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



20.09.03 - A performance dos 6 (seis) quadrimestres deverá alcançar as metas para efeito de renovação do Convênio.

20.09.04 - Não poderá ser renovado o Convênio em que as metas não forem alcançadas.

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

20.09.06 - A CTAA deverá elaborar o relatório quadrimestral, em duas vias, onde uma cópia deverá ser enviada ao Proponente.

21. POLÍTICA DE PREÇOS PARA INGRESSOS

21.01. A programação deverá contemplar a diversidade dos públicos e da produção artística, incluindo público jovem e infantil.

21.02. O Preço Médio máximo do Ingresso será de até R\$ 40,00(quarenta reais), conforme Resolução SMC 309/2015.

21.03 Em 10 (dez) dias após o fim dos semestres, o operador da Lona Cultural deverá enviar à SMC um relatório consolidado, apresentando a renda auferida e o número de ingressos expedidos durante o semestre anterior.

21.04 O sistema de venda de ingressos deverá ser eletrônico, com sistema passível de auditorias, vinculado a um prestador de serviço que execute a venda de ingressos à distância e de desenvolvimento de tecnologia de suporte a essa venda ou aquele que for adotado pela rede de equipamentos culturais da PCRJ/SMC.

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



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



22.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.01. Sem prejuízo de indenização por perdas e danos, cabível nos termos do Código Civil, a Administração poderá impor à proponente conveniada, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações a que esteja sujeita, as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993, no Decreto Municipal nº 22.941/2003 e no art. 589 do RGCAF.

22.02. A recusa do proponente vencedor desta Seleção em assinar o Convênio dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas neste item.

22.03. Pela inexecução total ou parcial do Convênio a Administração poderá aplicar as seguintes sanções, conforme arts. 589 inciso II c/c 592 do RGCAF, bem como arts. 361 inciso II c/c 362 do CAF garantida prévia defesa:

22.03.1 - Advertência;

22.03..2 - Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da nota de empenho do Convênio ou, se for o caso, do saldo não atendido, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;

22.03..3 - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Convênio, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;

22.03.4 - Suspensão temporária de participação em licitação, ou impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos;

22.03.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

22.04. As sanções previstas nos subitens 22.03.1, 22.03.4 e 22.03.5 poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas em 22.03.2 e 22.03.3, e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa da avença, garantida defesa prévia ao interessado, no respectivo processo, ficando a Administração autorizada efetuar o recolhimento de eventuais multas em faturas pendentes de liquidação.



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



22.05. As sanções estabelecidas nos subitens 22.03..4 e 22.03.5 são da competência do Secretário Municipal de Cultura ou seu delegado.

22.06. As sanções previstas nos subitens 22.03.4 e 22.03.5 poderão também ser aplicadas às proponentes que, em outras contratações com a Administração Pública de qualquer nível federativo ou com autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedade de economia mista tenham:

22.7.1 - sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

22.7.2 - praticados atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da Seleção;

22.7.3 - demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de outros atos ilícitos praticados

23.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

23.02 - Os projetos culturais que venham a ocorrer nas Lonas no período do Calendário Cultural dos Jogos Rio2016, período esse a ser definido oportunamente, e que deverá estar compreendido entre o segundo e último trimestre de 2016, estarão inseridos no referido Calendário e deverão observar as regras de uso de marca, divulgação e organização atinentes a esse período;

23.03 - A programação de que trata o parágrafo anterior deverá ser apresentada pelo Residente Artístico à SMC até 30 de novembro de 2015.

23.04 - Todo o material de divulgação, promoção e afins relacionados, direta ou indiretamente, às atividades do Equipamento Cultural deverão ser expressamente



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



aprovadas pela SMC, devendo conter as marcas e dizeres determinadas pelas diretrizes de comunicação da SMC. Da mesma forma, os Equipamentos Culturais deverão receber as sinalizações e dispositivos de identidade visual determinados pela Secretaria Municipal de Cultural.

23.05. A participação da Proponente no processo de seleção implica a aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que passarão a integrar o Convênio como se transcritos, bem como na observância dos regulamentos administrativos, das normas técnicas e da legislação aplicáveis a matéria. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Convênio.

23.06. De forma a subsidiar a tomada de decisão por parte das proponentes, a Secretaria Municipal de Cultura/RJ disponibilizará às interessadas, toda a documentação, com informações complementares detalhadas sobre o equipamento, que poderá ser consultada junto ao Subsecretaria de Cultura da SMC/RJ.

23.07. Os casos omissos do presente Edital serão decididos pelo Secretário Municipal de Cultura.

23.08. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro para serem dirimidas quaisquer questões decorrentes do presente Edital.

23.09. Integram o presente descritivo, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos: - **Anexos do Edital:**

I – Termo de Referência;

II - Características Técnicas de Atividades;

III – Relatório de Atividades da Instituição;



Secretaria Municipal de Cultura
Subsecretaria de Cultura



IV – Cronogramas e metas da Instituição;

V – Formulário de Inscrição;

VI – Atestado de Visita Técnica;

VII – Minuta do Convênio;

VIII - Resolução SMC nº 291/2014;

IX – Resolução SMC nº 309/2015.

Rio de Janeiro, .21 de maio de 2015.

MARCELO CALERO FARIA GARCIA
Secretário Municipal de Cultura