



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Superintendência de Administração e Finanças

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

**EDITAL DE CHAMAMENTO
PÚBLICO PARA SELEÇÃO
DE ENTIDADE DE DIREITO
PRIVADO SEM FINS
LUCRATIVOS,
QUALIFICADA COMO
ORGANIZAÇÃO DA
SOCIEDADE CIVIL, COM
VISTAS À CELEBRAÇÃO DE
PARCERIA DESTINADA À
COGESTÃO OPERACIONAL
DO CENTRO DE MEMÓRIA
DO REGISTRO
EMPRESARIAL.**

CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2026

1. INTRODUÇÃO

1.1 A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO RIO DE JANEIRO - JUCERJA, autarquia estadual instituída pela Lei nº 1.289 de 12.04.88, com sede na Avenida Rio Branco nº 10, Centro, Rio de Janeiro-RJ, com CNPJ/MF sob o nº 09.280.442/0001-03, doravante denominada CONCEDENTE, representada neste ato por seu Superintendente de Administração e Finanças da JUCERJA, Lincoln Nunes Murcia, brasileiro, identidade funcional nº 2145804-9, conforme delegação de competência designada na Portaria JUCERJA Nº 2190, de 15 de abril de 2024, torna público que, devidamente autorizado pelo Sr.(a) Presidente da JUCERJA, Sergio Tavares Romay, ora denominado(a) Autoridade Superior, na forma do disposto no processo administrativo n.º SEI-220005/004331/2025, no dia, hora e local indicados no item 1.3 deste edital, será realizado processo seletivo, mediante CHAMAMENTO PÚBLICO, visando celebrar Termo de Colaboração com Entidade de Direito Privado Sem Fins Lucrativos, Qualificada como Organização da Sociedade Civil, ora denominada PROPONENTE, que se regerá pelas normas da Lei nº 13.019 de 2014, da Lei nº 14.133, de 2021(no que couber), da Lei nº 287, de 04.12.79 (e alterações), do Decreto nº 44.879, de 15.07.2014, do Decreto nº 43.463, de 14 de fevereiro de 2012, Decreto nº 49.961, de 25 de novembro de 2025 e pelas demais disposições legais aplicáveis, assim como pelo disposto no presente edital.

1.1.1 Poderão participar deste processo seletivo as entidades privadas sem fins lucrativos, qualificada como organização da sociedade civil previamente cadastradas e habilitadas no Sistema de Convênios do Estado do Rio de Janeiro, ora denominado CONVERJ, na forma prescrita na Resolução Casa Civil nº 350, de 17 de julho de 2014.

1.1.2 O presente processo seletivo será regido pelos princípios da legalidade, finalidade, moralidade administrativa, proporcionalidade, impessoalidade, economicidade, eficiência, transparência e publicidade.

1.2 O Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta no sítio eletrônico oficial da JUCERJA – www.jucerja.rj.gov.br, seu extrato será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, bem como no Portal do CONVERJ:

www.convenios.rj.gov.br , com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, para apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

1.3 A fase de seleção será conduzida pela Comissão de Seleção e observará as seguintes etapas:

TAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	16/01/2026
2	Envio das propostas. As propostas deverão ser apresentadas/cadastradas junto ao site do CONVERJ até a data limite. A interessada deverá apresentar a proposta, plano de trabalho e cronograma de execução físico financeira.	30 (trinta) dias contados da publicação do Edital no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro. Até 19/02/2026
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	Até 05 (cinco) dias úteis contados da data de entrega das propostas.
4	Divulgação do resultado preliminar.	01 (um) dia após encerrada a etapa competitiva. Contado do dia da divulgação do resultado preliminar.
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	Até 5 (cinco) contados da divulgação do resultado preliminar.
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	Até 5 (cinco) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos.
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	01 (um) dia após análise dos recursos e contrarrazões, com divulgação do resultado no Diários Oficial.

1.4 A Comissão de Seleção, designada por intermédio de Portaria JUCERJA nº 2384, de 12 de janeiro de 2026, é responsável pelo exame dos documentos relativos ao processo de seleção, julgamento e classificação das propostas, processamento dos recursos, assim como lhe cabe dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões.

1.5 As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações ou pedidos de esclarecimento, obrigarão a todos os PROPONENTES e serão publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.6 O chamamento público a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa, não decorrendo daí qualquer obrigação de indenizar.

1.7 Informações e esclarecimentos de dúvidas de interpretação deste Edital poderão ser apresentados por escrito, até quinto dia útil anterior à abertura da sessão, no seguinte endereço: licitacoes@jucerja.rj.gov.br , mediante confirmação de recebimento. Todas as respostas serão divulgadas, em até 2 (dois) dias úteis, na primeira página do sítio eletrônico da JUCERJA: www.jucerja.rj.gov.br , bem como no Portal do CONVERJ: www.convenios.rj.gov.br .

1.8 Eventuais impugnações ao presente Edital deverão ser apresentadas via e-mail: licitacoes@jucerja.rj.gov.br, até quinto dia útil anterior à abertura da sessão, mediante confirmação de recebimento. Todas as respostas serão divulgadas, em até 2 (dois) dias úteis, na primeira página do sítio eletrônico da JUCERJA: www.jucerja.rj.gov.br, bem como no Portal do CONVERJ: www.convenios.rj.gov.br.

1.8.1 Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o PROPONENTE que não o fizer no prazo estabelecido no item acima. As impugnações posteriores a essa data não terão efeito de recurso.

1.8.2 Somente serão aceitos os pedidos de informações, esclarecimentos de dúvidas ou impugnações protocoladas na forma do item 1.8.

1.9 Caberá à Autoridade Superior, auxiliada pelo Presidente da Comissão de Seleção, responder às impugnações e aos pedidos de esclarecimento.

2. DO OBJETO DA CONVOCAÇÃO PÚBLICA E DO PRAZO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1 O presente Edital tem por objeto selecionar entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil, com vistas à celebração de parceria destinada à cogestão operacional, administração, curadoria de acervos, pesquisa histórica, execução de atividades educacionais e culturais, concepção e realização de exposições, promoção da acessibilidade cultural, preservação patrimonial, bem como ao gerenciamento intelectual e físico do espaço denominado “Centro de Memória do Registro Empresarial”, localizado no Palacete Visconde do Rio Preto, situado à Praça Visconde do Rio Preto nº 401, Centro – Valença/RJ, visando à conservação, ao desenvolvimento e ao pleno funcionamento do referido Centro de Memória, conforme Termo de Referência, Edital e anexos.

2.1.1. A proponente deverá apresentar o Plano de Trabalho e cronograma de execução, observadas as diretrizes estabelecidas no edital e seus anexos, independentemente de sua transcrição.

2.2 O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

2.3 O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de vigência.

2.4 Estão compreendidos na vigência do termo os prazos previstos para a execução do objeto em função das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1 O processo seletivo destina-se a entidades de direito privado sem fins lucrativos, qualificadas como Organização da Sociedade Civil, previamente credenciadas e que tenham comprovado preencher as condições de habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira pelo Sistema de Convênios do Estado do Rio de Janeiro – CONVERJ, no endereço eletrônico www.convenios.rj.gov.br e ainda, cuja finalidade se relacione com as características do Programa a ser executado e do **Anexo I – Termo de Referência**.

3.2 Não serão admitidas no processo seletivo os PROPONENTES que foram penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal, ficando impedidos de celebrar convênios com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

3.3 Não será permitida a participação das pessoas jurídicas arroladas no artigo 39, da Lei nº 13.019/2014 ou com entidade privada que possua, em seus quadros diretivos dirigente, agente político do Poder Legislativo, Executivo e Judiciário ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de parentesco, na forma do § 3º, do art. 9º, do Decreto nº 44.879, de 2014.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

4.1 A Proposta de Trabalho deverá ser inserida e enviada sob a forma eletrônica pelo CONVERJ.

4.2 A Proposta de Trabalho a ser preenchida no CONVERJ deverá ser formulada levando em consideração as diretrizes estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº 001/2026 e seus anexos, contemplando, no mínimo, os seguintes elementos:

a) descrição completa do objeto a ser executado;

b) justificativa contendo a caracterização dos interesses recíprocos, a relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes especificados no **Anexo I – Termo de Referência** e a indicação do público alvo, do problema a ser resolvido e dos resultados esperados;

c) cronograma de execução, mediante a descrição das metas a serem atingidas e da definição das etapas de execução, inclusive quanto ao prazo;

d) cronograma de desembolso, com estimativa dos recursos financeiros, discriminando o repasse a ser realizado pela JUCERJA e a contrapartida financeira prevista, se for o caso, especificando o valor de cada parcela e o montante de todos os recursos;

e) plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela JUCERJA e da contrapartida financeira e/ou em bens e serviços do proponente, e se for o caso, com a discriminação da despesa, por código e especificação, conforme a classificação econômica da despesa existente no Classificador do Estado do Rio de Janeiro;

f) informações bancárias da conta destinada a movimentar os recursos do Termo de Colaboração, acompanhados de documento emitido pela instituição financeira, indicando ausência de saldo;

g) inclusão de interveniente e executor, quando houver;

h) outras informações para registro no CONVERJ que se entenderem pertinentes, visando a descrição detalhada do objeto.

4.3 As disposições relativas aos recursos financeiros para a execução das atividades do Termo de Colaboração estão descritas na **Minuta do Termo de Colaboração**.

4.3.1 A Proposta de Trabalho deverá considerar que a disponibilidade de recursos financeiros para a execução do objeto do Termo de Colaboração totalizam até R\$ 4.646.110,45 (quatro milhões, seiscentos e quarenta e seis mil, cento e dez reais e quarenta e cinco centavos), conforme discriminação abaixo:

a) os recursos decorrentes dos repasses financeiros a serem realizadas pela JUCERJA durante toda a vigência do Termo de Colaboração totalizam a quantia de até R\$ 4.646.110,45 (quatro milhões, seiscentos e quarenta e seis mil, cento e dez reais e quarenta e cinco centavos).

4.4 As despesas decorrentes das transferências financeiras realizadas pela JUCERJA correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2026, assim classificados:

Programa de Trabalho: 23.122.0002.2016

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.38

Fonte de Recurso: 1.501.230

4.4.1 As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício e quando se tratar de investimento cuja execução ultrapassar um exercício financeiro, deverão ser indicados os recursos consignados no Plano Plurianual ou em lei que autorize e fixe o montante das dotações.

4.4.2 Os recursos a serem aportados no Termo de Colaboração serão realizados de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, devidamente aprovado.

4.4.3 A realização dos repasses financeiros e os procedimentos para a realização das despesas somente poderão ter início após a assinatura do Termo de Colaboração e a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado, sendo glosadas as despesas realizadas em data anterior ou posterior à vigência do Termo, salvo a hipótese do artigo 14, inciso V, parte final, do Decreto nº 44.879, de 2014.

4.5 Poderão ser previstas na Proposta de Trabalho despesas administrativas e de pessoal, com recursos transferidos pelo ÓRGÃO REQUISITANTE, na forma estabelecida neste item.

4.5.1 As despesas administrativas realizadas com recursos da JUCERJA não poderão ultrapassar o limite de previsto na alínea b, desde que:

a) estejam previstas no Programa de Trabalho;

b) não ultrapassem quinze por cento do valor do objeto; e

c) sejam necessárias e proporcionais ao cumprimento do objeto.

4.5.2 São consideradas despesas administrativas aquelas realizadas com *internet*, transporte, aluguel, telefone, luz, água e outras similares.

4.5.3 Quando a despesa administrativa for paga com recursos da parceria e de outras fontes, o PROPONENTE deverá apresentar na sua Proposta de Trabalho a memória de cálculo do rateio da despesa, sendo vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

4.5.4 Podem ser realizadas despesas de pessoal com recursos da JUCERJA relativas à remuneração da equipe dimensionada no Programa de Trabalho, podendo contemplar tributos, FGTS, férias e décimo terceiro salário proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais, desde que tais valores:

- a) correspondam às atividades previstas e aprovadas no Programa de Trabalho;
- b) correspondam à qualificação técnica para a execução da função a ser desempenhada;
- c) sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a entidade privada sem fins lucrativos;
- d) observem, em seu valor bruto e individual, setenta por cento do limite estabelecido para a remuneração de servidores do Poder Executivo estadual; e
- e) sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado ao Termo.

4.5.5 A despesa com a equipe observará os seguintes limites percentuais máximos: 85%, devendo descrever de modo individualizado, por rubrica de despesa, no plano de trabalho.

4.5.6 É vedada a realização de despesa ou a previsão na Proposta de Trabalho:

- a) com finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho, ainda que em caráter de emergência;
- b) a título de taxa ou comissão de administração, de gerência ou similar, tampouco qualquer espécie de remuneração ou gratificação a servidores que pertençam aos quadros da Administração Pública por qualquer serviço vinculado ao objeto da parceria a ser firmada;
- c) relativa à pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor que pertença aos quadros da entidade beneficiária e de órgãos ou de entidades das Administrações Públicas Federal, Estaduais, Municipais ou do Distrito Federal;
- d) em data anterior à vigência da parceria, quando então serão glosadas;
- e) em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador tenha ocorrido durante a vigência do instrumento, mediante autorização prévia;
- f) com taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos, ressalvadas as hipóteses constantes de legislação específica;
- g) com publicidade, salvo as que atendam cumulativamente às seguintes exigências:
 - g.1) sejam de caráter educativo, informativo ou de orientação social;
 - g.2) das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos;
 - g.3) que constem claramente no plano de trabalho; e
 - g.4) que tenham caráter acessório ao objeto principal do Termo.

5. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

5.1. O prazo de validade das Propostas de Trabalho será de 60 (sessenta) dias a contar da data do seu recebimento.

5.1.1 Se por motivo de força maior, a celebração do Termo de Colaboração não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, em 60 (sessenta) dias, e persistindo o interesse da JUCERJA, poderá ser solicitada ao PROPONENTE a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

5.2 Caso todas as Propostas de Trabalho sejam desclassificadas, a Comissão Especial de Seleção poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de nova proposta sanados os vícios detectados.

5.3 Na hipótese de não celebração da parceria no prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sua apresentação, os PROPONENTES ficarão liberados de quaisquer compromissos assumidos, salvo a ocorrência do item 5.1.1.

6. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS PARA A ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

6.1 A Comissão de Seleção avaliará as Propostas de Trabalho em conformidade com os requisitos do Edital dispostos no **Anexo – Critérios de Avaliação das Propostas**, promovendo-se a desclassificação daquelas que se apresentarem desconformes ou incompatíveis.

6.2 A Comissão de Seleção atribuirá os pontos a cada uma das Propostas de Trabalho, devendo ordená-las pela classificação, sendo considerado apto a receber apoio financeiro o PROPONENTE cuja Proposta de Trabalho obtiver a maior pontuação, de acordo com os critérios estabelecidos no **Anexo – Critérios de Avaliação das Propostas** e cuja proposta financeira esteja de acordo com a disponibilidade orçamentária apresentada pelo ÓRGÃO REQUISITANTE.

6.3 A Comissão de Seleção também analisará Propostas de Trabalho quanto à viabilidade técnica do pleito, a suas características e às rubricas constantes da planilha de custos, no que se refere aos seguintes critérios:

- a)** a natureza da PROPONENTE, a compatibilidade do pleito com os estatutos, a situação de prestações de contas de convênios / parcerias anteriores com o Governo do Estado, a capacidade técnica, de instalação e/ou de mobilização e as condições da entidade para realizar a parceria;
- b)** a pretensão da PROPONENTE, quem participará como interveniente ou executor e descrição detalhada de valores (incluindo os recursos do ÓRGÃO REQUISITANTE e/ou a contrapartida financeira) ou bens e serviços economicamente mensuráveis;
- c)** os objetivos a curto e médio prazos, possibilidade(s) de ser(em) alcançado(s), bem como se o objeto está redigido com clareza, permitindo avaliação de seu alcance;
- d)** a clareza e a compatibilidade das metas e etapas e a conformidade da execução destas com o objeto que será alcançado;
- e)** se os valores relacionados estão compatíveis com os preços de mercado;
- f)** se os itens relacionados podem ser financiados dentro das rubricas autorizadas;
- g)** se os itens discriminados por meta estão coerentes com a mesma e o interesse e pertinência do pleito com relação às metas programáticas do órgão correspondente;
- h)** verificação da análise de custos, de maneira que o montante de recursos envolvidos na operação seja compatível com o seu objeto, não permitindo a transferência de valores insuficientes para a sua conclusão e tampouco o excesso que permita uma execução por preços acima dos vigentes no mercado.

6.4 Da sessão da avaliação e julgamento das Propostas de Trabalho será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelos membros da Comissão de Seleção, com decisão motivada do resultado da classificação e com indicação do PROPONENTE que obteve a melhor avaliação, considerando a completude das informações, a demonstração da viabilidade técnica e financeira aos objetivos do projeto.

6.5 A Comissão de Seleção providenciará a publicação do resultado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, divulgará a íntegra da ata no respectivo processo SEI, bem como no Portal do CONVERJ: www.convenios.rj.gov.br, e encaminhará notificação ao Proponente, pelo correio eletrônico (com confirmação de recebimento), informando sobre as condições da Proposta de Trabalho.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1 Os PROPONENTES poderão interpor recurso à decisão de julgamento da proposta de trabalho, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação mencionada no item anterior.

7.2 Os recursos serão dirigidos à Comissão de Seleção, devendo ser inseridos e enviados sob a forma eletrônica, pelo CONVERJ, como anexo, pelo ÓRGÃO REQUISITANTE, na respectiva aba.

7.2.1. As proponentes interessadas a interpor recurso à decisão de julgamento da proposta de trabalho, deverá encaminhar a peça recursal via e-mail, para o endereço: licitacoes@jucerja.rj.gov.br.

7.3 A Comissão de Seleção dará ciência dos recursos aos demais PROPONENTES, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentando contrarrazões a serem inseridas e enviada sob a forma eletrônica, pelo CONVERJ, com anexo, pelo ÓRGÃO REQUISITANTE, na respectiva aba (também deverá encaminhar a peça via e-mail, para o endereço: licitacoes@jucerja.rj.gov.br).

7.4 Reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a Comissão de Seleção encaminhará o recurso à Autoridade Superior, que a ratificará ou não, de forma fundamentada, publicando a decisão no Diário Oficial do Estado do Rio

de Janeiro e divulgando-a no sítio eletrônico da JUCERJA: www.jucerja.rj.gov.br, bem como no Portal do CONVERJ: www.convenios.rj.gov.br.

7.5 Os recursos interpostos em face das decisões relativas ao julgamento das propostas de trabalho terão efeito suspensivo.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

8.1 Decorridos os prazos e procedimentos constantes do item 7 a Comissão de Seleção declarará o resultado do processo seletivo, para que seja homologado pela Autoridade Competente.

8.2 É condição para a celebração do Termo de Colaboração o cumprimento das normas prescritas pelo Decreto nº 44.879, de 2014 e o pronunciamento técnico do Órgão Central de Gerenciamento de Convênios, vinculado à Secretaria de Estado da Casa Civil, quanto à viabilidade, adequação aos objetivos do programa de trabalho e a qualificação técnica e capacidade operacional para gestão do objeto, na forma do art. 27 da Resolução Casa Civil nº 350, de 2014, de acordo com critérios estabelecidos pelo ÓRGÃO REQUISITANTE.

9. DO FORO

9.1 Fica eleito o foro central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes a este processo seletivo.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 É facultada ao Presidente da Comissão de Seleção ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do processo seletivo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

10.2 Na contagem dos prazos é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no ÓRGÃO REQUISITANTE.

10.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

10.4 Integram o presente Edital, para todos os fins legais, os anexos, as instruções, observações e restrições contidas nos seus anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Critérios de Avaliação das Propostas

Anexo III – Roteiro para Apresentação da Proposta

Anexo IV – Modelo de Plano de Trabalho

Anexo V – Declaração de Ciência e Concordância

Anexo VI – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais

Anexo VII – Declaração do art. 27 do Decreto nº 8.726/2016 e Relação dos Dirigentes da Entidade

Anexo VIII – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos

Anexo IX – Diretrizes para Elaboração da Proposta e do Plano de Trabalho

Anexo X – Minuta de Termo de Colaboração – Anexo A do Termo de Colaboração – Declaração de Adesão ao Código de Ética da JUCERJA

Rio de Janeiro, 15 de janeiro de 2026.

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA

Lincoln Nunes Murcia

Superintendente de Administração e Finanças

Id. Funcional nº 2145804-9

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA:

- 1.1.** Considerando a cessão do imóvel localizado no Município de Valença, situado à Praça Visconde do Rio Preto nº 401, Centro, antigo “Palacete Visconde do Rio Preto”, à Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro, assinada pelo Governador do Estado do Rio de Janeiro, consoante processo [SEI-220011/002755/2023](#);
- 1.2.** Considerando que a cessão foi formalizada visando o implemento do Centro de Memória do Registro Empresarial, contemplando ações de preservação da memória do Registro Empresarial, além de atividades educacionais e culturais, com sede no prédio situado à Praça Visconde do Rio Preto, denominado “Palacete do Visconde do Rio Preto”, no município de Valença;
- 1.3.** Considerando que o “Centro de Memória do Registro Empresarial” foi pensado para ser uma instituição dedicada à preservação, divulgação e estudo da rica história e contribuição das Juntas Comerciais para o desenvolvimento econômico;
- 1.4.** Considerando que o Centro de Memória terá como objetivo principal resgatar, conservar e disseminar a memória institucional, documental e cultural das Juntas Comerciais, que desempenham um papel fundamental no registro e formalização das atividades empresariais, com destaque especial para a instituição do Rio de Janeiro, que foi onde a história do comércio começou;
- 1.5.** Considerando que o Centro de Memória visa ser um espaço dinâmico, onde a preservação do passado se mistura ao compromisso de desenvolver práticas inovadoras que promovam o enriquecimento social, cultural, econômico e educacional da comunidade, oferecendo um espaço multifuncional para diversas atividades;
- 1.6.** Considerando que foi elaborado o projeto “Conceito do Centro de Memória do Registro Empresarial”, consistindo no planejamento e conceituação para implementação, contemplando ações de preservação da memória do Registro Empresarial, além de atividades educacionais e culturais, com sede no prédio situado à Praça Visconde do Rio Preto, denominado “Palacete do Visconde do Rio Preto”, no município de Valença;
- 1.7.** Considerando que o projeto “Conceito do Centro de Memória do Registro Empresarial” se dividiu em duas etapas que já estão sendo executadas, etapa de obra civil, por meio do processo SEI-220005/003003/2024, e etapa de cenografia e equipamentos, por meio do processo SEI-220005/000593/2025;
- 1.8.** Considerando que o desenvolvimento de um centro de memória envolve aspectos técnicos complexos, como pesquisa histórica, curadoria de acervos, design expositivo, acessibilidade cultural e preservação patrimonial; e
- 1.9.** Considerando que o sucesso do projeto depende de expertise na área cultural, metodologias inovadoras e adequação aos princípios museológicos;
- 1.10.** Conclui-se que o presente processo seletivo visa a formalização de parceria com entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil, destinada à cogestão operacional, administração, curadoria de acervos, pesquisa histórica, execução de atividades educacionais e culturais, concepção e realização de exposições, promoção da acessibilidade cultural, preservação patrimonial, bem como ao gerenciamento intelectual e físico do espaço denominado “Centro de Memória do Registro Empresarial”, localizado no Palacete Visconde do Rio Preto, situado à Praça Visconde do Rio Preto nº 401, Centro – Valença/RJ, visando à conservação, ao desenvolvimento e ao pleno funcionamento do referido Centro de Memória.
- 1.11.** A opção por OSC configura-se em modelo gerencial onde a entidade parceira tem metas qualitativas e quantitativas previstas em termo para com o Poder Público, colocando como meta a captação de recursos para ativação cultural.
- 1.12.** O centro de memória deverá ser gerido por pessoa jurídica de direito privado, devidamente qualificada como Organização da Sociedade Civil, com experiência prévia na área cultural, com objetivo de administrar e manter o espaço cultural, promovendo, desenvolvendo e estimulando programação de exposições, eventos, cursos, fóruns, conferências e gestão de acervos, além de toda operacionalização do equipamento e conservação, incluindo todos os sistemas integrantes do local.
- 1.13.** A opção pelo regime de parceria consagrado na Lei nº 13.019/2014 se justifica, em primeiro lugar, pela natureza consensual e colaborativa desse instrumento, que se distingue radicalmente dos contratos administrativos de prestação de serviços, os quais são regidos pela lógica da onerosidade e da contraposição de interesses. Ao revés, a parceria se funda na mútua cooperação para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, nos exatos termos do art. 1º da lei.
- 1.14.** Nos termos propostos, a JUCERJA mantém a governança, o planejamento estratégico e o controle finalístico da política pública, atribuindo à organização da sociedade civil a gestão operacional do Centro de Memória.

2. OBJETO:

2.1. É objeto deste Termo de Referência a formalização de parceria com entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil, destinada à cogestão operacional, administração, curadoria de acervos, pesquisa histórica, execução de atividades educacionais e culturais, concepção e realização de exposições, promoção da acessibilidade cultural, preservação patrimonial, bem como ao gerenciamento intelectual e físico do espaço denominado “Centro de Memória do Registro Empresarial”, localizado no Palacete Visconde do Rio Preto, situado à Praça Visconde do Rio Preto nº 401, Centro – Valença/RJ, visando à conservação, ao desenvolvimento e ao pleno funcionamento do referido Centro de Memória.

2.2. Da Catalogação no Portal de Compras – Sistema SIGA:

Código do Item (ID. SIGA)	Descrição	Unidade	Quantidade
Id. 190215	Serviço	Unidade	1

2.3. Descrição do Objeto: É objeto deste Termo de Referência a formalização de parceria com entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil, destinada à cogestão operacional, administração, curadoria de acervos, pesquisa histórica, execução de atividades educacionais e culturais, concepção e realização de exposições, promoção da acessibilidade cultural, preservação patrimonial, bem como ao gerenciamento intelectual e físico do espaço denominado “Centro de Memória do Registro Empresarial”, localizado no Palacete Visconde do Rio Preto, situado à Praça Visconde do Rio Preto nº 401, Centro – Valença/RJ, visando à conservação, ao desenvolvimento e ao pleno funcionamento do referido Centro de Memória.

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QUANTIDADE
Administrador CBO 2521-05	Serviços de apoio as atividades administrativas, técnicas e operacionais. Descrição: contratação de administrador.	Posto de Serviço 200h/Mês	1
Curador CBO 2613-10	Descrição: Contratação de pessoa jurídica para serviço de curadoria cultural e artística.	Posto de Serviço 100h/Mês	1
Museólogo CBO 2613-10	Serviços de apoio as atividades administrativas, técnicas e operacionais. Descrição: contratação de museólogo.	Posto de Serviço 40h/Mês	1

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QUANTIDADE
Produtor Cultural CBO 2621-05	Descrição: Promoção em live marketing - prospecção, planejamento, desenvolvimento, implementação e coordenação de ações promocionais e de marketing esportivo, cultural, social ou ambiental.	Posto de Serviço 100h/Mês	1
Assistente de Restauro – Conservador – Restaurador de Bens Culturais CBO 2624-15	Serviços de restauração. Descrição: serviços de restauração. Contratação de empresa com experiência em obras de restauração em edificações tombadas com interesse histórico e cultural.	Posto de Serviço 100h/Mês	1
Bibliotecário CBO 2612-05	Serviços terceirizados. Descrição: prestação de serviço de auxiliar de biblioteca.	Posto de Serviço 100h/Mês	1
Técnico de Áudio e Vídeo CBO 3732-05	Serviços terceirizados - Descrição: serviço de operador de equipamento áudio visual.	Posto de Serviço 100h/Mês	1

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QUANTIDADE
Aux. de Jardinagem CBO 9922-25	Serviços terceirizados - Descrição: contratação de empresa especializada em serviço de auxiliar de serviços gerais/servente.	Posto de Serviço 200h/Mês	1
Aux. Administrativo CBO 4110-05	Serviços de apoio as atividades administrativas, técnicas e operacionais - Descrição: prestador de serviço de apoio às atividades administrativas.	Posto de Serviço 200h/Mês	2
Técnico de TI CBO 14125-35	Serviços de apoio as atividades administrativas, técnicas e operacionais - descrição: Serviço de suporte técnico em rede física e rede lógica.	Posto de Serviço 200h/Mês	1
Aux. de Serviços Diversos CBO 5143-25	Serviços terceirizados. Descrição: Contratação de empresa especializada em serviço de auxiliar de serviços gerais/servente.	Posto de Serviço 200h/Mês	2

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QUANTIDADE
Aux. de Biblioteca CBO 3711-05	Serviços de apoio as atividades administrativas, técnicas e operacionais - Descrição: contratação de empresa especializada em prestação de serviços para as atividades técnicas e administrativas das bibliotecas.	posto de serviço 200h/mês	1
		TOTAL	14

2.3.1. Especificação dos Serviços:

2.3.1.1. Administrador: Responsável pela gestão geral do Centro de Memória, cabendo a si o recebimento das determinações da Fiscalização para a posterior coordenação de equipes na busca de alcançar os resultados pretendidos, devendo chefiar a produtividade e o direcionamento dos demais prestadores, responsabilizando-se pela ordem dos trabalhos, a qualidade e a distribuição das tarefas, bem como superintender junto da Fiscalização as demandas de outros contratos que interfiram nas rotinas do local, incluindo a emissão de recomendações, pareceres e atos inerentes à sua competência profissional.

Descrição Sumária: Planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementam programas e projetos; elaboram planejamento organizacional; promovem estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional. Prestam consultoria administrativa a organizações e pessoas.

Formação e Experiência: Para o exercício dessa ocupação requer-se curso superior completo em Administração de empresas ou Administração pública, com registro no Conselho Regional de Administração (CRA).

2.3.1.2. Curador: Suas funções são relacionadas à conjugação dos esforços de todos os demais prestadores de serviços intelectuais, dirigindo a conciliação entre temas de exposições e períodos, material de exposição, ações e eventos realizados, ordem das ações permanentes da oficina e dos espaços, assim como a realização de interações intersetoriais destinadas ao contexto do Centro de Memórias.

2.3.1.3. Museólogo: Responsável pela pesquisa histórica, concepção de exposições, curadoria de acervos documentais e físicos, e elaboração de planos de preservação. Deverá interagir com os equipamentos de exposição, como nichos, a linha do tempo e as telas interativas.

Descrição Sumária (Curador e Museólogo): Organizam documentação de arquivos institucionais e pessoais, criam projetos de museus e exposições, organizam acervos museológicos públicos e privados. Dão acesso à informação, conservam acervos. Preparam ações educativas ou culturais, planejam e realizam atividades técnico-administrativas, orientam implantação das atividades técnicas. Participam da política de criação e implantação de museus e instituições arquivísticas.

Formação e Experiência: As ocupações da família requerem curso superior completo na área (Museologia). Não é incomum, contudo, a presença de profissionais com cursos de especialização ou mesmo pós-graduação, ou, ainda, aqueles que por consagração alcançam o status de *experts* e são reputados como curadores de determinados segmentos.

2.3.1.4. Produtor Cultural: Deverá organizar os eventos e ações internas e externas destinadas às finalidades do Centro de Memória. Organização dos eventos e na interação com a curadoria para a proposição de temas e conceitos segundo períodos específicos, definindo quais ações serão realizadas, as quais deverá planejar, superintender a execução e produzir relatório final acerca dos resultados alcançados.

Descrição Sumária: Implementam projetos de produção de espetáculos artísticos e culturais (teatro, dança, ópera, exposições e outros), audiovisuais (cinema, vídeo, televisão, rádio e produção musical) e multimídia. Para tanto criam propostas, realizam a pré-produção e finalização dos projetos, gerindo os recursos financeiros disponíveis para o mesmo.

Formação e Experiência: Essas ocupações não demandam curso superior determinado para seu desempenho, sendo possível que sua aprendizagem ocorra na prática, preferencialmente em formação superior em Artes Cênicas e/ou Comunicação Social. Seguindo a tendência de profissionalização que vem ocorrendo na área das artes, contudo, pode-se afirmar que, cada vez mais será desejável que os profissionais apresentem escolaridade de nível superior.

2.3.1.5. Conservador - Assistente de Restauro de Bens Culturais: Cria projeto de conservação e restauração de bens culturais, avaliando ideias e definindo suportes materiais, visando à conservação e à restauração das várias formas de bens culturais. Executa conservação e restauração, determina técnicas de acabamento e elabora memorial descritivo, a fim de estabelecer os critérios para a execução das atividades. Desenvolve e propõe soluções técnicas e tecnológicas para projeto de conservação e restauração. Elabora proposta de trabalho, orçamentos e cronograma. Presta consultoria. Executa conservação preventiva, identificando fatores de degradação, entre outras ações, visando à preservação dos bens. Apresenta trabalhos em congresso, elabora artigos, entre outras práticas, a fim de divulgar a área. Cumpre procedimentos, normas técnicas, de qualidade, normas regulamentadoras, de biossegurança, de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.

Descrição Sumária: Concebe projeto de conservação e restauração de bens culturais, avaliando ideias e conceitos propostos e definindo suportes materiais, visando à conservação e à restauração das várias formas de bens culturais, como pintura, gravura, escultura, cerâmica, arquitetura, documentos, fotografia, cinema e outros. Registra as atividades, os resultados e as ações desenvolvidas nas etapas do processo criativo.

Executa conservação e restauração de bens culturais, aplicando técnicas de desenho, de modelagem bi e tridimensional, de gravura, de pintura, de escultura, de cerâmica, de tapeçaria, digitais e outras específicas ao projeto. Define e afere padrão de qualidade do produto, da obra e da intervenção, determina técnicas de acabamento e elabora memorial descritivo, a fim de estabelecer os critérios para conservação e restauração.

Desenvolve projeto conservação e restauração, definindo metodologias, critérios, tecnologias de materiais, fatores ambientais, espaciais, culturais, sociais e econômicos, visando à conservação e à restauração do bem. Identifica bem cultural, documentando dados, analisando histórico, estado de conservação. Define materiais e técnicas para conservação e restauração.

Propõe e desenvolve soluções técnicas e tecnológicas para projeto de conservação e restauração para galerias, museus de arte, bibliotecas, órgãos oficiais do patrimônio histórico e cultural, entre outros. Solicita parecer de outros profissionais como arquitetos, engenheiros, arqueólogos e outros.

Elabora proposta de trabalho de conservação e restauração de bem cultural, identificando necessidades do público-alvo e de outros especialistas envolvidos no processo, verificando problemas, elaborando diagnósticos e analisando a viabilidade do projeto, a fim de solicitar a aprovação para execução. Elabora orçamentos e cronograma, apresenta proposta e submete projetos aos órgãos oficiais. Presta consultoria às instituições públicas e privadas.

Efetua conservação e restauração do patrimônio cultural, selecionando e aplicando técnicas e materiais para intervenção. Desenvolve embalagem para movimentação, manuseio e transporte de obra de arte, bem cultural e produto, para preservar as características originais da peça. Recomenda medidas de preservação pós-intervenção e medidas de proteção do bem cultural durante intervenções no ambiente. Capacita e compõe equipe.

Executa conservação preventiva, identificando fatores de degradação, definindo parâmetros de controle ambiental, monitorando condições ambientais, controlando condições de transporte, embalagem, armazenamento e acondicionamento e desenvolvendo soluções de acondicionamento e armazenamento de bem cultural, visando à preservação dos bens. Participa da elaboração de políticas de conservação e do gerenciamento de risco.

Divulga projeto de conservação e restauração, elaborando material promocional, veiculando produto ou obra na mídia eletrônica, impressa e televisiva. Participa de feira, promove eventos e comercializa produtos e obras de conservação e restauração.

Cumpre procedimentos, normas técnicas, de qualidade, normas regulamentadoras, de biossegurança, de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental e orienta profissionais sobre o uso correto de equipamentos de segurança.

Formação e Experiência: Ensino médio completo. Registra-se tendência de profissionalização na área das artes, sendo desejável qualificação formal ou informal.

2.3.1.6. Bibliotecário: Deverá diligenciar as buscas por acervo nas unidades da JUCERJA, organizar o acervo recebido segundo as regras básicas da atividade, bem como participar das rotinas de eventos, orientações de usuários, registro de dados e tudo aquilo que for compatível com sua ocupação.

Descrição Sumária: Disponibilizam informação em qualquer suporte; gerenciam unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratam tecnicamente e desenvolvem recursos informacionais; disseminam informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolvem estudos e pesquisas; realizam difusão cultural; desenvolvem ações educativas. Podem prestar serviços de assessoria e consultoria.

Formação e Experiência: O exercício dessas ocupações requer bacharelado em Biblioteconomia e documentação. A formação é complementada com aprendizado tácito no local de trabalho e cursos de extensão.

2.3.1.7. Técnico de Áudio e Vídeo: Encarregado da operação e manutenção dos equipamentos de som (mesa digital, sistemas Integrados) e de imagem (projektor, painel de LED, TVs touch) nas áreas de auditório e exposição, garantindo o pleno funcionamento das atividades audiovisuais.

Descrição Sumária: Coordenam atividades de operação de sistemas de televisão e produtoras de vídeo, nas fases de planejamento e execução, gerenciando recursos humanos, financeiros e uso dos equipamentos. Produzem eventos externos, manipulam áudio e vídeo; dirigem e capturam imagens, bem como realizam atividades de tratamento de áudio. Inserem caracteres, créditos e artes nos produtos gravados. Preparam estúdio de TV e produtoras de vídeo e executam roteiro de programação. Administram tráfego de sinal e monitoram transmissão e recepção de sinais de TV.

Formação e Experiência: O exercício dessas ocupações requer curso técnico de nível médio na área de rádio e televisão.

2.3.1.8. Auxiliar de Jardinagem: Ensino médio completo. Encarregados do cuidado e manutenção da área de paisagismo, garantindo sua estética e conservação.

Descrição Sumária: Colhem policulturas, derriçando café, retirando pés de feijão, leguminosas e tuberosas, batendo feixes de cereais e sementes de flores, bem como cortando a cana. Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de propriedades rurais. Efetuam preparo de mudas e sementes por meio da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.

Formação e Experiência: O exercício das ocupações requer ensino fundamental (jardineiro e trabalhador na produção de mudas e sementes) e até a quarta série do mesmo nível (caseiro e trabalhador volante da agricultura). A qualificação é obtida na prática, exceto o trabalhador na produção de mudas e sementes, que demanda curso básico profissionalizante de até duzentas horas/aula. O pleno desempenho das atividades ocorre após alguns meses de prática (caseiro e trabalhador volante) e de um a dois anos para os demais.

2.3.1.9. Auxiliar Administrativo: Desenvolver rotinas inerentes ao escopo da ocupação, incluindo apoio aos profissionais técnicos.

Descrição Sumária: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.

Formação e Experiência: Para o acesso às ocupações dessa família ocupacional requer-se o ensino médio completo.

2.3.1.10. Técnico de TI: Suporte à infraestrutura tecnológica do museu, incluindo as TVs touch, tablets, redes internas e demais *hardwares*.

Formação e Experiência: Essas ocupações são exercidas por pessoas com escolaridade de ensino superior, tanto em nível de bacharelado quanto de tecnologia. Podem seguir ainda cursos básicos, além de constantes cursos de especialização e aperfeiçoamento. O exercício pleno das funções ocorre após o período de cinco anos de experiência profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do Decreto 5. 598/2005.

2.3.1.11. Auxiliar de Serviços Diversos: Responsáveis pelas que envolvem tarefas manuais e braçais em todos os espaços, incluindo organização supervisionada da biblioteca, oficinas e áreas de exposição, movimentação de mobiliário e conteúdo de exposição, organização dos espaços de convenções, seminários e dinâmicas de grupo, apoio operacional aos profissionais superiores, seja organizando eventos, áreas de recepção e tudo aquilo que exigir ações físicas e equiparados.

Descrição Sumária: Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Formação e Experiência: Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.

2.3.1.12. Auxiliar de Biblioteca – CBO 3711-05: Atuam no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executam atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou

informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Participam da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural. Colaboram no controle e na conservação de equipamentos. Participam de treinamentos e programas de atualização.

Formação e Experiência: Para o exercício das ocupações requer-se formação técnica em biblioteconomia em nível médio.

2.3.2. Prestação de atividades de acesso à cultura;

2.3.3. Curadoria técnica, gestão de acervo documental e digital, a pesquisa histórica, a execução de atividades de museologia e implementação de processos de preservação e difusão da memória institucional;

2.3.4. Realizar toda a logística das exposições;

2.3.5. Gestão, guarda, conservação do prédio, terreno e dos bens do Estado/JUCERJA, incluindo os mobiliários e os equipamentos;

2.3.6. Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação do Centro de Memória;

2.3.7. Implementação dos Programas do Plano Museológico e desenvolvimento conjunto de programas e ações de cultura.

2.3.8. Serviços de manutenção das exposições;

2.3.9. Serviços de limpeza, higiene e conservação;

2.3.10. Serviços diretamente relacionados ao funcionamento do Centro de Memória não especificados nos itens anteriores.

2.3.11. DAS ATIVIDADES EM GERAL:

2.3.11.1. A entidade deverá desenvolver atividades nas áreas de museologia, cultura, ciência e educação, consoante Políticas Públicas, para o funcionamento do Centro de Memória;

2.3.11.2. Os serviços deverão proporcionar: uma grade de programação variada com conteúdo de excelência, compatível com padrões de exposições de artes visuais de curta, média e longa duração; atividades culturais como seminários, palestras e apresentações; conservação, manutenção e gestão dos acervos da instituição e um espaço educativo que ofereça uma grade de cursos e atividades educativas diversas e abrangentes.

2.3.11.3. As grades de programação de exposições e de atividades detalhadas deverão ser encaminhadas bimestralmente à JUCERJA, até o 5º dia útil do mês anterior à programação, para fins de divulgação no portal da autarquia. Caso ocorram alterações, deverão ser informadas à Junta Comercial para as devidas correções em seu portal.

2.3.11.4. Elaborar e executar um programa de acervos do registro empresarial, realizando estudos, pareceres e outras ações para composição do acervo estabelecendo prioridades para aquisição ou aceite de doações de bens culturais relevantes para o patrimônio do Centro de Memória; atualizando periodicamente o inventário dos bens culturais; mantendo e atualizando sistemas de catalogação e base de dados sobre os bens culturais, bem como possibilitando o acesso público à base de dados dos bens culturais.

2.3.11.5. Executar o programa educativo e cultural para distintos grupos de visitantes, preferencialmente mediante agendamento, a fim de ampliar as possibilidades de aproveitamento dos serviços oferecidos pelo Centro de Memória.

2.3.11.6. Manter programa de exposições que englobe de todos os espaços e processos de exposição/ comunicação do Centro de Memória, seja esses espaços intramuros ou extramuros, de longa, média ou curta duração.

2.3.11.7. O programa educativo e cultural deverá ser desenvolvido de forma integrada à programação do Centro de Memória, com linhas de ação que atendam a diferentes públicos com objetivo de promover a qualidade da experiência do público e garantir a ampla acessibilidade local, promoção de programas educativos e outras atividades voltadas à formação, ao desenvolvimento cultural de alunos e professores da rede pública de ensino, tais como visitas monitoradas ao Centro de Memória e programas de formação de professores da rede pública municipal e outras atividades voltadas à formação e ao desenvolvimento cultural.

2.3.11.8. Curadoria e Inclusão no Centro de Memória do Registro Empresarial: Proposta de Programação Anual com no mínimo três exposições temáticas.

2.3.11.9. Desenvolvimento de uma proposta de programação anual para o Centro de Memória do Registro Empresarial, prevendo a realização de no mínimo três exposições temáticas por ano. O trabalho também propõe ações de inclusão com foco na curadoria participativa e acessível, integrando diferentes públicos e promovendo a democratização do patrimônio documental e histórico empresarial.

2.3.12. OBJETIVOS GERAIS:

2.3.12.1. Planejar uma programação anual de exposições que valorize o acervo do centro de memória.

2.3.12.2. Criar atividades curatoriais que envolvam públicos diversos, com foco em acessibilidade e inclusão.

2.3.12.3. Estimular a participação ativa da comunidade interna e externa no processo curatorial.

2.3.12.4. Promover a educação patrimonial e a valorização do registro empresarial como bem cultural.

2.3.13. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

2.3.13.1. Realizar no mínimo três exposições por ano, com temáticas relevantes ao registro empresarial.

2.3.13.2. Desenvolver oficinas, visitas mediadas e ações educativas inclusivas voltadas a diferentes públicos (pessoas com deficiência, jovens, idosos, etc).

2.3.13.3. Incentivar a curadoria colaborativa com funcionários, estudantes e representantes da sociedade civil.

2.4. Quantitativo:

2.4.1. Cuida o presente da formalização de 01 (uma) parceria com entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil, destinada à cogestão operacional, administração, curadoria de acervos, pesquisa histórica, execução de atividades educacionais e culturais, concepção e realização de exposições, promoção da acessibilidade cultural, preservação patrimonial, bem como ao gerenciamento intelectual e físico do espaço denominado “Centro de Memória do Registro Empresarial”, localizado no Palacete Visconde do Rio Preto, situado à Praça Visconde do Rio Preto nº 401, Centro – Valença/RJ, visando à conservação, ao desenvolvimento e ao pleno funcionamento do referido Centro de Memória.

2.5. Da Política de Pessoal e Condução do Processo Seletivo:

2.5.1. A execução do objeto desta parceria pressupõe a disponibilização, pela Organização da Sociedade Civil – OSC parceira, de equipe técnica e operacional compatível com as atividades de cogestão do Centro de Memória do Registro Empresarial.

2.5.2. A OSC deverá conduzir o processo seletivo com critérios objetivos e respeito à CLT ou contratação de PJ (forma de contratação que entender ser a melhor), considerando perfis profissionais compatíveis com as funções, estabelecendo jornada de trabalho compatível com a atividade desempenhada, bem como observar o piso salarial estadual de cada cargo, a formação e experiência requeridas para o cargo e as condições gerais de exercício, com o acompanhamento da JUCERJA nas etapas críticas, assegurando aderência aos princípios administrativos e aos padrões definidos neste TR.

2.5.2.1. Da Contratação de Pessoal pela OSC: A contratação de pessoal necessário à execução do objeto deverá ser realizada exclusivamente pela OSC parceira, sob sua inteira responsabilidade trabalhista, previdenciária, fiscal e civil, não se estabelecendo qualquer vínculo jurídico ou funcional entre os profissionais contratados e a JUCERJA, nos termos do art. 12, §1º, do Decreto nº 44.879/2014.

A OSC deverá promover processo seletivo com critérios previstos no Plano de Trabalho, de forma impessoal e transparente, assegurando a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, bem como das boas práticas de governança aplicáveis às parcerias celebradas com a Administração Pública.

2.5.1.2. Dos Critérios Mínimos do Processo Seletivo: O processo seletivo a ser conduzido pela OSC deverá, no mínimo, contemplar os seguintes critérios e procedimentos, os quais deverão constar de regulamento próprio a ser apresentado à JUCERJA previamente ao início das contratações:

I – Definição do perfil profissional dos cargos, com indicação das atribuições, carga horária, requisitos de formação, experiência mínima e competências técnicas e comportamentais compatíveis com as funções descritas neste Termo de Referência;

II – Metodologia de seleção objetiva, que poderá compreender análise curricular, avaliação técnica, prova prática, entrevista estruturada ou outros instrumentos adequados à natureza da função, devidamente justificados; e

III – Registro e guarda da documentação do processo seletivo, de modo a garantir a rastreabilidade, a transparência e a possibilidade de fiscalização pela JUCERJA e pelos órgãos de controle.

2.6. Da Tipologia das Despesas da Parceria:

2.6.1. Para fins de adequada governança, controle e transparência, as despesas decorrentes da execução do objeto deverão ser claramente classificadas e segregadas, distinguindo-se entre despesas de custeio administrativo da parceria e aportes estruturantes, nos seguintes termos:

I – Despesas de custeio administrativo da parceria, de responsabilidade da OSC, compreendem, entre outras:

- a) remuneração, encargos sociais e benefícios dos profissionais contratados;
- b) despesas com serviços técnicos especializados, apoio administrativo e operacional;
- c) materiais de consumo, insumos operacionais e despesas correntes necessárias à execução das atividades culturais, educativas, museológicas e administrativas;

d) custos relacionados à execução da programação cultural, exposições e ações educativas.

II – Aportes estruturantes, de responsabilidade exclusiva da JUCERJA, compreendem os bens e meios necessários à infraestrutura do Centro de Memória, tais como:

- a) disponibilização do imóvel, instalações físicas e adequações prediais estruturais (obras, que já estão em fase de conclusão);
- b) mobiliário permanente e equipamentos (consoante etapa de Cenografia e Equipamentos); e
- c) infraestrutura tecnológica básica, incluindo redes, sistemas institucionais e equipamentos estruturais de tecnologia da informação (consoante etapa Cenografia e Equipamentos).

2.5.3. A OSC não poderá realizar despesas classificáveis como aportes estruturantes sem prévia e expressa anuência da JUCERJA, vedada, em qualquer hipótese, a assunção de obrigações que extrapolem o escopo do custeio administrativo da parceria.

2.6. Da Utilização do Imóvel pela JUCERJA

2.6.1. A formalização da presente parceria não implica cessão, transferência de posse, domínio ou exclusividade de uso do imóvel denominado “*Centro de Memória do Registro Empresarial*”, permanecendo o bem sob a titularidade, administração patrimonial e poder de disposição da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA.

2.6.2. Nesse sentido, a JUCERJA poderá utilizar o imóvel, total ou parcialmente, para a realização de eventos institucionais, solenidades, reuniões técnicas, ações educativas, culturais ou outras atividades de interesse público e institucional, independentemente da gestão operacional exercida pela OSC, desde que observada a compatibilidade com a programação do Centro de Memória e garantida a preservação do acervo, dos bens públicos e da integridade das instalações.

2.6.3. A utilização do espaço pela JUCERJA deverá ser previamente comunicada à entidade parceira, com antecedência razoável, exclusivamente para fins de coordenação logística e operacional, não ensejando qualquer tipo de ônus financeiro adicional, compensação ou reequilíbrio econômico da parceria, nem caracterizando interferência indevida na execução do objeto pactuado.

2.6.4. A entidade parceira deverá prestar o apoio operacional necessário à realização dos eventos promovidos pela JUCERJA, quando compatível com o objeto da parceria e com suas atribuições, sem prejuízo das atividades regulares do Centro de Memória.

2.7. Da Aplicação do Dissídio Coletivo à Mão de Obra da Parceria

2.7.1. Para fins de execução do presente Termo de Colaboração, a aplicação de eventuais reajustes decorrentes de dissídio coletivo, convenção ou acordo coletivo de trabalho limitar-se-á exclusivamente à mão de obra comprovadamente dedicada de forma exclusiva e integral à execução do objeto desta parceria, conforme definido no Plano de Trabalho e nos instrumentos de acompanhamento e fiscalização.

2.7.2. Não será admitida a aplicação automática ou proporcional de dissídios coletivos sobre mão de obra compartilhada, parcial ou eventualmente alocada em outros projetos, atividades ou parcerias desenvolvidas pela entidade executora, ainda que integrantes da mesma equipe técnica ou administrativa, não vinculadas de forma exclusiva ao objeto deste Termo de Colaboração.

2.7.3. A entidade parceira deverá manter controles formais de alocação de pessoal, tais como registros de dedicação exclusiva, planos de trabalho individualizados, folhas de ponto ou instrumentos equivalentes, aptos a demonstrar, de forma objetiva e auditável, quais profissionais se encontram integralmente vinculados à execução do objeto.

2.7.4. Eventuais impactos financeiros decorrentes de dissídio coletivo aplicável à mão de obra exclusiva deverão ser previamente demonstrados, justificados e submetidos à análise da JUCERJA, não caracterizando, por si só, direito automático à revisão, reajuste ou reequilíbrio financeiro da parceria, nos termos da legislação aplicável e das cláusulas pactuadas.

2.7.5. A inobservância das disposições deste item poderá ensejar glosa de despesas, recomposição de valores ou adoção das demais medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilização da entidade parceira, na forma da legislação vigente.

2.8. Observação:

2.8.1. Ressalta-se que o objeto da presente parceria não abrange atividades de manutenção predial, as quais não se confundem com as ações previstas no Plano de Trabalho. A execução do objeto está vinculada, principalmente, às atividades de asseio, conservação e organização dos ambientes, necessárias ao adequado funcionamento do Centro de Memória durante o desenvolvimento das atividades institucionais. Destaca-se, ainda, que a manutenção predial do imóvel é objeto de contrato específico, atualmente suspenso, permanecendo tal responsabilidade fora do escopo desta parceria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. Do Não Parcelamento do Objeto:

3.1.1. O parcelamento do objeto deve ser considerado sempre que tecnicamente viável, com o intuito de ampliar a competitividade e a economicidade da parceria. Contudo, no presente caso, a cogestão, operacionalização e execução das atividades do Centro de Memória do Registro Empresarial exige a parceria com uma entidade qualificada para atuar de forma integrada e contínua, sendo inviável o fracionamento do objeto por razões técnicas, operacionais e de governança institucional.

3.1.2. O modelo de cogestão pressupõe a responsabilidade única e indivisível pela coordenação de atividades administrativas, técnicas, educativas, curatoriais, de conservação e mediação cultural. O fracionamento comprometeria a coerência conceitual e a eficiência na execução das ações, gerando sobreposição de funções, perda de integração e aumento de custos operacionais.

3.1.3. O Centro de Memória do Registro Empresarial é um equipamento cultural de natureza contínua, com forte interdependência entre suas atividades-fim (curadoria, exposição, pesquisa histórica) e atividades-meio (administração, logística, conservação e atendimento ao público). Separar esses componentes comprometeria a qualidade dos serviços prestados e dificultaria o cumprimento dos indicadores de desempenho e metas pactuadas.

3.1.4. O Termo de Colaboração para cogestão com uma Organização da Sociedade Civil exige a atribuição plena de responsabilidades à entidade gestora, inclusive quanto à execução orçamentária, gestão de recursos humanos, mobilização de parcerias e prestação de contas. Esse modelo não comporta divisão de obrigações entre diferentes parceiros, sob risco de diluição de responsabilidades e fragilização do controle e fiscalização por parte da administração pública.

3.1.5. O parcelamento do objeto poderia comprometer a entrega dos resultados pactuados, dificultando a coordenação entre diferentes prestadores e gerando conflitos de atribuições. A centralização da execução em uma única entidade assegura maior agilidade na tomada de decisões e na resolução de demandas operacionais.

3.1.6. Conclui-se que o presente objeto não poderá ser parcelado tendo em vista a inviabilidade técnica, econômica e administrativa, sendo recomendada a parceria integral de uma única Organização da Sociedade Civil qualificada, mediante chamamento público, para assegurar a gestão eficiente, a economicidade e a entrega de resultados efetivos na operacionalização do Centro de Memória do Registro Empresarial.

3.2. Da Vigência:

3.2.1. O prazo de vigência do termo será de 12 (doze) meses, contados da publicação do termo no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro - IOERJ e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

3.3. Local da Execução do Objeto:

3.3.1. Prédio situado à Praça Visconde do Rio Preto, nº 401, Centro, Município de Valença, antigo “Palacete do Visconde do Rio Preto”.

3.4. Acordo de Nível de Serviço – ANS – Anexo A do TR:

3.4.1. Foi elaborado um Acordo de Nível de Serviço, que deverá ser observado pela entidade parceira. E, haja vista a natureza do objeto, o termo formalizado será acompanhado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como pelo gestor da parceria (serão designados por meio de Portaria pelo Presidente da Autarquia), em consonância com a Lei n.º 13.019/2014.

3.5. Da Liberação de Repasses:

3.5.1. O repasse será efetuado conforme cronograma de execução a ser apresentado junto com o plano de trabalho.

4. REQUISITOS DA PARCERIA:

4.1. A parceria pretendida deverá atender aos requisitos técnicos, institucionais, operacionais e de governança necessários à adequada administração, conservação, desenvolvimento e pleno funcionamento do Centro de Memória do Registro Empresarial, garantindo a preservação do patrimônio cultural, a continuidade das atividades e o atendimento ao interesse público.

4.2. Requisitos Institucionais e Jurídicos:

4.2.1. A entidade parceira deverá:

- Ser pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, devidamente qualificada como Organização da Sociedade Civil, nos termos da legislação vigente;
- Possuir em seu estatuto social finalidade compatível com o objeto, abrangendo, ao menos uma das atividades relacionadas: à gestão cultural, preservação da memória, pesquisa histórica, curadoria de acervos, educação e difusão cultural;

- Estar regularmente constituída e em situação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária;
- Atender integralmente às exigências legais e normativas aplicáveis à celebração de Termo de Colaboração com a Administração Pública.

4.3. Requisitos Técnicos:

4.3.1. A entidade deverá comprovar capacidade técnica e experiência prévia compatível com a complexidade do objeto, mediante demonstração de atuação em ao menos uma das áreas:

- Administração e gestão de equipamentos culturais, centros de memória, museus ou espaços congêneres;
- Desenvolvimento de pesquisa histórica e tratamento técnico de acervos documentais e museológicos;
- Execução de curadoria de acervos, incluindo organização, conservação preventiva, preservação patrimonial e gestão da informação;
- Concepção, planejamento e realização de exposições permanentes e temporárias, bem como ações educativas e culturais;
- Implementação de práticas de acessibilidade cultural, garantindo o acesso amplo e inclusivo aos conteúdos e atividades;
- Observância de princípios, diretrizes e boas práticas museológicas e arquivísticas.

4.4. Requisitos Operacionais:

4.4.1. A execução do Termo deverá contemplar:

- A administração, supervisão e gerenciamento do Centro de Memória do Registro Empresarial, localizado no Palacete Visconde do Rio Preto, em Valença/RJ;
- A manutenção do funcionamento regular do espaço, com oferta contínua de atividades culturais, educativas e institucionais;
- A gestão integrada dos aspectos intelectuais e físicos do acervo e do espaço;
- A operacionalização completa do equipamento cultural, asseio e conservação do imóvel, de modo a assegurar a conservação do patrimônio e a segurança dos usuários.

4.5. Requisitos de Governança, Gestão e Resultados:

4.5.1. A Organização da Sociedade Civil parceira deverá:

- Atuar com eficiência, eficácia, economicidade e transparência, em consonância com os princípios da administração pública;
- Cumprir metas qualitativas e quantitativas previamente definidas em Termo de Colaboração e TR;
- Adotar mecanismos de planejamento, monitoramento, avaliação de desempenho e prestação de contas;
- Desenvolver estratégias para captação de recursos, visando à sustentabilidade e à ativação cultural do Centro de Memória.

4.6. Requisitos de Continuidade e Sustentabilidade:

4.6.1. A parceria deverá assegurar:

- A continuidade da execução do projeto “Centro de Memória do Registro Empresarial”, em consonância com o conceito já elaborado e com as etapas de obra civil e cenografia em andamento;
- A preservação, valorização e difusão da memória institucional, documental e cultural do Registro Empresarial;
- A sustentabilidade das ações culturais e educativas, evitando descontinuidade, perda de acervo ou prejuízo ao interesse público.

4.7. Garantia:

4.7.1. Não será exigida garantia contratual tendo em vista a natureza do objeto, todavia a parceria será devidamente acompanhada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como pelo gestor da parceria (serão designados por meio de Portaria pelo Presidente da Autarquia), em consonância com a Lei n.º 13.019/2014.

4.8. Modelo de Gestão, Fiscalização, Execução da Parceria, Recebimento e Aceite do Objeto:

4.8.1. A gestão e a fiscalização da parceria serão exercidas pela Administração Pública, por meio de gestor formalmente designado e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, nos termos da legislação aplicável, cabendo-lhes acompanhar, monitorar e avaliar a execução do objeto, com base no Plano de Trabalho, metas, indicadores e cronograma pactuados.

4.8.2. A execução dar-se-á sob responsabilidade integral da entidade parceira, observando-se o regime de execução indireta orientado a resultados, devendo esta apresentar relatórios periódicos de acompanhamento e prestação de contas, conforme previsto no instrumento de parceria.

4.8.3. O recebimento e o aceite do objeto ocorrerão de forma gradual e final, mediante verificação do cumprimento das metas e da adequada execução das atividades, atestados pelo gestor da parceria, sem prejuízo da adoção de medidas corretivas ou sancionatórias em caso de descumprimento, assegurando a boa governança, a transparência e a efetividade da parceria.

5. DA HABILITAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

5.1. A habilitação da organização da sociedade civil interessada em celebrar parceria com a Administração Pública observará os requisitos previstos na Lei nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis, de modo a assegurar a seleção de entidade apta, regular e com capacidade para a adequada execução do objeto.

5.2. Da Habilitação Jurídica: A habilitação jurídica consistirá na comprovação da existência legal da entidade, de sua natureza jurídica sem fins lucrativos e de sua qualificação como Organização da Sociedade Civil, mediante apresentação de ato constitutivo, estatuto social e respectivas alterações devidamente registrados, bem como documentos que comprovem a legitimidade de sua representação legal e a compatibilidade de suas finalidades institucionais com o objeto da parceria.

- a) Estatuto social e respectivas alterações, devidamente registrados em cartório ou órgão competente;
- b) Comprovação da qualificação como Organização da Sociedade Civil, quando exigível;
- c) Ata de eleição ou documento de designação da atual diretoria;
- d) Documento de identificação e comprovação de poderes do representante legal;
- e) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

5.3. Da Habilitação Técnica: A habilitação técnica abrangerá a comprovação da capacidade operacional e experiência prévia da entidade na execução de atividades compatíveis com o objeto da parceria, mediante apresentação de atestados, relatórios, portfólios ou outros documentos idôneos que evidenciem a aptidão técnica, a estrutura organizacional e os recursos humanos necessários ao adequado cumprimento do Plano de Trabalho.

- a) Atestados ou declarações de capacidade técnica que comprovem experiência prévia na execução de atividades compatíveis com o objeto da parceria;
- b) Relatórios de atividades, portfólios institucionais ou documentos equivalentes;
- c) Comprovação da disponibilidade de equipe técnica compatível com o Plano de Trabalho proposto;
- d) Declaração de estrutura administrativa e operacional adequada à execução do objeto.

5.4. Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: A habilitação fiscal, social e trabalhista consistirá na comprovação da regularidade da entidade perante a Fazenda Pública, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, bem como do cumprimento das obrigações trabalhistas, nos termos da legislação vigente, como condição para a celebração e execução da parceria.

- a) Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- b) Certidão de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- c) Certificado de Regularidade do FGTS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- e) Declaração de inexistência de débitos impeditivos à celebração da parceria.

5.5. Da Habilitação Econômico-Financeira: A habilitação econômico-financeira terá por finalidade demonstrar a capacidade da entidade para gerir os recursos públicos a serem repassados, assegurando a sustentabilidade financeira da execução do objeto, mediante apresentação de demonstrações contábeis, balanços patrimoniais ou outros documentos que permitam avaliar a saúde financeira e a adequada gestão dos recursos, conforme critérios a serem definidos no Edital de

Chamamento Público.

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;
- b) Declaração de que não se encontra em processo de insolvência civil ou dissolução;
- c) Comprovação de capacidade econômico-financeira compatível com o volume de recursos a serem geridos, nos termos a serem definidos no Edital de Chamamento Público.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA JUCERJA:

6.1. Constituem obrigações da JUCERJA, na qualidade de concedente e responsável pela supervisão da parceria, as seguintes:

- 6.1.1.** Designar, por meio de Portaria, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como o gestor da parceria, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e interlocução institucional com a Organização da Sociedade Civil parceira;
- 6.1.2.** Garantir à Organização da Sociedade Civil o acesso às informações e documentos necessários para a adequada execução das atividades pactuadas;
- 6.1.3.** Proceder ao repasse dos recursos financeiros previstos no Termo, conforme cronograma de desembolso acordado, condicionado à regularidade da prestação de contas e ao cumprimento das metas estabelecidas;
- 6.1.4.** Analisar os relatórios técnicos e financeiros apresentados pela entidade parceira, emitindo pareceres ou solicitando complementações, quando necessário;
- 6.1.5.** Promover reuniões periódicas com a Organização da Sociedade Civil parceira, com a finalidade de acompanhar os resultados, discutir dificuldades e adotar medidas corretivas, se cabíveis;
- 6.1.6.** Encaminhar ao órgão de controle interno e externo as informações e documentos relativos à execução do objeto, sempre que solicitado;
- 6.1.7.** Realizar auditorias, inspeções ou visitas técnicas, diretamente ou por meio de órgãos competentes, para verificar a conformidade das ações executadas com o plano de trabalho pactuado;
- 6.1.8.** Formalizar o recebimento e aceite do objeto do termo com base nas evidências documentais e análises da Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como do gestor da parceria, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e interlocução institucional com a Organização da Sociedade Civil parceira;
- 6.1.9.** Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável, bem como pela observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, impessoalidade e transparência na parceria.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL/PARCEIRA: A Organização da Sociedade Civil parceira deverá cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.019/2014, do instrumento de parceria e do respectivo Plano de Trabalho, competindo-lhe, dentre outras obrigações:

- 7.1.** Executar o objeto da parceria em estrita conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, observando as metas, indicadores, cronograma e resultados pactuados;
- 7.2.** Aplicar os recursos públicos exclusivamente na execução do objeto, assegurando sua correta utilização, rastreabilidade e comprovação;
- 7.3.** Manter regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira durante toda a vigência da parceria;
- 7.4.** Disponibilizar equipe técnica e estrutura administrativa compatíveis com a execução das atividades previstas;
- 7.5.** Permitir e facilitar o acesso da Administração Pública, do gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e dos órgãos de controle às informações, documentos, instalações e atividades relacionadas à execução do ajuste;
- 7.6.** Apresentar relatórios periódicos de execução e a prestação de contas, nos prazos e condições estabelecidos, contendo informações físicas e financeiras;
- 7.7.** Comunicar tempestivamente à Administração a ocorrência de fatos que possam comprometer a execução do objeto ou o cumprimento das metas;
- 7.8.** Responsabilizar-se pela guarda, conservação e uso adequado dos bens públicos eventualmente cedidos ou utilizados na execução da parceria;
- 7.9.** Observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência, bem como as normas de integridade e boas práticas de governança aplicáveis;
- 7.10.** Adotar medidas de prevenção e mitigação de riscos, conforme o Mapa de Riscos e o Acordo de Nível de Serviços estabelecidos.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, JULGAMENTO E DESEMPATE:

8.1. A seleção de Organização da Sociedade Civil para celebração do Termo de Colaboração será realizada por meio de chamamento público, nos termos do artigo 26 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

8.2. A JUCERJA publicará edital de chamamento público com as regras do processo seletivo, incluindo:

- Objeto da parceria;
- Requisitos de habilitação;
- Resultados esperados;
- Critérios de julgamento das propostas;
- Prazos e forma de apresentação dos documentos.

8.3. Será designada por Portaria da autoridade competente uma Comissão de Seleção, composta por, no mínimo, três membros, preferencialmente com conhecimento na área temática da parceria, conforme exigido pelo artigo 27 da Lei nº 13.019/2014.

8.4. A Comissão de Seleção será responsável por:

I – Receber e analisar a documentação de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira das entidades proponentes;

II – Apreciar as propostas apresentadas, observando os critérios objetivos previamente definidos no edital;

III – Atribuir pontuação conforme quesitos técnicos e qualitativos que serão elaborados pela JUCERJA com base neste Termo de Referência, experiência prévia, capacidade operacional, qualidade da equipe técnica, inovação, metodologia de execução, entre outros;

IV – Elaborar ata circunstanciada com justificativa da escolha, indicando a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, com base no conjunto dos critérios estabelecidos.

8.5. A seleção será concluída com a homologação do resultado e convocação da entidade melhor classificada para a celebração de Termo de Colaboração.

8.6. Em caso de empate entre propostas avaliadas como igualmente qualificadas e vantajosas, a Comissão de Seleção deverá decidir com base no critério de desempate previamente estabelecido nos quesitos constantes do edital de chamamento público.

8.7. Em caso de desclassificação da primeira colocada, poderá ser convocada a segunda classificada, observando-se a ordem de classificação final.

8.8. A entidade interessada em participar do certame deverá elaborar um plano de trabalho, acompanhado de organograma de execução financeira e valor da proposta, com base nas descrições constantes deste Termo de Referência.

8.9. A avaliação das propostas será realizada pela Comissão de Seleção com base nos quesitos técnicos constantes de anexo específico do chamamento público, conforme os parâmetros e pontuações neles definidos.

9. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO EM REGIME DE CONSÓRCIO:

9.1. A vedação à participação de entidades em regime de consórcio justifica-se pela natureza do objeto e pelo modelo de parceria adotado, que pressupõe a responsabilização direta, integral e contínua de uma única entidade sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil, pela execução das atividades pactuadas. A cogestão do Centro de Memória do Registro Empresarial demanda unidade de comando, clareza na definição de responsabilidades, padronização de procedimentos e interlocução única com a Administração Pública, fatores que poderiam ser comprometidos em arranjos consorciados.

9.2. Além disso, a execução baseada em Plano de Trabalho com metas, indicadores e cronograma específicos requer acompanhamento e avaliação permanentes pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e pelo gestor da parceria, o que se mostra mais eficiente quando atribuídos a um único parceiro institucional. Assim, a vedação ao consórcio visa mitigar riscos operacionais, facilitar o controle, a fiscalização e a responsabilização, bem como assegurar maior efetividade, transparência e segurança jurídica à execução da parceria.

9.3. Além disso, modelo consorcial é mais comum em contratos com objetos compartilháveis ou segmentáveis, o que não se aplica neste caso — a gestão integrada do Centro de Memória não comporta parcelamento técnico ou operacional.

9.4. Das Hipóteses Previstas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:

9.4.1. As disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que instituem o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, não se aplicam à presente, uma vez que o objeto será executado por meio de parceria com entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil, nos termos da Lei nº 13.019/2014.

9.4.2. Ressalta-se que a LC nº 123/2006 destina-se à disciplina de tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito de procedimentos licitatórios e contratações administrativas, o que não se confunde com o regime jurídico das parcerias firmadas com organizações da sociedade civil, as quais não possuem natureza empresarial nem finalidade lucrativa, nem se submetem à lógica concorrencial típica das licitações.

9.4.3. Dessa forma, considerando a natureza jurídica da entidade parceira, o instrumento adotado (Termo de Colaboração) e o regime jurídico específico aplicável, resta devidamente justificada a inaplicabilidade das hipóteses previstas na Lei Complementar nº 123/2006 ao presente ajuste.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO:

10.1. Será admitida a subcontratação de parcelas específicas da execução das atividades previstas no Termo, desde que previamente autorizada de forma expressa pela JUCERJA, permanecendo a Organização da Sociedade Civil integralmente responsável pela execução do objeto, pela observância do Plano de Trabalho e pelo cumprimento das obrigações assumidas na parceria.

10.2. A subcontratação somente poderá ocorrer desde que:

seja limitada a atividades acessórias ou especializadas, não abrangendo o núcleo essencial do objeto da parceria;

não implique transferência da responsabilidade pela gestão, coordenação e resultados da execução do objeto;

seja formalizada por instrumentos regulares, com cláusulas compatíveis com o Termo de Colaboração;

observe a legislação aplicável, inclusive quanto às obrigações fiscais, sociais, trabalhistas e previdenciárias;

não caracterize vínculo direto entre a JUCERJA e a(s) subcontratada(s);

seja comunicada e devidamente justificada, com indicação do objeto subcontratado, do prazo e da identificação da subcontratada.

10.3. A autorização da subcontratação não exime a Organização da Sociedade Civil de responder integralmente perante a Administração Pública por eventuais falhas, irregularidades ou prejuízos decorrentes da execução das atividades subcontratadas.

11. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA PARCERIA:

11.1. A estimativa do valor da parceria deverá considerar a complexidade e a abrangência do objeto, que envolve a administração, cogestão, operação e conservação integral do Centro de Memória do Registro Empresarial.

11.2. Para fins de estimativa, deverão ser contemplados, de forma global, os custos relativos à cogestão administrativa e operacional do equipamento cultural; à curadoria, preservação e gestão de acervos; à concepção e execução de exposições e atividades educativas e culturais; à disponibilização de equipe técnica especializada; bem como à conservação do imóvel.

11.3. A composição do valor estimado deverá observar os investimentos já realizados nas etapas de obra civil e de cenografia e equipamentos, de modo a evitar sobreposição de custos, e será fundamentada em pesquisa de preços, análise de contratos similares e parâmetros de mercado aplicáveis a equipamentos culturais de natureza e porte equivalentes.

11.4. O valor estimado deverá atender aos princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência, sendo compatível com as metas e resultados a serem pactuados no Termo de Colaboração, sem prejuízo da possibilidade de captação complementar de recursos pela Organização da Sociedade Civil parceira.

11.5. Para fins de composição da estimativa preliminar, foi realizada ampla pesquisa de mercado, contemplando, dentre outros elementos: (i) levantamento da média de salários praticados para funções técnicas compatíveis com as atividades de gestão e cogestão de centros de memória e equipamentos culturais; e (ii) pesquisa inicial de Termos de Colaboração celebrados em âmbito nacional, envolvendo objetos similares relacionados à gestão e cogestão de espaços.

11.6. Os resultados dessas pesquisas encontram-se demonstrados em documentos anexos aos autos (indexados em docs. SEI nºs [122020597](#), [122020438](#), [122414963](#) e [122415399](#)), os quais subsidiam a construção da estimativa preliminar de custos e evidenciam a razoabilidade dos parâmetros adotados nesta fase de planejamento.

11.7. Consigna-se, por fim, que o Relatório Analítico de Pesquisa de Preços – RAPP ainda será elaborado em sua versão final, ocasião em que os dados levantados serão consolidados, validados e ajustados, observadas as diretrizes normativas aplicáveis, passando a compor a base definitiva para a estimativa do valor da parceria.

12. DA ANÁLISE DOS RISCOS:

12.1. A análise de riscos da parceria considerou os principais eventos que podem comprometer a adequada execução do objeto, abrangendo riscos operacionais, administrativos, financeiros e de continuidade das atividades. Para o adequado gerenciamento desses riscos, será elaborado Mapa de Riscos, com a identificação, classificação e tratamento dos riscos, bem como a definição das responsabilidades das partes envolvidas.

12.2. Adicionalmente, será instituído Acordo de Nível de Serviços (ANS), contendo critérios objetivos de desempenho, indicadores e níveis mínimos de qualidade, que subsidiarão o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação da execução pela Administração. Esses instrumentos visam mitigar falhas, permitir a adoção tempestiva de medidas corretivas e assegurar a boa execução da parceria, em consonância com os princípios da eficiência, transparência e interesse público.

13. ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO (PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, PPA, LDO e LOA) E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. O planejamento de contratações públicas, alinhado às estratégias da Autarquia, permite o alcance de objetivos eficientes e efetivos, privilegiando sobremaneira a governança pública. À vista disso, a referida parceria, visando atender o planejamento desta Autarquia, foi incluída no Plano de Contratações Anual, publicado em 01/08/2025 no Portal Nacional de Contratações Públicas (PCNP), conforme ID PCA PNCP nº 42498600000171-0-000053/2026.

13.2. Segue link para acesso ao PCA-2025 da JUCERJA: <https://pncp.gov.br/app/pca/42498600000171/2026/53> - Cópia do relatório anexa ao SEI – doc. SEI nº [122513149](#).

13.3. Id. do Item no PCA 16170 – Enquadra-se em “serviços de apoio as atividades administrativas, técnicas e operacionais” – Classe 0308, devidamente publicado.

13.4. Registra-se, ainda, que a ação objeto da presente parceria encontra-se compatível com os instrumentos de planejamento e orçamento governamental, em especial com o Plano Plurianual (PPA) vigente, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), atendendo ao disposto no art. 4º, inciso III, e no art. 6º, §1º, inciso IV, do Decreto Estadual nº 44.879/2014, havendo previsão orçamentária suficiente para suportar as despesas decorrentes da parceria.

13.5. Dotação Orçamentária:

13.5.1. Os recursos necessários à presente parceria correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

13.5.1.1. Fonte dos Recursos: 1.501.230

14. DA VISTORIA:

14.1. É facultado ao interessado comparecer fisicamente ao local da execução do objeto para vistoriá-lo, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes.

14.2. O interessado, quando da visita física para a realização da vistoria técnica, deverá estar munido de 2 (duas) vias do Atestado de Visita Técnica, conforme Anexo, devendo o representante legal da entidade assiná-lo e solicitar a assinatura do servidor do órgão licitante responsável pelo acompanhamento da vistoria na via que lhe será devolvida, devendo ser entregue pelo participante vencedor em conjunto com os documentos de habilitação.

14.3. O agendamento para a realização da visita física para a realização de vistoria técnica poderá ser feito com o próprio órgão concedente em data e hora previamente designadas, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, por meio do e-mail: licitacoes@jucerja.rj.gov.br.

14.4. A opção pela visita física para a realização de vistoria técnica constitui direito e ônus da entidade interessada, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, mas não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação. Se, facultativamente, o participante resolver não vistoriar os locais onde serão prestados os serviços objeto da licitação, caso vitorioso no certame, não poderá alegar desconhecimento das condições de execução como pretexto para eventual inexecução total ou parcial da parceria, atrasos em sua implementação ou alterações do objeto.

14.5. Nessa hipótese, como alternativa possível, admite-se a apresentação de declaração da entidade no sentido de que conhece os detalhes do objeto (situação atual do local, eventuais equipamentos e extensão dos serviços), assumindo a responsabilidade por eventuais problemas na sua execução. Essa Declaração de Conhecimento das Condições de Execução do Objeto deverá ser elaborada de acordo com o Anexo do TR, devendo o representante legal da interessada assiná-lo, reconhecendo firma, devendo ser entregue pelo participante vencedor em conjunto com os documentos de habilitação.

15. IMPACTOS AMBIENTAIS:

15.1. A parceria com entidade sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil, para a cogestão do Centro de Memória do Registro Empresarial, apresenta baixo potencial de impacto ambiental, uma vez que as atividades previstas concentram-se em ações de natureza administrativa, cultural, educativa e de preservação patrimonial, a serem

desenvolvidas em edificação já existente e consolidada (Palacete Visconde do Rio Preto), sem previsão de obras civis de grande porte ou intervenções estruturais relevantes.

15.2. Os impactos ambientais identificados restringem-se, em caráter residual, ao consumo de recursos naturais (energia elétrica, água e materiais de uso administrativo) e à geração ordinária de resíduos sólidos decorrentes das atividades cotidianas. Tais impactos podem ser adequadamente mitigados mediante a adoção de práticas de gestão sustentável, como uso racional de recursos, correta segregação e destinação de resíduos, priorização de materiais reutilizáveis e ações educativas voltadas à sustentabilidade, compatíveis com a finalidade cultural do equipamento público.

15.3. Ressalta-se, ainda, que a preservação do patrimônio histórico e cultural, bem como a promoção da educação e da memória institucional, configuram impactos ambientais positivos indiretos, ao estimular a valorização do patrimônio, a consciência cultural e o uso sustentável de bens públicos, não se vislumbrando, portanto, impedimentos ambientais à parceria pretendida.

15.4. Impactos Ambientais Identificados:

15.4.1. Impactos Ambientais Negativos Potenciais (baixo impacto):

- Consumo de energia elétrica e água decorrente do funcionamento regular do Centro de Memória;
- Geração de resíduos sólidos comuns (papel, material de escritório, resíduos de exposições temporárias);
- Utilização de insumos administrativos e materiais gráficos para atividades educativas e culturais;
- Eventual aumento de fluxo de visitantes, com reflexos pontuais na produção de resíduos e no consumo de recursos.

15.4.2. Medidas de Mitigação Associadas:

- Adoção de práticas de uso racional de água e energia;
- Implementação de coleta seletiva e correta destinação dos resíduos sólidos;
- Prioridade ao uso de materiais reutilizáveis, recicláveis ou digitais;
- Planejamento das atividades expositivas visando minimizar desperdícios.

15.4.3. Impactos Ambientais Positivos:

- Preservação e conservação de bem imóvel histórico já existente, sem necessidade de novas edificações;
- Promoção da educação patrimonial, histórica e cultural, com reflexos positivos na consciência ambiental e cidadã;
- Uso sustentável e contínuo de equipamento público cultural;
- Valorização do patrimônio histórico-cultural como instrumento de desenvolvimento local sustentável.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração, com a Lei nº 13.019/2014 e com a legislação aplicável sujeitará a Organização da Sociedade Civil às sanções administrativas previstas no art. 73 da referida Lei, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.2. Conforme a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, de forma isolada ou cumulativa, as seguintes sanções:

- advertência;
- suspensão temporária da participação em chamamento público e do impedimento de celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, pelo prazo máximo de até 2 (dois) anos;
- declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

16.3. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário de Estado, conforme o caso, facultada à entidade a apresentação de defesa no prazo de 10 (dez) dias, contado da abertura de vista do processo administrativo. A reabilitação poderá ser requerida após o decurso de 2 (dois) anos da aplicação da penalidade, desde que haja o ressarcimento integral dos prejuízos eventualmente causados à Administração.

16.4. A aplicação de penalidades decorrentes de infrações relacionadas à execução da parceria prescreve em 5 (cinco) anos,

contados da data da apresentação da prestação de contas, sendo a prescrição interrompida pela edição de ato administrativo voltado à apuração da infração, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabível.

17. DO ESPAÇO DESTINADO À EXPLORAÇÃO COMERCIAL COMPATÍVEL COM O CENTRO DE MEMÓRIA:

17.1. A Administração Pública disponibilizará à Organização da Sociedade Civil selecionada espaço físico localizado nas dependências do Centro de Memória, destinado à exploração de atividade comercial compatível com as finalidades culturais, educativas e institucionais do equipamento público, a exemplo de cafeteria, livraria, loja de souvenirs ou atividade congênere, observado o respeito às características arquitetônicas e patrimoniais do imóvel.

17.1.1. Caberá à OSC a integral responsabilidade pela sua implantação, adequação, gestão e operação.

17.2. Compete à Organização da Sociedade Civil:

17.2.1. Realizar, por sua conta e risco, todas as adaptações, intervenções e instalações necessárias à implantação da atividade comercial, observando a legislação vigente, as normas técnicas de segurança, acessibilidade, vigilância sanitária, bem como as diretrizes de preservação do patrimônio histórico, quando aplicáveis;

17.2.2. Adquirir, instalar e manter os equipamentos, mobiliários e utensílios necessários ao funcionamento da atividade explorada;

17.2.3. Obter, manter válidas e renovar todas as licenças, autorizações e alvarás exigidos pelos órgãos competentes;

17.2.4. Arcar integralmente com os custos decorrentes da implantação e operação do espaço, incluindo despesas com pessoal, insumos, tributos, tarifas, conservação e demais encargos;

17.2.5. Assegurar que a atividade comercial seja exercida de forma harmônica com o funcionamento do Centro de Memória, não interferindo negativamente nas atividades culturais, educativas e institucionais, e observando padrões adequados de qualidade, atendimento, higiene e sustentabilidade;

17.2.6. Destinar eventual receita decorrente da exploração comercial conforme previsto no Plano de Trabalho aprovado, devendo os recursos ser integralmente aplicados nas finalidades institucionais e na execução do objeto da parceria, com a devida comprovação na prestação de contas;

17.2.7. Implantar e iniciar a operação da atividade comercial dentro do prazo estabelecido no Plano de Trabalho, ficando sua execução sujeita ao monitoramento e à avaliação da comissão designada para o acompanhamento do termo;

17.2.8. Poder sublocar ou permitir a exploração do espaço por terceiros, mediante prévia e expressa autorização da Administração Pública, permanecendo a Organização da Sociedade Civil integralmente responsável pela gestão do espaço, pelo cumprimento das obrigações e por eventuais danos ao imóvel ou a terceiros.

17.2.9. Na hipótese de sublocação ou de autorização para exploração do espaço por terceiros, o valor do aluguel ou da contraprestação financeira deverá ser compatível com os valores praticados no mercado, devendo ser previamente justificado e comprovado por meio de laudo de avaliação, pesquisa mercadológica ou estudo técnico equivalente, elaborado com base em critérios objetivos, tais como localização, metragem, características do imóvel, vocação econômica do espaço e natureza da atividade explorada.

17.2.10. O estudo ou laudo referido no subitem anterior deverá ser apresentado previamente à formalização do instrumento de sublocação ou autorização, ficando sujeito à análise e aprovação expressa da Administração Pública, para fins de verificação da economicidade, razoabilidade e aderência às finalidades da parceria.

17.2.11. É vedada a fixação de valor simbólico, irrisório ou manifestamente inferior ao praticado no mercado, salvo se devidamente justificada em razão do interesse público, da finalidade cultural ou educativa da atividade, hipótese em que a motivação deverá constar expressamente dos autos e ser aprovada pela Administração Pública.

17.3. Do abatimento da receita da exploração comercial no valor do repasse da parceria:

17.3.1. A receita auferida pela Organização da Sociedade Civil em decorrência da exploração comercial do espaço físico disponibilizado pela JUCERJA, nos termos deste item, será utilizada para abatimento proporcional do valor do repasse financeiro a ser realizado pela JUCERJA.

17.3.2. O valor estimado e o valor efetivamente arrecadado com a exploração do espaço deverão ser devidamente demonstrados pela Organização da Sociedade Civil nos relatórios de execução e na prestação de contas, de modo a permitir o ajuste do montante do repasse público, assegurando o equilíbrio econômico da parceria e a observância dos princípios da economicidade e da eficiência.

17.3.3. O abatimento de que trata este item não descaracteriza a natureza da parceria nem configura remuneração pela cessão do espaço, tratando-se de mecanismo de compensação financeira destinado à redução do aporte de recursos públicos necessários à execução do objeto pactuado.

18. DO PLANO DE TRABALHO:

18.1. A entidade proponente deverá apresentar plano de trabalho junto ao CONVERJ (detalhamento na publicação do Edital de Chamamento Público) contendo:

18.1.1. Identificação do Chamamento e da Instituição;

18.1.2. Introdução;

18.1.3. Objetivos;

18.1.4. Objetivo geral;

18.1.5. Objetivos específicos;

18.1.6. Metodologia;

18.1.7. Dos programas, projetos e/ou atividades do Centro de Memória;

18.1.8. Operação do Centro de Memória;

18.1.9. Recursos humanos – Quadro mínimo de recursos humanos deverá ser proposto pela OSC;

18.1.10. Processo de recrutamento e seleção - Descrever as estratégias de recrutamento e seleção a serem utilizadas.

18.1.11. Capacitação - Apresentar proposta de capacitação introdutória e continuada dos recursos humanos abordando no mínimo conteúdo específico sobre o funcionamento, bem como da pedagogia a ser implantada, com carga horária não inferior a 20 (vinte) horas. Deverá ser descrita o Plano de Trabalho, de forma detalhada, objetivos, cronograma de atividades e etapas de execução.

18.1.12. Avaliação e monitoramento das metas - Os participantes do certame deverão propor no plano de trabalho as ações e atividades que serão programadas para o alcance das metas estabelecidas no Projeto.

18.1.13. Parcerias - Deverá apresentar projetos para captação de parcerias.

18.1.14. Sustentabilidade - A proponente deverá apresentar no Plano de Trabalho ações de sustentabilidade nas áreas de infraestrutura e de programas demonstrando a redução de custos no Termo de Colaboração.

18.1.15. Custos - Na formulação do Plano de Trabalho deverão estar computados todas as despesas e custos operacionais relacionados com os serviços a serem executados, inclusive os de natureza tributária (taxas e impostos), trabalhistas, previdenciária e securitária, bem como os gastos com o cumprimento das normas pertinentes à Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho.

19. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

19.1. A execução do objeto observará cronograma previamente definido no Plano de Trabalho, a ser apresentado pela Organização da Sociedade Civil e aprovado pela Administração Pública, no qual deverão constar as etapas, atividades, prazos e marcos de execução, compatíveis com as metas e os resultados pactuados.

19.2. O cronograma de execução constituirá instrumento essencial de acompanhamento, monitoramento e avaliação da parceria, servindo de base para a verificação do cumprimento das atividades, para o recebimento e aceite do objeto e para a análise da prestação de contas, podendo ser ajustado mediante justificativa formal e aprovação da Administração, desde que não implique alteração do objeto ou prejuízo ao interesse público.

20. RESPONSABILIDADE PELO IMÓVEL E BENS DISPONIBILIZADOS:

20.1. A Organização da Sociedade Civil selecionada será responsável pela cogestão, uso adequado e conservação de todo o imóvel destinado à execução do objeto do Termo de Colaboração, o qual será entregue pela Administração Pública devidamente reformado e mobiliado, em plenas condições de uso para o início das atividades.

20.2. O espaço físico será cedido exclusivamente para a execução das finalidades previstas no Termo de Colaboração, não podendo ser utilizado para fins diversos.

20.3. Apenas o espaço destinado ao destinado à exploração comercial compatível com o Centro de Memória poderá ser sublocado mediante prévia autorização expressa da JUCERJA.

20.4. Compete à OSC:

20.4.1. Zelar pela integridade física do imóvel, instalações, mobiliário, equipamentos e demais bens patrimoniais públicos colocados à sua disposição;

20.4.2. Realizar manutenções rotineiras, reparos eventuais e manter o espaço limpo, seguro e acessível;

20.4.3. Garantir o uso responsável e compatível com os objetivos culturais, educativos e institucionais do Centro de Memória;

20.4.4. Informar imediatamente ao Poder Público sobre qualquer dano estrutural ou necessidade de intervenção que extrapole sua competência ou recursos;

20.4.5. Assumir os custos decorrentes de eventuais danos causados por uso indevido, negligência ou má gestão.

20.4.6. A responsabilidade da OSC se estenderá por todo o período de vigência do Termo, e será objeto de monitoramento contínuo por parte da Administração, por meio da comissão designada.

20.5. DA POSSIBILIDADE DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

20.5.1. Fica autorizada a Organização da Sociedade Civil parceira a captar recursos financeiros, materiais ou serviços por meio de patrocínios, doações, apoios culturais, editais, leis de incentivo, convênios e outras modalidades legalmente admitidas, com o objetivo de complementar o financiamento das atividades relacionadas à execução do objeto da parceria.

20.5.2. A captação de recursos de que trata este item deverá prioritariamente objetivar a redução do valor do repasse financeiro a ser efetuado pela JUCERJA, observado o planejamento orçamentário, o cronograma de desembolso e os critérios de ajuste previstos no Plano de Trabalho aprovado.

20.5.2.1. A captação de recursos deverá ter como objetivo o fortalecimento, a diversificação e a ampliação da atuação do Centro de Memória, potencializando os resultados e os impactos culturais, educativos e institucionais das ações desenvolvidas, observados os princípios da legalidade, transparência, interesse público e alinhamento com o objeto da parceria.

20.5.3. Os recursos captados deverão ser compatíveis com as finalidades institucionais da Organização da Sociedade Civil e com o objeto do Termo de Colaboração, sendo vedada qualquer forma de vinculação que comprometa a autonomia da JUCERJA, a finalidade cultural e educativa do Centro de Memória ou a observância dos princípios que regem a Administração Pública.

20.5.4. A captação e a aplicação dos recursos complementares estarão sujeitas ao monitoramento, à avaliação e à fiscalização pela JUCERJA e pelos órgãos de controle competentes, devendo a OSC assegurar transparência e adequada escrituração contábil.

20.5.5. A elaboração e a execução de Plano de Captação de Recursos são imprescindíveis para assegurar a sustentabilidade financeira, o fortalecimento institucional e o desenvolvimento contínuo do Centro de Memória, possibilitando a diversificação das fontes de financiamento e a ampliação de sua capacidade operacional.

21. ANEXOS:

ANEXO A – Acordo de Nível de Serviço

ANEXO B – Documentação de Habilitação

ANEXO C – Atestado de Visita Técnica

ANEXO D - Declaração de Conhecimento das Condições de Execução do Objeto e Declaração de Renúncia de Visita Técnica

Elaborado por:

Alberto de Mattos Brunner

Id. Funcional nº 5717795

Tatiana Dourado da Silva

Id. Funcional nº 43721095

Aprovado e Autorizado por:

Sergio Tavares Romay

Presidente

ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)
CENTRO DE MEMÓRIA DO REGISTRO EMPRESARIAL

1. OBJETO

1.1. O presente Acordo de Nível de Serviço – ANS estabelece níveis mínimos obrigatórios de desempenho, com indicadores quantitativos, prazos definidos, métricas objetivas e critérios de conformidade, aplicáveis à execução do Termo de Colaboração firmado entre a JUCERJA e a Organização da Sociedade Civil – OSC, para a cogestão do Centro de Memória do Registro Empresarial, situado no Palacete Visconde do Rio Preto, em Valença/RJ.

2. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

2.1. O desempenho da OSC será avaliado mensalmente, com consolidação trimestral e anual, com base em:

indicadores objetivos de entrega;

comprovação documental;

relatórios técnicos e fotográficos;

registros administrativos e de público;

vistorias in loco.

2.2. O descumprimento de qualquer indicador classificado como crítico caracteriza não conformidade relevante, sujeitando a OSC às medidas previstas no Termo de Colaboração.

3. MATRIZ DE NÍVEIS DE SERVIÇO

3.1. Gestão Operacional e Funcionamento

Indicador	Meta Mínima	Periodicidade	Critério de Conformidade
Dias de funcionamento ao público	≥ 95% dos dias previstos	Mensal	Fechamento ≤ 1 dia não justificado
Horário de funcionamento	100% de cumprimento	Diário	Atraso máximo de 10 min
Disponibilidade operacional	≥ 98%	Mensal	Registro de ocorrências
Manutenção de equipe mínima	100%	Mensal	Escalas e registros

3.2. Curadoria e Catalogação do Acervo

Indicador	Meta Mínima	Periodicidade	Critério de Conformidade
Acervo catalogado	≥ 100% do acervo existente	Trimestral	Inventário validado
Atualização de base de dados	≥ 1 atualização/mês	Mensal	Relatório técnico
Conformidade técnica	100%	Permanente	Normas arquivísticas
Ocorrência de danos	0 ocorrência	Permanente	Registro de incidentes

3.3. Pesquisa Histórica e Produção Técnica

Indicador	Meta Mínima	Periodicidade	Critério de Conformidade
Projetos de pesquisa ativos	≥ 1 por semestre	Semestral	Plano aprovado

Indicador	Meta Mínima	Periodicidade	Critério de Conformidade
Produtos técnicos entregues	≥ 2 por ano	Anual	Relatórios validados
Cumprimento do cronograma	≥ 95%	Mensal	Acompanhamento técnico

3.4. Atividades Educacionais, Culturais e Exposições

Indicador	Meta Mínima	Periodicidade	Critério de Conformidade
Exposições realizadas	≥ 4 por ano	Anual	Relatórios e registros
Ações educativas	≥ 2/mês	Mensal	Lista de presença
Avaliação de qualidade	≥ 80% satisfação	Trimestral	Pesquisa com público
Divulgação institucional	100% das ações	Permanente	Registros digitais

3.5. Atendimento ao Público e Acessibilidade Cultural

Indicador	Meta Mínima	Periodicidade	Critério de Conformidade
Atendimento contínuo	100% no horário	Diário	Livro de ocorrências
Registro de visitantes	≥ 100%	Diário	Sistema ou livro
Acessibilidade cultural	≥ 1 ação/semestre	Semestral	Relatório específico
Reclamações procedentes	≤ 1 por trimestre	Trimestral	Apuração formal

3.6. Conservação, Asseio e Organização (Não Predial)

3.6.1. As obrigações aqui previstas não abrangem manutenção predial estrutural, limitando-se ao asseio, organização e conservação operacional dos ambientes.

Indicador	Meta Mínima	Periodicidade	Critério de Conformidade
Limpeza dos ambientes	100% dos dias	Diário	Checklist validado
Organização do espaço	100% de conformidade	Diário	Vistoria
Conservação do acervo	0 dano por negligência	Permanente	Registro técnico

3.7. Relatórios, Transparência e Comunicação

Indicador	Meta Mínima	Periodicidade	Critério de Conformidade
Relatório mensal	Até o 5º dia útil	Mensal	Protocolo
Relatório trimestral	Até o 10º dia útil	Trimestral	Validação técnica
Relatório anual	Até 31 de janeiro	Anual	Parecer da fiscalização
Resposta à fiscalização	Até 5 dias úteis	Sob demanda	Protocolo

4. CLASSIFICAÇÃO DAS NÃO CONFORMIDADES

Classificação	Critério
Leve	Meta atingida entre 90% e 94%
Moderada	Meta atingida entre 80% e 89%
Grave	Meta < 80% ou descumprimento de indicador crítico

5. CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO

5.1. O descumprimento dos níveis mínimos poderá ensejar, conforme gravidade:

notificação formal;
 exigência de plano de correção com prazo máximo de 15 dias;
 suspensão de repasses, nos termos do Termo de Colaboração;
 rescisão da parceria, quando caracterizada inexecução relevante.

6. REVISÃO E AJUSTES

6.1. Os indicadores poderão ser revistos mediante justificativa técnica formal, aprovação da JUCERJA e registro no processo administrativo, vedada a flexibilização que comprometa o interesse público.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O presente ANS integra o Termo de Referência como Anexo A, sendo de observância obrigatória pela OSC.

7.2. O atingimento dos níveis de serviço constitui condição essencial para a regular execução do objeto da parceria.

ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO B - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A entidade interessada em celebrar Termo de Colaboração com a JUCERJA deverá apresentar, no ato da manifestação de interesse ou da proposta, a seguinte documentação, organizada preferencialmente na ordem abaixo:

1. Habilitação Jurídica

- () Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado, com finalidade compatível com o objeto;
- () Comprovação de inscrição no CNPJ como entidade sem fins lucrativos;
- () Ato de qualificação como Organização da Sociedade Civil publicado em diário oficial.

2. Habilitação Técnica

- () Comprovação de experiência mínima na execução de atividades correlatas ao objeto, mediante apresentação de portfólio, contratos, convênios, termos de parceria ou atestados de capacidade técnica;
- () Declaração de disponibilidade de estrutura física, técnica e operacional adequada para execução das atividades;
- () Relação nominal dos dirigentes com respectivos currículos resumidos;
- () Declaração de idoneidade dos dirigentes, assinada pelo representante legal.

3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- () Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (Dívida Ativa);
- () Certidão de regularidade junto à Fazenda Estadual;
- () Certidão de regularidade junto à Fazenda Municipal (sede da entidade);
- () Certidão de regularidade com o INSS (CND);
- () Certidão de regularidade com o FGTS;

- () Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST;
- () Declaração de que os dirigentes não exercem cargos públicos nem mantêm vínculo com agentes envolvidos na parceria;
- () Estatuto ou regulamento interno contendo mecanismos de transparência, controle social e prestação de contas;
- () Declaração de cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, bem como adoção de boas práticas de gestão de pessoal.

4. Habilitação Econômico-Financeira

- () Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, assinados por profissional habilitado e com indicação do CRC, ou desde a constituição da entidade, se mais recente;
- () Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial/extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias;
- () Declaração da entidade de que possui capacidade econômico-financeira para o cumprimento das obrigações decorrentes do Termo de Colaboração.

ANEXO C

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

Declaramos que a entidade proponente _____ inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o n.º _____, com sede na _____, compareceu através do seu representante, o Sr.(a) _____, portador da carteira de identidade n.º _____, CPF n.º _____, ao local _____ para visita técnica relativa aos serviços objeto da pretendida parceria.

Data da visita://

Responsável pela condução da visita:

Responsável pela Emissão do atestado - Servidor da Concedente

Assinatura
(representante da entidade proponente)

ANEXO D

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE VISITA TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

[NOME DA ENTIDADE PROPONENTE], inscrita no CNPJ sob o nº [número], com sede à [endereço completo], neste ato representada por seu representante legal, [nome completo], portador do CPF nº [número] e do RG nº [número], DECLARA, para os devidos fins, que:

1. Tomou pleno conhecimento de todas as condições, exigências, especificações técnicas e operacionais relativas à execução do objeto descrito no Edital de Chamamento Público nº [número]/[ano], bem como nos seus anexos, especialmente quanto:

- À natureza, complexidade e metas previstas para a execução do objeto;
- À estrutura física e operacional necessária à execução dos serviços;
- Aos deveres e responsabilidades assumidos pela entidade no âmbito do Termo de Colaboração;
- Aos prazos, indicadores e resultados esperados definidos no chamamento público;
- Aos recursos públicos a serem disponibilizados e respectivas obrigações de prestação de contas;
- Às condições legais, normativas e administrativas aplicáveis à execução do objeto.

2. Compromete-se, caso selecionada, a executar fielmente o objeto da parceria, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, impessoalidade e interesse público.

3. Reconhece que a ausência de conhecimento das condições acima não poderá ser alegada, em qualquer tempo, como justificativa para o descumprimento das obrigações assumidas.

Assinatura do representante legal ou procurador

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

(Em papel timbrado da empresa)

Ref.: Chamamento Público nº

(Nome da entidade proponente) _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o n.º _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pelo(a) _____ e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o n.º _____, **DECLARA**, para os devidos fins de comprovação, que a empresa optou por não visitar os locais onde serão prestados os serviços.

DECLARA, adicionalmente, que irá prestar fielmente o objeto da parceria nos termos do Termo de Referência e que está ciente de que não serão aceitas manifestações futuras sobre as condições físicas e operacionais, e que não poderá, em momento posterior, alegar a falta de conhecimento das condições estruturais para justificar eventuais futuros descumprimentos em relação ao Termo de referência ou Termo de Colaboração.

_____, _____ de _____ de 20 .

Assinatura do representante legal ou procurador

ANEXO II - Critérios de Avaliação das Propostas

PONTUAÇÃO PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

(1) A proponente deverá apresentar nos documentos que compõem sua proposta técnica, as comprovações de suas pontuações técnicas, as quais são descritas neste anexo, obedecendo as normas estabelecidas no Art. 33 da Lei 13.019/2014 e apresentando as documentações exigidas no Art. 34 da Lei Federal 13.019/2014.

(2) Os atestados ou documentações aqui apresentadas serão diligenciados pela Comissão de Seleção e em caso de falta de comprovação a pontuação será anulada.

(3) Para o cálculo da pontuação técnica serão analisadas as competências da proponente.

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

1. A proposta técnica deverá ser elaborada conforme descrito abaixo, considerando-se que seus conteúdos indicados são os mínimos a serem seguidos pelas proponentes. Capa contendo o título da proposta e logo da instituição;

2. Apresentação da Proposta: A apresentação da proposta deverá conter o escopo e a estrutura da proposta técnica, com vistas a facilitar a sua leitura e avaliação. Poderão ser incluídos na proposta eventuais itens que não constem da estrutura aqui apresentada, se for o caso, e com o único intuito de melhorar sua apresentação e entendimento. Deverá ser elaborada utilizando no máximo de 5 (cinco) páginas de texto formato A4, fonte Arial 11.

2.1. Os textos do Conhecimento do Problema e Programa de Trabalho serão apresentados dentro da seguinte formatação:

Word (arquivos .doc ou .docx) ou PDF;

Fonte Arial 11;

Texto Justificado;

Páginas numeradas;

Papel A4;

Sem recuo para iniciar parágrafo, começando no início da margem esquerda;

Margens da página: superior/inferior: 2,5 cm; esquerda: 2,5 cm; direita: 1,5 cm;

Tabelas, quadros, croquis e quaisquer outras instruções deverão estar numerados, com legendas e títulos completos e autoexplicativos.

3. Conhecimento do Problema: A proponente deverá demonstrar que tem pleno conhecimento do contexto no qual se insere a elaboração dos serviços a serem realizados e dos principais entraves à realização deles, apresentando texto consubstanciado por informações e dados necessários a um correto desenvolvimento dos trabalhos a serem realizados.

3.1. O texto deverá se restringir no máximo a 20 (vinte) páginas de texto, gráfico e figuras, formatados como descrito neste anexo.

3.2. A documentação da proposta técnica, nos itens “Conhecimento do Problema” e “Programa de Trabalho e Metodologia de Execução”, será elaborada em papel tamanho A4, a exceção de gráficos, tabelas, fotos, e outras que não textos, que poderão ser apresentados em papel tamanho A3. Para efeito de contagem do número de páginas, 1 (um) desenho A3 será considerado como 2 (dois) A4. Com exceção do volume de Habilitação, todos os demais serão fornecidos em 2 (duas) cópias em papel.

4. Programa de Trabalho e Metodologia de Execução (máximo 50 pontos): A Proponente deverá apresentar a sistemática de execução dos serviços em, no máximo, 30 (trinta) páginas de texto, gráfico e figuras, formatados como descrito nos itens 2 e 3, sendo desconsiderado o conteúdo das páginas que ultrapassarem as 30 (trinta), devendo conter no mínimo:

4.1. Descrição das Atividades: indicar as atividades previstas, em que consistem, devendo informar ainda seu alcance e abrangência em relação ao objeto e ao escopo deste chamamento, estabelecidos no Termo de Referência.

4.2. Indicação das atividades propostas a serem desenvolvidas, informando como elas serão executadas, arranjo da equipe a ser considerada, metodologia a ser adotada, a sequência metodológica e os produtos a serem apresentados, tudo na mais estreita coerência com o Conhecimento do Problema apresentado. As etapas da metodologia deverão ser sintetizadas através de fluxogramas e/ou cronogramas específicos, envolvendo todos os procedimentos previstos, além de cronogramas físicos e de produtos, bem como do organograma proposto para a execução dos trabalhos.

4.3. O Programa de Trabalho deverá ser consistente e nele deverão constar, conforme exigido no Art. 22 da Lei Federal 13.019/2014:

4.3.1. Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

4.3.1.1. Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

4.3.1.2. Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

4.3.1.3. Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

4.3.1.4. Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

4.4. Do mesmo modo que deverá descrever as ações de apoio que considerar essenciais para a implementação das atividades previstas, informando a metodologia e estratégias propostas à execução do objeto, o Programa de Trabalho e Metodologia de Execução será pontuado da seguinte forma:

Análise do Programa de Trabalho	Pontuação			
	Não Abordado / Insuficiente	Regular	Bom	Adequado / Excelente
Metodologia	0	10	15	20
Plano de Execução com Cronograma	0	7	10	15
Fluxograma de Atividades	0	3	5	7
Organograma	0	2	3	5
Tecnologias e Recursos Materiais Empregados	0	1	2	3

4.5. Será considerado:

i. Não abordado / Insuficiente: não possui informações referentes ao item; as informações não correspondem ao item da proposta; apresenta informações contraditórias; erros graves na abordagem do item; apresenta informações incompletas; conjunto de informações insuficientes para compreensão completa do item;

ii. Regular: item com informações mínimas para compreensão; abrangência restrita de abordagem; pouca objetividade e clareza;

iii. Bom: item com informações completas sobre o trabalho proposto; claro e;

iv. Adequado/excelente: item com informações completas; claro, objetivo, coerente e inovador; excelente padrão de apresentação pela clareza e domínio dos temas.

5. Valor da proposta (máximo de 30 pontos):

5.1. A Proponente deverá apresentar o valor global da proposta, levando em conta o valor de referência previsto para a realização do objeto constante no Edital deste chamamento público. Nesse quesito, as considerações em relação ao valor proposto serão avaliadas e pontuadas da seguinte forma:

- **Forma de Avaliação:** Preço avaliado proporcionalmente ao menor valor apresentado (fórmula de pontuação relativa). A pontuação por menor valor segue um modelo proporcional, onde a proposta com o menor preço recebe a pontuação máxima prevista para esse critério. As demais propostas são pontuadas proporcionalmente em relação à menor oferta.

- **Fórmula para cálculo da pontuação por preço:**

$$P_p = (V_m / V_p) \times P_m$$

Onde:

- P_p = Pontuação da proposta analisada
- V_m = Menor valor entre as propostas
- V_p = Valor da proposta analisada
- P_m = Pontuação máxima para o critério de preço

Exemplo prático:

Suponha que a pontuação máxima de preço seja 50 pontos e as propostas apresentadas foram:

Interessada – Valor da Proposta (R\$)

A 900.000,00

B 1.000.000,00

C 1.200.000,00

Agora aplicamos a fórmula para cada interessada:

Interessada A

$Pp = (900.000/900.000) \times 50 = 50$ pontos $Pp = (900.000 / 900.000) \times 50 = 50$ $Pp = (900.000/900.000) \times 50 = 50$ pontos

Interessada B

$Pp = (900.000/1.000.000) \times 50 = 45$ pontos $Pp = (900.000 / 1.000.000) \times 50 = 45$ $Pp = (900.000/1.000.000) \times 50 = 45$ pontos

Interessada C

$Pp = (900.000/1.200.000) \times 50 = 37,50$ pontos $Pp = (900.000 / 1.200.000) \times 50 = 37,50$ $Pp = (900.000/1.200.000) \times 50 = 37,50$ pontos

6. Capacitação e experiência da Instituição (máximo de 20 pontos):

6.1. Comprovação da Instituição e de sua capacidade técnica e operacional com relação aos serviços a serem executados, que deverá ser feita através de um ou mais atestados de serviços executados, comprovando sua experiência em serviços do objeto da proposta.

6.2. Para efeito de tal comprovação, as Instituições participantes deverão apresentar atestado de capacidade técnica em papel timbrado de pessoa jurídica de direito privado ou público, informando quanto à sua qualificação e desempenho na gestão e execução de contrato ou convênio, além da apresentação de cópia do instrumento jurídico com base no qual o projeto foi realizado (convênio, contrato etc.). Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica, sendo aceito o seu somatório, desde que reste demonstrada a execução concomitante do objeto.

6.3. Para fins de comprovação da Instituição e de sua capacidade técnica e da pontuação para a capacitação e experiência da empresa são consideradas parcelas de maior relevância técnica a execução de projetos sociais com os seguintes componentes:

- Mobilização, Organização e Comunicação Comunitárias
- Educação Empreendedora
- Cidadania e Empreendedorismo
- Geração de Trabalho e Renda
- Projetos Socioculturais
- Projetos de Valorização da Diversidade Cultural

6.4. Será considerado referente aos Atestados:

i. 20 (vinte) pontos: Comprovação de execução de mais de quatro projetos educacionais, abordando ao menos quatro componentes;

ii. 15 (quinze) pontos: Comprovação de execução sem pendências de quatro projetos educacionais, abordando ao menos três componentes;

iii. 10 (dez) pontos: Comprovação de execução sem pendências de três projetos educacionais, sendo um em cada componente;

iv. 5 (cinco) pontos: Comprovação de execução sem pendências de dois projetos educacionais, com pelo menos um componente em cada.

v. 0 (zero) ponto: Atestados não correspondendo ao objeto da proposta, experiência inferior a seis meses executando objeto de natureza similar ao do presente chamamento público, ausência de comprovação da atuação em projetos educacionais ou contém informações contraditórias e erros graves;

Observação: 02 (dois) ou mais Atestados de Capacidade Técnica com serviços iguais prestados para a mesma contratante, serão desconsiderados.

7. Deverá ser anexada à proposta, declaração de ciência e concordância da Instituição participante com os termos e especificações apresentados neste anexo, conforme modelo disponibilizado.

7.1. As propostas técnicas das proponentes serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital. Verificado o atendimento às referidas condições, proceder-se-á a avaliação da Proposta Técnica, conforme critérios de julgamento.

7.2. Será atribuída pela Comissão de Seleção a "Nota da Proposta Técnica" (NPT) em conformidade com os critérios de julgamento – Proposta Técnica, variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos; observados basicamente:

QUESITOS	NOTA MÁXIMA (Pontos)
A. Programa de Trabalho e Metodologia de Execução	50
B. Valor da proposta	30
C. Capacitação e Experiência da Instituição	20
NPT MÁXIMA	100

7.3. A análise, exame e julgamento dos quesitos levarão em conta a consistência, a coerência e a compatibilidade de seus conteúdos, observando-se sempre o disposto no Edital e seus anexos.

7.4. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas técnicas que não obtiverem 60% (sessenta por cento) da nota total máxima ou, ainda, 60% (sessenta por cento) da nota total possível em cada um dos quesitos de julgamento relacionados no item 7.2 (com exceção apenas do valor da proposta).

7.5. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a proponente que atingir a maior Nota Final.

7.6. Será considerada vencedora a proponente que obtiver a maior Nota Final, conforme critérios apresentados neste edital.

7.7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (Valor da Proposta). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (Capacitação e Experiência), e (Proposta Técnica). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.8. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

8. Divulgação do resultado preliminar.

8.1. A JUCERJA divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do seu site oficial (www.jucerja.rj.gov.br), na plataforma eletrônica do CONVERJ e Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, iniciando-se o prazo para recurso.

ANEXO III

ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

1. Este anexo é parte integrante e indissociável do presente Edital de Chamamento Público.

2. O roteiro proposto contém informações mínimas necessárias para a apresentação das propostas. Mas os proponentes não precisam se limitar a esse desenho, sendo possível complementá-lo, pois o interesse público não se resume à concepção estatal, e a abertura à inovação é imprescindível nos processos de parcerização. Ressalta-se, que, a JUCERJA busca possibilitar a concorrência e a proposta é o meio utilizado para avaliar a parceira que melhor atenda ao interesse público.

I. APRESENTAÇÃO

Apresentação da proposta:

A OSC deve explicitar como a parceria entre a JUCERJA e a sociedade civil é importante (e/ou indispensável) para a execução

do objeto da parceria e de que modo a parceria pode contribuir para o implemento e desenvolvimento do objeto, por conseguinte, para a execução do serviço para o público-alvo e para o território em que se pretende executar o objeto.

- Apresentação da OSC;
- Descrição do objeto;
- Objetivos da parceria;
- Importância da parceria para o público-alvo;

II. PLANEJAMENTO TÉCNICO

A proposta a ser submetida deve apresentar de maneira detalhada as ações propostas para execução da parceria. Para melhor compreensão dos itens, foi organizado quadro esquemático de requisitos mínimos do Planejamento Técnico:

ITEM	REQUISITOS MÍNIMOS								
Item 1 – Planejamento da parceria	1.1. Justificativa para a execução do objeto de acordo com a análise realizada.								
	1.2. Metodologia a ser adotada pela OSC na execução do objeto.								
	1.3. Bens permanentes, recursos materiais e serviços de concessionárias disponíveis e aqueles a serem adquiridos para a execução do objeto.								
	1.3.1. Bens permanentes disponíveis. Sugere-se que o quadro contenha, no mínimo, as informações:								
	<table><tr><th>Nome do Item</th><th>Quantidade</th><th>Descrição do Item</th><th>Relação com o objeto</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Nome do Item	Quantidade	Descrição do Item	Relação com o objeto				
	Nome do Item	Quantidade	Descrição do Item	Relação com o objeto					
	1.3.2. Recursos materiais. Sugere-se que o quadro contenha, no mínimo, as informações:								
	<table><tr><th>Nome do Item</th><th>Quantidade</th><th>Descrição do Item</th><th>Relação com o objeto</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Nome do Item	Quantidade	Descrição do Item	Relação com o objeto				
	Nome do Item	Quantidade	Descrição do Item	Relação com o objeto					
1.3.3. Serviços de Concessionárias. Sugere-se que o quadro contenha, no mínimo, as informações:									
<table><tr><th>Nome do Item</th><th>Quantidade</th><th>Descrição do Item</th><th>Relação com o objeto</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Nome do Item	Quantidade	Descrição do Item	Relação com o objeto					
Nome do Item	Quantidade	Descrição do Item	Relação com o objeto						
1.4. Espaço Físico.									
1.4.1. Plano de adequação e ambientes desejáveis do Centro de Memória para o início das atividades, destacando as condições de segurança, habitabilidade e acessibilidade das instalações. Sugere-se que o quadro contenha, no mínimo, as informações:									
<table><tr><th>Nome do Item</th><th>Quantidade</th><th>Descrição do Item</th><th>Relação com o objeto</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Nome do Item	Quantidade	Descrição do Item	Relação com o objeto					
Nome do Item	Quantidade	Descrição do Item	Relação com o objeto						

Item 2 – Detalhamento das ações	<p>2.1. Metodologia de Execução.</p> <p>2.1.1. Especificação do embasamento teórico e metodológico das ações.</p> <p>2.1.2. Descrição das ações. Sugere-se que o quadro contenha, no mínimo, as informações:</p> <table border="1" data-bbox="320 277 1315 448"> <thead> <tr> <th>Nome da Ação</th> <th>Descrição</th> <th>Resultado / Meta relacionada</th> <th>Periodicidade</th> <th>Duração</th> <th>Participantes</th> <th>Profissional Responsável</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Nome da Ação	Descrição	Resultado / Meta relacionada	Periodicidade	Duração	Participantes	Profissional Responsável							
Nome da Ação	Descrição	Resultado / Meta relacionada	Periodicidade	Duração	Participantes	Profissional Responsável									
	<p>2.2. Beneficiários da Parceria.</p> <p>2.2.1. Atendimento de Público Prioritário.</p> <p>2.2.2. Formas de acesso.</p> <p>2.2.3. Organização do atendimento.</p> <p>2.3. Período / horário de funcionamento do serviço.</p> <p>2.4. Metodologia e Perfil da Equipe de Trabalho.</p> <p>2.4.1. Equipe técnica mínima. Sugere-se que o quadro contenha, no mínimo, as informações:</p> <table border="1" data-bbox="320 931 1168 1102"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Nº de Profissionais</th> <th>Formação</th> <th>Carga horária semanal</th> <th>Atribuições</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Cargo	Nº de Profissionais	Formação	Carga horária semanal	Atribuições									
Cargo	Nº de Profissionais	Formação	Carga horária semanal	Atribuições											
Item 3 – Previsão de avaliação	<p>3.1. Resultados esperados, metas, indicadores e parâmetros mínimos de aferição.</p> <p>3.2. Impacto social esperado.</p> <p>3.3. Pesquisa de Satisfação.</p>														

III. PLANEJAMENTO FINANCEIRO

Item 1 – Planilha orçamentária

A proposta a ser submetida deve apresentar planejamento financeiro para as despesas prioritárias e complementares. Os custos dos serviços, produtos e materiais previstos deverão estar de acordo com o praticado no mercado, prezando pela economicidade no uso dos recursos.

IV. CRONOGRAMA DE TRABALHO

A proposta a ser submetida deve conter proposição de cronograma semanal, mensal e anual de trabalho.

ANEXO IV

Modelo - PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

Nome da Entidade Proponente:	CNPJ:
------------------------------	-------

Endereço:	
E-mail:	Telefone:
Nome do Representante:	CPF:***** (não informar neste campo)
Endereço:	Município: UF: CEP:
E-mail:	Telefone:

2. PROPOSTA DE TRABALHO

Nome do projeto/atividade: indicar o nome do projeto a ser executado;

Início/fim e prazo de execução: indicar o prazo para execução total das atividades e cumprimento das metas;

Público-alvo: indicar o público que será beneficiado pela parceria;

Objeto/finalidade da parceria: descrever o produto final da parceria;

Objetivos/Resultados esperados: descrever o que vai ser realizado identificando as ações que devem ser cumpridas para a obtenção de seu objeto.

Descrição da Realidade: descrever com clareza e sucintamente o diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas.

Relatório de Atividades: informações que comprovem a capacidade técnica e operacional da instituição proponente para a execução do objeto – dados relativos aos últimos 12 meses;

Capacidade técnica: descrever a capacidade técnica para desenvolvimento do objeto e profissionais envolvidos na sua consecução.

3.

Nome do Projeto/Atividade:
Data de início da execução:
Data de fim da execução:
Prazo de execução:
Público-alvo:
Objeto/finalidade:
Objetivos/Resultados esperados:

Descrição da realidade:
Relatório de Atividades:
Capacidade técnica

4. RECURSOS FINANCEIROS

Valor do Repasse Proposto	
---------------------------	--

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

O cronograma de execução de metas permite visualizar a descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar e/ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto.

- Meta:** indicar como meta os elementos que compõem o objeto;
- Descrição:** relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase;
- Etapa/fase:** indicar cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta;
- Forma de execução:** meios para atingir as metas estabelecidas;
- Parâmetros de aferição:** refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase;
- Unidade:** indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa ou fase;
- Quantidade:** indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida;
- Duração (início/término):** refere-se ao prazo previsto para início e término da implementação de cada meta, etapa ou fase.

EXECUÇÃO DE METAS						
DESCRIÇÃO	ETAPA/FASE	FORMA DE EXECUÇÃO	PARÂMETROS DE AFERIÇÃO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANT.	INÍCIO	TÉRMINO

6. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

O plano de aplicação refere-se à utilização dos recursos financeiros em diversas espécies de gastos.

Descrição: relacionar os elementos característicos de cada meta, se constitui material, serviço ou obra);

Quantidade: indicar a quantidade prevista para cada descrição;

Despesas correntes: custeio de manutenção das atividades, como despesas com pessoal, bens de consumo, serviços, manutenção, ou seja, não compõem expansão das suas atividades; Marcar com um “X”;

Despesas de capital: relacionadas a aquisição de máquinas, equipamentos, imóveis, realização e obras. Para a formação de bem capital e expansão das atividades; Marcar com um “X”;

Valor unitário: registrar o valor unitário de cada descrição;

Valor total: registrar o valor total de cada descrição;

Total geral: registrar o somatório dos valores atribuídos.

DESPESAS							
DESCRIÇÃO	MATERIAL/SERVIÇO/OBRA	QTDE.	UNIDADE DE MEDIDA	DESPESAS CORRENTES	DESPESAS DE CAPITAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

TABELA RESUMO		
VALOR GLOBAL	DESPESAS CORRENTES	DESPESAS DE CAPITAL

Recurso: Valor global da parceria;

Despesas correntes: valor total gasto com despesas correntes;

Despesas de capital: valor total gasto com despesas de capital;

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

DESPESA:	CORRENTE
ANO:	2026
MÊS	REPASSE
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	

08	
09	
10	
11	
12	
TOTAL	

Observação: Deverão acompanhar a proposta: o plano de trabalho, planilha de preços, e cronograma de desembolso.

Nome do representante

Assinatura

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 001/2026 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, **caput**, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

·dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

·pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

·dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DO ART. 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016,

E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], nos termos dos arts. 26, caput, inciso VII, e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, que:

·Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail

·Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

·Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Local-UF, ____ de ____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, **caput**, inciso IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

·Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

·Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

·Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*

·Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;

·Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

·Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

·Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local-UF, ____ de ____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IX

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA E DO PLANO DE TRABALHO

a) Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

b) Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

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

Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e

justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

d) Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;

e) Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

f) Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

g) Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO X

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

MINUTA-PADRÃO Nº P - 7/15

TERMO DE COLABORAÇÃO

CELEBRADO COM ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DA SOCIEDADE CIVIL

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2026 – PLANO CONVERJ Nº _____, QUE ENTRE SI CELEBRAM A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – JUCERJA E _____, VISANDO À COGESTÃO OPERACIONAL DO CENTRO DE MEMÓRIA DO REGISTRO EMPRESARIAL.

1.289 de 12.04.88, com sede na Avenida Rio Branco nº 10, Centro, Rio de Janeiro-RJ, com CNPJ/MF sob o nº 09.280.442/0001-03, doravante denominada CONCEDENTE, representada neste ato por seu Superintendente de Administração e Finanças da JUCERJA, Lincoln Nunes Murcia, brasileiro, identidade funcional nº 2145804-9, conforme delegação de competência designada na Portaria JUCERJA Nº 2190, de 15 de abril de 2024 e a _____ (entidade dotada de personalidade de direito privado), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede situada na Rua _____, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL / OSC, neste ato representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____ nº _____, resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO nº 001/2026 – PLANO CONVERJ nº _____, ora denominado Sistema de Convênios do Estado do Rio de Janeiro, conforme processo administrativo nº SEI-220005/004331/2025, que se regerá pelas normas das Leis Orçamentárias em vigor, em especial, em especial, as disposições contidas na Lei 13.019 de 2014; na Lei Federal nº 14.133/2021 (no que couber), na Lei de Diretrizes Orçamentárias do presente exercício; Lei Nacional 287 de 04/12/1979; Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000; Lei nº 4.320, de 17.03.1964; do Decreto nº 43.463, de 14 de fevereiro de 2012; Decreto Estadual nº 44.879, de 15.07.2014, no que couber, e pelas demais disposições legais aplicáveis, assim como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** tem por objeto a cogestão operacional, administração, curadoria de acervos, pesquisa histórica, execução de atividades educacionais e culturais, concepção e realização de exposições, promoção da acessibilidade cultural, preservação patrimonial, bem como ao gerenciamento intelectual e físico do espaço denominado “Centro de Memória do Registro Empresarial”, localizado no Palacete Visconde do Rio Preto, situado à Praça Visconde do Rio Preto nº 401, Centro – Valença/RJ, visando à conservação, ao desenvolvimento e ao pleno funcionamento do referido Centro de Memória, de acordo com o Plano de Trabalho devidamente aprovado pelo **CONCEDENTE**, que passa a fazer parte integrante deste Termo de Colaboração, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: O objeto deste **Termo de Colaboração** está inserido no âmbito do Programa de Trabalho _____, visando a sua plena execução.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

O prazo de vigência do **Termo de Colaboração** será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de vigência.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Estão compreendidos na vigência do **TERMO** os prazos previstos para a execução do objeto em função das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A execução das etapas/fases deverá observar fielmente os prazos previstos no Cronograma de Execução Física, o qual deverá guardar correspondência com o Cronograma de Desembolso.

PARÁGRAFO QUARTO: Desde que este **Termo de Colaboração** esteja em vigor, os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados para assegurar o integral cumprimento do objeto, mediante pedido acompanhado de justificativa circunstanciada, aceitação da **JUCERJA** e atendidas as seguintes condições:

- a) ocorrer dentro do prazo da sua vigência;
- b) apresentação de pedido acompanhado de justificativa circunstanciada;
- c) demonstração de atendimento das metas pactuadas no instrumento original, nos termos e condições previstas em instruções complementares da Secretaria de Estado de Casa Civil;
- d) requerimento apresentado, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do seu término.

PARÁGRAFO QUINTO: As alterações dos prazos de vigência e de execução deverão ser pactuadas mediante a celebração de termo aditivo, cabendo, neste caso, a adequação do Plano de Trabalho.

PARÁGRAFO SEXTO: O prazo do **TERMO DE COLABORAÇÃO** poderá também ser aditado, para ampliação das metas fixadas no plano de trabalho, no caso de saldo financeiro remanescente de recursos.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA JUCERJA

Constituem obrigações **DA JUCERJA**:

I - realizar os repasses financeiros correspondentes à execução do objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO** a entidade

parceira em tempo hábil, i.e., previamente à realização de despesas, na forma prevista pelo Cronograma de Desembolso, constante do Plano de Trabalho e em conformidade com as leis orçamentárias;

II - avaliar o cumprimento dos objetivos e metas definidos no Plano de Trabalho;

III - aprovar, excepcionalmente, a alteração da programação de execução deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, mediante proposta da OSC, fundamentada em razões concretas que a justifique;

IV - monitorar, supervisionar, avaliar e fiscalizar todos os serviços objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, realizando vistorias, sempre que julgar conveniente, com vistas ao fiel cumprimento do ajuste;

V - fornecer à entidade parceira as normas e instruções para Prestação de Contas dos recursos do **TERMO**;

VI – analisar a Execução Físico-Financeiro e a Prestação de Contas da parceria;

VII – decidir sobre a aprovação da Prestação de Contas, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data do seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período, conforme art. 62, Resolução Casa Civil nº 350/2014;

VIII - prorrogar a vigência da **PARCERIA**, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, formalizando-se as necessárias adaptações ao plano de trabalho, mediante termo aditivo.

PARÁGRAFO ÚNICO: a **JUCERJA** detém, exclusivamente, a autoridade normativa sobre este **TERMO**, cabendo-lhe exercer poderes de controle e fiscalização sobre a sua execução.

IX – instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA, nos termos do artigo 35, V, alínea H, da Lei 13019/15.

X - Designar o gestor da parceria, que ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 da Lei 13.019/2014.

XI - Retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014;

XII - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação e inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a Administração Pública assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 62, II, da Lei nº 13.019, de 2014;

XIII - reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA / OSC

Constituem obrigações da **PARCEIRA / OSC**:

I – executar o objeto definido na cláusula primeira, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado e aprovado, assim como aplicar os recursos financeiros visando, exclusivamente, ao seu cumprimento e o atingimento dos objetivos e metas definidos no Plano de Trabalho, com a estrita observância da legislação vigente;

II – utilizar recursos próprios para concluir o objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO** quando os recursos repassados forem insuficientes para o cumprimento integral do objeto, com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao repasse a cargo da **JUCERJA**, sob pena de ressarcimento do prejuízo causado aos cofres públicos;

III - manter atualizadas todas as informações referentes à execução do **TERMO** no CONVERJ para permitir que sejam gerados relatórios de Execução Físico-Financeiro ao término de cada período/etapa, conforme previsto em cronograma;

IV – apresentar a Prestação de Contas do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração exceder um ano, conforme art. 69 da Lei 13.019 de 2014.;

V - manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, para fins de fiscalização, de acompanhamento e de avaliação dos resultados obtidos;

VI - assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação do Governo Estadual e, bem assim, **da JUCERJA**, em toda e qualquer ação promocional relacionada com a execução do objeto descrito na cláusula primeira e, obedecido o modelo-padrão estabelecido **pela JUCERJA**, apor a marca do Governo Estadual nas placas, painéis e *outdoors* de identificação dos serviços custeados, no todo ou em parte, com os recursos deste **TERMO**;

VII - relacionar-se de maneira cooperativa com **a JUCERJA**, apresentando aos órgãos de controle setoriais e central, como o Órgão Central de Gerenciamento de Convênios, vinculado à Secretaria de Estado da Casa Civil, no término do **TERMO DE COLABORAÇÃO** ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, Relatórios Complementares pertinentes à execução do **TERMO**, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, demonstrando, ainda, os indicadores de desempenho de qualidade, produtividade e social;

VIII – apresentar no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da celebração deste **TERMO**, regulamento para a contratação de serviços, realização de obras ou aquisição de bens vinculados à execução do seu objeto, devendo em toda contratação com terceiros observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, sendo necessária, ainda, a realização de cotação prévia de preços no mercado antes da celebração do **TERMO**.

IX - observar, na seleção e contratação da equipe envolvida na execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, a realização de processo seletivo, observadas a publicidade e a impessoalidade; e igualdade de oportunidade, tendo como Critérios de Seleção: **Qualificação Técnica: exigência de formação escolar compatível com o cargo. Experiência Profissional: tempo de atuação comprovada em funções correlatas, quando aplicável. Competências Comportamentais: avaliação de perfil compatível com o atendimento ao público e execução das atividades do Centro de Memória. Prova ou Entrevista Estruturada: aplicação de prova objetiva, prática ou entrevista com roteiro padronizado, de acordo com o perfil do cargo.**

X – restituir à JUCERJA, eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos auferidos da aplicação financeira, no prazo estabelecido para a apresentação da Prestação de Contas;

XI - restituir à JUCERJA, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da data da correspondente notificação, o(s) valor(es) transferido(s), atualizado(s) monetariamente pelo IGP-DI, ou qualquer outro índice que venha a substituí-lo, e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Pública, desde a data do recebimento, na forma da legislação em vigor, nos seguintes casos

a) inexecução do objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**;

b) não apresentação, no prazo exigido e de acordo com as normas vigentes, a Prestação de Contas; e

c) quando forem utilizados recursos sem a observância da finalidade estabelecida no **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

XIII - conferir livre acesso de servidores **da JUCERJA** e do controle interno estadual do Poder Executivo estadual, bem como do Tribunal de Contas do Estado, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;

XIV – movimentar os recursos em conta bancária específica;

XV - divulgar, bimestralmente, em seu sítio na rede mundial de computadores (internet), os demonstrativos das transferências realizadas pelo Governo do Estado com a respectiva Prestação de Contas;

XVI – divulgar, bimestralmente, em seu sítio na rede mundial de computadores (internet), ou, na falta deste, em sua sede, consulta ao extrato do **TERMO DE COLABORAÇÃO** ou instrumento congênere, contendo, pelo menos o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos, inclusive sua Prestação de Contas, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, demonstrando, ainda, os indicadores de desempenho de qualidade, produtividade e social;

XVII – arcar com todas as obrigações civis, tributárias, comerciais, previdenciárias e assistenciais (direta, solidária e/ou subsidiariamente) decorrentes, direta ou indiretamente, de atos e obrigações das atividades assumidas em razão do **TERMO DE COLABORAÇÃO**;

XVIII - adotar todas as medidas necessárias à correta execução desta **PARCERIA**.

XIX - manter, durante a execução da parceria, as mesmas condições exigidas nos art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014;

XX - responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014;

XXI - responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e das taxas de importação, de câmbio, aduaneiras e similares, relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública federal quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019, de 2014;

XXII - quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelo órgão ambiental competente, da esfera municipal, estadual, do Distrito Federal ou federal e concessionárias de serviços públicos, conforme o caso, e nos termos da legislação aplicável;

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros necessários para a execução do objeto desta **PARCERIA** totalizam R\$ _____ (_____), conforme discriminação abaixo:

I - Os recursos decorrentes dos repasses financeiros a serem realizadas pela **JUCERJA** durante toda a vigência do **TERMO** totalizam a quantia de R\$ _____ (_____).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As despesas decorrentes das transferências financeiras realizadas pela **JUCERJA** correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2026, assim classificados:

Programa de Trabalho: 23.122.0002.2016

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.38

Fonte de Recurso: 1.501.230

PARÁGRAFO SEGUNDO: As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício e, quando se tratar de investimento cuja execução ultrapassar um exercício financeiro, deverão ser indicados os recursos consignados no Plano Plurianual ou em lei que autorize e fixe o montante das dotações.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os créditos e empenhos a serem transferidos serão registrados, oportunamente, por termo aditivo ou apostilamento, podendo a celebração do primeiro ser dispensada havendo a comprovação de que a despesa que ultrapassar o exercício financeiro encontra-se prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual.

CLÁUSULA SEXTA: DOS REPASSES FINANCEIROS DOS RECURSOS

Os recursos da **JUCERJA** destinados à execução do objeto desta **PARCERIA** serão realizados na forma da legislação financeira e de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, a crédito de conta específica aberta na instituição financeira contratada pelo Estado, **conta corrente nº xxxxx, na Agência n.º**, em nome da **OSC** e vinculada ao presente instrumento, o qual guardará consonância com as metas da parceria, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei 13.019 de 2014.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para os fins da presente **PARCERIA**, a instituição financeira contratada pelo Estado é o banco contratado pelo Estado do Rio de Janeiro para o pagamento aos seus fornecedores e servidores e para o recolhimento dos tributos estaduais.

PARÁGRAFO SEGUNDO: É vedado o saque de valores, a realização de despesas ou qualquer aplicação que não se refiram ao estrito cumprimento do objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, caracterizando o desvio de finalidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A realização dos repasses financeiros e os procedimentos para a realização das despesas somente poderão ter início após a assinatura do presente instrumento e a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado.

PARÁGRAFO QUARTO: Serão glosadas pela **JUCERJA** as despesas realizadas em data anterior ou posterior à vigência do **TERMO**, salvo a hipótese do artigo 14, inciso V, parte final, do Decreto nº 44.879, de 2014.

PARÁGRAFO QUINTO: Os repasses financeiros serão retidos até o saneamento das seguintes eventuais irregularidades:

I – não comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável e do respectivo instrumento de **PARCERIA**;

II – verificação de desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais de Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da **PARCERIA**, ou inadimplemento da **OSC** com relação as outras cláusulas conveniais básicas;

III - quando a **OSC** deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pela **JUCERJA**;

IV - descumprimento pela **OSC** de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas nesta **PARCERIA**.

PARÁGRAFO SEXTO: Ocorrendo irregularidades na aplicação dos recursos decorrentes dos repasses financeiros, a **JUCERJA** notificará de imediato, a **OSC**, a fim de proceder ao saneamento requerido e/ou cumprir a obrigação, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, se outro menor não for estipulado, sob pena de rescisão da **PARCERIA** e instauração de Tomada de Contas, na forma da cláusula décima quarta.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Os saldos da **PARCERIA**, enquanto não empregados em sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I- em cadernetas de poupança de instituição financeira contratada pelo Estado se a previsão de seu uso for igual ou superior a 30 (trinta) dias, ou

II - em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO OITAVO: As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito da **PARCERIA** e aplicadas, com a prévia autorização da **JUCERJA**, exclusivamente no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará a sua Prestação de Contas.

PARÁGRAFO NONO: Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, serão devolvidos a **JUCERJA**, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da extinção da **PARCERIA**, seja pela sua conclusão, denúncia ou rescisão, sob pena de imediata instauração de tomada de contas do responsável.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS NAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS E DE PESSOAL

Poderão ser realizadas despesas administrativas e de pessoal, com recursos transferidos pela **JUCERJA**, na forma estabelecida por esta cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As despesas administrativas realizadas com recursos da **JUCERJA** não poderão ultrapassar o limite do inciso II, desde que:

I - estejam previstas no Programa de Trabalho;

II - não ultrapassem quinze por cento do valor do objeto; e

III - sejam necessárias e proporcionais ao cumprimento do objeto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: São consideradas despesas administrativas aquelas realizadas com internet, transporte, aluguel, telefone, luz, água e outras similares.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Quando a despesa administrativa for paga com recursos da **PARCERIA** e de outras fontes, a **OSC** deverá apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, sendo vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

PARÁGRAFO QUARTO: Podem ser realizadas despesas de pessoal com recursos da **JUCERJA** relativas à remuneração da equipe dimensionada no Programa de Trabalho, podendo contemplar tributos, FGTS, férias e décimo terceiro salário proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais, desde que tais valores:

I - correspondam às atividades previstas e aprovadas no Programa de Trabalho;

II - correspondam à qualificação técnica para a execução da função a ser desempenhada;

III - sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a entidade privada sem fins lucrativos;

IV - observem, em seu valor bruto e individual, setenta por cento do limite estabelecido para a remuneração de servidores do Poder Executivo estadual; e

V- sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à **PARCERIA**.

PARÁGRAFO QUINTO: A despesa com a equipe observará os limites percentuais máximos a serem estabelecidos no edital de chamamento público.

PARÁGRAFO SEXTO: A **OSC** deverá dar ampla transparência aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto da **PARCERIA**.

CLÁUSULA OITAVA: DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

A **PARCERIA** deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas acordadas e a legislação em vigor, sem prejuízo do atendimento das normas editadas pela Secretaria de Estado da Casa Civil, pelos órgãos de controle interno e externo, respondendo cada um pela responsabilidade assumida.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As atividades de monitoramento, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades decorrentes da **PARCERIA** deverão ser realizadas até a data de conclusão do seu objeto ou da sua extinção, pelos órgãos/agentes competentes, que executarão suas respectivas atribuições em regime de colaboração entre si, na forma das cláusulas oitava, nona e décima.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As atividades de monitoramento, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades decorrentes da **PARCERIA** serão realizadas de forma permanente e abrangerão os aspectos de gestão que impactem o alcance das metas previstas no Plano de Trabalho.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Caberá à **OSC** garantir aos órgãos de controle interno e externo o acesso a todos os documentos e informações relativos ao desenvolvimento das atividades de monitoramento, acompanhamento e fiscalização.

CLÁUSULA NONA: DO MONITORAMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

A execução desta **PARCERIA** será monitorada pelo Órgão Central de Gerenciamento de Convênios, vinculado à Secretaria de Estado da Casa Civil, que verificará sua fidelidade ao escopo do ajuste, ao cumprimento do Cronograma de Desembolso, do Cronograma de Execução Física, ao alcance das metas, à execução orçamentária, assim como à Prestação de Contas junto à **JUCERJA**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Caso seja constatado algum desvio na execução da **PARCERIA**, Órgão Central de Gerenciamento de Convênios, vinculado à Secretaria de Estado da Casa Civil emitirá relatório à **JUCERJA**, que deliberará sobre a continuidade ou não da **PARCERIA** e proporá as medidas administrativas cabíveis.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No exercício da função de monitoramento da execução da **PARCERIA**, na forma do *caput* desta cláusula, o Órgão Central de Gerenciamento de Convênios, vinculado à Secretaria de Estado da Casa Civil poderá determinar à **JUCERJA**, fixando prazo, se necessário, a adoção das providências de fiscalização que entender necessárias à verificação da fidelidade da execução do **Termo**, tais como:

I - realização de diligências em campo;

II - vistoria de locais de execução;

III - prestação de esclarecimentos, por qualquer meio;

IV - outras medidas de fiscalização.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A execução do objeto da parceria será acompanhada pela **JUCERJA** por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a cogestão adequada e regular da parceria, e deverão ser registradas no **CONVERJ**.

PARÁGRAFO QUARTO: As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria constantes do CONVERJ, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

PARÁGRAFO QUINTO: No exercício das ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, a JUCERJA:

I - designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização, observado §§ 3º, 6º e 7º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - designará a comissão de monitoramento e avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação;

III - emitirá relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas anual, quando for o caso;

IV - realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas;

V - realizará, sempre que possível, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

VI - examinará o(s) relatório(s) de execução do objeto e, quando for o caso, o(s) relatório(s) de execução financeira apresentado(s) pela OSC, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento;

VII - poderá valer-se do apoio técnico de terceiros;

VIII - poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos;

IX - poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação;

PARÁGRAFO SEXTO: O relatório técnico de monitoramento e avaliação, de que trata o inciso III da Subcláusula segunda desta Cláusula, deverá conter os elementos dispostos no §1º do art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014, e será submetido à comissão de monitoramento e avaliação, que detém a competência para avaliá-lo e homologá-lo.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A visita técnica in loco, de que trata o inciso IV da Subcláusula segunda desta Cláusula, não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela administração pública federal, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas da União. A OSC deverá ser notificada previamente no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à realização da visita técnica in loco.

PARÁGRAFO OITAVO : Sempre que houver a visita, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco, que será registrado no SEI e CONVERJ e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério da administração pública federal. O relatório de visita técnica in loco deverá ser considerado na análise da prestação de contas.

PARÁGRAFO NONO: Havendo pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências, podendo a entidade opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO ACOMPANHAMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

A atividade de acompanhamento da **PARCERIA** será realizada pelo Coordenador Geral de Convênios, nomeado por ato da Autoridade Competente, publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, a quem cabe as seguintes atribuições:

I - acompanhar para que o setor responsável mantenha atualizada no CONVERJ a inclusão dos programas de governo a que se refere este **TERMO DE COLABORAÇÃO**, bem como os seus programas de trabalho e respectivas as regras;

II - acompanhar a fase de execução do **TERMO**, ratificando ou não a adequação da realização do repasse de recursos de cada parcela, adotando ações para que sua execução física e financeira corresponda ao previsto no Plano de Trabalho;

III - manter atualizados todos os sistemas pertinentes à **PARCERIA**, ou colaborar para sua atualização, no que se refere aos lançamentos pertinentes ao seu cadastramento, execução e encerramento;

IV- verificar, emitir relatório e acompanhar a fase de prestação de contas e sua respectiva aprovação pelo ordenador de despesas da **JUCERJA**;

V - atuar como interlocutor da **JUCERJA** perante o Órgão Central de Gerenciamento de Convênios, vinculado à Secretaria de Estado da Casa Civil e os demais órgãos do Estado envolvidos com o acompanhamento e com a execução do **PARCERIA**; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA FISCALIZAÇÃO DA PARCERIA

A atividade de fiscalização da **PARCERIA** será realizada pelo Gerente Executivo do Termo, nomeado por ato da Autoridade Competente, publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, a quem cabe as seguintes atribuições:

I - fiscalizar e gerenciar a fase de execução do **Termo**, responsabilizando-se pelas ações para que a sua execução física e financeira ocorra conforme metas, prazos e recursos previstos no plano de trabalho aprovado pela **JUCERJA**, sendo sua atribuição a prévia manifestação técnica acerca da possibilidade da transferência dos recursos financeiros relativos a cada parcela, de acordo com o Cronograma de Desembolso, o Cronograma de Execução Física e o cumprimento do objeto;

II - adotar todas as medidas necessárias para a fiel execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, bem como alertar seus superiores e o Coordenador Geral de Convênios do órgão em tempo hábil para as devidas providências, se necessário;

III - gerenciar a fase de Prestação de Contas e elaborar parecer técnico quanto à execução física e financeira, respeitando o prazo e normas definidos pela legislação vigente;

IV - responder, sempre que necessário, às diligências exigidas **pela JUCERJA**, pelos órgãos de controle interno e externo e pelo Coordenador Geral de Convênios;

V - manter atualizados todos os sistemas pertinentes ao **TERMO DE COLABORAÇÃO** ou colaborar para sua atualização, quanto aos lançamentos pertinentes ao seu cadastramento, execução e encerramento;

VI - exercer outras atividades correlatas ao acompanhamento da execução da **PARCERIA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO DO TERMO

Como instrumento de monitoramento, acompanhamento e fiscalização de cada período/etapa do **TERMO DE COLABORAÇÃO** a **OSC** deverá manter atualizadas no CONVERJ todas as informações referentes a sua execução, a fim de que a **JUCERJA** ou os órgãos de auditoria do Poder Executivo possam ao seu término ou a qualquer momento extrair os relatórios pertinentes a sua execução, para a comprovação da adequação da execução físico-financeiro.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Execução Físico-Financeiro da **PARCERIA** será objeto de exames conclusivos e circunstanciados pelo Gerente Executivo da **Parceria** e pelo Coordenador Geral que verificarão se houve o cumprimento das metas, assim como apreciação de todos os elementos informados **pela OSC**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A aprovação da Execução Físico-Financeiro de cada período/etapa do **TERMO DE COLABORAÇÃO** é condição prévia para a realização de qualquer transferência financeira a cargo da **JUCERJA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A **OSC** deverá apresentar a **JUCERJA** a Prestação de Contas da aplicação dos recursos decorrentes de repasses financeiros, na forma das normas complementares da Secretaria de Estado da Casa Civil e dos órgãos de controle interno da Administração Pública Estadual, em até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Prestação de Contas deverá ser instruída com os documentos exigidos na forma da norma interna da Auditoria Geral do Estado e observando as regras previstas no artigos 63 a 72 da Lei 13.019 de 2014, além das cláusulas constantes deste Instrumento e do plano de trabalho.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Além dos documentos exigidos pela norma interna referida no parágrafo anterior, outros poderão ser solicitados para a demonstração da aplicação dos recursos decorrentes dos repasses financeiros.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A **OSC** deverá manter arquivados os documentos originais comprobatórios da execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO** pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019, de 2014;

PARÁGRAFO QUARTO: O Gerente Executivo do **Termo de Colaboração** deverá registrar o recebimento da Prestação de Contas no CONVERJ.

PARÁGRAFO QUINTO: A Prestação de Contas será analisada e avaliada pelo Gerente Executivo do Termo, que emitirá parecer técnico quanto à execução física e financeira do **TERMO**, sendo posteriormente verificada pelo Coordenador Geral de Convênios, a quem caberá acompanhar a fase de prestação de contas, emitir relatório e acompanhar a sua aprovação, se for o caso, pelo Ordenador de Despesas.

PARÁGRAFO SEXTO: Caso alguma irregularidade seja constatada, a **OSC** deverá ser notificada para apresentação dos esclarecimentos necessários, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Findo o prazo máximo de 30 (trinta) dias para saneamento das irregularidades mencionadas no parágrafo anterior, sendo exauridas todas as providências necessárias para a regularização da pendência apontada ou reparação do dano, a Prestação de Contas não será aprovada e a **JUCERJA** notificará a **OSC** para apresentação da defesa para a rescisão da **PARCERIA**, adotará as medidas para a instauração da Tomada de Contas, dando ciência aos órgãos de controle interno.

PARÁGRAFO OITAVO: A Prestação de Contas deverá ser analisada no prazo máximo de 90 (noventa) dias, havendo manifestação conclusiva pela autoridade superior:

I – aprovando a Prestação de Contas;

II – aprovando a Prestação de Contas, com ressalvas, quando evidenciada a impropriedade ou falta de natureza formal que não resulte dano ao erário; ou

III – rejeitando a Prestação de Contas e determinando a imediata instauração da Tomada de Contas.

PARÁGRAFO NONO: A **OSC** será informada da manifestação conclusiva da autoridade competente acerca da Prestação de Contas.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Aprovada a Prestação de Contas, o ordenador de despesas da **JUCERJA** deverá solicitar à unidade de Controle Interno a que estiver vinculado que efetue o devido registro da aprovação da Prestação de Contas nos sistemas do Estado, fazendo constar do processo declaração expressa de que os recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Caso a Prestação de Contas não seja encaminhada no prazo estabelecido no *caput* deste artigo, a **JUCERJA** fixará o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sua apresentação ou para o recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da lei.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Se ao término do prazo a **OSC** não apresentar a Prestação de Contas, nem devolver os recursos, a **JUCERJA** registrará a inadimplência no CONVERJ por omissão do dever de prestar contas e comunicará o fato à unidade setorial de Auditoria da Administração Pública Direta e Indireta – Coordenadoria Setorial de Auditoria – COSEA a que estiver vinculado, para fins de instauração de tomada de contas e adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário, sob pena de responsabilização solidária dos agentes públicos.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Quando a impossibilidade de prestar contas decorrer de ação ou omissão do antecessor, o novo representante legal da **OSC** solicitará à **JUCERJA** a instauração de tomada de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA TOMADA DE CONTAS

Será instaurada a Tomada de Contas quando:

I- não for apresentada a prestação de contas do prazo de até 60 (sessenta) dias e a **OSC** se manter inerte mesmo após a fixação, pela **JUCERJA**, do prazo máximo de 30 (trinta) dias para a sua apresentação ou recolhimento dos recursos.

II- não for aprovada a prestação de contas, apesar de eventuais justificativas apresentadas pela **OSC**, em decorrência de:

a) não execução total do objeto pactuado;

b) atingimento parcial dos objetivos avençados;

c) desvio de finalidade;

d) impugnação de despesas;

e) não cumprimento dos recursos da contrapartida;

f) não aplicação de rendimentos de aplicações financeiras no objeto pactuado;

III - ocorrer qualquer outro fato do qual resulte prejuízo ao Erário.

PARÁGRAFO ÚNICO: A instauração da tomada de contas será precedida de providências saneadoras por parte da JUCERJA e as justificativas e as alegações de defesa julgadas necessárias pelo notificado, nos casos em que a prestação de contas não tenha sido aprovada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA RESPONSABILIDADE DA OSC

A OSC é responsável por arcar:

I – com os prejuízos que, em decorrência de ação dolosa ou culposa de seus agentes, vier a causar a terceiros ou a bens, móveis ou imóveis, ficando nesses termos obrigado a repará-los ou indenizá-los;

II - de forma integral, pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução das atividades decorrentes do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, sendo o único responsável pelo pagamento dos encargos sociais e trabalhistas decorrentes, respondendo em juízo ou fora deste, de forma integral e exclusiva, isentando a JUCERJA de quaisquer obrigações presentes e futuras;

III – com os encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, incluindo os decorrentes de acordo, dissídios e convenções coletivas oriundos da execução do **TERMO**, ficando a JUCERJA isento de qualquer responsabilidade direta, solidária e/ou subsidiária;

IV – com qualquer despesa, tributos, tarifas, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram direta ou indiretamente da execução do **TERMO**.

PARÁGRAFO ÚNICO: A inadimplência da OSC em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a JUCERJA a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do **TERMO**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Este **TERMO** poderá ser alterado, com a devida justificativa, mediante termo aditivo, inclusive quando se referir a ajuste no Plano de Trabalho.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: É vedado o aditamento do **TERMO** com o intuito de alterar o seu objeto, entendido como tal a modificação, ainda que parcial, da finalidade definida na proposta e respectivo Plano de Trabalho.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Na hipótese de necessidade de adequação do objeto deverá ser apresentada justificativa, sendo o **TERMO** denunciado ou resilido, e outro será formalizado, com observância das normas do Decreto nº 44.879, de 2014.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Tratando-se apenas de alteração da execução do **TERMO**, mediante a adequação do prazo de vigência, dos cronogramas e do plano de aplicação, poderá ser admitida, excepcionalmente, a propositura da reformulação do plano de trabalho pela OSC, que será previamente apreciado pelos setores técnicos e jurídico, e, ainda, submetida à aprovação do titular da JUCERJA, respeitados os limites de acréscimo de valores dispostos na legislação vigente.

PARÁGRAFO QUARTO: A PARCERIA poderá ser aditado se após a conclusão do objeto for apurado eventual saldo financeiro residual, que poderá ser aplicado na ampliação da meta física estipulada no Plano de Trabalho.

PARÁGRAFO QUINTO: Na hipótese do parágrafo anterior, será observada a tramitação do plano de trabalho por meio do CONVERJ, vedada a adição de recursos financeiros novos, seja por parte da OSC ou de quaisquer outros Partícipes, considerando-se:

I- o montante dos recursos repassados pela JUCERJA;

II - os recursos de contrapartida pactuados pela OSC; e

III - os recursos provenientes de aplicações financeiras.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS BENS REMANESCENTES

Os bens adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos deste **Termo de Colaboração**, após a sua conclusão ou extinção, deverão ser destinados à JUCERJA, salvo disposição expressa em contrário, quando necessários para assegurar a continuidade do programa governamental, devendo ser observados o processo formal e a legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS VEDAÇÕES

Este **TERMO DE COLABORAÇÃO** deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado:

I - utilizar os recursos com finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho, ainda que em caráter de emergência;

II – realizar despesas a título de taxa ou comissão de administração, de gerência ou similar, consoante Decreto nº 45.040, de 17

de novembro de 2014;

III – realizar pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor que pertença aos quadros da entidade beneficiária e de órgãos ou de entidades das Administrações Públicas Federal, Estaduais, Municipais ou do Distrito Federal;

IV – realizar despesas em data anterior à vigência do **PARCERIA**, quando então serão glosadas pela **JUCERJA**;

V - realizar despesas em data posterior à vigência da **PARCERIA**, salvo quando o fato gerador tenha ocorrido durante a vigência do instrumento, mediante autorização da **JUCERJA**;

VI - realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos, ressalvadas as hipóteses constantes de legislação específica;

VII - realizar despesas com publicidade, salvo as que atendam cumulativamente às seguintes exigências:

a) sejam de caráter educativo, informativo ou de orientação social;

b) das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos;

c) que constem claramente no plano de trabalho; e

d) que tenham caráter acessório ao objeto principal do **TERMO**.

PARÁGRAFO ÚNICO: Não poderão fazer parte da equipe da **OSC**, contratadas com recursos do **TERMO** as pessoas naturais que tenham sido condenadas por crime:

I - contra a administração pública ou o patrimônio público;

II - eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; ou

III - de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DOS DOCUMENTOS DE DESPESA

A realização das despesas será comprovada mediante a apresentação de cópia de documentos, devendo os recibos e notas fiscais ser emitidos em nome da **OSC** e devidamente identificados com referência ao título e ao número deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, devendo ser observada a legislação federal, estadual e municipal pertinente, em especial a trabalhista, previdenciária e tributária.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os comprovantes originais das despesas serão mantidos em arquivo, em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 05 (cinco) anos contados a partir da data de aprovação da Prestação de Contas pela **JUCERJA**, com exceção dos comprovantes de pagamento de débitos de natureza trabalhista e previdenciária, que devem observar a legislação específica.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA EXTINÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O **TERMO** poderá ser extinto antes do prazo da sua vigência, por escrito, pela denúncia, por acordo entre as partes ou rescisão.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A denúncia deverá ser comunicada por escrito, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias de antecedência, somente produzindo efeitos a partir desta data, sendo imputadas as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido e creditados os benefícios adquiridos no mesmo período, sem prejuízo do dever de indenizar os prejuízos causados, que deverão ser avaliados e quantificados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Constitui motivo para rescisão deste **TERMO**, independentemente do instrumento de sua formalização, o descumprimento de quaisquer de suas cláusulas ou das normas estabelecidas na legislação vigente e, exemplificativamente, quando constatadas as seguintes situações:

I - utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

II - aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com a legislação vigente;

III - constatação de irregularidade de natureza grave, no decorrer de fiscalizações ou auditorias;

IV – deixar de manter atualizadas todas as informações referentes à execução do **TERMO** no CONVERJ para permitir que sejam gerados relatórios de Execução Físico-Financeiro ao término de cada período/etapa, conforme previsto em cronograma.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O **TERMO** poderá ser extinto pela vontade das partes pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável o cumprimento das obrigações.

PARÁGRAFO QUARTO: A rescisão do **TERMO** importará na devolução dos recursos não aplicados, no prazo de 30 (trinta) dias, acrescidos do pagamento de multa de 5% (cinco por cento) sobre os recursos não utilizados ou comprometidos com atividades em execução.

PARÁGRAFO QUINTO: A rescisão do **TERMO DE COLABORAÇÃO** será antecedida de intimação da **OSC**, cabendo à **JUCERJA** indicar o inadimplemento cometido, os fatos e os fundamentos legais.

PARÁGRAFO SEXTO: À **OSC** será garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A intimação da **OSC** deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

PARÁGRAFO OITAVO: Será emitida decisão conclusiva sobre a rescisão do **TERMO** pela autoridade competente, devendo ser apresentada a cabível motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DO VALOR DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Dá-se a este **TERMO** o valor total de até R\$ 4.646.110,45 (quatro milhões, seiscentos e quarenta e seis mil, cento e dez reais e quarenta e cinco centavos), considerado o somatório dos recursos decorrentes de transferências financeiras realizadas pela **JUCERJA**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

Quando a prestação de contas final não for encaminhada no prazo determinado ou quando constatada impropriedade que não tenha sido saneada, mesmo após oportunidade para o cumprimento da obrigação, deverá a **JUCERJA** recolher:

I - o valor total transferido, nos seguintes casos:

- a) inexecução do objeto do **TERMO**;
- b) não apresentação, no prazo exigido, da prestação de contas;
- c) utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no **TERMO**;

II - o valor das contrapartidas financeira e de bens ou de serviços pactuadas, quando não comprovada a sua aplicação na execução do objeto do Termo;

III - o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, na hipótese de não ter sido feita a aplicação do recurso ou na ausência de comprovação de seu emprego na consecução do objeto;

IV. o eventual saldo remanescente dos recursos financeiros repassados, inclusive os rendimentos de aplicação no mercado financeiro, quando não recolhido no prazo estabelecido no inciso XVII do artigo 3º desta Instrução Normativa;

V. o valor correspondente às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os valores a serem recolhidos pela **JUCERJA**, em qualquer caso, deverão ser atualizados monetariamente, pelo IGP-DI da FGV, ou qualquer outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Estadual, a contar da ocorrência do evento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DO CONVERJ

Todos os atos e procedimentos relativos a esta **PARCERIA**, tais como o repasse de recursos, o acompanhamento da execução e a Prestação de Contas serão obrigatoriamente e exclusivamente realizados pelo Sistema de Convênios do Estado do Rio de Janeiro – CONVERJ.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os atos que por sua natureza não possam ser realizados pelo CONVERJ, serão nele registrados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O(s) processo(s) administrativo(s) relativos a este **Termo** deverá(ão) permanecer arquivado(s) no órgão de origem, instruído(s) com os documentos que se fizerem necessários, respeitado o disposto na Lei Estadual nº 5.427/2009 e nos Decretos Estaduais nº 42.352/2010 e 43.897/2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO, DA DIVULGAÇÃO E DO CONTROLE DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Após a celebração da **PARCERIA**, assim como de qualquer Termo Aditivo, seu extrato deverá ser publicado, dentro do prazo de 10 (dez) dias da sua assinatura, no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, o que deverá ser providenciado pela **JUCERJA**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O extrato deverá conter as seguintes informações:

I - número do **TERMO DE COLABORAÇÃO**;

II - nome da **JUCERJA** e da **OSC**;

III - valor do **TERMO**;

IV - objeto do **TERMO**;

V - data de assinatura e período de vigência;

VI - dotação orçamentária; e

VII - número do empenho, quando couber.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Uma cópia autenticada do **TERMO DE COLABORAÇÃO** deverá ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, na forma e no prazo determinado por este.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Durante o prazo de execução do **TERMO** a **JUCERJA** deverá divulgar com atualização trimestral (indicar a periodicidade), em seu sítio na rede mundial de computadores (internet), ou, na falta deste, em sua sede, consulta ao extrato do **TERMO**, contendo, pelo menos o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos, inclusive sua Prestação de Contas, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, demonstrando, ainda, os indicadores de desempenho de qualidade, produtividade e social, na forma da Lei Estadual nº 5.981/2011, conforme determinado pelo art. 23 do Decreto nº 44.879, de 2014, além das informações detalhadas expressas no artigo 11, incisos I a VI, da Lei 13.019 de 2014.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DAS NOTIFICAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Todas as comunicações relativas a este **TERMO** serão consideradas como regularmente efetuadas, se entregues mediante protocolo ou remetidas por telegrama, devidamente comprovadas, nos endereços dos representantes credenciados pelos Partícipes.

PARÁGRAFO ÚNICO: As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações nesta **PARCERIA**, serão registradas em atas ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: DO FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA: DOS ANEXOS

Fazem parte integrante do **TERMO** os seguintes Anexos, independentemente de transcrição:

Anexo I – Plano de Trabalho nº ;

Anexo II – Cronograma de Execução Financeira

Anexo III - Termo de Referência

Anexo IV – Demais anexos do edital

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito, que vão assinadas pelos Partícipes e duas testemunhas abaixo identificadas, para que produza os efeitos legais e jurídicos, em Juízo ou dele.

Rio de Janeiro, 16 janeiro de 2026.

Lincoln Murcia

ENTIDADE PRIVADA
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHA TESTEMUNHA

Anexo A do Termo de Colaboração

DECLARAÇÃO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA

(EM PAPEL TIMBRADO, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Local e data

À

Comissão de Seleção

a/c Sr.

Presidente da Comissão

Chamamento Público nº 001/2026

(Entidade) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, **DECLARA**, adesão ao Código de Ética da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro, nos termos da disciplina conferida pela Portaria JUCERJA nº 1706 de 30 de agosto de 2019.

ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is))

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado c/

Rio de Janeiro, 15 janeiro de 2026



Documento assinado eletronicamente por **Lincoln Nunes Murcia, Superintendente**, em 15/01/2026, às 16:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **122829677** e o código CRC **B5E5F2D0**.

Av. Rio Branco 10, 10º andar, 10º andar , Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-000
Telefone: 2334-5470