



Este Anexo destina-se a orientar os Proponentes na elaboração da Proposta de Trabalho a ser apresentada para os 5 (cinco) anos de gestão e operação do MIS por parte da OS (incluindo-se período de pré-operação), que deverá conter obrigatoriamente todos os itens indicados, que serão avaliados neste Edital. A apresentação da Proposta de Trabalho deve, obrigatoriamente, adotar os formulários propostos.

Deverão ser preenchidos os seguintes formulários:

1. **Exposição de Motivos e de Aspectos de Gestão** relevantes em relação ao equipamento cultural e a OS;
2. **Experiência** do corpo de dirigentes do proponente, com apresentação de declaração de experiência de até cinco titulares.
3. **Plano de Atividades** apresentada em conformidade com o conteúdo do **Anexo Técnico** (incluindo Programas Educativo e Cultural);
4. Proposta de Dimensionamento da Força de Trabalho para gestão dos equipamentos;
5. Sistemática de Monitoramento dos Indicadores e Metas;
6. **Plano de Viabilidade 1:** Geração de Receitas e Captação de Recursos; e
7. **Plano de Viabilidade 2:** Geração de Receitas e Captação de Recursos.

O quadro abaixo, já apresentado no corpo do Edital, resume os critérios de seleção com seus respectivos desdobramentos e pesos:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PORTUAGEM MAXIMA	CRITÉRIOS DE PORTUAGAÇÃO	ATRIBUIÇÃO DOS PONTOS
Exposição de Motivos e Qualificações da OS	5	Histórico de Atividades da Instituição relacionados ao objeto deste Edital	1,5
		Qualificações da Instituição	1,5
		Motivações da Instituição relacionados ao objeto deste Edital	1,5
		Organograma	0,5
		Participação em cargo de direção em instituição de, no mínimo, médio porte	7,5
Experiência de cargo de dirigentes do proponente, por meio de apresentação de currículos (mínimo de 3 e máximo de 5), informando a posição que cada um das profissionais assumirá na gestão dos equipamentos?	25	Ocupação de cargos de direção em órgãos públicos	6,5
		Participação em Conselhos de instituições de médio porte¹ ou de empresas públicas	5
		Formação Acadêmica	6
		Aderência dos programas para a pré-oração do MS em relação ao Anexo Técnico, especificamente aos indicadores e metas estabelecidos	5
		Aderência dos programas para a operação do MS em relação ao Anexo Técnico, especificamente aos indicadores e metas estabelecidos	25
Piano de Atividades apresentado em conformidade com o conteúdo do Anexo Técnico, para operação e pré-oração	30		
Dimensionamento da força de trabalho para os períodos de pré-oração e operação	5	Adequação e coerência com a proposta de trabalho, visando ao atendimento das metas de gestão dos equipamentos para o período de pré-oração	1
		Adequação e coerência com a proposta de trabalho, visando ao atendimento das metas de gestão dos equipamentos para o período de operação	4
Sistematização de Monitoramento dos Indicadores e Metas	5	Adequação e coerência para o monitoramento dos indicadores e metas do contrato de gestão	5
		Coerência com a proposta de trabalho e metas estabelecidas	4
Piano de Viabilidade 1: Geração de receitas e Captação de Recursos	15	Compatibilidade entre capacidade instalada e volumes propostos.	4
		Consistência dos valores propostos com aqueles praticados pelo mercado	3
		Esquebibilidade da geração de receitas e captação de recursos.	4
Piano de Viabilidade 2: Aplicação de Recursos para os períodos de pré-oração e operação	15	Coerência com a proposta de trabalho e metas estabelecidas	10
		Consistência dos valores dos itens de despesa propostos com aqueles praticados pelo mercado.	5
Total	100		100

Para fins de elaboração da proposta, os dirigentes poderão ser indicações, mesmo que ainda não estejam formalmente vinculados à entidade proponente. Nesse caso, deverá ser encaminhado, juntamente com o formulário de experiência dos dirigentes (conforme modelo apresentado no Anexo VII deste Edital), uma carta de compromisso em que, caso a entidade seja a vencedora do certame, o dirigente indicado passe a compor o quadro de profissionais da OS.

Questões de Avaliação para experiência de cada um dos Dirigentes da OS		
Critérios	Pts	%
1) Participação em cargo de direção em instituição de médio porte ¹	5,500	22%
1.1) Bonificação para o caso de participação em instituição cultural	2,000	8%
2) Ocupação de cargos de direção em órgãos públicos	6,500	26%
3) Participação em Conselhos de instituições de médio porte ¹ ou de empresas públicas	3,000	12%
3.1) Bonificação para o caso de participação no Conselho de instituições culturais	2,000	8%
4) Formação Acadêmica	6,000	24%
Total da pontuação de cada dirigente	25	100%

OBS: A nota final deste critério será a média da pontuação total dos dirigentes

¹ base INDES

² valor acima de um milhão de reais.

Detalhamento - Racional de cálculo		
1) Participação em cargo de direção em instituição de médio porte ¹		
Ponto por ano até 15 anos		0,367
2) Ocupação de cargos de direção em órgãos públicos		
Ponto por ano até 15 anos		0,433
3) Participação em Conselhos de instituições de médio porte ¹ ou de empresas públicas		
Ponto por ano até 15 anos		0,200
4) Formação Acadêmica		
Grav de formação	Pontuação atribuída	% sobre total do quesito
Graduação	2,700	45%
Pós-Graduação Lato-sensu	0,900	15%
Mestrado e/ou Doutorado	0,600	10%
Especialização na área cultural	1,800	30%

Os formulários serão disponibilizados em formato digital aos Proponentes no seguinte endereço eletrônico: https://www.rj.gov.br/casacivil/chamamento_publico. Estes deverão ser preenchidos, impressos e entregues à SECC, em duas vias: uma impressa e outra em meio digital, gravada em um *Pen Drive*, a ser incluído no envelope 2.

Formulário 2 - Descrição de Experiência <i>(usar quantas páginas forem necessárias para o preenchimento dos campos deste item)</i>	
Declaro para os devidos fins que _____, portador(a) do CPF nº _____, carteira de identidade _____, possui capacidade técnica reconhecida na área cultural, conforme descrição a seguir:	
1) Participação em cargo de direção em instituição de médio porte (base BNDES)	
Descrição da Experiência (incluindo o cargo, nome e ramo de atuação das instituições que participou): 	
Tempo de Experiência (Em anos e meses completos): 	
2) Ocupação de cargos de direção em órgãos públicos	
Descrição da Experiência (incluindo o cargo, nome e ramo de atuação das instituições que participou): 	
Tempo de Experiência (Em anos e meses completos): 	
3) Participação na gestão de projeto cultural de grande porte (orçamento acima de R\$ 1 milhão)	
Descrição da Experiência (incluindo o nome das instituições envolvidas, a natureza do projeto e a função que desempenhou): 	
Tempo de Experiência (Em anos e meses completos): 	
4) Participação em Conselhos de instituições de, no mínimo, médio porte (base BNDES) ou de empresas públicas	
Descrição da Experiência (incluindo o nome das instituições e a natureza dos conselhos que participou): 	
Tempo de Experiência (Em anos e meses completos): 	
5) Formação Acadêmica	
Descrição da Formação: 	
Grau de Formação: 	
6) Função na gestão dos equipamentos	
Descrição: 	
Sem mais para o momento, me coloco à disposição para maiores esclarecimentos.	
Atenciosamente,	
_____	_____
Local	Data

Nome da Pessoa Física	

Formulário 3 - Plano de Atividades

Neste item, a Proponente deverá apresentar o seu plano de atividades para os equipamentos. O plano de atividades deverá estar alinhado à identidade dos equipamentos (MIS Copacabana e MIS Lapa), mas não limitada a esta. O proponente deverá estabelecer as diretrizes básicas a serem seguidas, tanto para pré-operação quanto operação do MIS, conforme formulários apresentados, observados indicadores e metas apresentado no **Anexo IV - Anexo Técnico**.

Formulário 3.1 - Plano de Atividades para Pré-Operação

(usar quantas páginas forem necessárias para o preenchimento dos campos deste item)

Detalhamento dos Programas e Atividades Propostos

Objetivos, descrições das principais características e quantitativos das programações e atividades que se pretende realizar durante o período de pré-operação.

Local

Data

Assinatura

Formulário 3.2 - Plano de Atividades para Operação

(usar quantas páginas forem necessárias para o preenchimento dos campos deste item)

Detalhamento dos Programas e Atividades Propostos

Objetivos, descrições das principais características e quantitativos das programações e atividades que se pretende realizar durante o período de operação.

Local

Data

Assinatura

Formulário 4 - Dimensionamento da Força de Trabalho

Composto por:

© Dimensionamento de Pessoal
Neste item, a Proponente deverá apresentar o dimensionamento da sua força de trabalho para execução do Contrato de Gestão. A base para o dimensionamento deve ser o organograma proposto (apresentado no formulário 1). Deve-se observar as distinções para os períodos de pré-operação e operação do MIS e MIS Copacabana e MIS Lapa e refletir essas distinções entre os formulários 4.1 e 4.2.

Formulário 4.1 - Dimensionamento da Força de Trabalho para período de Pré-Operação

(usar quantas páginas forem necessárias para o preenchimento dos campos deste item)

Dimensionamento da Força de Trabalho	(Preencher Tabela abaixo informando o quantitativo de pessoal por cargo e área)		
	Cargo	Perfil	Quantidade
	Total		0

Local

Data

Nome da Instituição Responsável ou Pessoa Física

Formulário 4.2 - Dimensionamento da Força de Trabalho para período de Operação

(usar quantas páginas forem necessárias para o preenchimento dos campos deste item)

Dimensionamento da Força de Trabalho	(Preencher Tabela abaixo informando o quantitativo de pessoal por cargo e área)		
	Cargo	Perfil	Quantidade
	Total		0

Local

Data

Nome da Instituição Responsável ou Pessoa Física

Formulário 5 - Sistemática de Monitoramento dos Indicadores e Metas

Neste item a Proponente deverá apresentar a estrutura, a metodologia e, caso pertinente, os sistemas que adotará para efetivar a coleta e tratamento dos dados necessários à supervisão do Contrato de Gestão e previstos na cesta de indicadores. Devem ser destacados se haverá sistema de negócios e/ou de gestão, como será o monitoramento e avaliação dos indicadores definidos, além de outros a serem propostos. Também deve ser indicada a periodicidade esperada, equipe destacada para essa ação, entre outros detalhes que se julguem relevantes para efetivar a coleta e tratamento dos dados necessários à supervisão do Contrato de Gestão e previstos nos indicadores, integrantes do **Anexo IV - Anexo Técnico**.

Formulário 5 - Sistemática de Monitoramento de Indicadores

(usar quantas páginas forem necessárias para o preenchimento dos campos deste item)

Sistemática de Monitoramento de Indicadores

(A proponente deverá apresentar a estrutura, a metodologia e, caso pertinente, os sistemas que adotará para efetivar a coleta e tratamento dos dados necessários à supervisão do contrato de gestão e previstos na cesta de indicadores - Descrever se fará uso de sistema de negócios e/ou de gestão, como monitorar e avaliar os indicadores definidos, além de outros a serem propostos, qual a periodicidade esperada, equipe destacada para essa ação, entre outros detalhes que se julguem relevante)

Local

Data

Nome da Instituição Responsável ou Pessoa Física

Formulário 6 - Plano de Viabilidade 1 - Geração de Receitas e Captação de Recursos

Neste item, o Proponente deve apresentar as receitas estimadas para o Equipamento ao longo dos 5 (cinco) anos de vigência do contrato, indicando a memória de cálculo utilizada para tais estimativas, além de apontar as fontes dos recursos.

Vale ressaltar que, para realização de seu Plano de Atividades, além dos recursos provenientes do contrato de gestão a ser firmado, o Proponente deverá indicar a geração de receita do Museu e a previsão da captação de recursos financeiros para os anos de vigência do Contrato de Gestão.

Formulário 6 - Plano de Viabilidade 1

(usar quantas páginas forem necessárias para o preenchimento dos campos deste item)

Plano de Geração de Receitas

Fonte	Valor / Ano 1	Valor / Ano 2	Valor / Ano 3	Valor / Ano 4	Valor / Ano 5	Valor / 5 Anos	Memória de Cálculo e Fontes Utilizadas
Receitas Operacionais	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	Apresentar memórias estimadas de geração de equipamentos de forma discriminada
Receitas de Aluguel	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Outras Receitas	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Total	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	

Plano de Captação de Recursos

Fonte	Valor / Ano 1	Valor / Ano 2	Valor / Ano 3	Valor / Ano 4	Valor / Ano 5	Valor / 5 Anos	Memória de Cálculo e Fontes Utilizadas
Total	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	

Local

Data

Assinatura

Atenção

Os itens em cinza deverão ser mantidos na proposta. O proponente tem liberdade para alterar todos os outros itens

Formulário 7 - Plano de Viabilidade 2 - Aplicação de Recursos

Neste item, o Proponente deve apresentar as despesas estimadas para os equipamentos ao longo dos 5 (cinco) anos de vigência do contrato, indicando a memória de cálculo utilizada para tal estimativa, incluindo-se as estimativas para o período de pré-operação e operação, distintamente, conforme **Formulários 7.1 e 7.2**.

Para o preenchimento do formulário, as principais categorias de despesas (Serviços Terceirizados, Concessionárias, Despesas Administrativas, entre outros) devem ser mantidas, porém, os itens de despesa que compõem cada categoria podem ser modificados/acrescentados pelo Proponente. **Deverá considerar o valor de repasse do poder público previsto no edital mais a geração de receitas e captação de recursos.**

Legenda:
 Os itens em cinza devem ser mantidos na proposta. O proponente tem liberdade para alterar todos os outros itens.

Para o preenchimento das estimativas de custos com pessoal deverão ser utilizados os **Formulário 7.1.1 e 7.2.1**. Nestes, o proponente deverá estabelecer a remuneração dos cargos definidos nos **Formulários 4.1 e 4.2**, respectivamente, respeitando-se as distinções para os períodos de pré-operação e operação do MIS, informando, inclusive, o tipo de vínculo adotado para a contratação.

Formulário 7.1.1 - Custo de Pessoal - Pré-Operação
(usar quantas páginas forem necessárias para o preenchimento dos campos deste item)

Dimensioamento de Pessoal (Preencher Tabela abaixo informando o quantitativo de pessoal por cargo)

Cargo	Quantidade	Salário Base Mensal	Vínculo	Encargo	Total
				R\$ -	R\$ -
				R\$ -	R\$ -
				R\$ -	R\$ -
				R\$ -	R\$ -
				R\$ -	R\$ -
Total	0	R\$ -		R\$ -	R\$ -

Local _____ Data _____

Nome da Instituição Responsável ou Pessoa Física _____

Legenda: Os itens em cinza devem ser mantidos na proposta. O proponente tem liberdade para alterar todos os outros itens

Formulário 7.2.1 - Custo de Pessoal - Operação
(usar quantas páginas forem necessárias para o preenchimento dos campos deste item)

Dimensioamento de Pessoal (Preencher Tabela abaixo informando o quantitativo de pessoal por cargo)

Cargo	Quantidade	Salário Base Mensal	Vínculo	Encargo	Total
				R\$ -	R\$ -
				R\$ -	R\$ -
				R\$ -	R\$ -
				R\$ -	R\$ -
				R\$ -	R\$ -
Total	0	R\$ -		R\$ -	R\$ -

Local _____ Data _____

Nome da Instituição Responsável ou Pessoa Física _____

Legenda: Os itens em cinza devem ser mantidos na proposta. O proponente tem liberdade para alterar todos os outros itens

Rio de Janeiro, 28 setembro de 2026



Documento assinado eletronicamente por **Patrícia Damasceno de Andrade, Subsecretária Adjunta**, em 29/09/2026, às 13:01, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucienne Figueiredo Dos Santos, Superintendente**, em 29/09/2026, às 13:15, 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 **142635045** e o código CRC **E5225865**.

Referência: Processo nº SEI-180001/004108/2025

Av. Presidente Vargas, 1261 - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20071-004
Telefone: - <http://www.cultura.rj.gov.br/>

SEI nº 142635045