

CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2026
GESTÃO, FOMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS DO
MUSEU DA IMAGEM E DO SOM – MIS

CADERNO DE PERGUNTAS E RESPOSTAS

29/09/2026

1 - Documentos eletrônicos e autenticação:

O item 4.1 do Edital prevê que os documentos de habilitação deverão ser apresentados “no original ou em cópia reprográfica autenticada”. Considerando que diversas certidões, comprovantes e documentos de regularidade são atualmente emitidos pelos órgãos competentes exclusivamente em meio eletrônico, com assinatura digital, código de autenticidade, QR Code ou mecanismo próprio de validação, solicita-se esclarecer: (a) se será aceita a apresentação de impressão simples do documento eletrônico original emitido pelo respectivo órgão ou (b) se, se tratando de documento originalmente digital, fica dispensada a autenticação cartorária da respectiva impressão.

RESPOSTA: Os documentos originalmente emitidos em meio eletrônico por órgãos ou entidades competentes, contendo assinatura digital, código de autenticidade, QR Code ou outro mecanismo idôneo de validação, poderão ser apresentados mediante impressão do respectivo documento eletrônico, desde que sua autenticidade possa ser objetivamente verificada na fonte emissora.

Nessas hipóteses, não se mostra necessária autenticação cartorária adicional da impressão, sem prejuízo da faculdade da Comissão Especial de Seleção de promover diligência para confirmação da autenticidade ou solicitar a exibição do documento original, nos termos dos itens 4.1 e 4.1.2 do Edital.

Permanece, contudo, a exigência de rubrica dos documentos integrantes do Envelope 1 pelo representante legal do Participante.

2 - Assinaturas eletrônicas:

Solicita-se esclarecer se os documentos integrantes dos Envelopes 1 e 2 poderão ser assinados eletronicamente por certificado digital ICP-Brasil ou por assinatura eletrônica Gov.br. Em caso positivo, requer-se confirmação de que: (a) a assinatura eletrônica produzirá os mesmos efeitos da assinatura física exigida pelo Edital; e (b) ficará dispensada a rubrica manual de todas as folhas quando os documentos estiverem

reunidos em arquivo único, em formato PDF, devidamente assinado eletronicamente por representante legal ou procurador com poderes específicos.

RESPOSTA: Serão admitidos documentos originalmente assinados eletronicamente por certificado digital ICP-Brasil ou por outro meio de assinatura eletrônica que permita a identificação do signatário e a verificação da integridade e autenticidade do documento, inclusive quando a validação puder ser realizada por sistema oficial.

A utilização de assinatura eletrônica, todavia, não afasta as formalidades de apresentação física estabelecidas no Edital. O item 4.2.1 determina que a Proposta de Trabalho seja apresentada em uma via impressa, em papel timbrado da pessoa jurídica, com assinatura e identificação do responsável legal na última página e rubrica nas demais. Assim, a assinatura eletrônica do arquivo não dispensa a rubrica das folhas exigida pelo Edital.

3 - Duplicidade documental entre envelopes:

O item 3.8.1 determina a apresentação, no Envelope 1, da documentação relativa à qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira. Por outro lado, o item 3.8.2, alíneas “h” e “i”, menciona novamente a comprovação da regularidade jurídico-fiscal, da situação financeira e da experiência técnica no âmbito da Proposta de Trabalho. Diante da possível sobreposição, solicita-se esclarecer: (a) se a documentação já apresentada no Envelope 1 deverá ser integralmente reproduzida no Envelope 2; (b) se bastará, no Envelope 2, a referência expressa ou remissão aos documentos constantes do Envelope 1; e (c) se a ausência de duplicação material desses documentos no Envelope 2 poderá ensejar desclassificação da proposta, ainda que a documentação esteja regularmente apresentada no Envelope 1.

RESPOSTA: O Envelope 1 destina-se à comprovação da qualificação definitiva ou provisória da entidade, nos termos do item 3.8.1 do Edital. O Envelope 2, por sua vez, deverá conter a Proposta de Trabalho e todos os elementos expressamente exigidos pelo item 3.8.2.

Como as alíneas “h” e “i” do item 3.8.2 exigem, no próprio Envelope 2, a comprovação da regularidade jurídico-fiscal, da boa situação financeira e da experiência técnica, a documentação pertinente deverá ser apresentada também nesse envelope, não sendo suficiente mera remissão genérica aos documentos constantes do Envelope 1.

A exigência decorre da autonomia documental das duas fases e da necessidade de que a Proposta de Trabalho contenha os elementos indicados no instrumento convocatório.

A ausência de documento expressamente exigido no Envelope 2 será analisada pela Comissão à luz das regras do Edital e dos limites jurídicos aplicáveis às diligências, não sendo possível considerar previamente dispensada a apresentação prevista no item 3.8.2.

4 - Histórico institucional, exposição de motivos e organograma:

Considerando a possível sobreposição entre a documentação exigida para comprovação da qualificação técnica, prevista no item 3.8.1, II, e os critérios de avaliação da Proposta de Trabalho previstos no item 8.1, solicita-se esclarecer em qual envelope deverão ser apresentados os documentos relativos: (a) ao histórico de atividades e à qualificação institucional da proponente; (b) à exposição de motivos; (c) ao organograma institucional proposto; e (d) à documentação comprobatória utilizada para obtenção da pontuação correspondente aos critérios de avaliação técnica.

RESPOSTA: Os documentos destinados à demonstração da qualificação técnica mínima da entidade, na forma do item 3.8.1, II, deverão integrar o Envelope 1.

Já o histórico de atividades da instituição, as qualificações institucionais, as motivações relacionadas ao objeto, o organograma e os demais elementos utilizados para a atribuição de pontuação nos critérios do item 8.1 integram a Proposta de Trabalho e, portanto, deverão ser apresentados no Envelope 2, observados os formulários e modelos aplicáveis.

Caso um mesmo documento seja utilizado tanto para comprovação da qualificação quanto para pontuação da proposta, deverá ser incluído no envelope correspondente a cada finalidade, em razão da separação das fases prevista no Edital.

5 - Experiência dos dirigentes e envelope aplicável:

Solicita-se esclarecer se a documentação comprobatória da experiência dos dirigentes indicados para fins de avaliação da proposta, inclusive aquela considerada para pontuação nos critérios do item 8.1 e respectivos anexos, deverá ser apresentada no Envelope 1, no Envelope 2, em ambos, ou se será suficiente a apresentação de declaração da entidade acompanhada de currículos resumidos, cartas de compromisso e demais documentos comprobatórios pertinentes.

RESPOSTA: A experiência dos dirigentes constitui critério de avaliação e pontuação da Proposta de Trabalho, conforme item 8.1 do Edital, razão pela qual a respectiva documentação deverá integrar o Envelope 2.

O próprio Edital admite que os dirigentes indicados ainda não estejam formalmente vinculados à entidade no momento da apresentação da proposta. Nessa hipótese, deverá ser apresentada, juntamente com o formulário de experiência dos dirigentes, carta de compromisso pela qual o profissional indicado se comprometa a integrar o quadro da Organização Social caso a entidade seja vencedora do certame.

Deverão ser apresentados os elementos comprobatórios pertinentes à experiência informada, de modo a permitir a aferição objetiva da pontuação pela Comissão, observados os modelos e campos previstos no Roteiro para Elaboração da Proposta de Trabalho.

6 - Limitação temporal de 5 anos:

O item 3.8.1, II, “a.2.2”, estabelece que a documentação de qualificação técnica deverá referir-se a experiências executadas nos últimos 5 (cinco) anos. Solicita-se esclarecer se tal limitação temporal se aplica exclusivamente à fase de habilitação e qualificação técnica da Organização Social ou se também restringe a documentação utilizada para pontuação dos critérios de avaliação relativos ao histórico de atividades e à qualificação da instituição previstos no item 8.1.

RESPOSTA: A limitação temporal prevista no item 3.8.1, II, “a.2.2”, refere-se expressamente aos documentos destinados à comprovação da qualificação técnica da Organização Social, exigida na fase de qualificação.

Essa limitação não se estende, de forma automática, aos critérios próprios de avaliação e pontuação da Proposta de Trabalho previstos no item 8.1. Para fins de pontuação do histórico de atividades e das qualificações da instituição, deverão ser considerados os documentos pertinentes ao critério avaliado, de acordo com o respectivo formulário e com a metodologia de pontuação estabelecida no Edital.

7 - Trajetória profissional dos dirigentes:

Considerando que os critérios de avaliação dos dirigentes previstos no Anexo IX contemplam pontuação proporcional ao tempo de experiência, inclusive com referências a períodos superiores a 5 (cinco) anos, solicita-se confirmar o entendimento de que poderão ser apresentados documentos comprobatórios relativos à integralidade da trajetória profissional dos dirigentes e que a limitação temporal prevista no item 3.8.1, II, “a.2.2”, não se aplica à comprovação da experiência dos dirigentes para fins de pontuação da proposta.

RESPOSTA: A limitação temporal de 5 anos prevista no item 3.8.1, II, “a.2.2”, não se aplica à comprovação da trajetória profissional dos dirigentes para fins de pontuação da Proposta de Trabalho.

O item 8.1 estabelece critérios específicos para avaliação da experiência dos dirigentes, incluindo participação em cargos de direção, atuação em órgãos públicos, conselhos e formação acadêmica. Assim, poderá ser apresentada documentação relativa à integralidade da trajetória profissional pertinente aos critérios de pontuação, inclusive referente a períodos superiores a 5 anos, desde que devidamente comprovada.

8 - Substituição de dirigentes indicados:

O item 8.1 e seus anexos admitem a indicação de dirigentes ainda não formalmente integrados à estrutura da entidade, mediante apresentação de carta de compromisso. Diante disso, solicita-se esclarecer: (a) se os dirigentes indicados para avaliação e pontuação da proposta deverão necessariamente compor a estrutura de governança da Organização Social após eventual contratação; e (b) se será admissível a substituição posterior desses dirigentes, desde que mediante justificativa técnica, comprovação de equivalência ou superioridade de qualificação e prévia aprovação do Poder Público.

RESPOSTA: Os dirigentes indicados para fins de avaliação e pontuação da Proposta de Trabalho deverão guardar correspondência com a estrutura de gestão efetivamente proposta para a execução do Contrato de Gestão.

A possibilidade de indicação de profissional ainda não vinculado à entidade, prevista no item 8.1, está condicionada à apresentação de carta de compromisso e à posterior integração do dirigente ao quadro da Organização Social caso a entidade seja vencedora.

Não há previsão de substituição livre dos dirigentes cuja qualificação tenha sido considerada para fins de pontuação. Eventual necessidade superveniente de substituição durante a execução do Contrato de Gestão deverá ser devidamente justificada e submetida à prévia análise da Administração, devendo ser preservadas, no mínimo, as condições de qualificação técnica que fundamentaram a avaliação e a classificação da proposta.

9 - Anexos e quadros cortados:

Constatou-se que determinados quadros e anexos disponibilizados apresentam informações parcialmente cortadas, truncadas ou de visualização prejudicada, o que compromete a análise integral dos critérios de julgamento e das obrigações técnicas. Solicita-se, portanto, o reenvio ou republicação, em formato legível e integral, dos

seguintes documentos: (a) quadro de detalhamento dos critérios de avaliação constante do item 8.1 do Edital; (b) Quadro 3.5.1 do Anexo IV – Anexo Técnico; (c) formulários constantes do Anexo IX; e (d) Matriz de Riscos – Anexo XIX.

RESPOSTA: Quanto ao Quadro 3.5.1 do Anexo IV – Anexo Técnico, o tema já foi objeto de esclarecimento anterior, tendo sido informado que a visualização parcial da coluna “Observação” decorreu da geração do arquivo em PDF e que o conteúdo integral pode ser consultado por meio do Index SEI nº 142633621.

Quanto ao quadro de critérios de avaliação constante do item 8.1 do Edital, esclarece-se que os critérios, respectivas pontuações máximas e metodologia de atribuição dos pontos integram o instrumento convocatório e permanecem aplicáveis em sua integralidade.

Em relação aos formulários do Anexo IX e à Matriz de Riscos – Anexo XIX, prevalece o conteúdo integral dos documentos que integram o procedimento administrativo. Caso seja constatado prejuízo de visualização decorrente da conversão dos arquivos, a Administração deverá assegurar aos interessados acesso à versão integral e legível, sem alteração do conteúdo material originalmente aprovado.

10 - Acervo Carmen Miranda:

O item 3.4.5 do Anexo IV menciona que os lotes do Acervo Carmen Miranda estariam relacionados em documento anexo ao Anexo XI. Entretanto, não foi localizada a respectiva relação entre os documentos disponibilizados. Solicita-se a disponibilização da listagem integral dos lotes, com identificação dos bens integrantes de cada lote, quantidade de itens, tipologia dos bens e informação acerca dos respectivos valores de seguro, quando existentes, de modo a permitir o adequado dimensionamento das responsabilidades de guarda, conservação, seguro, segurança e gestão museológica.

RESPOSTA: A relação dos três lotes do Acervo Carmen Miranda mencionados no item 3.4.5 do Anexo IV, bem como a documentação atualmente disponível sobre a identificação, o quantitativo, a tipologia dos bens e eventuais informações relativas aos valores de seguro, pode ser consultada no Processo SEI-180003/000375/2025.

O processo encontra-se disponível para consulta externa ao SEI através do link: https://sei.rj.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem_externa=protocolo_pesquisar&id_orgao_ace_sso_externo=6.

11 - Projetos do espaço multiuso e área administrativa:

O item 3.4.1.1 do Anexo IV informa que a SECEC disponibilizará os projetos referentes ao Espaço Multiuso e à Área Administrativa. Contudo, tais documentos não foram localizados entre os anexos publicados. Solicita-se, assim, a integral disponibilização dos respectivos projetos, incluindo plantas, memoriais, especificações técnicas e demais elementos necessários ao planejamento operacional, orçamentário e de manutenção das áreas correspondentes.

RESPOSTA: Os documentos técnicos referentes ao Espaço Multiuso e à Área Administrativa da nova sede do MIS Copacabana estão abrangidos pelo Anexo XV - Instalações Prediais e Parâmetros para a Manutenção do MIS, Documento SEI nº 142640751, e integram o instrumento convocatório por referência.

As plantas, os memoriais, as especificações e os demais elementos técnicos disponíveis podem ser consultados nos repositórios eletrônicos indicados no item 3 do referido

Anexo:

Projetos "As-

Built" <https://drive.google.com/drive/folders/1CvbM2BGbyV4nmuxcTo4phGK37JH0pljq>

Comissionamento e Manual de Uso, Operação e Manutenção
https://drive.google.com/drive/folders/14G3TBWKq7NL2vafdOZ95tzRao_s7fLo9

12 - Projeto expográfico MIS Copacabana:

Não foi localizado entre os anexos disponibilizados o projeto expográfico da nova sede do MIS Copacabana. Considerando sua relevância para elaboração do Plano de Atividades, dimensionamento de equipe, planejamento operacional, definição do Plano de Viabilidade Econômica, estimativa de custos de operação e manutenção, solicita-se a disponibilização integral do referido projeto, incluindo memoriais, layouts, especificações museográficas, roteiros expográficos, requisitos de montagem, equipamentos previstos e demais documentos técnicos que o componham.

RESPOSTA: Os elementos atualmente disponíveis relativos ao projeto expográfico do MIS Copacabana não estão reunidos em um único documento. As diretrizes conceituais, museológicas e temáticas constam do Anexo IV - Anexo Técnico e do Anexo XIII - Plano Museológico.

Os elementos técnicos, plantas, detalhes, memoriais e registros correspondentes à configuração efetivamente executada integram, por referência, o Anexo XV - Instalações Prediais e Parâmetros para a Manutenção do MIS, Documento SEI nº 142640751, e podem ser consultados nos seguintes repositórios: Projetos "As-Built" <https://drive.google.com/drive/folders/1CvbM2BGbyV4nmuxcTo4phGK37JH0pljq>

13 - MIS Digital - documento de requisitos e arquitetura tecnológica:

Na página 46 do Plano Museológico consta a previsão de que o MIS Digital será composto por diversos componentes integrados, incluindo portal na internet, sistema de venda de ingressos, aplicativo do visitante, serviço de transmissão de vídeos, gestão da loja física e virtual, jogos digitais, aplicativo Extra-Muros, gestão do acervo digitalizado e plataforma comum abrangendo membership, CMS, CRM, gestão do acervo, API Security, analytics, recomendações e grafos, com especificações técnicas descritas em documento próprio de requisitos e arquitetura do sistema a ser fornecido pela FRM. Entretanto, tal documento não foi localizado entre os anexos do Chamamento Público. Considerando que a elaboração da Proposta de Trabalho, do Plano de Viabilidade Econômica, da composição da equipe técnica e do orçamento operacional depende diretamente da definição dos requisitos funcionais, da arquitetura tecnológica e do modelo de implantação do MIS Digital, solicita-se: (a) a disponibilização integral do documento de requisitos e arquitetura tecnológica referido no Plano Museológico; (b) caso o documento ainda não esteja concluído ou disponível, a indicação das premissas técnicas que deverão ser adotadas pelas proponentes para dimensionamento da infraestrutura de tecnologia, sistemas corporativos, ambientes de armazenamento e processamento, integrações previstas, serviços digitais ao usuário e equipe necessária para desenvolvimento, implantação e operação; (c) a confirmação sobre a possibilidade de formulação de soluções tecnológicas próprias pelas proponentes, com premissas arquitetônicas distintas daquelas eventualmente concebidas pela FRM; e (d) a confirmação de que, caso o documento venha a ser disponibilizado posteriormente, será assegurada às proponentes a reabertura ou prorrogação de prazo para adequação das propostas técnicas e econômico-financeiras.

RESPOSTA: Para fins do presente Chamamento Público, as premissas vinculantes para implantação do MIS Digital são aquelas estabelecidas no item 3.4.3 do Anexo IV - Anexo Técnico.

O documento autônomo de requisitos e arquitetura mencionado no Plano Museológico não integra os anexos atualmente disponibilizados. Assim, a Proposta de Trabalho deverá ser elaborada com base nas funcionalidades, etapas e diretrizes constantes do Anexo IV.

Na fase de pré-operação, a proposta deverá contemplar: portal na internet; venda de ingressos; aplicativo do visitante; gestão da loja física e virtual; transmissão de vídeos; plataforma comum com Membership, CMS, API Security e Analytics; e preparação dos arquivos digitalizados e respectivos metadados.

Para a segunda etapa, deverão ser considerados os complementos previstos para CRM, recomendações, consulta e gestão do acervo digitalizado, transmissão de eventos ao vivo, grafos, jogos digitais e aplicativo Extra-Muros, cuja implantação dependerá da captação de recursos durante o segundo ano de vigência.

Compete a cada proponente definir e justificar a infraestrutura tecnológica, os ambientes de armazenamento e processamento, a composição da equipe, os fornecedores e o dimensionamento dos recursos necessários à solução proposta.

Será admitida a apresentação de solução tecnológica própria, inclusive com tecnologias distintas para cada componente, desde que sejam atendidas as funcionalidades e etapas previstas no Anexo IV e assegurada a integração dos componentes em uma mesma plataforma.

Não haverá disponibilização posterior de documento complementar de requisitos e arquitetura tecnológica do MIS Digital. As propostas deverão ser elaboradas com base nas informações e premissas já disponibilizadas no Edital e em seus anexos, especialmente no item 3.4.3 do Anexo IV. Dessa forma, não haverá reabertura ou prorrogação do prazo por esse motivo.

14 - Qualificação definitiva como Organização Social:

O item 9.2.1 prevê que a entidade vencedora deverá promover adaptações estatutárias para obtenção da qualificação definitiva como Organização Social, incluindo a constituição de Conselho de Administração com participação de representantes do Poder Público. Diante disso, solicita-se esclarecer: (a) se as exigências estatutárias previstas na Lei Estadual nº 5.498/2009 deverão alcançar toda a estrutura institucional da entidade participante; (b) se será admitida a criação de estrutura de governança específica, segregada e destinada exclusivamente à execução do Contrato de Gestão do MIS, preservando-se a governança das demais atividades institucionais não vinculadas ao objeto do chamamento; e (c) se, na hipótese de a entidade desenvolver outros projetos culturais, educacionais, empresariais ou de interesse privado desvinculados do Contrato de Gestão, as regras de composição do Conselho de Administração exigidas para a qualificação como Organização Social deverão incidir sobre a totalidade dessas atividades ou apenas sobre a estrutura dedicada à execução do contrato público.

RESPOSTA: O item 9.2.1 do Edital é expresso ao estabelecer que o Participante que ainda não possua qualificação definitiva deverá, no prazo ali previsto, apresentar o estatuto social com as alterações necessárias ao atendimento das condições previstas no art. 2º da Lei Estadual nº 5.498/2009 e nos arts. 15, 16 e 17 do Decreto nº 42.506/2010.

As exigências de governança recaem sobre a própria pessoa jurídica qualificada como Organização Social, incluindo a previsão estatutária de Conselho de Administração e Diretoria Executiva, bem como a participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de representantes do Poder Público e de membros da comunidade, nos termos do Edital.

Não se admite, portanto, que a qualificação definitiva seja limitada a uma estrutura jurídica paralela ou segregada que não corresponda à pessoa jurídica participante. Isso não impede que a entidade organize internamente unidades, equipes, comitês ou estruturas operacionais específicas para a execução do Contrato de Gestão do MIS, desde que essa organização seja compatível com seu estatuto, com a governança exigida para a Organização Social e com as obrigações do Contrato de Gestão.

15 - Prorrogação do prazo para apresentação das propostas:

Considerando a complexidade do objeto, que envolve a gestão integrada do MIS Copacabana, do MIS Lapa e do MIS Digital; a necessidade de elaboração de Plano de Atividades, Plano de Viabilidade Econômica, projeções financeiras, estratégia de captação, dimensionamento operacional e definição de equipe técnica; a ausência ou indisponibilidade de documentos técnicos relevantes; e a existência de anexos, quadros e formulários com visualização prejudicada, solicita-se esclarecer se a Administração avaliará a prorrogação do prazo atualmente previsto para apresentação das propostas, preferencialmente após a disponibilização integral, em formato legível e completo, de todos os documentos necessários à elaboração dos estudos técnicos, operacionais, jurídicos e econômico-financeiros exigidos pelo certame. Nesses termos, requer-se que os presentes esclarecimentos sejam respondidos formalmente pelas Secretarias de Estado responsáveis pelo Chamamento Público, com a publicidade necessária a todos os interessados, assegurando-se tratamento isonômico, transparência do procedimento, segurança jurídica e condições adequadas para formulação de propostas consistentes, comparáveis e aderentes ao interesse público.

RESPOSTA: O pedido de esclarecimento, por si só, não produz prorrogação automática do prazo para apresentação das propostas.

O item 1.4 do Edital estabelece que as retificações promovidas de ofício ou em decorrência de impugnações ou pedidos de esclarecimento obrigarão a todos os participantes e ensejarão a reabertura do prazo inicialmente estabelecido quando a modificação alterar a formulação das propostas.

Assim, eventual republicação, complementação ou disponibilização de documento que introduza elemento novo e materialmente relevante para a elaboração das propostas será avaliada pela Administração quanto ao seu impacto, aplicando-se, se for o caso, a reabertura do prazo prevista no item 1.4. Na ausência de alteração capaz de repercutir materialmente na formulação das propostas, permanece a data fixada no instrumento convocatório.

Por fim, esclarece-se que as presentes respostas possuem caráter interpretativo e passam a integrar as orientações do Chamamento Público CP nº 001/2026, devendo ser observadas de forma uniforme por todos os interessados, sem prejuízo das disposições expressas do Edital e de seus anexos.

16 - Aproveitamento das comprovações apresentadas no Envelope 1 para fins de avaliação do Envelope 2:

Considerando que determinados requisitos relacionados à experiência, qualificação e/ou competências da equipe técnica ou dirigente são apresentados no Envelope 1 e também são considerados para fins de avaliação no Envelope 2, solicitamos esclarecimentos quanto ao aproveitamento dessas comprovações ao longo das etapas de análise da proposta.

Nesse sentido, solicitamos esclarecer se os documentos e comprovações apresentados no Envelope 1, quando atenderem aos requisitos e critérios de avaliação previstos para o Envelope 2, serão automaticamente considerados para fins de pontuação no Envelope 2, não sendo necessária a sua reapresentação.

(a) Solicitamos, ainda, esclarecer se, nesses casos, a comprovação apresentada no Envelope 1 já produzirá efeitos para a avaliação e pontuação correspondente no Envelope 2, ou se será exigida a apresentação de documentação adicional específica no segundo envelope.

(b) Por fim, caso não seja necessária a reapresentação dos documentos, solicitamos esclarecer se será possível inserir, no Envelope 2, uma declaração ou relação dos documentos já apresentados no Envelope 1, indicando expressamente que as respectivas comprovações foram devidamente apresentadas naquele envelope, para fins de facilitar sua identificação e vinculação aos critérios de avaliação do Envelope 2.

RESPOSTA: Não haverá aproveitamento automático da documentação apresentada no Envelope 1 para fins de avaliação ou pontuação do Envelope 2.

O Edital estabelece finalidades distintas para os dois envelopes: o Envelope 1 destina-se à qualificação da entidade, enquanto o Envelope 2 contém a Proposta de Trabalho e os documentos necessários à sua avaliação.

a) Quando determinado documento for exigido para avaliação ou pontuação da Proposta de Trabalho, deverá ser apresentado no Envelope 2, ainda que documento equivalente já tenha sido apresentado no Envelope 1.

b) A indicação ou relação de documentos anteriormente apresentados no Envelope 1 não substitui a documentação exigida no Envelope 2.

A documentação deverá, portanto, ser apresentada no envelope correspondente à etapa em que será analisada.

17 - Desativação da sede da Praça XV e responsabilidade pela manutenção predial:

No Anexo XIV, página 65, consta a informação de que a sede situada na região da Praça XV, localizada na Praça Luiz de Souza Dantas, nº 1, será futuramente desativada. Por sua vez, na página 66, estabelece-se que “as instalações da Lapa e da Praça XV deverão ter suas ações de manutenção e conservação predial atendidas”.

Diante disso, solicitamos esclarecimentos quanto ao prazo previsto para a desativação da sede da Praça XV, bem como se, até a efetiva desativação do imóvel, a manutenção e conservação predial da unidade permanecerão sob responsabilidade da organização social gestora do Museu.

RESPOSTA: Nos termos do item 3.4.4 do Anexo Técnico, não há, atualmente, data definida no Chamamento para a desativação da unidade da Praça XV.

A Praça XV não integra, em caráter permanente, as unidades físicas objeto do futuro Contrato de Gestão, que compreende o MIS Copacabana, o MIS Lapa e o MIS Digital. Enquanto houver atividades, bens ou acervo no imóvel da Praça XV, a manutenção e a conservação predial da unidade permanecerão sob responsabilidade da Administração Pública, inclusive quanto às providências necessárias à adequada proteção dos bens e do acervo durante o período de transição.

A Organização Social não assumirá os custos ordinários de manutenção predial da unidade da Praça XV durante esse período.

As providências relacionadas à desativação da unidade e à transferência dos bens e do acervo serão definidas pela Administração Pública, em observância ao disposto no item 3.4.4 do Anexo Técnico e de acordo com o cronograma de transição a ser oportunamente estabelecido.

18 - Responsabilidade pela logística de transferência do acervo:

Considerando a previsão de futura desativação da sede localizada na Praça XV e a consequente necessidade de transferência do acervo para a sede da Lapa, solicitamos esclarecer se a logística, o planejamento, a execução e os custos relacionados à transferência do acervo da Praça XV para a Lapa serão de responsabilidade da organização social gestora.

Solicitamos, ainda, esclarecer se o edital prevê diretrizes, cronograma ou condições específicas para a realização dessa transferência.

RESPOSTA: Nos termos do item 3.4.4 do Anexo Técnico, as despesas relativas à retirada e à movimentação dos bens transferidos à Organização Social serão de responsabilidade da futura gestora.

O Anexo XVII – Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis estabelece que as despesas decorrentes da retirada dos bens objeto da permissão correrão por conta da entidade permissionária. No mesmo sentido, a Minuta do Contrato de Gestão atribui à Organização Social o custeio das despesas relacionadas aos bens públicos que lhe forem destinados.

Dessa forma, os custos de retirada, acondicionamento, movimentação, transporte e demais providências necessárias à transferência dos bens deverão ser considerados pela proponente em sua Proposta de Trabalho.

A operacionalização da transferência será realizada pela futura gestora, mediante planejamento e articulação prévios com a SECEC, observadas as exigências de acondicionamento, segurança, preservação, seguro e demais protocolos aplicáveis ao acervo museológico.

Não há, neste momento, cronograma definitivo para a transferência, que será estabelecido oportunamente pela Administração, em articulação com a futura gestora, observado o disposto no item 3.4.4 do Anexo Técnico e nos demais instrumentos que integram o Chamamento Público.

19 - Responsabilidade pelo desenvolvimento e execução dos projetos e obras de adequação da sede da Lapa:

No Anexo XIV, página 67, consta que:

“Os projetos técnicos de restauro, arquitetura e complementares deverão ser desenvolvidos pela futura gestão do Museu em parceria com o Governo do Estado do Rio de Janeiro, podendo, para tanto, recuperar as premissas utilizadas durante as reflexões para o MIS PRO e/ou o projeto vencedor do concurso, a partir do contato com o autor da proposta.”

Ainda, na página 69, consta que a sede da Lapa “exige adequações no sentido de propiciar melhorias para a circulação e uso por pessoas com deficiência, considerando os diferentes fluxos de público no Museu: visitantes, pesquisadores, técnicos e funcionários”, devendo priorizar a facilidade de acesso e a autonomia dos diferentes usuários.

(a) Diante disso, solicitamos esclarecer a responsabilidade da organização social gestora quanto ao desenvolvimento dos projetos técnicos e quanto à execução das obras de reforma e adequação da sede da Lapa, especialmente no que se refere às intervenções necessárias para acessibilidade e melhoria dos fluxos de circulação.

(b) Solicitamos, ainda, esclarecer se os custos relativos à elaboração dos projetos e à execução das respectivas obras deverão ser suportados pela organização social gestora ou pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, bem como se há previsão orçamentária específica para essas intervenções no âmbito do contrato de gestão.

RESPOSTA: Os projetos técnicos de restauro, arquitetura e complementares serão desenvolvidos pela futura gestão do MIS em parceria com o Governo do Estado. Já a execução e o custeio das obras de reforma e revitalização atualmente previstas para o MIS Lapa não serão de responsabilidade da Organização Social.

Essas intervenções são objeto de procedimento administrativo próprio e contratação específica, conduzidos separadamente do futuro Contrato de Gestão.

Durante o período de pré-operação, a O.S. deverá manter a operação administrativa do MIS Lapa, inclusive enquanto as obras estiverem em andamento, observadas as condições de segurança e eventual necessidade de interrupção temporária das atividades.

Após a conclusão da reforma, caberá à O.S. preparar o espaço para o recebimento do acervo proveniente da Praça XV e para a execução das atividades previstas no Contrato de Gestão.

a) Os projetos técnicos de restauro, arquitetura e complementares serão desenvolvidos pela futura gestão do Museu em parceria com o Governo do Estado, contemplando as necessidades operacionais, funcionais, museológicas e de acessibilidade do equipamento.

Essa atribuição não transfere à Organização Social a responsabilidade pela execução ou pelo custeio das obras de reforma e revitalização objeto do procedimento administrativo específico conduzido pela Administração.

b) Os custos das obras de revitalização atualmente previstas serão suportados no âmbito da contratação específica promovida pela Administração e não deverão compor a proposta econômico-financeira da O.S.

Não há, portanto, previsão de utilização dos recursos ordinários do futuro Contrato de Gestão para custear essas obras.

Eventuais obras, reformas ou adaptações futuras decorrentes de necessidades próprias da operação da Organização Social dependerão de prévia autorização da SECEC e deverão observar o Contrato de Gestão, o Plano de Trabalho e o Termo de Permissão de Uso.

20 - Ausência da coluna de alocação de risco (CONTRATANTE / ORGANIZAÇÃO SOCIAL / COMPARTILHADO):

O Edital, o Termo de Referência e a Minuta de Contrato de Gestão referem-se repetidamente à Matriz de Riscos como o instrumento que estabelece a distribuição objetiva dos riscos entre o Estado e a Organização Social e que fundamenta a disciplina de reequilíbrio econômico-financeiro. Ocorre que o Anexo XIX disponibilizado apresenta exclusivamente a identificação das fontes de risco, das vulnerabilidades e dos eventos de risco, sem indicar, para nenhum deles, a quem é atribuída a responsabilidade pelo risco.

a) Existe página, coluna ou documento complementar da Matriz de Riscos, não disponibilizado, que contenha essa alocação? Em caso afirmativo, requer-se sua disponibilização.

b) Caso não exista documento complementar, qual critério deverá ser utilizado para a alocação da responsabilidade por cada risco?

Dispositivos envolvidos: Edital, item 2.2.1; Contrato de Gestão, Cláusula Décima Nona, §2º e Cláusula Vigésima; Termo de Referência, item 5.10; Anexo XIX na íntegra.

RESPOSTA: Esclarece-se que a Matriz de Riscos, constante do Documento SEI nº 142642087 e disponibilizada como Anexo XIX do Edital, possui coluna específica intitulada “Responsável”, destinada a identificar, para cada evento de risco, a parte à qual foi atribuída a respectiva responsabilidade, podendo indicar a Organização Social, a Administração Pública ou ambas, quando se tratar de risco compartilhado.

a) Não existe página ou documento complementar a ser disponibilizado para essa finalidade, uma vez que a alocação das responsabilidades consta do próprio Documento SEI nº 142642087, na coluna “Responsável”.

b) O critério a ser observado é a atribuição expressamente registrada na coluna “Responsável” da Matriz de Riscos, não cabendo às participantes definir ou alterar unilateralmente a distribuição estabelecida pela Administração.

21 - Divergência entre periodicidade mensal e quadrimestral dos repasses.

O Termo de Referência prevê expressamente que os repasses financeiros terão caráter mensal, ao passo que a Minuta de Contrato de Gestão estabelece que as transferências financeiras subsequentes serão realizadas quadrimestralmente, condicionadas à aprovação do Relatório de Execução do período anterior. Adicionalmente, o Anexo Técnico prevê, como hipótese de utilização do Fundo de Reserva, o atraso acima de 30 dias da data prevista da liberação do repasse, parâmetro que pressupõe periodicidade próxima à mensal.

a) Qual é a periodicidade correta das transferências financeiras a serem realizadas pelo CONTRATANTE ao longo da vigência do Contrato de Gestão?

b) Caso o repasse seja quadrimestral, como deverá ser interpretada a hipótese de atraso superior a 30 dias prevista para utilização do Fundo de Reserva?

Dispositivos envolvidos: TR, item 5.2; Contrato de Gestão, Cláusula Sexta, §2º e Cláusula Décima Sexta, §§6º a 9º; Anexo Técnico, seção “Fundo de Reserva”.

RESPOSTA: Para fins de elaboração das Propostas de Trabalho e de execução do futuro Contrato de Gestão, os repasses financeiros serão realizados quadrimestralmente, ressalvado o repasse inicial, conforme estabelecido na Cláusula Sexta, Parágrafo Segundo, da Minuta do Contrato de Gestão – Anexo II, Documento SEI nº 142633295.

A periodicidade quadrimestral dos repasses está alinhada à apresentação do Relatório de Execução, à análise do cumprimento das metas e dos indicadores e à avaliação dos resultados relativos ao período anterior.

A referência ao caráter mensal dos repasses constante do item 5.2 do Termo de Referência – Anexo I, Documento SEI nº 142633540, constitui incompatibilidade redacional, devendo ser considerada, para todos os fins, a periodicidade quadrimestral.

a) Ressalvado o repasse inicial, as transferências financeiras subsequentes serão realizadas quadrimestralmente, após a verificação do cumprimento das metas e dos

indicadores do período anterior, observadas as datas e os valores estabelecidos no Cronograma Orçamentário-Financeiro que integrará o Contrato de Gestão.

b) A hipótese de atraso superior a 30 dias, prevista para a utilização do Fundo de Reserva, será contada a partir da data estabelecida no Cronograma Orçamentário-Financeiro para a liberação da respectiva parcela quadrimestral.

22 - Divergência quanto ao valor e ao prazo de constituição.

O Edital e o Anexo Técnico indicam o valor de R\$ 3.500.000,00, a ser formado ao longo dos dois primeiros anos do Contrato de Gestão. Já o Termo de Referência e a Minuta de Contrato de Gestão indicam o valor de R\$ 3.524.553,00, a ser formado no prazo de 36 (trinta e seis) meses. A divergência impacta diretamente o fluxo de caixa, a previsão orçamentária e a demonstração da viabilidade econômico-financeira da Proposta de Trabalho.

a) Qual informação deverá ser considerada para fins de elaboração da Proposta de Trabalho: 2 anos e aproximadamente R\$ 3,5 milhões, conforme disposto no Edital, ou 36 meses e R\$ 3.524.553,00, conforme apresentado no Termo de Referência?

b) O valor de R\$ 3.524.553,00 deverá ser considerado integralmente na modelagem financeira da proposta?

c) O período de constituição/utilização do Fundo de Reserva corresponde a 24 meses ou 36 meses?

d) Qual documento deverá prevalecer como referência para a elaboração da Proposta de Trabalho em caso de divergência entre o Edital e seus Anexos?

RESPOSTA: O valor do Fundo de Reserva foi estimado com base na metodologia adotada no Estudo de Viabilidade Técnico-Econômico-Financeira - EVTE, que previu a constituição de duas reservas com finalidades distintas e complementares:

I - Fundo de Reserva para Desmobilização Trabalhista, correspondente a aproximadamente 5% do déficit anual projetado, destinado à cobertura de encargos trabalhistas, verbas rescisórias e demais despesas relacionadas à eventual redução do quadro de pessoal ou ao encerramento do Contrato de Gestão; e

II - Fundo de Reserva para Atraso de Repasse, correspondente a aproximadamente 3% do déficit anual projetado, destinado à preservação da liquidez e da continuidade das atividades em caso de atraso na transferência dos recursos públicos.

A aplicação desses percentuais sobre as projeções econômico-financeiras do EVTE resultou nos valores aproximados de R\$ 2,2 milhões para a desmobilização trabalhista e R\$ 1,3 milhão para a cobertura de atrasos nos repasses, totalizando R\$ 3.524.553,00, em moeda constante de 2025.

Embora o EVTE tenha originalmente distribuído a formação das reservas ao longo dos cinco anos de gestão, o Termo de Referência estabeleceu que a integralização deverá ser concluída, de forma progressiva, no prazo máximo de 36 meses, contado do início da vigência do Contrato de Gestão.

O valor de R\$ 3.524.553,00 constitui parâmetro inicial de referência, calculado a partir das premissas do EVTE. O montante poderá ser revisto em função da modelagem econômico-financeira constante do Plano de Trabalho apresentado pela entidade selecionada, especialmente quanto à estrutura de pessoal, às despesas projetadas, às receitas próprias, ao déficit operacional e à efetiva exposição aos riscos abrangidos pelo Fundo. Qualquer alteração dependerá de justificativa técnica, análise e aprovação da Administração, não sendo admitida modificação unilateral pela proponente.

a) Para fins de elaboração da Proposta de Trabalho, deverá ser considerado, como parâmetro inicial, o valor de R\$ 3.524.553,00, com integralização progressiva no prazo máximo de 36 meses.

b) A constituição do Fundo deverá estar contemplada na modelagem econômico-financeira da proposta. O valor indicado poderá ser ajustado em decorrência da análise do Plano de Trabalho apresentado, desde que demonstrada tecnicamente a adequação do montante e mediante aprovação da Administração.

c) O prazo máximo para integralização do Fundo de Reserva será de 36 meses, não prevalecendo a referência à sua constituição em 24 meses.

d) Para fins de elaboração da Proposta de Trabalho, deverão ser observadas as disposições do Termo de Referência relativas às condições de pagamento e à constituição do Fundo de Reserva. Ratifica-se que, conforme a disciplina aplicável, prevalecem as informações constantes do Termo de Referência quanto à forma de pagamento, ao valor de referência e ao prazo de integralização do Fundo.

23 - Divergência quanto às hipóteses de utilização do Fundo de Reserva.

Constatou-se que os documentos apresentam listas distintas de finalidades para a utilização do Fundo de Reserva: o Termo de Referência e a Minuta de Contrato de Gestão indicam, entre outras hipóteses, rescisões trabalhistas e condenações judiciais; já o Anexo Técnico restringe expressamente o uso a quatro hipóteses específicas (despesas emergenciais não previstas; atraso superior a 30 dias no repasse; inadimplência de locatários de espaços; e antecipação de indenização securitária), sem mencionar rescisões trabalhistas ou condenações judiciais.

a) Qual das disciplinas deverá prevalecer?

b) O Contrato de Gestão a ser assinado contemplará, de forma expressa e definitiva, as hipóteses de uso, os órgãos aprovadores (Conselho de Administração ou Diretoria Executiva) e os prazos de restituição aplicáveis a cada hipótese?

Dispositivos envolvidos: TR, item 5.8.3; Contrato de Gestão, Cláusula Nona, §1º; Anexo Técnico, seção “Fundo de Reserva”.

RESPOSTA: Para fins de utilização do Fundo de Reserva, prevalecem as disposições do item 5.8 do Termo de Referência, que deverão ser interpretadas em conjunto com a Cláusula Nona da Minuta do Contrato de Gestão e com as regras procedimentais previstas no Anexo Técnico.

As quatro situações descritas no Anexo Técnico constituem hipóteses específicas de utilização do Fundo e não devem ser interpretadas como rol exaustivo, especialmente porque a própria metodologia do EVTE destinou parcela relevante da reserva à cobertura de despesas relacionadas à desmobilização trabalhista.

Assim, poderão ser utilizados recursos do Fundo para o atendimento das seguintes contingências diretamente relacionadas à execução ou ao encerramento do Contrato de Gestão:

- I - Despesas decorrentes de rescisões trabalhistas;
- II - Condenações judiciais relacionadas à execução da parceria;
- III - Indenizações decorrentes de danos causados a terceiros, aos bens públicos, ao imóvel ou ao acervo museológico;
- IV - Despesas emergenciais indispensáveis à continuidade das atividades do MIS;
- V - Atraso superior a 30 dias na liberação dos repasses financeiros;
- VI - Inadimplência relacionada às receitas provenientes da utilização dos espaços;
- VII - Antecipação de despesas enquanto pendente o recebimento de indenização securitária; e
- VIII - Outras despesas extraordinárias reconhecidas pela SECEC como diretamente vinculadas à execução do Contrato de Gestão.

a) Prevalece a disciplina estabelecida no Termo de Referência. As hipóteses previstas no Anexo Técnico permanecem aplicáveis como situações específicas, sem excluir as demais contingências previstas no item 5.8.3 do TR e na Cláusula Nona da Minuta do Contrato de Gestão.

b) A utilização do Fundo dependerá de justificativa técnica e financeira, comprovação documental e prévia análise e autorização da SECEC, ressalvadas as situações emergenciais expressamente previstas. As aprovações do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva da Organização Social constituem mecanismos internos complementares de governança e não substituem a autorização da SECEC.

Sempre que houver utilização dos recursos, a Organização Social deverá apresentar plano específico de recomposição, acompanhado do respectivo cronograma, cujo prazo será definido de acordo com a natureza da ocorrência, a origem dos recursos utilizados e a capacidade de recomposição, mediante análise e aprovação da SECEC.

24 - Origem dos recursos para eventual recomposição do Fundo de Reserva.

A Minuta de Contrato de Gestão indica que os recursos do Fundo de Reserva são provenientes das transferências financeiras públicas. O Anexo Técnico, todavia, ao tratar da restituição de valores utilizados na hipótese de despesas emergenciais, admite que a reposição se dê por meio de repasse complementar ou pela própria Organização Social.

a) Em quais hipóteses a recomposição do Fundo correrá por conta do CONTRATANTE e em quais correrá por conta da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, com recursos próprios? Dispositivos envolvidos: Contrato de Gestão, Cláusula Nona, §2º; Anexo Técnico, seção “Fundo de Reserva”.

RESPOSTA: A origem dos recursos utilizados para a constituição inicial do Fundo de Reserva não se confunde com a responsabilidade por sua eventual recomposição. Embora o Fundo seja inicialmente formado com recursos provenientes das transferências financeiras realizadas pelo CONTRATANTE, sua utilização não gera, por si só, direito automático a repasse complementar do Estado.

A definição da parte responsável pela recomposição deverá considerar a causa da utilização do Fundo e a alocação do respectivo risco estabelecida na Matriz de Riscos, constante do Documento SEI nº 142642087.

a) A recomposição observará os seguintes critérios:

I - Quando a utilização decorrer de evento atribuído ao CONTRATANTE, a recomposição será realizada com recursos públicos, mediante justificativa técnica e financeira, disponibilidade orçamentária, autorização administrativa e formalização cabível;

II - Quando decorrer de evento atribuído à ORGANIZAÇÃO SOCIAL, inclusive falha de gestão, ação ou omissão de seus agentes, descumprimento contratual ou risco ordinário assumido pelo na execução da parceria, a recomposição será realizada pela própria entidade, com recursos próprios, receitas privadas ou outras fontes admitidas, sem direito automático a aporte público adicional;

III - Quando se tratar de risco compartilhado, a responsabilidade pela recomposição será definida conforme a distribuição estabelecida na Matriz de Riscos e a análise das circunstâncias concretas do evento;

Nas hipóteses dos itens II e III, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar plano e cronograma específicos de recomposição, acompanhados da respectiva justificativa e documentação comprobatória, para análise e aprovação da SECEC.

25 - Divergência no percentual da multa compensatória por rescisão.

O Edital estabelece que, em caso de inexecução total ou parcial do objeto que acarrete a rescisão do Contrato, será devida multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do Contrato. A Minuta de Contrato de Gestão, todavia, fixa esse mesmo percentual em 20% (vinte por cento).

- a) Qual percentual efetivamente vigorará no Contrato de Gestão a ser assinado?
- b) A multa compensatória é cumulativa com a multa de 5% sobre os recursos não utilizados, prevista na Cláusula Vigésima Quarta, §3º, da Minuta, para a hipótese de extinção contratual?

Dispositivos envolvidos: Edital, item 16.4; Contrato de Gestão, Cláusula Vigésima Quinta, item 25.4, e Cláusula Vigésima Quarta, §3º.

RESPOSTA: Para fins do presente chamamento, prevalece o percentual estabelecido no item 16.4 do Edital. Portanto, no caso de inexecução total ou parcial do objeto que acarrete a rescisão do Contrato de Gestão, a multa compensatória será de 10% do valor do Contrato.

A previsão de 20% constante do item 25.4 da Minuta do Contrato de Gestão constitui inconsistência redacional e será ajustada.

- a) O percentual aplicável à multa compensatória será de 10% do valor do Contrato, conforme estabelecido no item 16.4 do do Edital.
- b) Não haverá cumulação automática da multa compensatória de 10% com a multa de 5% prevista no § 3º da Cláusula Vigésima Quarta da Minuta do Contrato de Gestão quando ambas decorrerem do mesmo fato ou da mesma inexecução contratual.

A obrigação de devolver os recursos públicos não utilizados ou não regularmente comprometidos subsiste independentemente da aplicação de multa, por possuir natureza restitutória e não sancionatória.

O acréscimo de 5% somente poderá ser aplicado caso seja caracterizada infração autônoma relacionada ao descumprimento da obrigação de restituição dos recursos, mediante regular processo administrativo, com observância do contraditório, da ampla defesa e da proporcionalidade, não podendo representar dupla penalização pelo mesmo fato.

26 - Cronograma de desembolso dos recursos financeiros do Contrato de Gestão.

O item 10.3.3 do Edital dispõe que “a transferência dos recursos públicos será realizada pela Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa, conforme cronograma de desembolso acordado entre as partes e constante do Contrato de Gestão - Anexo I, mediante apresentação, pelo Supervisor do Contrato de Gestão, de relatório circunstanciado (...)”.

Observa-se, contudo, que: (i) o Anexo I do Edital corresponde ao Termo de Referência, e não ao Contrato de Gestão, que é o Anexo II, o que sugere possível erro material de remissão a ser esclarecido; e (ii) nem o Edital, nem o Termo de Referência (Anexo I) , nem o Anexo Técnico (Anexo IV) apresentam a distribuição, ano a ano, dos R\$ 69.200.000,00 (sessenta e nove milhões e duzentos mil reais) previstos no item 10.3 do Edital ao longo dos 5 (cinco) anos de vigência do Contrato de Gestão. Diante do exposto, seguem questionamentos a seguir:

- a) Está correto o entendimento de que a distribuição anual dos R\$ 69.200.000,00 constitui premissa a ser livremente formulada, estimada e justificada por cada Participante em seu Plano de Viabilidade, sem vinculação a cronograma fixado pela Administração?
- b) O Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica – EVTE, mencionado no item 1.5 do Anexo I como de caráter “meramente referencial e orientativo”, contempla curva de desembolso própria? Em caso positivo, essa curva poderá ser disponibilizada aos Participantes a título de referência, sem caráter vinculante?
- c) Qual anexo efetivamente contém o cronograma de desembolso a que alude o item 10.3.3 do Edital, tendo em vista a aparente inconsistência na remissão ao “Anexo I”.

RESPOSTA: a) Sim. Não há cronograma anual de desembolso previamente fixado pela Administração. Caberá a cada proponente apresentar, em seu Plano de Viabilidade, a estimativa e a distribuição dos recursos públicos necessárias à execução de sua Proposta de Trabalho, devidamente justificadas e observado o limite máximo global de R\$ 69.200.000,00. Para a execução do Contrato de Gestão, serão considerados os valores e o cronograma constantes da Proposta de Trabalho vencedora e aprovada, será o Anexo V do Contrato de Gestão.

b) O EVTE possui caráter meramente referencial e orientativo, não vinculando as propostas. Caberá aos proponentes elaborar suas próprias projeções técnicas, operacionais e econômico-financeiras, observadas as condições do chamamento. Não consta dos documentos disponibilizados curva oficial de desembolso dos repasses extraída do EVTE que deva ser obrigatoriamente observada;

c) O Cronograma Orçamentário-Financeiro deverá ser apresentado pela proponente. O documento integrante da Proposta de Trabalho vencedora e aprovada constituirá o Anexo I do Contrato de Gestão. Essa referência não se confunde com o Anexo I do Edital, que corresponde ao Termo de Referência.

27 - Cronograma da obra de restauração de fachada do MIS Lapa e sua relação com o conceito “MIS Pro”.

O Edital e a Minuta de Contrato de Gestão identificam o imóvel do MIS Lapa como “MIS Pro”, sujeito a processo de revitalização, sem maiores detalhes. O Anexo Técnico esclarece que se trata de obra de restauração de fachada e modernização predial, sem intervenção estrutural interna, a ser executada por empresa especializada contratada em procedimento licitatório apartado — e que o projeto “MIS Pro”, em sua concepção plena (centro de documentação, pesquisa e programação complementar), é iniciativa futura e não obrigatória, sujeita a repactuação contratual. Além disso, a Organização Social deverá considerar eventual necessidade de reforço nas equipes de segurança e limpeza durante as obras.

a) Está correto o entendimento de que a obra atualmente prevista para o MIS Lapa se limita à restauração da fachada e modernização predial, enquanto a implantação plena do conceito “MIS Pro” constitui iniciativa futura, não obrigatória e sujeita a repactuação?

b) Qual a data efetiva ou prevista de início da obra, com indicação de mês e ano?

c) Existe cronograma físico detalhado da obra, por etapas ou por mês, elaborado pela SEIOP ou por outro órgão responsável? Em caso positivo, requer-se sua disponibilização aos Participantes.

d) Quais pavimentos ou setores do MIS Lapa terão o atendimento ao público suspenso durante a execução das obras, e por qual período estimado, para fins de dimensionamento do reforço de segurança e limpeza?

e) Eventual divergência entre o cronograma real da obra e a estimativa apresentada pelos Participantes em suas Propostas de Trabalho poderá ensejar repactuação do Contrato de Gestão, nos termos dos itens 14.1 e seguintes do Edital e da observação lançada à Meta nº 43 do Quadro 3.5.1 do Anexo IV?

RESPOSTA: a) A obra prevista compreende a reforma e a modernização predial do MIS Lapa, incluindo as intervenções internas descritas no Projeto Básico e a restauração da fachada. A implantação plena do conceito “MIS Pro” constitui iniciativa futura, não integrante do objeto dessa obra e sujeita, caso venha a ser implementada, aos procedimentos de revisão do Contrato de Gestão.

b) Ainda não há data definida para o início da obra, uma vez que o respectivo procedimento licitatório ainda não foi realizado. Conforme o Projeto Básico, após a conclusão da licitação e a assinatura do contrato, os serviços deverão ser iniciados em até 10 dias corridos, mediante emissão da Ordem de Serviço.

c) Sim. Existe cronograma físico-financeiro (doc. SEI nº 135813232), disponibilizado juntamente com este esclarecimento, que prevê a execução da obra ao longo de 9 meses.

d) Ainda não estão definidos os pavimentos ou setores que terão eventual suspensão do atendimento ao público, nem os respectivos períodos. Essa definição dependerá do planejamento executivo da obra, após a contratação da empresa responsável.

e) A execução e a aferição da Meta nº 43 não estão condicionadas à conclusão da obra de restauração da fachada do MIS Lapa nem à implantação integral do conceito “MIS Pro”. As atividades abrangidas pela referida meta deverão ser desenvolvidas desde o primeiro ano da parceria, observadas as condições de utilização dos espaços disponibilizados pela Administração e o cronograma estabelecido no Contrato de Gestão.

Desse modo, o cronograma da obra, por si só, não suspende a exigibilidade da Meta nº 43 nem constitui fundamento automático para sua revisão, alteração do cronograma ou recomposição do Contrato de Gestão. Eventual impedimento superveniente, concreto e diretamente imputável à indisponibilidade do espaço somente poderá ser analisado mediante demonstração de sua efetiva repercussão sobre a execução da meta, observados os itens 14.1 e seguintes do Edital.

28 - Inconsistência na numeração de anexos referenciados no Edital, no Contrato de Gestão e no Anexo Técnico.

Identificaram-se referências cruzadas aparentemente inconsistentes com a lista oficial de anexos do item 21.4 do Edital: (a) o item 10.3.3 do Edital menciona o cronograma de desembolso como constante do “Contrato de Gestão - Anexo I”, quando o Anexo I do Edital é o próprio Termo de Referência; (b) a Cláusula Décima Quarta do Contrato de Gestão refere-se ao “Anexo III – Inventário Físico-Financeiro”, que corresponde ao Anexo XII do Edital; e (c) o Anexo Técnico, na seção “Comissão Técnica e Curatorial”, remete ao “Anexo VIII deste Edital” para o modelo de estrutura organizacional/organograma, ao passo que, pela lista oficial de anexos do Edital, o Anexo VIII corresponde ao “Modelo de Declaração de Inexistência de Penalidade”.

a) O Anexo Técnico pretendia remeter ao Anexo XVI (Formulários) no caso do modelo de estrutura organizacional/organograma?

- b) Qual anexo efetivamente contém o cronograma de desembolso mencionado no item 10.3.3 do Edital?
- c) Considerando que o item 10.3 do Edital prevê o montante de R\$ 69.200.000,00 ao longo dos 5 (cinco) anos de vigência, existe distribuição anual ou curva de desembolso oficial que deva ser observada pelos Participantes?
- d) Está correto o entendimento de que, inexistindo cronograma oficial, a distribuição anual dos R\$ 69.200.000,00 poderá ser formulada, estimada e justificada por cada Participante em seu Plano de Viabilidade?
- e) O Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica – EVTE, mencionado no item 1.5 do Anexo I como de caráter “meramente referencial e orientativo”, contempla curva de desembolso própria? Em caso positivo, essa curva poderá ser disponibilizada aos Participantes como referência, sem caráter vinculante?
- f) Requer-se, ainda, a disponibilização de tabela de correspondência entre a numeração dos anexos do Edital e a numeração interna utilizada na Minuta de Contrato de Gestão, de modo a evitar equívocos na elaboração da Proposta de Trabalho.

RESPOSTA: A numeração prevista no item 21.4 identifica os anexos do Edital. A Minuta do Contrato de Gestão, por sua vez, possui numeração interna própria para os documentos que integrarão o instrumento após sua assinatura. Portanto, não há correspondência numérica obrigatória entre os anexos do Edital e os anexos internos do Contrato de Gestão.

- a) Para atendimento ao item 5.2.2 do Anexo Técnico, cada proponente deverá apresentar, no âmbito de sua Proposta de Trabalho e observados os formulários aplicáveis do Anexo XVI do Edital, a estrutura organizacional e o organograma propostos para a gestão do MIS. A estrutura constante da proposta vencedora e aprovada passará a integrar o Contrato de Gestão como parte da Proposta de Trabalho.
- b) O Cronograma Orçamentário-Financeiro deverá ser apresentado por cada proponente. O cronograma constante da Proposta de Trabalho vencedora e aprovada passará a integrar o Contrato de Gestão como seu Anexo I.
- c) Não há distribuição anual ou cronograma de desembolso previamente fixado pela Administração. Os valores e sua distribuição decorrerão da Proposta de Trabalho vencedora e aprovada, observado o limite máximo de R\$ 69.200.000,00.
- d) Sim. Cada proponente deverá formular, estimar e justificar a distribuição dos recursos em seu Plano de Viabilidade Econômico-Financeira, observadas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.
- e) O EVTE apresenta projeções econômico-financeiras distribuídas ao longo dos cinco anos considerados na modelagem, incluindo estimativas anuais de receitas, despesas,

investimentos e necessidade de aportes públicos, conforme os quadros de projeção financeira constantes das páginas 76 a 78 do estudo.

Essas projeções possuem caráter meramente referencial e orientativo, não constituindo cronograma oficial ou vinculante de desembolso ou de repasse financeiro pela Administração. O cronograma aplicável à parceria será aquele estabelecido no Plano de Trabalho aprovado e no Contrato de Gestão, observados os valores pactuados, as metas, a disponibilidade orçamentária e as condições previstas no Edital e em seus anexos.

Caberá, portanto, a cada proponente elaborar suas próprias estimativas e projeções econômico-financeiras, demonstrando sua compatibilidade com o Plano de Atividades, as metas propostas e a adequada execução do objeto.

f) Para fins de esclarecimento, os principais anexos internos do Contrato de Gestão possuem a seguinte correspondência:

Anexo do Contrato de Gestão	Documento	Origem
Anexo I	Cronograma Orçamentário-Financeiro	Proposta de Trabalho vencedora e aprovada
Anexo II	Relação dos servidores públicos que poderão ser disponibilizados	A ser elaborada se houver disponibilização de servidores
Anexo III	Inventário Físico-Financeiro	Anexo XII do Edital
Anexo IV	Anexo Técnico	Anexo IV do Edital
Anexo V	Proposta de Trabalho aprovada	Proposta apresentada pela entidade vencedora
Anexo VI	Matriz de Riscos	Anexo XIX do Edital
Anexo VII	Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis	Anexo XVII do Edital
Anexo VIII	Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis	Anexo XI do Edital

Assim, o Inventário Físico-Financeiro disponibilizado como Anexo XII do Edital, contendo a relação dos bens patrimoniais, também integrará o Contrato de Gestão, passando a constituir seu Anexo III.

29 - Área construída da nova sede de Copacabana.

O Termo de Referência indica área de aproximadamente 9.800 m² para a nova sede do MIS Copacabana, ao passo que o Anexo Técnico indica área de 10.800 m². Trata-se de

divergência que pode impactar diretamente as estimativas de custos de manutenção predial, limpeza, segurança, consumo de utilidades e demais despesas operacionais.

a) Qual é a área construída correta e definitiva da nova sede do MIS Copacabana, para fins de elaboração das estimativas de custos operacionais e de manutenção predial?

RESPOSTA: a) A área construída correta da nova sede do MIS Copacabana é de 10.800 m² indicada no Anexo Técnico, devendo ser desconsiderada a referência de 9.800 m² constante do Termo de Referência. Para fins de elaboração das estimativas de custos operacionais e de manutenção predial, deverá ser considerada a área de 10.800 m².

30 - Alcance da vedação de contratação de pessoas jurídicas vinculadas a ex-empregados de “organizações sociais”.

A Cláusula Trigésima, §3º, da Minuta de Contrato de Gestão veda a contratação de pessoas jurídicas cujos titulares ou sócios tenham prestado serviços, como empregados ou trabalhadores, para “as organizações sociais”, nos 18 (dezoito) meses anteriores à contratação, sem especificar se a vedação se refere exclusivamente à própria Organização Social contratante ou a qualquer Organização Social qualificada no Estado do Rio de Janeiro.

a) Qual é o exato alcance dessa vedação: exclusivamente a própria Organização Social contratante ou qualquer Organização Social qualificada no Estado do Rio de Janeiro?

RESPOSTA: A vedação prevista na Cláusula Trigésima, § 3º, refere-se exclusivamente à Organização Social adjudicatária do presente certame

31 - Exigência de registro da empresa de auditoria externa na Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

A Cláusula Trigésima, §6º, da Minuta de Contrato de Gestão exige que a empresa de auditoria externa contratada pela Organização Social seja registrada no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e na Comissão de Valores Mobiliários (CVM). Requer-se confirmar se a exigência de registro na CVM é efetivamente pretendida ou se decorre de imprecisão redacional.

RESPOSTA: A exigência de registro na Comissão de Valores Mobiliários – CVM é efetivamente pretendida e deverá ser observada pela empresa de auditoria externa a ser contratada pela Organização Social, juntamente com o registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

A exigência está alinhada ao entendimento firmado pelo Superior Tribunal de Justiça no Recurso Especial nº 1.162.273/RJ, segundo o qual as empresas de auditoria independente estão sujeitas ao registro na CVM, ainda que prestem serviços exclusivamente a companhias de capital fechado.

32 - Confirmação do total de indicadores do Quadro 3.5.1 do Anexo Técnico.

O Anexo Técnico apresenta o Quadro 3.5.1 com conteúdo incompleto/cortado, impossibilitando a visualização integral dos objetivos, indicadores, fórmulas de cálculo, unidades de medida, periodicidades e metas estabelecidas.

a) Requer-se a disponibilização de versão integral e revisada do Quadro 3.5.1, contemplando todas as informações e linhas do quadro.

RESPOSTA: Foi verificado que, durante a geração do arquivo em PDF disponibilizado, a visualização de parte da coluna “Observação”, última coluna do Quadro 3.5.1 do Anexo IV, ficou parcialmente prejudicada.

Esclarece-se que o Anexo IV e o referido quadro podem ser consultados integralmente por meio do Index SEI nº 142633621.

33 - Critérios e quantitativos para dimensionamento da força de trabalho.

O item 9.4, inciso IV, estabelece a obrigatoriedade de apresentação do dimensionamento da força de trabalho necessária à execução do Contrato de Gestão. Os critérios de avaliação consideram, entre outros aspectos, o quantitativo de profissionais, funções e responsabilidades, qualificação mínima, período de mobilização, justificativa técnica, compatibilidade com o cronograma de pré-operação e correspondência com o Plano de Viabilidade. Considerando que o dimensionamento da equipe possui impacto direto na elaboração do cronograma e do orçamento da proposta, requer-se esclarecer:

a) Existe quantitativo mínimo obrigatório de profissionais ou de determinadas funções para os períodos de pré-operação e operação, levando em consideração o organograma proposto no Anexo XIV - Plano Museológico?

b) Caso não exista quantitativo mínimo previamente estabelecido, o dimensionamento poderá ser definido integralmente pela entidade proponente, desde que tecnicamente justificado?

c) Eventual alteração do cronograma de obras ou de funcionamento dos equipamentos poderá ensejar revisão do dimensionamento da força de trabalho e das respectivas premissas orçamentárias?

RESPOSTA: Inicialmente, esclarece-se que o item 9.4, inciso IV, do Termo de Referência estabelece a obrigatoriedade de apresentação do dimensionamento da força de trabalho na Proposta de Trabalho, mas não fixa quantitativos mínimos predeterminados.

a) Não foram estabelecidos quantitativos mínimos obrigatórios de profissionais ou de funções para os períodos de pré-operação e operação.

b) O Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica – EVTE (doc. SEI nº 120755448) apresenta, especialmente em suas páginas 52 a 67, uma estrutura organizacional de referência e estimativas de custos com pessoal consideradas na modelagem da parceria. Tais informações possuem caráter exclusivamente referencial e não vinculante, não representando imposição de organograma, cargos, quantitativos, níveis remuneratórios ou composição mínima da força de trabalho.

Caberá a cada proponente realizar o próprio dimensionamento da equipe e apresentar a respectiva justificativa técnica, consideradas as atividades a serem executadas, os horários de funcionamento, a cobertura operacional, as qualificações profissionais necessárias, as metas e obrigações previstas, o Plano de Atividades, o organograma proposto e a correspondente previsão orçamentária. A estrutura apresentada deverá ser suficiente e compatível com a adequada execução do objeto do Contrato de Gestão.

c) Eventual alteração superveniente do cronograma das obras ou das condições de funcionamento que produza impacto efetivo sobre a necessidade de pessoal poderá fundamentar a revisão do dimensionamento e das respectivas premissas orçamentárias, mediante justificativa e análise e aprovação da Administração, nos termos dos itens 14.1 e seguintes do Edital.

34 - Caráter facultativo da cessão de servidores públicos e ausência de direito automático.

O item 19.1 do Edital estabelece que "o Poder Executivo Estadual poderá colocar à disposição da Organização Social servidores públicos, com ônus para o Estado", e o item 19.2 estabelece que "a Organização Social contratada poderá solicitar a cessão de servidores públicos". Ambos os dispositivos utilizam o verbo em sua forma facultativa, sem qualquer previsão de obrigatoriedade, seja para a Organização Social (quanto a aceitar, manter ou solicitar servidores cedidos), seja para o Estado (quanto à deferido eventual pedido de cessão formulado pela Organização Social). Requer-se confirmar, de forma expressa, que:

(a) a cessão de servidores públicos constitui mera faculdade de modelagem da força de trabalho, não se caracterizando, em nenhuma hipótese, como condição de participação, de habilitação ou de qualificação da proponente;

(b) a Organização Social pode legitimamente apresentar sua Proposta de Trabalho com dimensionamento de pessoal integralmente próprio (contratação direta, sob regime celetista ou equivalente), sem qualquer prejuízo à conformidade ou à pontuação técnica da proposta perante o Edital;

RESPOSTA: Está correto o entendimento. Os itens 19.1 e 19.2 do Edital atribuem caráter facultativo à cessão de servidores públicos .

a) A cessão de servidores públicos não constitui condição de participação, habilitação, qualificação ou classificação da proponente.

b) A Organização Social deverá apresentar Proposta de Trabalho com força de trabalho integralmente própria. A ausência de servidores cedidos não acarretará, por si só, prejuízo à conformidade ou à pontuação técnica da proposta, desde que o dimensionamento apresentado atenda às exigências do Edital e do Termo de Referência.

35 - Limite de participantes por visita técnica:

O item 6.5 do Termo de Referência estabelece que as visitas técnicas "serão realizadas de forma presencial em dias/horários distintos, de modo a evitar que mais de um interessado as realize em conjunto", disciplinando, portanto, a separação entre diferentes Proponentes. O instrumento, contudo, não estabelece limite de participantes por parte de um mesmo Proponente em cada visita agendada. Requer-se esclarecer se há número máximo de representantes, técnicos ou consultores que cada Organização Social interessada pode credenciar para comparecer conjuntamente à visita técnica ao MIS Copacabana e ao MIS Lapa, e, em caso afirmativo, qual esse limite e se há necessidade de identificação prévia dos participantes no momento do agendamento.

RESPOSTA: Não há limite máximo estabelecido para a participação de representantes, técnicos ou consultores de uma mesma Organização Social em uma única visita técnica. O item 6.5 do Termo de Referência determina apenas que as visitas de proponentes distintos sejam realizadas separadamente. Os dados dos participantes poderão ser solicitados no momento do agendamento exclusivamente para fins de organização e controle de acesso aos equipamentos culturais.

36 - Forma de formalização da assinatura da SECEC-RJ na Declaração de Vistoria e Visita Técnica:

O item 3.8.1, II, "h.1", do Edital estabelece que a Declaração de Vistoria "será formalizada em duas vias de igual teor, ambas assinadas por representante do

Participante e da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa, atestando a realização de vistoria nos prédios do Equipamento Cultural". Ocorre que o modelo constante do Anexo V, disponibilizado aos Proponentes, aparentemente não contempla campo de assinatura destinado ao representante da SECEC-RJ, limitando-se a prever a assinatura do Participante. Requer-se esclarecer:(a) se o Proponente deve comparecer à vistoria com o modelo do Anexo V já impresso, para que o representante da SECEC-RJ o assine presencialmente no ato da visita, em campo a ser inserido manualmente ou em verso do documento;(b) se, alternativamente, será a própria SECEC-RJ quem emitirá e assinará uma declaração ou atestado de realização da vistoria, em documento próprio e distinto do modelo do Anexo V, hipótese em que o modelo disponibilizado aos Proponentes se destinaria apenas a compor o Envelope 2, como registro do Proponente sobre a vistoria realizada; e(c) em qualquer caso, qual documento deve efetivamente instruir o Envelope 1 (item 3.8.1, II, "h") como comprovação da vistoria: o modelo do Anexo V assinado por ambas as partes, o atestado emitido unilateralmente pela SECEC-RJ, ou ambos.

RESPOSTA: Para fins de compatibilização do item 3.8.1, inciso II, alínea "h.1", do Edital com o item 6.7 do Termo de Referência, o próprio modelo constante do Anexo V, assinado por ambas as partes, constituirá o atestado de realização da visita técnica.

a) A proponente deverá comparecer à visita com o modelo do Anexo V impresso em duas vias. O representante da SECEC-RJ realizará a assinatura no ato da visita, em campo inserido ao final do documento ou, se necessário, no verso.

b) Não será necessária a emissão de documento distinto. Para os fins do item 6.7 do Termo de Referência, o Anexo V, após a assinatura do representante da SECEC-RJ, será considerado o Atestado de Visita Técnica.

c) Caso seja realizada a visita, deverá integrar o Envelope 1 uma via do Anexo V assinada pelo representante da proponente e pelo representante da SECEC-RJ. Caso a proponente opte por não realizar a visita técnica, deverá apresentar, no mesmo envelope, a declaração formal prevista no item 6.8 do Termo de Referência, subscrita por seu representante legal, manifestando a renúncia à visita e o pleno conhecimento das condições dos imóveis e dos locais de execução do objeto.

O documento correspondente à opção adotada deverá integrar o Envelope 1, não devendo ser apresentado no Envelope 2.

37 - Item 3.8.1 do Edital Envelope 1 – No caso de o proponente possuir qualificação como Organização Social de Cultura, mas ter realizado alteração no estatuto e quadro de diretores e conselheiros após a qualificação, é necessário apresentar os documentos

de habilitação descritos no item I) Habilitação para comprovar a manutenção das condições de qualificação como OS nos termos da Lei 5.498/2009, correto?

RESPOSTA: Está correto o entendimento, com a seguinte precisão: a proponente já qualificada como Organização Social na área da Cultura deverá apresentar, no Envelope 1, o respectivo ato de qualificação e, caso tenha realizado posteriormente alterações em seu estatuto ou em seu quadro de dirigentes e conselheiros, deverá apresentar também os documentos atualizados correspondentes, devidamente registrados, para comprovar a manutenção das condições de qualificação e a regularidade de sua representação, nos termos da Lei Estadual nº 5.498/2009.

38 - Item 3.8.1 I) Habilitação b) do Edital – Pergunta: Para fins de atendimento do item devem ser apresentadas as atas de eleição dos diretores estatutários, conselheiros de administração que atendem ao CNPJ qualificado como Organização Social junto ao Estado do Rio de Janeiro, Conselheiro Fiscal e membros da Assembleia Geral, correto?

RESPOSTA: Não integralmente. Para atendimento ao item 3.8.1, inciso I, alínea “b”, deverão ser apresentados os documentos que indiquem os atuais representantes legais da entidade e comprovem seus poderes de representação, conforme o estatuto social vigente, incluindo as respectivas atas de eleição ou nomeação, devidamente registradas.

Não é obrigatória, para atendimento específico desse item, a apresentação da relação de todos os membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal ou da Assembleia Geral, salvo quando possuírem poderes de representação legal ou quando os respectivos documentos forem necessários para comprovar as alterações mencionadas na questão anterior e a manutenção das condições de qualificação da Organização Social.

39 – Não foram identificados modelos para a declaração de isenção do Imposto de Renda (item 3.8, III, b), Declaração de que não emprega menor (item 3.8, III, d), Declaração de renúncia à visita (item 3.8, II, h.2) e declaração de Programa de Integridade (itens 9.8 E 9.8.1). Pergunta: Nestes casos a proponente pode adotar o modelo próprio que contenha as informações solicitadas no Edital, correto?

RESPOSTA: Para as declarações de isenção do Imposto de Renda, de não emprego de menor e de renúncia à visita técnica, poderão ser utilizados modelos próprios, desde que contemplem integralmente as informações exigidas no Edital.

Essas declarações deverão conter, no mínimo, a razão social e o CNPJ da proponente, a localidade e a data de emissão, a identificação e a assinatura do representante legal responsável pelas informações, bem como referência expressa ao presente processo seletivo e ao respectivo número do processo administrativo.

Para a declaração relativa ao Programa de Integridade, deverá ser utilizado o modelo disponibilizado pela Controladoria-Geral do Estado do Rio de Janeiro – CGE-RJ. Caso a proponente possua Certificado de Regularidade de Programa de Integridade vigente, o documento deverá ser apresentado juntamente com a referida declaração, no envelope correspondente.

40 – Itens 3.8, III, i e j do Edital – É exigida a apresentação da Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Considerando que o Título VII-A da CLT menciona: TÍTULO VII-A (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011) DA PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS TRABALHISTAS Art. 642-A. É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

Pergunta: Os itens i e j estão tratando da mesma Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), correto? Basta apresentar uma certidão para atender aos dois itens, correto?

RESPOSTA: Está correto. Os itens 3.8, III, “i” e “j”, referem-se à mesma Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou à Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Justiça do Trabalho.

Assim, a apresentação de uma única certidão válida será suficiente para o atendimento de ambos os itens.

41 - Anexo XI – Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis - O preâmbulo do Anexo XI cita expressamente a regência da Lei nº 8.666/1993. Solicitamos a retificação do texto para constar a Lei nº 14.133/2021, sob pena de vício de legalidade formal do anexo.

RESPOSTA: O apontamento procede. A referência à Lei Federal nº 8.666/1993 no preâmbulo do Anexo XI constitui erro material e será retificada para que passe a constar a Lei Federal nº 14.133/2021, mantidas as demais normas aplicáveis ao instrumento.

42 - Inconsistência nos Formulários de Proposta de Trabalho (Anexo IX vs. Anexo IV/Edital): O quadro de critérios do Edital e do Anexo IX traz um subitem sobre o Gasto/Participação em projetos com orçamento acima de R\$ 1 milhão (base BNDES), porém a tabela descritiva de ponderação do corpo do Edital difere em pequenas porcentagens dos quesitos do formulário de pontuação dos dirigentes. Solicitamos a correção da tabela descritiva do Edital para igualar as informações.

RESPOSTA: As tabelas constantes do item 8.1 do Edital e do Anexo IX são similares e apresentam os mesmos critérios, pontuações máximas e parâmetros de cálculo.

Os valores constantes do detalhamento do racional de cálculo correspondem à divisão da pontuação máxima de cada quesito pelo limite de 15 anos de experiência.

No quesito “1) Participação em cargo de direção em instituição de médio porte”, o resultado da divisão de 5,5 pontos por 15 anos é de 0,366666..., valor arredondado para 0,367, considerando três casas decimais.

No quesito “2) Ocupação de cargos de direção em órgãos públicos”, o resultado da divisão de 6,5 pontos por 15 anos é de 0,433333..., valor arredondado para 0,433, igualmente considerando três casas decimais.

Portanto, as pequenas diferenças identificadas decorrem exclusivamente da aplicação da regra matemática de arredondamento, devendo ser respeitada, em qualquer hipótese, a pontuação máxima prevista para cada quesito.

A informação sobre a participação na gestão de projeto cultural com orçamento superior a R\$ 1 milhão, constante do Formulário 2 do Anexo IX, possui caráter descritivo e não constitui critério autônomo de pontuação. Para fins de avaliação, deverão ser observados os critérios e as pontuações estabelecidos no item 8.1 do Edital e reproduzidos no Anexo IX.

43 - Em relação à Cláusula Décima Oitava do Anexo XI (Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis), verifica-se a previsão de multa de 10% sobre o valor do imóvel em caso de descumprimento das obrigações, bem como sanção diária em caso de atraso na devolução.

A fim de conferir maior previsibilidade jurídica às proponentes e garantir a adequada mensuração dos riscos do certame, solicitamos esclarecer se haverá a indicação prévia do valor de avaliação dos referidos imóveis no edital. Adicionalmente, de modo a

assegurar o alinhamento aos critérios de proporcionalidade e razoabilidade de acordo com a gravidade de eventuais descumprimentos, solicitamos a análise quanto à possibilidade de ajuste na redação da referida cláusula, conforme a proposta a seguir:

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

18.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas neste Termo sujeitará a PERMISSIONÁRIA às seguintes penalidades, garantidos o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de eventual rescisão contratual:

- a) Advertência por escrito, para infrações de menor gravidade ou no descumprimento primário, concedendo-se prazo mínimo de 15 (quinze) dias para regularização;
- b) Multa moratória diária de 0,1% (zero vírgula um por cento) até o limite de 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato de Gestão vinculante, por dia de atraso no cumprimento de obrigação sanável;
- c) Multa compensatória por descumprimento grave de até 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor venal do imóvel definido no Auto de Vistoria e Avaliação Inicial (Anexo X deste Termo), respeitado o limite máximo de R\$ [inserir teto razoável em reais].

18.2. As penalidades previstas no item 18.1 somente serão aplicadas após regular processo administrativo instaurado pelo PERMITENTE, garantido à PERMISSIONÁRIA o prazo de 10 (dez) dias úteis para defesa prévia.

18.3. O valor do imóvel, para fins de apuração de eventual sanção e responsabilidade patrimonial, será fixado com base no Laudo/Auto de Avaliação Oficial lavrado previamente à assinatura deste instrumento e integrante deste Termo como Anexo X, atualizado anualmente pelo IPCA/IBGE.

RESPOSTA: a) Para fins de aplicação da Cláusula Décima Oitava do Anexo XI, os valores estimados dos imóveis são:

MIS Copacabana: R\$ 46.560.775,51 (quarenta e seis milhões, quinhentos e sessenta mil setecentos e setenta e cinco reais e cinquenta e um centavos).

MIS Lapa: R\$ 1.875.000,00 (um milhão e oitocentos e setenta e cinco mil reais).

Os valores acima constituem referência estimativa para fins da Cláusula Décima Oitava do Anexo XI, ficando sujeitos à atualização ou nova avaliação por ocasião de eventual aplicação da penalidade, de modo a refletir o valor do imóvel no momento da apuração.

b) A redação sugerida não será acolhida. Os modelos de Termos de Permissão de Uso de Bens Imóveis adotados no certame seguem modelo padronizado pela Procuradoria-

Geral do Estado do Rio de Janeiro – PGE-RJ, não cabendo a modificação da Cláusula Décima Oitava. A eventual aplicação das penalidades não ocorrerá de forma automática e dependerá de prévio processo administrativo, com observância do contraditório e da ampla defesa. A sanção deverá ser motivada e proporcional à natureza e à gravidade da infração, às circunstâncias do caso concreto e aos eventuais danos causados à Administração. A penalidade diária será aplicável exclusivamente na hipótese de atraso injustificado na devolução do imóvel, conforme previsão expressa do art. 38 da LC nº 08/77.

44 - Anexo XII (Inventário Prévio Quantitativo do Acervo da F.MIS):

Tendo em vista que o Anexo XII aponta que 359.376 itens (39,97% do acervo total) encontram-se apenas "parcialmente inventariados" (item 5.2) e que o estado geral de conservação do patrimônio é classificado como "regular" (item 5.4), questiona-se:

- a) Diante da ausência de catalogação e valoração pormenorizada de cerca de 40% dos itens, qual é a metodologia, base de cálculo ou valor de referência oficial que as proponentes deverão adotar para o dimensionamento do seguro Fine Art (seguro de obras de arte) exigido no certame, de modo a evitar a rejeição da apólice pelas seguradoras ou a precificação inadequada da proposta comercial?
- b) Na hipótese de sinistro, avaria preexistente ou divergência cadastral constatada durante o inventário definitivo (em itens que constavam apenas como "parcialmente inventariados"), qual será o procedimento para a delimitação de responsabilidade da futura gestora, considerando que o estado de conservação prévio e a identificação detalhada desses bens não foram consolidados antes do início da gestão?

RESPOSTA: O Anexo XII possui natureza quantitativa, descritiva e informativa, reunindo os dados atualmente disponíveis sobre o acervo, os bens patrimoniais e os materiais e equipamentos destinados ao MIS Copacabana.

Para fins exclusivos de uniformização e dimensionamento das propostas, deverá ser considerado o valor global de referência de R\$ 9.344.032,43, correspondente ao somatório bruto dos valores de entrada ou aquisição constantes dos documentos disponibilizados.

Esse montante não representa avaliação definitiva de mercado, valor cultural, artístico ou histórico dos bens, tampouco reconhecimento prévio do valor de eventual indenização. Trata-se de parâmetro objetivo estabelecido pela Administração para permitir que todas as entidades interessadas formulem suas propostas econômico-financeiras em bases equivalentes.

a) A proponente deverá considerar o valor global de R\$ 9.344.032,43 para a obtenção das cotações preliminares e para o provisionamento dos custos relacionados ao seguro, observadas as coberturas mínimas previstas nos itens 8.5.5 e 8.5.6 do Termo de Referência.

A definição da estrutura da apólice, das franquias, dos sublimites por evento e das demais condições securitárias deverá considerar a natureza diversificada dos bens, os locais de guarda e exposição e os riscos relacionados ao acondicionamento, ao manuseio, à movimentação, ao transporte e à exibição.

As entidades interessadas poderão realizar vistoria técnica do acervo e dos locais de guarda, mediante agendamento, para conhecimento das condições existentes e para subsidiar suas tratativas com seguradoras ou corretoras especializadas.

A vistoria possui caráter complementar e sua realização não implicará reconhecimento ou aceitação de avarias, vícios ocultos ou ocorrências preexistentes que não pudessem ser razoavelmente identificados naquele momento.

A futura apólice deverá permitir a atualização da relação individualizada dos bens, inclusive mediante endosso, sem alteração do limite global de referência, sempre que a modificação decorrer exclusivamente de complementação, correção cadastral, movimentação ou detalhamento do inventário.

As atualizações que não alterem o valor global de referência, as coberturas obrigatórias ou os limites mínimos estabelecidos não produzirão repercussão automática sobre o valor do Contrato de Gestão, uma vez que o custo correspondente deverá estar contemplado na proposta econômico-financeira.

b) Por ocasião da transferência dos bens, será realizada conferência conjunta, com o registro formal das respectivas condições de entrega, localização, identificação e estado aparente de conservação.

Essa conferência terá a finalidade de delimitar a responsabilidade pela guarda e não alterará a base financeira utilizada para a elaboração e comparação das propostas, que permanecerá vinculada ao valor global de referência estabelecido nesta resposta.

A Organização Social responderá pelos bens a partir de sua efetiva entrega e recebimento formal. Avarias, vícios ocultos, inconsistências cadastrais ou demais ocorrências comprovadamente preexistentes não serão automaticamente imputados à contratada.

Caso alguma ocorrência preexistente seja identificada posteriormente, a responsabilidade será apurada em procedimento próprio, considerando o inventário disponibilizado, o termo de transferência, os registros fotográficos, os laudos e os demais elementos disponíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A responsabilização da Organização Social dependerá da demonstração de ação ou omissão a ela imputável durante o período em que o bem estiver formalmente sob sua guarda.

Esse texto resolve o ponto do Jurídico porque fixa uma base única para todas as propostas, não promete atualizar o Anexo XII durante o certame e separa a atualização cadastral posterior da alteração do limite financeiro do seguro.

45 - É permitida a participação de Fundações de Direito Privado, neste Chamamento Público?

RESPOSTA: Sim, é permitida. No entanto, as Fundações de Direito Privado deverão ser qualificadas como Organizações Sociais ou se qualificarem, ao longo do certame, como Organizações Sociais, na forma da Lei estadual nº 5.498/2009, do Decreto estadual nº 42.506/2010 e do próprio Edital.

Nos termos dos itens 1.1.1 e 3.1 do Edital, poderão participar pessoas jurídicas de direito privado, sem fins econômicos ou lucrativos, com sede ou filial no Estado do Rio de Janeiro, que sejam ou venham a ser qualificadas como Organização Social perante o Estado do Rio de Janeiro e cujas atividades estejam de acordo com a Lei estadual nº 5.498/2009. Assim, a natureza jurídica fundacional, por si só, não constitui impedimento à participação.

46 - Em relação ao Chamamento Público CP nº 01/2026 – Gestão, Fomento e Execução de Atividades Culturais do Museu da Imagem e do Som – MIS, gostaríamos de solicitar um esclarecimento referente ao MIS Digital. No Anexo IV – Anexo Técnico, consta a informação de que as características técnicas de cada um dos componentes do MIS Digital estão detalhadas em documento próprio de requisitos e arquitetura. No entanto, esse documento não foi localizado, por nós, entre os anexos disponibilizados no Chamamento Público.

Gostaríamos de confirmar, por gentileza:

- a) Esse documento já foi disponibilizado e está contemplado em algum dos anexos do Chamamento Público?
- b) Caso negativo, ele poderá ser disponibilizado aos participantes?

Entendemos que esse material é importante para o adequado dimensionamento técnico e orçamentário da solução proposta.

RESPOSTA: Em atenção ao questionamento apresentado, esclarece-se que o tema já foi objeto de manifestação no Caderno de Perguntas e Respostas do Chamamento Público CP nº 01/2026, especificamente na Pergunta 13 – “MIS Digital – documento de requisitos e arquitetura tecnológica”.

O documento autônomo de requisitos e arquitetura mencionado no Plano Museológico não integra os anexos disponibilizados no Chamamento Público e não haverá sua disponibilização posterior.

Para fins de elaboração da Proposta de Trabalho e do respectivo dimensionamento técnico e orçamentário, deverão ser observadas as funcionalidades, etapas e diretrizes estabelecidas no item 3.4.3 do Anexo IV – Anexo Técnico.

Compete a cada proponente definir e justificar a infraestrutura tecnológica, os ambientes de armazenamento e processamento, a composição da equipe, os fornecedores e os recursos necessários à solução proposta. Será admitida solução tecnológica própria, desde que atendidas as funcionalidades e etapas previstas no Anexo IV e assegurada a integração dos componentes em uma mesma plataforma.

Dessa forma, ratifica-se integralmente a resposta anteriormente divulgada na Pergunta 13 do Caderno de Perguntas e Respostas.

47 - Comprovação da experiência dos dirigentes e conceito de instituição de médio porte.

- Solicita-se esclarecer, de forma objetiva e taxativa, quais documentos serão aceitos para comprovação do cargo, das atribuições e do período de atuação dos dirigentes, inclusive em experiências pretéritas, tais como atos de nomeação e exoneração, atas, declarações de empregadores, contratos, carteira de trabalho, publicações oficiais ou documentos equivalentes.
- Solicita-se indicar o conceito objetivo que será adotado para caracterizar instituição de “médio porte”, especificando os critérios de enquadramento, os documentos comprobatórios admitidos e os períodos de referência aplicáveis.
- Solicita-se confirmar se declaração emitida pela instituição na qual o dirigente atuou será considerada suficiente quando contiver, no mínimo, identificação do signatário, cargo exercido, período de atuação, atribuições desempenhadas e elementos que demonstrem o porte da instituição.

RESPOSTA:

a) Documentos comprobatórios da experiência

Conforme o Anexo IX – Roteiro para Elaboração da Proposta de Trabalho, a experiência dos dirigentes deverá ser apresentada por meio do Formulário 2, acompanhado dos respectivos currículos e dos elementos comprobatórios pertinentes, no Envelope 2.

Serão admitidos atos de nomeação e exoneração, atas de eleição ou posse, declarações emitidas pelas instituições nas quais o profissional tenha atuado, contratos, registros em carteira de trabalho, publicações oficiais ou documentos equivalentes, isoladamente ou em conjunto, desde que permitam identificar o cargo ou a função exercida, as atribuições desempenhadas e o período de atuação. Esses documentos constituem meios alternativos de comprovação, não sendo exigida sua apresentação cumulativa.

Conforme esclarecido na resposta 7 do Caderno de Perguntas e Respostas, poderão ser comprovadas experiências anteriores aos últimos cinco anos, observados os limites e a metodologia de pontuação estabelecidos no Edital.

b) Conceito de instituição de médio porte e sua comprovação

Será observada a classificação de porte do BNDES, expressamente referenciada no item 8.1 do Edital e no Formulário 2 do Anexo IX, considerada a exigência de experiência em instituição de, no mínimo, médio porte.

A informação sobre o porte poderá constar da própria declaração de experiência emitida pela instituição na qual o profissional tenha atuado, com indicação de que o enquadramento corresponde ao período informado. Também poderão ser utilizados registros públicos, relatórios institucionais ou outros documentos idôneos que permitam verificar essa condição.

O Anexo IX não estabelece a obrigatoriedade de apresentação de balanços, demonstrações contábeis ou documentos financeiros internos das instituições nas quais os dirigentes tenham trabalhado, não sendo exigida sua obtenção pelo profissional para essa finalidade. Havendo necessidade de confirmação, a Comissão poderá realizar diligência junto à instituição emissora ou consultar fontes públicas.

c) Suficiência da declaração emitida pela instituição

Sim. A declaração emitida pela instituição na qual o dirigente tenha atuado será aceita como documento comprobatório quando contiver a identificação da instituição e do signatário, sua função, o cargo exercido pelo profissional, o período de atuação, as atribuições desempenhadas e a informação sobre o porte da instituição, quando pertinente ao critério avaliado.

Não será exigida a apresentação cumulativa dos demais documentos mencionados na alínea “a” quando a declaração apresentar informações suficientes para a aferição da experiência e do enquadramento informado, sem prejuízo de diligência para verificação de sua autenticidade e conteúdo.

A apresentação da declaração não dispensa o preenchimento do Formulário 2 e a apresentação dos currículos previstos no Anexo IX.

48 - Vínculo jurídico, função executiva e substituição dos dirigentes indicados.

- Solicita-se esclarecer se os dirigentes indicados deverão integrar formalmente a Diretoria Executiva estatutária da Organização Social ou se poderão exercer função executiva específica vinculada à gestão do MIS, ainda que não componham a diretoria estatutária.
- Solicita-se especificar quais formas de vínculo jurídico serão admitidas para esses profissionais e qual será o prazo máximo para sua formalização após a seleção da Organização Social.
- Solicita-se informar se haverá período mínimo de permanência dos dirigentes indicados e, em caso de substituição por impedimento superveniente, quais critérios serão utilizados para aferir a equivalência técnica e gerencial do substituto.

RESPOSTA: a) Integração à Diretoria Executiva ou exercício de função de gestão específica

O item 8.1 do Edital e o Formulário 2 do Anexo IX admitem a indicação de profissionais ainda não vinculados à entidade, mediante carta de compromisso de integração ao quadro de profissionais da Organização Social, caso a proponente seja vencedora.

Essas disposições não estabelecem que todos os profissionais indicados para pontuação devam, necessariamente, integrar a Diretoria Executiva estatutária. Será admitido o exercício de função de direção ou gestão específica vinculada à execução do Contrato de Gestão do MIS, desde que compatível com o estatuto da entidade, o organograma e as atribuições previstas na Proposta de Trabalho.

A indicação deverá corresponder à participação efetiva do profissional na gestão do objeto, conforme a função apresentada na proposta, não sendo suficiente sua vinculação meramente nominal para obtenção de pontuação. Permanecem aplicáveis as exigências de governança estatutária da Organização Social, conforme esclarecido na resposta 14 do Caderno de Perguntas e Respostas.

b) Forma de vínculo e prazo de formalização

Os dispositivos relativos à indicação dos dirigentes não fixam modalidade única de vínculo jurídico. Sua formalização deverá observar a natureza da função, o estatuto da entidade e a legislação aplicável, podendo decorrer de eleição ou nomeação estatutária, contratação empregatícia ou outra forma juridicamente admissível e compatível com as atribuições a serem desempenhadas.

A modalidade de vínculo deverá ser informada na proposta, observadas as orientações do Anexo IX, inclusive quanto aos formulários de custos com pessoal, quando aplicáveis.

Não foi estabelecido prazo específico, contado em dias após a seleção, para a formalização desses vínculos. Deverá ser observado o cronograma de mobilização previsto na Proposta de Trabalho aprovada, estando o vínculo formalizado até o início das atividades atribuídas ao profissional, inclusive na fase de pré-operação, quando prevista sua atuação nesse período.

c) Permanência e substituição dos dirigentes

Não há prazo mínimo uniforme de permanência expressamente fixado para os dirigentes indicados. Deverão ser observados os períodos de mobilização e permanência informados na Proposta de Trabalho, em conformidade com o dimensionamento da equipe e as responsabilidades assumidas.

Conforme esclarecido na resposta 8 do Caderno de Perguntas e Respostas, não se admite a substituição livre dos profissionais cuja experiência tenha fundamentado a pontuação da proposta.

Eventual substituição por impedimento superveniente deverá ser justificada e submetida à prévia análise e aprovação da Administração, acompanhada do currículo e dos documentos comprobatórios do substituto. A análise observará os mesmos critérios de experiência e qualificação utilizados na avaliação do profissional originalmente indicado, bem como a compatibilidade com a função a ser exercida, preservando-se, no mínimo, as condições técnicas e gerenciais que fundamentaram a pontuação e a classificação da proposta.

49 - Consolidação dos documentos do edital e prevalência das premissas oficiais.

- Solicita-se informar se a Administração publicará errata ou versão consolidada do Edital, do Termo de Referência, da minuta contratual e dos anexos, de modo a refletir expressamente as premissas esclarecidas no Caderno de Perguntas e Respostas, incluindo repasses quadrimestrais, Fundo de Reserva de R\$ 3.524.553,00 em até 36 meses, área de 10.800 m², multa compensatória de 10%, substituição da Lei nº 8.666/1993 pela Lei nº 14.133/2021 e demais prevalências ali definidas.
- Em caso afirmativo, solicita-se indicar a data prevista de publicação e confirmar qual versão dos documentos regerá o julgamento das propostas, a habilitação e a assinatura do contrato de gestão.

RESPOSTA: As correções mencionadas no questionamento já foram formalizadas mediante errata publicada no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro de 18 de setembro de 2026, Parte I – Poder Executivo, página 78, Id nº 2764751, referente ao Chamamento Público nº 01/2026 e ao Processo SEI-180001/004108/2025.

A publicação contempla as seguintes alterações:

- a) Subitem 11.1 do Edital e subitem 5.2.3 do Anexo IV – Anexo Técnico: Fundo de Reserva no valor de R\$ 3.524.553,00, a ser constituído no prazo de três anos, correspondente a 36 meses;

b) Subitem 5.2 do Anexo I – Termo de Referência: periodicidade quadrimestral dos repasses financeiros, podendo contemplar parcelas diferenciadas no período pré-operacional, quando aplicável;

c) Subitem 1.2.1.4 do Anexo I – Termo de Referência: área construída de aproximadamente 10.800 m² para a nova sede do MIS Copacabana;

d) Subitem 25.4 do Anexo II – Minuta do Contrato de Gestão: percentual de 10% para a multa compensatória por inexecução total ou parcial do objeto que acarrete a rescisão contratual;

e) Preâmbulo do Anexo XI – Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis: substituição da referência à Lei Federal nº 8.666/1993 pela Lei Federal nº 14.133/2021, conforme redação publicada.

Assim, a formalização dessas correções ocorreu por meio de errata, devendo o Edital e seus anexos ser lidos em conjunto com a publicação de 18/09/2026 e com os esclarecimentos oficialmente divulgados no Caderno de Perguntas e Respostas.

Para fins de elaboração e julgamento das propostas, habilitação e assinatura do Contrato de Gestão, serão observados os instrumentos do certame com as alterações formalmente publicadas, prevalecendo, nos dispositivos retificados, a redação constante da errata. Permanecem aplicáveis as demais disposições não alteradas e os esclarecimentos complementares que com elas sejam compatíveis.

50 - Matriz de riscos, Fundo de Reserva e recomposição econômico-financeira.

- Solicita-se a disponibilização, no canal oficial do certame, da Matriz de Riscos integral, legível e completa, incluindo a coluna “Responsável”, bem como a confirmação de que o Documento SEI nº 142642087 corresponde à versão definitiva aplicável ao certame.
- Considerando as hipóteses amplas de utilização do Fundo de Reserva previstas na resposta 23 do Caderno de Perguntas e Respostas, especialmente a referência a “outras despesas extraordinárias reconhecidas pela SECEC”, solicita-se esclarecer quais critérios objetivos definirão a responsabilidade pelo

evento, a possibilidade de utilização do Fundo e eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

- Solicita-se esclarecer, ainda, qual regra prevalecerá caso haja divergência entre a descrição de determinado risco, a coluna “Responsável” e as demais disposições do Edital, seus anexos ou respostas oficiais.

RESPOSTA: a) Disponibilização e identificação da Matriz de Riscos

A Matriz de Riscos aplicável ao Chamamento Público corresponde ao Documento SEI nº 142642087, disponibilizado como Anexo XIX – Matriz de Riscos no portal da Secretaria de Estado da Casa Civil, no seguinte endereço:

<https://www.rj.gov.br/casacivil/node/1211>

O documento também poderá ser consultado por meio da Pesquisa Pública do SEI-RJ, utilizando-se como referência o Processo SEI-180001/004108/2025 ou o número do documento 137455818, pelo link:

https://sei.rj.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem_externa=protocolo_pesquisar&id_orgao_acesso_externo=6

O arquivo contém a coluna “Responsável”, juntamente com a identificação dos eventos, suas causas e consequências, controles existentes, medidas preventivas, planos de contingência e instrumentos de acompanhamento. Em razão da extensão dos quadros, recomenda-se o download do arquivo e sua consulta com ampliação da visualização.

Confirma-se que o Documento SEI nº 142642087 constitui a versão da Matriz de Riscos aplicável ao certame, ratificando-se a resposta 20 do Caderno de Perguntas e Respostas. A alocação das responsabilidades consta do próprio documento, não havendo documento complementar específico para essa finalidade.

b) Critérios para utilização do Fundo e eventual recomposição econômico-financeira

A previsão de “outras despesas extraordinárias reconhecidas pela SECEC” não constitui autorização genérica de utilização do Fundo, nem transfere automaticamente à Administração a responsabilidade financeira pelo evento.

Conforme as respostas 23 e 24 do Caderno, a análise deverá considerar a causa da ocorrência, sua vinculação direta à execução do Contrato de Gestão, a responsabilidade atribuída ao evento na Matriz de Riscos e a comprovação da necessidade e do valor da despesa.

A utilização do Fundo dependerá de justificativa técnica e financeira, documentação comprobatória e prévia análise e autorização da SECEC, ressalvadas as situações emergenciais expressamente previstas nos instrumentos da parceria.

A responsabilidade pela recomposição do Fundo observará a alocação do risco: eventos atribuídos à Administração, à Organização Social ou a ambas receberão o tratamento correspondente, nos termos da resposta 24. A utilização do Fundo não gera, por si só, direito a aporte público complementar.

Eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá atender aos itens 5.7 e 5.10 do Termo de Referência, com apresentação de:

I – Descrição e caracterização do fato superveniente;

II – Demonstração do nexo entre o evento e seu impacto na execução contratual;

III – Comprovação dos efeitos financeiros, mediante memória de cálculo e documentos pertinentes;

IV – Demonstração de que os impactos não decorrem de riscos ordinários assumidos pela Organização Social; e

V – Indicação das medidas adotadas para mitigar seus efeitos.

O reconhecimento dependerá de análise e decisão fundamentada da Administração e da formalização cabível, não decorrendo automaticamente da ocorrência do evento ou da autorização de utilização do Fundo.

c) Interpretação de eventuais divergências

Para identificação da responsabilidade pelo risco, será observada a coluna “Responsável”, conforme esclarecido na resposta 20, interpretada em conjunto com a descrição do evento, suas causas, as medidas de tratamento e as disposições específicas do Edital, do Termo de Referência e do Contrato de Gestão.

A indicação da parte responsável deverá ser considerada no contexto de cada evento, distinguindo-se as atribuições de prevenção, gerenciamento e resposta da responsabilidade pelo custeio de seus efeitos. Essa indicação não afasta os requisitos e procedimentos expressamente previstos para eventual reequilíbrio econômico-financeiro.

Caso seja identificada incompatibilidade efetiva que não possa ser resolvida pela leitura conjunta dos instrumentos, o ponto deverá ser submetido à Administração para esclarecimento expresse e uniforme, com identificação do código do risco e dos dispositivos envolvidos. Não caberá à proponente alterar unilateralmente a alocação estabelecida ou presumir direito automático à recomposição.

51 - Acervo Carmen Miranda, bens da Praça XV e custos de transferência.

- Solicita-se esclarecer se o valor de R\$ 9.344.032,43 indicado na resposta 44 do Caderno de Perguntas e Respostas abrange também os bens integrantes dos três lotes do Acervo Carmen Miranda e os bens a serem transferidos da Praça XV. Caso não abranja, solicita-se indicar os valores adicionais que deverão ser considerados pelas proponentes.
- Solicita-se informar quais quantitativos, origem, destino, distâncias, condições de acondicionamento, exigências de climatização, escolta, seguro e cronograma mínimo deverão ser adotados pelas proponentes para orçar a transferência de bens atribuída à Organização Social.
- Caso o cronograma e o inventário definitivo sejam estabelecidos apenas após a contratação, solicita-se confirmar se variações materiais de volume, risco, prazo ou custo poderão fundamentar revisão de metas, reequilíbrio econômico-financeiro ou outra forma de recomposição contratual.

RESPOSTA: a) Abrangência do valor de referência

O valor de R\$ 9.344.032,43 estabelecido na resposta 44 do Caderno de Perguntas e Respostas constitui o parâmetro divulgado para o dimensionamento preliminar do seguro e a elaboração das propostas, não correspondendo à avaliação definitiva de mercado ou do valor cultural, artístico ou histórico dos bens.

O conjunto documental utilizado como referência compreende inventários do acervo da Fundação MIS, bens patrimoniais e materiais e equipamentos destinados ao MIS Copacabana, incluindo registros de bens vinculados à unidade da Praça XV. Essa identificação não equivale, contudo, à definição de que todos os bens relacionados serão objeto de transferência, cuja delimitação observará os instrumentos de permissão e os registros de entrega e recebimento.

Quanto aos três lotes específicos do Acervo Carmen Miranda, esclarece-se que os três lotes do Acervo Carmen Miranda integram a estimativa, assim como os bens da unidade da Praça XV. As referências a materiais expográficos relacionados à artista não se confundem com a identificação dos bens integrantes desses lotes. A relação específica encontra-se no Processo SEI-180003/000375/2025, acessível pela Pesquisa Pública do SEI-RJ:

https://sei.rj.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem_externa=protocolo_pesquisar&id_orgao_ace sso_externo=6

b) Dimensionamento e execução da transferência

Conforme a resposta 18, caberá à Organização Social considerar em sua proposta as despesas de retirada, acondicionamento, movimentação, transporte e demais providências necessárias à transferência dos bens que lhe forem destinados.

A transferência do acervo da Praça XV tem como destino previsto o MIS Lapa. Seu planejamento deverá considerar os inventários disponibilizados, a natureza dos bens, suas condições de conservação e as características dos locais de origem e destino. A vistoria técnica, mediante agendamento, poderá complementar essas informações.

Não há cronograma definitivo de transferência estabelecido. A operação será planejada em articulação com a SECEC, observadas as condições de disponibilidade dos espaços, segurança, preservação e recebimento do acervo.

Os documentos disponibilizados não fixam parâmetros logísticos únicos de volume, distâncias de percurso, climatização ou escolta para toda a operação. As soluções deverão ser tecnicamente justificadas conforme as características dos bens, as condições de transporte e as exigências securitárias aplicáveis.

Permanece sob responsabilidade da Administração a manutenção e a conservação predial ordinárias da Praça XV durante a transição, conforme a resposta 17.

c) Variações materiais e eventual revisão contratual

Variações materiais de volume, risco, prazo ou custo poderão fundamentar pedido de revisão quando demonstrado impacto efetivo sobre as condições originalmente pactuadas, observadas a alocação de responsabilidades na Matriz de Riscos e as disposições dos itens 5.7 e 5.10 do Termo de Referência.

O pedido deverá identificar o evento, demonstrar o nexo com o impacto alegado e apresentar documentação comprobatória, memória de cálculo e medidas de mitigação adotadas. Sua apresentação não gera direito automático à revisão de metas, prazos ou valores, dependendo de análise fundamentada da Administração e da formalização cabível.

Conforme a resposta 44, simples complementações ou correções cadastrais, movimentações e detalhamentos do inventário, sem alteração do valor global de referência, das coberturas obrigatórias ou dos limites mínimos estabelecidos, não produzirão repercussão automática sobre o valor do Contrato de Gestão.

52 - Cronograma físico-financeiro, áreas disponíveis e impactos operacionais.

- Solicita-se indicar qual versão do cronograma físico-financeiro SEI nº 135813232 deverá ser considerada pelas proponentes, bem como a data-base dos preços, premissas orçamentárias e etapas nele previstas.

- Solicita-se especificar quais áreas permanecerão disponíveis à Organização Social durante os nove meses previstos, bem como quais custos de segurança, limpeza, utilidades, armazenamento, operação assistida e manutenção deverão ser contemplados nas propostas.
- Na hipótese de indisponibilidade concreta de áreas, atrasos de etapas ou limitações operacionais que impeçam atividades previstas ou imponham custos adicionais, solicita-se esclarecer quais documentos, critérios e procedimentos serão exigidos para revisão de metas, prazos ou recomposição econômico-financeira.

RESPOSTA: O cronograma físico-financeiro constante do Documento SEI nº 135813232 corresponde à obra de reforma e modernização do MIS Lapa e deverá ser considerado pelas proponentes exclusivamente como referência para o planejamento da operação da unidade durante o período de intervenção, não se confundindo com o orçamento ou com as obrigações atribuídas à Organização Social no âmbito do Contrato de Gestão.

Conforme já esclarecido, o referido cronograma prevê duração estimada de 9 (nove) meses. Neste momento, ainda não estão definidos os pavimentos ou setores que sofrerão restrição temporária de uso, nem os respectivos períodos, uma vez que essa definição dependerá do planejamento executivo da obra a ser elaborado pela empresa responsável por sua execução.

Durante esse período, a premissa estabelecida no Anexo IV é de funcionamento parcial do MIS Lapa, com continuidade, na medida das condições efetivamente disponíveis, das atividades atualmente realizadas na unidade, tais como pesquisa, processamento, higienização e restauro do acervo. Não está previsto o deslocamento integral do acervo em razão da obra, podendo ocorrer movimentações internas para viabilizar as intervenções e eventual suspensão temporária do atendimento ao público em determinados andares.

Dessa forma, as proponentes deverão considerar, em suas propostas, os custos operacionais relacionados às atividades que permanecerem sob responsabilidade da Organização Social durante o funcionamento parcial da unidade, inclusive eventual necessidade de reforço de segurança e limpeza, conforme expressamente previsto no

Anexo IV. Não deverão ser incorporados à proposta da Organização Social os custos próprios da execução da obra, os quais integram contratação específica e distinta do presente Chamamento Público.

Quanto às áreas efetivamente disponíveis ao longo dos nove meses, sua definição ocorrerá conforme a evolução das frentes de serviço e o planejamento executivo da reforma. A Organização Social deverá adequar sua operação aos espaços que permanecerem liberados para utilização em cada período, em articulação com a Administração e com os responsáveis pela execução da obra.

Por fim, a ocorrência de restrição de acesso ou indisponibilidade de determinado espaço, por si só, não implicará automaticamente revisão de metas, prazos ou recomposição do Contrato de Gestão. Eventual impedimento superveniente, concreto e diretamente decorrente da indisponibilidade de área deverá ser analisado a partir da demonstração de sua efetiva repercussão sobre as obrigações da Organização Social, observados os mecanismos de revisão previstos no Edital e no Contrato de Gestão.

53 - Soluções tecnológicas, ativos digitais, direitos e proteção de dados.

- Solicita-se informar quais critérios objetivos de aceite, níveis mínimos de serviço, requisitos de disponibilidade, suporte, segurança, continuidade operacional e recuperação serão aplicáveis aos módulos, sistemas e soluções tecnológicas previstos.
- Solicita-se identificar quais ativos legados existem ou serão disponibilizados à futura contratada, incluindo domínios, bases de dados, códigos-fonte, protótipos, contratos, licenças, infraestrutura, acervo digital e demais componentes técnicos relacionados.
- Solicita-se informar o volume, formato, qualidade técnica, metadados disponíveis, restrições de uso e situação de direitos autorais, conexos, de imagem e de proteção de dados incidentes sobre o acervo digitalizado.
- Solicita-se esclarecer a titularidade, os direitos de uso, as condições de licenciamento e os requisitos de portabilidade, interoperabilidade e reversibilidade relativos a códigos, bases de dados, configurações, conteúdos e demais entregáveis produzidos durante a execução do contrato.

- Solicita-se definir os papéis e responsabilidades das partes quanto à Lei Geral de Proteção de Dados, à segurança da informação, à gestão de incidentes, ao compartilhamento de dados e à guarda, acesso, tratamento e eliminação de informações pessoais.
- Caso a captação de recursos necessária à segunda etapa não se concretize, solicita-se esclarecer quais funcionalidades, metas e entregas permanecerão obrigatórias, quais poderão ser revistas e a quem caberá suportar os custos eventualmente não cobertos.

RESPOSTA: a) Quanto aos critérios de aceite, disponibilidade, suporte, segurança, continuidade e recuperação, deverão ser observadas as funcionalidades e premissas estabelecidas no Anexo IV – Anexo Técnico, em conjunto com as medidas de controle previstas na Matriz de Riscos. A responsabilidade pela implantação e operacionalização do MIS Digital é da Organização Social, cabendo-lhe estruturar as soluções e contratar os fornecedores necessários, assegurando integração, continuidade e segurança dos serviços.

A Matriz de Riscos estabelece, entre outras medidas, monitoramento contínuo dos sistemas e plataformas digitais, suporte técnico, adoção de níveis de serviço nos contratos com fornecedores, infraestrutura compatível com a continuidade operacional, rotinas de backup, Plano de Recuperação de Desastres, Plano de Continuidade de TI e mecanismos de segurança da informação. Para o MIS Digital, prevê especificamente monitoramento das plataformas, testes periódicos de disponibilidade, suporte e acompanhamento por SLA.

Os instrumentos do Chamamento não fixam percentual único e previamente determinado de disponibilidade ou SLA para todos os componentes tecnológicos, uma vez que poderão ser utilizadas tecnologias e fornecedores distintos. A definição operacional desses parâmetros deverá observar a criticidade de cada solução e as obrigações de continuidade, segurança e desempenho previstas nos instrumentos do Chamamento e nos contratos que vierem a ser celebrados pela Organização Social com os respectivos fornecedores. O Anexo IV admite expressamente a utilização de fornecedores e tecnologias distintas, desde que os componentes sejam integrados em uma mesma plataforma.

b) Quanto aos ativos tecnológicos preexistentes, os documentos do Chamamento não apresentam inventário específico e exaustivo de domínios, códigos-fonte, protótipos, contratos ou licenças de uma plataforma MIS Digital preexistente a ser obrigatoriamente aproveitada pela futura gestora. A própria modelagem do Anexo IV estabelece que os componentes da primeira etapa deverão ser construídos e entregues pela Organização Social, compreendendo portal, venda de ingressos, aplicativo do visitante, gestão da loja, transmissão de vídeos, plataforma comum e preparação dos arquivos digitalizados e seus metadados.

Os bens, equipamentos, sistemas e demais ativos públicos que efetivamente forem destinados à execução do Contrato de Gestão serão objeto dos instrumentos próprios de disponibilização e controle patrimonial. A minuta contratual estabelece, ainda, que os bens adquiridos com recursos repassados pelo CONTRATANTE são públicos e de propriedade do CONTRATANTE.

c) Em relação ao acervo digitalizado, o Anexo IV prevê, na primeira etapa do MIS Digital, a preparação dos arquivos digitalizados e de seus respectivos metadados, não estabelecendo, contudo, volumetria fechada, formato único ou quantitativo definitivo para fins de formulação das propostas.

A disponibilização e utilização dos conteúdos digitais deverão observar a situação jurídica específica de cada bem ou conteúdo. A Minuta do Contrato de Gestão determina que a reprodução, digitalização, licenciamento, disponibilização e utilização do acervo sejam realizadas exclusivamente para finalidades compatíveis com a missão institucional do Museu e com observância das normas de direitos autorais, propriedade intelectual e dos procedimentos museológicos aplicáveis.

Assim, a existência de arquivo digitalizado ou de metadados não implica, por si só, autorização irrestrita de reprodução, disponibilização pública ou exploração econômica, devendo ser observados os direitos autorais, conexos, de imagem e demais restrições incidentes sobre cada conteúdo.

d) Quanto à titularidade, licenciamento, portabilidade, interoperabilidade e reversibilidade, deverão ser distinguidos os dados e informações institucionais das tecnologias ou softwares eventualmente licenciados de terceiros.

As soluções contratadas pela Organização Social deverão preservar a continuidade da operação do MIS e a integração entre os diversos componentes tecnológicos. Os contratos com fornecedores deverão ser estruturados de maneira compatível com essas obrigações, inclusive quanto à documentação das integrações, continuidade dos serviços e possibilidade de substituição de tecnologias ou fornecedores.

No que se refere especificamente aos bancos de dados que contenham dados pessoais, a Minuta do Contrato de Gestão determina expressamente sua manutenção em ambiente virtual controlado, com rastreabilidade dos tratamentos realizados, e exige que sejam desenvolvidos em formato interoperável, de modo a permitir sua reutilização pela Administração nas hipóteses legalmente admitidas.

A titularidade ou o regime de licenciamento de softwares, códigos ou componentes tecnológicos fornecidos por terceiros deverá observar os respectivos instrumentos de contratação e a legislação de propriedade intelectual, sem prejuízo da obrigação da Organização Social de assegurar a continuidade, integração e disponibilidade dos serviços necessários à execução do Contrato de Gestão.

e) Quanto à proteção de dados pessoais, a matéria encontra-se disciplinada expressamente na Cláusula Vigésima Nona da Minuta do Contrato de Gestão. As partes deverão observar a Lei nº 13.709/2018 – LGPD e o Decreto Estadual nº 48.891/2024. Os dados somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso, sendo vedado o compartilhamento fora das hipóteses legalmente admitidas. A Organização Social deverá ainda exigir o cumprimento dessas obrigações de seus suboperadores e subcontratados, permanecendo responsável por sua observância.

A Minuta também estabelece deveres quanto à eliminação dos dados após o término do tratamento, ressalvadas as hipóteses legais de conservação; treinamento dos empregados; comunicação à Administração dos contratos de suboperação; manutenção dos bancos de dados em ambiente controlado e rastreável; e interoperabilidade das bases.

Além disso, a Matriz de Riscos atribui à Organização Social a adoção de Política de Segurança da Informação, controles de acesso, monitoramento, mecanismos de autenticação, backups e Plano de Resposta a Incidentes, com acompanhamento contínuo dos riscos de segurança e proteção das informações.

f) Por fim, quanto à segunda etapa do MIS Digital, o Anexo IV é expresso ao estabelecer que caberá à Organização Social captar, ao longo do segundo ano de vigência, os recursos necessários à implantação e operação das funcionalidades dessa etapa. Estão incluídos nessa fase os complementos de CRM, recomendações e consulta ao acervo digitalizado, gestão do acervo, transmissão de eventos ao vivo, grafos, jogos digitais e aplicativo Extra-Muros.

Consequentemente, os investimentos e custos da primeira etapa deverão ser considerados na proposta conforme os instrumentos do Chamamento, enquanto a implantação dos componentes da segunda etapa está vinculada à captação de recursos pela Organização Social.

A eventual frustração da captação não transfere automaticamente à Administração Pública a obrigação de aportar recursos adicionais para custear a segunda etapa. Nessa hipótese, deverão ser adotadas as medidas de gestão previstas para frustração de receitas próprias e de captação, incluindo revisão do planejamento financeiro, priorização das despesas essenciais e intensificação das ações de captação, cabendo eventual necessidade de reprogramação de atividades ser submetida à apreciação da Administração nos termos do Contrato de Gestão e do Plano de Trabalho. A própria Matriz de Riscos atribui à Organização Social o risco relacionado à baixa captação de patrocínios, parcerias e outras fontes de financiamento.

54 - Documentação pertinente e checklist do Envelope 2.

- Solicita-se esclarecer se a expressão “documentação pertinente”, utilizada nas respostas 3 e 16 do Caderno de Perguntas e Respostas, abrange integralmente balanços, demonstrações de resultado, índices econômico-financeiros, certidões fiscais e trabalhistas, estatuto, atas e documentos técnicos ou se se restringe aos documentos expressamente associados às alíneas “h” e “i” do item 3.8.2 do Edital.
- Solicita-se que a Administração disponibilize checklist taxativo dos documentos que deverão ser reproduzidos no Envelope 2, a fim de evitar interpretações divergentes e assegurar tratamento isonômico entre as proponentes.

RESPOSTA: Esclarece-se que a expressão “documentação pertinente”, empregada nas respostas aos esclarecimentos nº 3 e nº 16, não deve ser interpretada como determinação de reprodução integral do conteúdo do Envelope 1 no Envelope 2.

A expressão refere-se exclusivamente aos documentos necessários à comprovação, no âmbito da Proposta de Trabalho, das matérias previstas nas alíneas “h” e “i” do item 3.8.2, bem como aos documentos comprobatórios especificamente utilizados para os critérios de avaliação da Proposta de Trabalho.

Dessa forma, não se exige a reapresentação, no Envelope 2, de documentos cuja finalidade seja exclusivamente atender às condições de qualificação previstas para o Envelope 1 e que não possuam relação com as exigências ou critérios de avaliação da Proposta de Trabalho.

O presente esclarecimento não modifica as respostas anteriormente divulgadas, apenas delimita o alcance da expressão “documentação pertinente”: não haverá aproveitamento automático, para fins de análise do Envelope 2, de documento apresentado exclusivamente no Envelope 1 quando sua apresentação também for necessária à comprovação de requisito ou critério próprio da Proposta de Trabalho.

Quanto ao pedido de checklist taxativo, não será estabelecida nova relação documental além daquela decorrente das exigências já previstas no Edital e em seus anexos, uma vez que isso poderia representar inovação das condições do instrumento convocatório. Para todos os participantes será aplicado, de maneira uniforme, o critério ora esclarecido.

55 - Documentos disponibilizados, premissas complementares e prazo para formulação das propostas

- Solicita-se identificar, de forma individualizada, quais documentos, processos, índices SEI e repositórios foram adicionados, corrigidos, substituídos, identificados ou tornados acessíveis nos dias 15 e 16 de setembro de 2026.
- Solicita-se confirmar se as respostas 18, 20 a 24, 27, 29, 41 e 44 do Caderno de Perguntas e Respostas fixaram, corrigiram ou complementaram premissas relevantes de custo, fluxo de caixa, risco, seguro, logística, manutenção, cronograma ou obrigação contratual.
- Caso seja mantida a data originalmente prevista para o certame, solicita-se a apresentação de motivação individualizada sobre as razões pelas quais cada uma dessas definições, correções ou complementações não comprometeria a

adequada formulação das propostas, especialmente para fins do item 1.4 do Edital.

RESPOSTA: a) Documentos, processos, índices SEI e repositórios identificados ou disponibilizados

Para fins de consolidação das informações prestadas aos participantes, esclarece-se que os documentos e fontes de consulta cuja identificação, acesso ou disponibilização foram objeto dos esclarecimentos anteriores compreendem, em especial, os seguintes elementos:

I – Anexo IV – Anexo Técnico, Documento SEI nº 142633621, inclusive para consulta integral do Quadro 3.5.1;

II – Anexo XIX – Matriz de Riscos, Documento SEI nº 142642087, contendo a coluna “Responsável” e os demais campos necessários à identificação, tratamento e acompanhamento dos riscos;

III – Anexo XV – Instalações Prediais e Parâmetros para a Manutenção do MIS, Documento SEI nº 142640751, com remissão aos repositórios eletrônicos dos Projetos “As-Built” e dos documentos de Comissionamento e Manual de Uso, Operação e Manutenção;

IV – Cronograma Físico-Financeiro da obra de reforma e modernização do MIS Lapa, Documento SEI nº 135813232, disponibilizado como referência para o planejamento da operação parcial da unidade durante o período de intervenção;

V – Processo SEI-180003/000375/2025, disponibilizado para consulta externa, que reúne a documentação atualmente disponível relativa aos três lotes do Acervo Carmen Miranda; e

VI – Inventários, registros patrimoniais e demais documentos já disponibilizados no âmbito do Chamamento e do respectivo processo administrativo, utilizados como suporte às informações sobre bens, acervo e ao valor global de referência indicado na resposta nº 44 do Caderno de Perguntas e Respostas.

A indicação desses documentos, índices e repositórios não significa, necessariamente, que todos tenham sido produzidos ou alterados nas datas mencionadas no questionamento. Em parte dos casos, os esclarecimentos tiveram por finalidade identificar a localização de documentos já integrantes do processo administrativo, assegurar acesso à sua versão integral ou legível e uniformizar a referência que deverá ser utilizada pelas proponentes.

As correções que demandaram alteração formal dos instrumentos do Chamamento foram consolidadas por meio da errata publicada no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro em 18 de setembro de 2026, conforme já esclarecido na resposta ao Esclarecimento nº 3, permanecendo inalteradas as demais disposições não alcançadas pela retificação.

b) Natureza e repercussão das respostas nº 18, 20 a 24, 27, 29, 41 e 44

As respostas mencionadas possuem natureza distinta. Algumas tiveram caráter predominantemente interpretativo ou de identificação documental, enquanto outras consolidaram ou corrigiram premissas relevantes para o dimensionamento da Proposta de Trabalho. Em síntese:

I – a resposta nº 18 ratificou a responsabilidade da futura gestora pelos custos e pela operacionalização da transferência dos bens que lhe forem destinados, incluindo retirada, acondicionamento, movimentação e transporte;

II – a resposta nº 20 identificou a coluna “Responsável” da Matriz de Riscos como o campo aplicável à alocação dos riscos entre a Administração, a Organização Social ou ambas e indicou o documento SEI correspondente para consulta, somada a consulta ao documento disponível no portal da SECC;

III – as respostas nº 21 a 24 uniformizaram as premissas relativas à periodicidade dos repasses, ao valor e prazo de constituição do Fundo de Reserva, às hipóteses de utilização do Fundo e aos critérios de eventual recomposição, matérias diretamente relacionadas ao fluxo financeiro e à alocação de riscos da parceria. E as informações que se encontravam dúbias, foram esclarecidas através da errata publicada;

IV – a resposta nº 27 disponibilizou o cronograma físico-financeiro da obra do MIS Lapa, com duração estimada de nove meses, esclarecendo sua repercussão sobre o planejamento da operação parcial da unidade;

V – a resposta nº 29 consolidou a área construída de aproximadamente 10.800 m² para a nova sede do MIS Copacabana, parâmetro relevante para o dimensionamento dos custos operacionais. E as informações que se encontravam dúbias, foram esclarecidas através da errata publicada;

VI – a resposta nº 41 reconheceu erro material no Anexo XI quanto à referência à Lei Federal nº 8.666/1993, posteriormente corrigido para a Lei Federal nº 14.133/202. E foi ajustada através da errata publicada; e

VII – a resposta nº 44 estabeleceu o valor global de referência de R\$ 9.344.032,43 para fins de uniformização e dimensionamento preliminar do seguro e das propostas, observada a natureza informativa e preliminar dos inventários disponibilizados.

Desse modo, confirma-se que parte das respostas apenas explicitou o conteúdo ou a localização de documentos já integrantes do certame, enquanto outra parte corrigiu ou consolidou parâmetros com possível repercussão na composição de custos, no fluxo de caixa, no tratamento dos riscos, no seguro, na logística e no planejamento operacional das proponentes. E as informações que se encontravam dúbias, foram esclarecidas através da errata publicada

c) Prazo para formulação das propostas

Considerando o conjunto dos esclarecimentos prestados e das adequações realizadas no âmbito do Chamamento Público, informa-se que a Administração permanece promovendo a consolidação das informações e dos documentos pertinentes ao certame.

Eventuais repercussões sobre o prazo para apresentação das Propostas de Trabalho serão analisadas no momento processual oportuno e pela autoridade competente, à luz das disposições do item 1.4 do Edital, sem antecipação, nesta sede, de decisão quanto à necessidade de reabertura, prorrogação ou complementação do prazo.

Caso venha a ser deliberada qualquer alteração do cronograma do Chamamento Público, a nova data será devidamente divulgada pelos mesmos meios utilizados para a publicidade do certame, assegurando-se a observância aos princípios da publicidade, transparência e isonomia entre os interessados.

56 - Identificação do Espaço Multiuso.

No Anexo IV – Anexo Técnico, o Espaço Multiuso, com área indicada de 331 m², é mencionado nos itens acima como ambiente destinado à realização de eventos diversos, tais como seminários, oficinas, palestras, lançamentos e encontros corporativos e culturais, podendo também ser locado a terceiros para geração de receita ao Museu. O documento estabelece, ainda, que a Organização Social deverá prever em seu orçamento os recursos necessários à implantação de infraestrutura técnica para projeção, sonorização e mobiliário flexível, conforme projeto disponibilizado pela SECEC.

Entretanto, não foi possível identificar, nas plantas disponibilizadas no edital, a localização correspondente a esse espaço de 331 m², tampouco foi possível identificá-lo durante a visita técnica realizada no equipamento.

Diante disso, solicitamos esclarecer:

- a) Qual espaço físico corresponde ao “Espaço Multiuso” de 331 m² mencionado no Anexo IV?
- b) Solicita-se, ainda, a indicação de sua localização nas plantas do equipamento e, se disponível, o encaminhamento do respectivo projeto ou layout, de modo a possibilitar o adequado dimensionamento dos recursos de infraestrutura técnica, mobiliário e operação a serem previstos na Proposta de Trabalho.

RESPOSTA: O “Espaço Multiuso” referido no item 3.4.1.1 do Anexo IV – Anexo Técnico corresponde à Sala Multiuso da nova sede do MIS Copacabana, concebida como ambiente versátil, com área aproximada de 331 m², destinada à realização de seminários, oficinas, palestras, lançamentos, encontros corporativos e culturais, atividades educativas e demais usos compatíveis com a programação do Museu.

Conforme já esclarecido no Caderno de Perguntas e Respostas, os documentos técnicos referentes ao Espaço Multiuso e à Área Administrativa da nova sede do MIS

Copacabana encontram-se abrangidos pelo Anexo XV – Instalações Prediais e Parâmetros para a Manutenção do MIS, Documento SEI nº 142640751, integrando o instrumento convocatório por referência. As plantas, memoriais, especificações e demais elementos técnicos disponíveis deverão ser consultados nos repositórios eletrônicos indicados no item 3 do referido Anexo.

a) O espaço físico a ser considerado é a Sala Multiuso prevista no item 3.4.1.1 do Anexo IV, não se tratando de ambiente adicional ou distinto daquele contemplado na documentação técnica da nova sede.

b) Para identificação de sua localização física, configuração, instalações e demais parâmetros de projeto, deverão ser consultados os Projetos “As-Built”, bem como a documentação de Comissionamento e Manual de Uso, Operação e Manutenção, disponibilizados por referência no Anexo XV. Esses documentos constituem a base técnica disponível para o dimensionamento da infraestrutura de projeção, sonorização, mobiliário flexível e demais custos operacionais a serem considerados na Proposta de Trabalho.

57 - Definição dos “recursos repassados” para fins do limite de 65% das despesas com pessoal.

A Cláusula Décima Terceira, § 2º, da Minuta do Contrato de Gestão estabelece que as despesas com pessoal, incluindo remuneração, vantagens e benefícios de qualquer natureza percebidos por dirigentes e empregados da Organização Social, não poderão ultrapassar o percentual de 65% (sessenta e cinco por cento) dos “recursos repassados decorrentes do Contrato de Gestão”.

Por sua vez, a Cláusula Sexta do mesmo instrumento distingue expressamente duas fontes de recursos destinadas à execução da parceria: (i) os recursos decorrentes das transferências financeiras realizadas pelo CONTRATANTE; e (ii) os recursos provenientes da Captação e Geração de Receitas Operacionais.

Adicionalmente, o § 5º da Cláusula Sexta estabelece tratamento específico para as despesas de custeio relativas a eventuais servidores públicos colocados à disposição, excluindo tais despesas do montante das transferências financeiras.

A dúvida se mostra especialmente relevante quando confrontada com a modelagem econômico-financeira apresentada no estudo disponibilizado no processo SEI, uma vez

que, considerando a estrutura de despesas e receitas projetada para a execução do Contrato de Gestão, a aplicação do limite de 65% exclusivamente sobre os recursos provenientes das transferências financeiras não aparenta guardar correspondência com a composição orçamentária e com o dimensionamento das despesas de pessoal apresentados no referido estudo.

Nesse sentido, a definição da base de cálculo é essencial para que as proponentes possam dimensionar adequadamente a força de trabalho, os custos de pessoal e a estrutura econômico-financeira da Proposta de Trabalho, evitando interpretações distintas entre a modelagem apresentada no estudo e as regras aplicáveis à execução contratual.

Diante disso, solicitamos esclarecer:

a) Para fins de apuração do limite de 65% estabelecido na Cláusula Décima Terceira, § 2º, a expressão “recursos repassados decorrentes do Contrato de Gestão” corresponde exclusivamente aos recursos provenientes das transferências financeiras realizadas pelo CONTRATANTE, previstas na Cláusula Sexta, inciso I, ou também abrange os recursos provenientes da Captação e Geração de Receitas Operacionais, previstos na Cláusula Sexta, inciso II?

RESPOSTA: Para fins de aplicação do limite previsto no § 2º da Cláusula Décima Terceira da Minuta do Contrato de Gestão, a expressão “recursos repassados decorrentes do Contrato de Gestão” corresponde aos recursos públicos decorrentes das transferências financeiras realizadas pelo CONTRATANTE, previstos no inciso I da Cláusula Sexta.

A Cláusula Sexta estabelece duas fontes distintas de receita para a execução da parceria: de um lado, as transferências financeiras realizadas pelo CONTRATANTE; de outro, os recursos provenientes da Captação e Geração de Receitas Operacionais, compreendendo receitas próprias, utilização de espaços, doações, patrocínios, rendimentos e outras fontes admitidas.

Assim, para fins específicos de aferição do limite de 65% das despesas com pessoal, não integram a base de cálculo as receitas próprias, os patrocínios, as doações, os valores decorrentes da utilização dos espaços e as demais receitas de captação e geração operacional previstas no inciso II da Cláusula Sexta.

Permanece igualmente aplicável o disposto no § 5º da Cláusula Sexta, segundo o qual as despesas de custeio relativas a servidores públicos eventualmente colocados à disposição não integram o montante das transferências financeiras realizadas pelo CONTRATANTE.

A interpretação acima preserva a distinção estabelecida pela própria Minuta entre recursos públicos transferidos e receitas próprias geradas ou captadas pela Organização Social, bem como a finalidade do limite estabelecido na Cláusula Décima Terceira.

O presente esclarecimento possui caráter interpretativo e decorre da leitura conjugada das Cláusulas Sexta e Décima Terceira da Minuta do Contrato de Gestão, não importando alteração das condições originalmente estabelecidas no instrumento convocatório.

58 - Cronograma de Desembolso e Periodicidade dos Repasses.

A Errata alterou a redação do subitem 5.2 do Anexo I – Termo de Referência, estabelecendo que os repasses financeiros terão caráter quadrimestral. Considerando que a alteração impacta diretamente o planejamento financeiro, o dimensionamento do capital de giro e a projeção do fluxo de caixa necessários à execução do Contrato de Gestão, solicitamos esclarecer:

- a) O repasse quadrimestral será realizado no início do respectivo quadrimestre, de forma antecipada para custeio das atividades previstas para o período, ou ao final do quadrimestre, após a execução das atividades, aferição dos resultados e aprovação do respectivo relatório de execução?
- b) Caso o repasse seja realizado posteriormente à execução do período, solicita-se esclarecer qual será a sistemática de desembolso aplicável à fase pré-operacional, considerando a necessidade de recursos para implantação, mobilização, contratações, treinamento e estruturação inicial do equipamento.
- c) Na hipótese de previsão de repasse específico para a fase pré-operacional, solicita-se esclarecer se os respectivos valores, datas e condições de liberação estarão previamente definidos no Cronograma Orçamentário-Financeiro do Contrato de Gestão.

RESPOSTA: Conforme já esclarecido no Caderno de Perguntas e Respostas, os repasses financeiros serão realizados quadrimestralmente, ressalvado o repasse inicial, devendo as transferências subsequentes ocorrer após a verificação do cumprimento das metas e dos indicadores relativos ao período anterior.

Essa sistemática decorre da Cláusula Sexta, § 2º, da Minuta do Contrato de Gestão, que vincula as transferências quadrimestrais subsequentes à avaliação do período anterior e ao Cronograma Orçamentário-Financeiro.

a) O primeiro repasse possui natureza de repasse inicial de fomento, destinado a viabilizar o início da execução contratual e as providências inerentes à fase de pré-operação. As parcelas subsequentes serão realizadas quadrimestralmente, após a avaliação do período anterior, observadas as datas e os valores constantes do Cronograma Orçamentário-Financeiro.

b) A fase pré-operacional não depende da prévia conclusão de um quadrimestre para recebimento da primeira transferência, uma vez que a própria Minuta prevê o repasse inicial. A partir daí, aplica-se a sistemática quadrimestral vinculada à avaliação da execução do período anterior.

c) Os valores, a distribuição temporal e as datas dos repasses deverão constar do Cronograma Orçamentário-Financeiro, a ser apresentado por cada proponente no âmbito da Proposta de Trabalho. O cronograma integrante da proposta vencedora e aprovada passará a integrar o Contrato de Gestão como seu Anexo I, conforme entendimento já consolidado no Caderno.

59 - Periodicidade da Aferição das Metas e Critérios para Eventuais Retenções.

Considerando que os repasses financeiros passarão a ter periodicidade quadrimestral e que sua realização está condicionada à execução das atividades, à apresentação e aprovação dos relatórios e ao acompanhamento dos resultados pactuados, solicitamos esclarecer:

a) A aferição das metas e indicadores ocorrerá mensalmente, com consolidação dos resultados para fins de liberação do repasse quadrimestral, ou será realizada exclusivamente ao término de cada quadrimestre?

b) Na hipótese de não atingimento parcial de determinada meta ou indicador, solicita-se esclarecer quais serão os critérios aplicáveis para eventual retenção, glosa ou redução do repasse, especialmente quanto à possibilidade de aplicação proporcional ao resultado apurado ou de impacto sobre o montante integral previsto para o quadrimestre.

c) Solicita-se esclarecer, ainda, se eventual desvio identificado em determinado indicador poderá afetar recursos destinados às demais atividades e metas regularmente executadas no período, ou se o tratamento financeiro será restrito ao componente diretamente relacionado ao resultado não alcançado.

RESPOSTA: O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato de Gestão possuem caráter permanente, sem prejuízo da avaliação formal quadrimestral dos resultados, metas e indicadores.

Para fins de aferição dos resultados e realização dos repasses subsequentes, a periodicidade aplicável será quadrimestral. A Organização Social deverá apresentar Relatório de Execução do Contrato de Gestão referente ao respectivo período, e a aprovação do relatório referente ao quadrimestre anterior constitui condição prévia para as transferências financeiras subsequentes.

a) A aferição formal para fins de avaliação de resultados e liberação das parcelas subsequentes será realizada ao término de cada quadrimestre, sem prejuízo do monitoramento contínuo da execução pela SECEC e pelo Supervisor do Contrato de Gestão.

b) Os instrumentos convocatórios não estabelecem fórmula automática ou percentual predeterminado de glosa ou retenção para cada meta ou indicador parcialmente atingido. O Termo de Referência prevê a possibilidade de suspensão, redução ou retenção, total ou parcial, dos repasses nas hipóteses nele especificadas. Assim, eventual retenção, redução ou ajuste deverá decorrer da análise concreta do resultado apurado, ser tecnicamente fundamentada e observar a extensão do descumprimento, sua repercussão sobre o objeto e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade. A própria Minuta prevê que, constatado o não cumprimento de metas ou a não obtenção dos resultados pretendidos, o CONTRATANTE poderá estabelecer prazo mínimo de um mês para novo exame, promovendo-se, quando cabível, a correspondente adequação do Cronograma Orçamentário-Financeiro.

c) O não atingimento de determinado indicador não produzirá, por si só, efeito automático sobre a integralidade dos recursos destinados às demais metas e atividades regularmente executadas. Eventual repercussão financeira deverá guardar relação com o descumprimento efetivamente identificado e resultar de análise técnica e decisão administrativa motivada.

60 - Prazos para Análise e Liberação dos Repasses.

Considerando a alteração da periodicidade dos repasses para o regime quadrimestral e a necessidade de compatibilização entre o cronograma de execução, a apresentação dos relatórios e o fluxo financeiro da Organização Social, solicitamos esclarecer:

a) Qual será o prazo previsto para análise e manifestação da Administração Pública sobre o relatório quadrimestral apresentado pela Organização Social?

b) Após a aprovação do relatório e o cumprimento das demais condições previstas no Contrato de Gestão, qual será o prazo estimado para a efetiva liberação dos recursos correspondentes ao quadrimestre?

c) Existe prazo máximo estabelecido para a conclusão da tramitação administrativa entre a apresentação do relatório pela Organização Social e a efetivação do respectivo repasse?

RESPOSTA: A Minuta do Contrato de Gestão estabelece etapas próprias para apresentação e avaliação dos resultados quadrimestrais.

a) O Relatório de Execução do Contrato de Gestão e o Parecer de Acompanhamento e Avaliação Quadrimestral deverão ser apresentados em até 15 (quinze) dias após o término de cada período de avaliação quadrimestral. A Comissão de Avaliação, por sua vez, dispõe de 15 (quinze) dias contados do recebimento das informações para emissão de seus relatórios.

b) A transferência financeira subsequente dependerá da aprovação do Relatório de Execução referente ao período anterior e deverá observar a data e o valor previstos no Cronograma Orçamentário-Financeiro integrante do Contrato de Gestão.

c) Não foi estabelecido, nos instrumentos do Chamamento, prazo administrativo autônomo e adicional contado entre a aprovação definitiva do relatório e a realização do pagamento, distinto das datas fixadas no Cronograma Orçamentário-Financeiro. Para fins de execução contratual, deverá ser observada a data prevista no referido Cronograma para liberação da respectiva parcela. Conforme esclarecimento já constante do Caderno, a hipótese de atraso superior a 30 dias para fins de utilização do Fundo de Reserva será contada a partir da data prevista no Cronograma Orçamentário-Financeiro para a liberação da parcela quadrimestral.

61 - Fundo de Reserva: Cronograma e Forma de Integralização.

Considerando as disposições relativas à constituição do Fundo de Reserva e a previsão de sua formação no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência, solicitamos esclarecer:

a) A constituição do Fundo de Reserva deverá observar um cronograma de integralização previamente definido pela Administração, ou caberá à Organização Social apresentar, em sua Proposta de Trabalho e respectivo planejamento financeiro, a sistemática de formação do fundo ao longo do período previsto?

b) Será admitida a apresentação de cronograma de integralização com valores diferenciados ao longo do período de formação, considerando as necessidades de fluxo de caixa e os diferentes níveis de dispêndio previstos para a fase inicial de implantação e para os períodos subsequentes?

c) Existe previsão de aporte ou retenção específica para constituição do Fundo de Reserva já no primeiro repasse quadrimestral, ou sua formação ocorrerá progressivamente conforme o cronograma aprovado?

RESPOSTA: A constituição do Fundo de Reserva deverá ser contemplada na Proposta de Trabalho e no respectivo planejamento econômico-financeiro, com integralização progressiva no prazo máximo de 36 (trinta e seis) meses.

a) Caberá à proponente apresentar a sistemática e o cronograma de constituição do Fundo em sua Proposta de Trabalho, os quais serão submetidos à análise da Administração e, quando integrantes da proposta vencedora e aprovada, passarão a vincular a execução do Contrato de Gestão.

b) Sim. É expressamente admitida a distribuição diferenciada dos valores ao longo do período de integralização, desde que respeitado o prazo máximo de 36 meses, observadas as metas cumulativas do cronograma aprovado, a evolução do passivo trabalhista e a exposição efetiva ao risco de atraso dos repasses. O Termo de Referência adota apenas como referência inicial parcelas médias anuais de aproximadamente R\$ 1.174.851,00, sem impor distribuição linear.

c) Não há previsão de retenção obrigatória e autônoma de valor predeterminado sobre o primeiro repasse quadrimestral exclusivamente para constituição do Fundo de Reserva. Sua formação ocorrerá progressivamente, segundo o cronograma constante do planejamento econômico-financeiro aprovado, sem prejuízo de antecipação quando admitida. A sistemática está em consonância com o entendimento já constante do Caderno de que o parâmetro inicial é de R\$ 3.524.553,00 e de que o Fundo deverá ser formado progressivamente no prazo máximo de 36 meses.

62 - Infraestrutura e servidores de TI.

Considerando a operação dos sistemas e da infraestrutura de Tecnologia da Informação necessários ao funcionamento do MIS, solicita-se esclarecer se a disponibilização, manutenção e suporte dos servidores necessários à operação desses sistemas serão de responsabilidade do Estado ou da Organização Social gestora. Em caso de responsabilidade compartilhada, favor especificar as respectivas atribuições de cada parte.

RESPOSTA: A infraestrutura de Tecnologia da Informação necessária à execução das atividades do MIS deverá ser dimensionada pela Organização Social em sua Proposta de Trabalho, observadas as funcionalidades, diretrizes e parâmetros estabelecidos no Edital e em seus anexos.

O Anexo Técnico inclui expressamente entre as despesas operacionais e de custeio os serviços de Tecnologia da Informação, bem como as despesas de manutenção de equipamentos.

No que se refere ao MIS Digital, o Caderno de Perguntas e Respostas já esclareceu que compete a cada proponente definir e justificar a infraestrutura tecnológica, os ambientes de armazenamento e processamento, a composição da equipe, os fornecedores e o dimensionamento dos recursos necessários à solução proposta.

a) A disponibilização, contratação, operação, manutenção e suporte da infraestrutura de servidores necessária às soluções tecnológicas definidas pela própria Organização Social integrarão as responsabilidades operacionais da futura gestora e deverão ser considerados em sua modelagem econômico-financeira.

b) Os equipamentos ou recursos tecnológicos de propriedade do Estado que venham a ser formalmente disponibilizados à Organização Social permanecerão como bens públicos, submetidos aos respectivos instrumentos de permissão de uso, inventário e controle patrimonial.

c) Quanto a esses bens públicos efetivamente destinados à execução do Contrato, caberá à Organização Social sua guarda, conservação, manutenção e custeio ordinário, conforme a disciplina contratual e patrimonial aplicável. O Termo de Permissão atribui à entidade gestora a responsabilidade pela adequada guarda, conservação, manutenção e integridade dos bens colocados sob sua responsabilidade.

Não há previsão nos anexos analisados de obrigação geral do Estado de disponibilizar servidores computacionais adicionais para a solução tecnológica concebida pela proponente.

63 - Licenças e manutenção de sistemas de automação predial.

Considerando os sistemas e recursos de automação predial existentes e/ou previstos para o MIS, solicita-se esclarecer se a contratação e o custeio das respectivas licenças de uso, bem como dos serviços de manutenção, suporte técnico e atualização de softwares e sistemas, serão de responsabilidade da Organização Social gestora a partir do Ano 1. Em caso negativo, favor esclarecer a responsabilidade atribuída ao Estado e o período de vigência dessa responsabilidade.

RESPOSTA: Os sistemas de automação predial integram a infraestrutura técnica do MIS. O Anexo Técnico inclui entre as “Instalações Especiais e automação” o cabeamento estruturado, a rede de dados, os sistemas, softwares e demais componentes correlatos e determina, já na fase de pré-operação, que a Organização Social firme os contratos de manutenção necessários aos equipamentos instalados.

Desse modo, a partir da efetiva assunção da operação dos respectivos sistemas e equipamentos pela Organização Social, os custos ordinários necessários à sua

operação, manutenção, suporte técnico e atualização deverão ser considerados na Proposta de Trabalho e suportados no âmbito da execução do Contrato de Gestão.

Quanto às licenças de uso necessárias às soluções tecnológicas contratadas ou estruturadas pela própria Organização Social, os respectivos custos de operação, suporte e manutenção deverão ser considerados no âmbito da sua solução técnica e econômico-financeira.

Em relação a sistemas, equipamentos ou soluções tecnológicas preexistentes e formalmente disponibilizados pela Administração, deverão ser observados os respectivos instrumentos de entrega, contratos, licenças, garantias e condições de suporte eventualmente vigentes, não se presumindo a transferência automática à futura gestora de custos ou obrigações não identificados nos documentos aplicáveis.

O presente esclarecimento limita-se a explicitar a distribuição de responsabilidades decorrente dos instrumentos do Chamamento, não constituindo criação de obrigação adicional.

64 - Transferência de recursos e responsabilidades de infraestrutura tecnológica.

Solicita-se esclarecer se está prevista a transferência, do Estado para a Organização Social gestora, da responsabilidade pela gestão, operação, manutenção ou custeio de servidores, sistemas, softwares e demais recursos de infraestrutura tecnológica atualmente existentes e/ou disponibilizados para o MIS. Em caso afirmativo, favor especificar quais recursos serão objeto de transferência, quais responsabilidades passarão à Organização Social gestora e a partir de qual período essa transferência deverá ocorrer.

RESPOSTA: Não está prevista transferência da propriedade dos bens tecnológicos pertencentes ao Estado para a Organização Social. Os bens públicos necessários à execução do Contrato de Gestão poderão ser disponibilizados à futura gestora mediante os instrumentos próprios de permissão de uso, permanecendo integrantes do patrimônio público.

Quanto aos recursos de infraestrutura tecnológica efetivamente disponibilizados para a execução do Contrato, a Organização Social assumirá, a partir da respectiva entrega e disponibilização formal, as responsabilidades operacionais compatíveis com a gestão do equipamento, incluindo guarda, operação, conservação, manutenção e custeio

ordinário, nos limites definidos pelo Contrato de Gestão, pelos Termos de Permissão, pelo inventário e pela documentação técnica aplicável.

A Minuta atribui expressamente à Organização Social as providências relativas à conservação, manutenção e ao custeio das despesas dos bens públicos que lhe forem destinados.

Os anexos analisados não apresentam relação individualizada e exaustiva de servidores computacionais, softwares e licenças que permita estabelecer previamente uma lista fechada de ativos tecnológicos a serem transferidos à gestão da Organização Social. Desse modo, não deverá ser presumida transferência genérica ou automática de responsabilidade sobre recurso tecnológico não identificado e não formalmente disponibilizado à futura gestora.

A individualização dos bens, equipamentos, sistemas e demais recursos públicos efetivamente disponibilizados deverá observar os respectivos inventários, termos de entrega ou permissão de uso e a documentação técnica que integra o Chamamento.

Quanto à infraestrutura tecnológica que venha a ser contratada, adquirida, licenciada ou estruturada pela própria Organização Social para execução de sua solução técnica, inclusive no âmbito do MIS Digital, sua operação, suporte, manutenção e custeio integrarão as responsabilidades ordinárias da gestora, observadas as regras do Contrato de Gestão.

Não se presume, portanto, a transferência à Organização Social de responsabilidade por ativo, licença, sistema ou recurso tecnológico que não lhe tenha sido formalmente disponibilizado ou cuja utilização não decorra da solução por ela própria proposta.

65 – Exposição temporária de entrega do MIS Copacabana.

Durante a visita técnica ao MIS Copacabana, foi mencionado que haverá uma exposição temporária já definida e preparada para a abertura do museu, quando este já estará sob gestão da Organização Social vencedora.

Solicitamos confirmação desta informação e o compartilhamento do material relativo a essa exposição — conteúdo curatorial e projeto expográfico —, de modo a permitir o adequado planejamento da programação cultural do período inicial de operação e seus respectivos custos.

RESPOSTA: Esclarece-se que há previsão de realização de exposição temporária no MIS Copacabana, inserida no planejamento de ativação cultural do equipamento.

A programação, o conteúdo curatorial e os elementos expográficos relacionados à exposição encontram-se em fase de consolidação e ajustes necessários à sua implantação. As informações que venham a ser necessárias à articulação da programação inicial do equipamento serão oportunamente disponibilizadas de forma oficial e isonômica, observadas as condições efetivamente definidas pela Administração.

Para fins de elaboração da Proposta de Trabalho, deverão ser considerados os parâmetros, obrigações e informações atualmente constantes do Edital e de seus anexos, não se presumindo obrigação ou custo adicional não expressamente previsto nos instrumentos do Chamamento.

Ressalta-se que eventual exposição ou programação previamente definida pela SECEC não afasta a autonomia da futura gestora para o desenvolvimento da programação cultural do equipamento durante a execução do Contrato de Gestão, observadas as diretrizes, metas e obrigações previstas no Edital e em seus anexos.

66 – Uso de gás encanado pelo restaurante e pelo bar.

Solicitamos esclarecimento sobre a viabilidade técnica e regulatória do uso de gás encanado pelos futuros operadores dos espaços de restaurante e bar do MIS Copacabana.

RESPOSTA: A eventual utilização de gás encanado nos espaços destinados ao restaurante e ao bar do MIS Copacabana deverá observar a configuração técnica definitiva da edificação, bem como as normas de segurança, prevenção e combate a incêndio, as exigências da concessionária competente e as demais normas técnicas e regulatórias aplicáveis.

Assim, a possibilidade de utilização desse sistema estará condicionada à respectiva viabilidade técnica e às autorizações pertinentes, não devendo ser considerada, para fins da formulação da proposta, como condição ou infraestrutura adicional garantida pela Administração além daquelas expressamente previstas nos documentos que integram o Chamamento Público.

Eventuais adequações necessárias à operação desses espaços deverão observar previamente as autorizações da SECEC e dos órgãos competentes, conforme o caso.

67 – Rider técnico de equipamentos do auditório multiuso.

Solicitamos o compartilhamento do rider técnico de equipamentos do auditório multiuso, com a relação de recursos técnicos (som, iluminação, projeção e demais sistemas) já disponíveis no espaço. Essa informação é necessária para o correto dimensionamento da programação cultural a ser proposta para o local.

RESPOSTA: Para fins de elaboração da Proposta de Trabalho, deverão ser considerados os equipamentos, sistemas e condições técnicas do auditório multifuncional que estejam expressamente identificados nos documentos e materiais técnicos disponibilizados no âmbito do Chamamento Público.

A SECEC encontra-se consolidando as informações referentes aos equipamentos e sistemas existentes no espaço, incluindo recursos de sonorização, iluminação, projeção e demais equipamentos técnicos instalados. Eventuais informações complementares disponíveis serão divulgadas pelos canais oficiais, de forma isonômica aos interessados.

A eventual disponibilização dessas informações terá caráter complementar, não devendo ser interpretada como garantia de infraestrutura adicional além daquela efetivamente existente e formalmente disponibilizada.

A programação cultural e a necessidade de equipamentos complementares deverão ser dimensionadas pela futura gestora de acordo com a proposta apresentada e com as condições efetivamente disponibilizadas para a operação do espaço.

68 – Projetos técnicos da obra do MIS Lapa.

Durante a visita técnica ao MIS Lapa, foi informado que as obras de requalificação do espaço terão início em breve e que já há dotação orçamentária destinada à sua execução.

Solicitamos o compartilhamento dos projetos técnicos que subsidiarão o respectivo procedimento licitatório, de modo a possibilitar a compreensão das condições em que a edificação se encontrará após a intervenção.

Essa compreensão é fundamental para a elaboração, pela Organização Social, de uma proposta de custos de manutenção predial e tratamento do acervo compatíveis com a configuração final do espaço.

É importante também para avaliarmos as condições de segurança para a guarda do Acervo que o prédio terá depois da obra.

RESPOSTA: As intervenções previstas para o MIS Lapa são conduzidas em procedimento próprio, distinto do presente Chamamento Público.

Os projetos, cronogramas e demais documentos técnicos relativos à requalificação do imóvel encontram-se submetidos à tramitação e às definições próprias do procedimento responsável pela execução da intervenção, não sendo possível, neste momento, considerar como definitiva configuração que ainda esteja sujeita a ajustes durante o desenvolvimento da obra.

As informações e os documentos técnicos definitivos que estejam disponíveis e sejam relevantes à futura execução do Contrato de Gestão serão oportunamente compartilhados com a Organização Social, observadas as respectivas etapas de execução da intervenção.

Para fins de elaboração da Proposta de Trabalho, deverão ser considerados os parâmetros, obrigações, informações e referências constantes do Edital, do Anexo Técnico e dos demais documentos integrantes do Chamamento Público, não devendo eventual informação preliminar prestada durante visita técnica ser interpretada como alteração das condições do certame.

69 – Assunção de responsabilidade pela guarda e conservação do acervo do MIS Lapa

Também durante a visita técnica ao MIS Lapa, constatou-se que o prédio apresenta instalações elétricas precárias e que o acervo ali custodiado — embora bem cuidado pela equipe técnica atual — não está instalado em ambientes climatizados nem em condições que atendam aos parâmetros básicos de conservação preventiva.

Diante disso, solicitamos esclarecimento sobre o momento em que a responsabilidade pela guarda e conservação desse acervo passará à Organização Social: se de forma imediata a partir da assinatura do Contrato de Gestão, independentemente do andamento das obras de requalificação, ou se apenas após a conclusão dessas obras,

quando o prédio já estiver em condições adequadas de segurança elétrica e climatização.

Essa definição é essencial para o dimensionamento, pela Organização Social, de eventuais medidas emergenciais de mitigação de risco no período de transição. É essencial também para avaliarmos os custos e a viabilidade do seguro fine arts, pois poderá acontecer de não ser possível contratar este seguro com o acervo guardado no prédio com as condições atuais, pelo alto risco envolvido para as seguradoras.

RESPOSTA: A assinatura do Contrato de Gestão, isoladamente, não deverá ser interpretada como transferência automática e imediata da guarda física de todo o acervo existente no MIS Lapa.

A responsabilidade da Organização Social pela guarda, conservação e gestão dos bens e do acervo deverá observar a efetiva disponibilização e transferência formal desses bens, mediante os instrumentos próprios, inventários e demais procedimentos administrativos aplicáveis, em conformidade com o Contrato de Gestão, seus anexos e o planejamento definido pela SECEC.

Enquanto não realizada a transferência formal da custódia de determinado conjunto de bens ou do acervo, permanecerá responsável por sua guarda aquele que detenha sua efetiva custódia.

A transferência será planejada e articulada previamente entre a SECEC e a futura gestora, considerando o andamento das intervenções no MIS Lapa e as condições necessárias de segurança, acondicionamento e preservação do acervo.

Consequentemente, as obrigações relacionadas à conservação, mitigação de riscos, contratação de seguro e demais providências atribuídas à futura gestora deverão observar as disposições do Edital e de seus anexos, bem como a efetiva disponibilização e transferência formal dos respectivos bens e acervos. Não se presume, exclusivamente em razão da assinatura do Contrato de Gestão, a assunção da guarda física ou de riscos relacionados a bens que ainda não tenham sido formalmente transferidos à custódia da Organização Social.

Documento assinado digitalmente
 CLAUDIA MATTOS RAYBOLT
Data: 29/09/2026 18:42:32-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Claudia Mattos Raybolt

Chefe de Gabinete, respondendo pelo expediente da Secretaria de Estado de
Cultura e Economia Criativa / SECEC

Ato do Governador de 18/09/2026 - Publicado no DOERJ de 21/09/2026

ID Funcional 3431015-0