

TERMO DE CONTRATO DE GESTÃO Nº 12120/2012

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SMC E ODEON COMPANHIA TEATRAL, COM INTERVENIÊNCIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO COM VISTAS À REGULAMENTAÇÃO DA GESTÃO DO EQUIPAMENTO DE CULTURA "MUSEU DE ARTE DO RIO - MAR" E SERVIÇOS CORRELATOS.

Aos 27 dias do mês de abril do ano de 2012, pelo presente instrumento, de um lado o Município de Rio de Janeiro, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, com sede nesta cidade na Rua Afonso Cavalcante, nº. 455, 3º andar, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Cultura, **EMILIO RICHÁ BECHARA KALIL**, brasileiro, jornalista, solteiro, portador da cédula de identidade nº. 6000845179, expedida pelo SSP, CPF nº. 199287930-34, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado ODEON COMPANHIA TEATRAL, com filial inscrita no CNPJ sob o nº. 02.612.590/0002-10, com endereço à Rua Joaquim Nabuco, 201/301 – Copacabana, Rio de Janeiro – CEP 22.080-030, neste ato representada por Carlos Antonio da Silva Gradim na qualidade de procurador, Brasileiro, casado, escritor e professor, portador da cédula de identidade nº. 2.720.97 – SSP/MG, CPF nº 53.901.446-91, doravante denominada **CONTRATADA**, selecionada através do processo administrativo nº. 12/000200/12, e a Companhia de Desenvolvimento Urbano da Região do Porto do Rio de Janeiro – CDURP, doravante denominada **INTERVENIENTE PAGADORA**, com sede na Rua Gago Coutinho, 52 - 5º andar, Laranjeiras, Rio de Janeiro, CEP 22.221-070, inscrita no CNPJ sob o nº 11.628.243/0001-95, representada por seu Diretor Presidente, **Jorge Luiz de Souza Arraes**, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da cédula de identidade 52.851-D CREA/RJ, inscrito no CPF sob o nº 545.270.587-20, e por seu Diretor de Administração e Finanças, **Sergio Lopes Cabral**, brasileiro, casado, economista, portador da cédula de identidade 1.639.085 SSP/DF, inscrito no CPF sob o nº 906.498.501-49, tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº. 5.026, de 19/05/09, e o Decreto nº. 30.780, de 02/06/09, e suas alterações, que a regulamenta, bem como a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, no que couber, e o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (CAF), instituído pela Lei nº. 207, de 19/12/80, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar nº. 01, de 13/09/90, e pelo Regulamento Geral do Código supracitado (RGCAF), aprovado pelo Decreto nº. 3.221, de 18/09/81 e suas alterações, RESOLVEM celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente à gestão do equipamento cultural denominado "**Museu de Arte do Rio**" – MAR e prestação de serviços correlatos a serem desenvolvidos no âmbito do Museu de Arte do Rio, ficando permitido o uso do respectivo equipamento de cultura pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto a operacionalização, apoio e execução pela **CONTRATADA**, de atividades e serviços culturais para a completa gestão do equipamento de cultura denominado "**Museu de Arte do Rio** – MAR", instalado à Praça

Mauá Nº 05, Nº 10 e áreas externas, em conformidade com os Anexos, que são partes integrantes e indissociáveis deste instrumento:

- a)Anexo A - Gestão do equipamento denominado Museu de Arte do Rio – MAR;
- b)Anexo B - Acompanhamento do contrato, avaliação e metas para a GESTÃO do equipamento denominado Museu de Arte do Rio – MAR ; e
- c)Anexo C - Termo de Permissão de Uso do equipamento denominado Museu de Arte do Rio - MAR

1.1.1.Passará a ser gerida de imediato pela **CONTRATADA** a seguinte unidade de cultura:

Classificação	Porte da unidade	Serviço a ser oferecido	Endereço	Bairro
Museu	Complexo com área expositiva, salas de atividades educativas, auditório, cafés e loja	Gestão total da unidade	Praça Mauá No. 05 e 10, Centro, Rio de Janeiro	CENTRO, REGIÃO PORTUÁRIA

PARÁGRAFO ÚNICO

Para atender ao disposto neste **CONTRATO DE GESTÃO**, as partes estabelecem:

- I. Que a **CONTRATADA** dispõe de suficiente nível técnico-operacional, capacidade e condições de prestação de serviços, que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados, em conformidade com o Programa de Trabalho proposto e com as metas a serem atingidas e os respectivos prazos de execução, devendo o objeto contratual executado atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.
- II. Que a **CONTRATADA** não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar este **CONTRATO DE GESTÃO** com a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São da responsabilidade da **CONTRATADA**, além daquelas obrigações constantes das especificações técnicas, que deste ficam fazendo parte integrante e das estabelecidas nos diplomas federal e municipal que regem a presente contratação, as seguintes:

- 1. Prestar os serviços de gestão cultural que estão especificados nos Anexos A e B, de acordo com o estabelecido neste **CONTRATO DE GESTÃO** e nos exatos termos da legislação aplicável, tendo, por base, os seguintes princípios, dentre outros:
 - I. igualdade no tratamento aos usuários, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie, mantendo sempre a qualidade na prestação dos serviços e observando a legislação especial de proteção ao idoso, à criança, ao adolescente e ao portador de deficiência;
 - II.fomento dos meios para participação da comunidade; e
 - III.prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

1.1.Na prestação dos serviços descritos no item anterior, a **CONTRATADA** deverá observar:

- I. respeito aos direitos dos usuários;

- II. manutenção da qualidade na prestação dos serviços; e
- III. responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade.

2. Apoiar a integração territorial dos equipamentos de cultura, visando a melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços.
3. Interagir com a Secretaria Municipal de Cultura/RJ, visando à adequação da política pública cultural da Cidade.
4. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a qualificação como Organização Social.
5. Submeter à aprovação da Secretaria Municipal de Cultura/RJ toda e qualquer utilização ou associação de imagem ou marca de terceiros ao equipamento denominado Museu de Arte do Rio.
6. Submeter à aprovação da Secretaria Municipal de Cultura a grade de programação anual, estabelecendo a programação cultural e educativa do museu.
7. Utilizar, em processo seletivo para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.
8. Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avenca.
9. Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados na rede privada de cultura, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza aos dirigentes e empregados da **CONTRATADA**.
10. Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à **CONTRATADA**, e responsabilizar-se por eventuais danos materiais e morais oriundos de ações decorrentes do desenvolvimento de suas atividades, ou relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização do contrato de gestão pelo órgão interessado.
11. Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil, nos casos que entender pertinentes.
12. Adotar o símbolo e o nome designativo do equipamento de cultura, cujo uso lhe for permitido.
13. Administrar os bens móveis e imóveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto no respectivo Termo de Permissão de Uso – Anexo C a este Contrato.
- 13.1 O Termo de Permissão de Uso, mencionado no item anterior, deverá observar as condições estabelecidas na Lei nº. 5.026, de 19 de maio de 2009, e da Lei Orgânica do Município, devendo ser firmado após detalhado inventário e identificação dos referidos bens pela Superintendência de Patrimônio da Secretaria Municipal de Fazenda.
- 13.2 O Termo especificará os bens e o seu estado de conservação e definirá as



responsabilidades da **CONTRATADA** quanto à sua guarda e manutenção, até sua restituição ao Poder Público.

13.3 A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto do Termo de Permissão de Uso, assim como as benfeitorias realizadas naqueles já existentes, serão incorporadas ao patrimônio municipal, sem possibilidade de retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público.

13.4 Os equipamentos necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela **CONTRATADA** em perfeitas condições de uso e conservação.

13.5 Os equipamentos e quaisquer bens permanentes, que porventura venham ser adquiridos com recursos oriundos deste **CONTRATO DE GESTÃO**, serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município do Rio de Janeiro - hipótese em que a **CONTRATADA** deverá entregar à **CONTRATANTE** a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens e equipamentos.

14. Restituir ao Poder Público, por meio do **INTERVENIENTE PAGADOR**, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de extinção ou desqualificação da Organização Social;

14.1 No caso do item anterior, a **CONTRATADA** deverá transferir à **CONTRATANTE**, integralmente, os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de cultura, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido.

15. Fornecer prontamente todas as informações e esclarecimentos porventura solicitados pelo Poder Público Municipal, inclusive para os seus órgão de Controle Interno e Externo, relativamente às atividades, operações, contratos, e registros contábeis da **CONTRATADA**.

16. Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da **CONTRATADA**, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a **CONTRATANTE** de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, desde que os repasses de recursos financeiros tenham obedecido ao cronograma estabelecido entre as partes.

16.1. Em caso de ajuizamento de ações trabalhistas pelos empregados da **CONTRATADA** ou da verificação da existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente contrato pela **CONTRATADA**, com a inclusão do Município do Rio de Janeiro no pólo passivo como responsável subsidiário, o **INTERVENIENTE PAGADOR** poderá reter o montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência.

16.1.1 A retenção prevista no item 16.1 será realizada na data do conhecimento pela **CONTRATANTE** e/ou pelo **INTERVENIENTE PAGADOR** da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários ou relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos empregados contratados pela **CONTRATADA** para consecução do objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

16.1.2 A retenção somente será liberada mediante o trânsito em julgado da decisão de



improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela **CONTRATADA**.

16.1.3 Em não ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas no item 16.1, o **INTERVENIENTE PAGADOR** efetuará o pagamento devido nas ações trabalhistas ou dos encargos previdenciários, com o valor retido, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à **CONTRATADA**.

16.1.4, Ocorrendo o término do **CONTRATO DE GESTÃO** sem que tenha se dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida.

16.1.5 Excepcionalmente o valor retido conforme item 16.1 poderá ser reduzido mediante requerimento fundamentado formalizado pela **CONTRATADA**.

17. Submeter quadrimestralmente relatórios parciais de acompanhamento das metas do **CONTRATO DE GESTÃO** à Comissão Técnica de acompanhamento e Avaliação constituída pelo Secretário Municipal de Cultura.

18. Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento regularidade fiscal, sempre que solicitadas pela Comissão Técnica de das obrigações trabalhistas e previdenciárias, fornecendo certidões negativas e de Acompanhamento e Avaliação – CTA.

19. Não estar sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar este **CONTRATO DE GESTÃO** com a Secretaria Municipal de Cultura/RJ.

20. Abrir conta corrente bancária específica no banco indicado pela Secretaria Municipal de Fazenda para movimentação dos recursos provenientes do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do **CONTRATO DE GESTÃO**, e disponibilizar extrato mensalmente a **CONTRATANTE**.

21. Responsabilizar-se, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos, e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão de obra necessária à completa realização dos serviços, até seu término.

22. Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados.

23. Utilizar sistema de informática que permita a gestão operacional, administrativa e financeira, com possibilidade de acesso a servidores predeterminados da Secretaria Municipal de Cultura/RJ, exclusivamente para consultas e geração de relatórios, que obrigatoriamente terá que ter integração com sistema utilizado e que venha a ser utilizado pela Secretaria Municipal de Cultura/RJ.

24. Elaborar e fazer publicar na imprensa e no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços e obras necessários à execução do contrato de gestão, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público.



CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para execução dos serviços objeto do presente Contrato, a **CONTRATANTE** obriga-se a:

1. Disponibilizar à **CONTRATADA** os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste **CONTRATO DE GESTÃO** e em seus anexos;
2. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, nos termos da Lei nº. 5.026, de 19 de maio de 2009 e da Lei Orgânica do Município, mediante termo de permissão de uso, conforme modelo constante do Anexo C.
 - 2.1. Para a formalização do termo, a **CONTRATANTE** deverá inventariar, avaliar e identificar previamente os bens;
3. Analisar, periodicamente, a capacidade e as condições da **CONTRATADA** para a continuidade da prestação dos serviços, com vistas à identificação do seu nível técnico-gerencial;
4. Acompanhar a execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, através da Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação - CTAA, com fulcro no estabelecido no presente **CONTRATO DE GESTÃO** e respectivos anexos.

CLÁUSULA QUARTA – - DAS OBRIGAÇÕES DA INTERVENIENTE PAGADORA

1. Garantir os recursos financeiros para execução do objeto deste **CONTRATO** de **GESTÃO**, fazendo o repasse quadrimestral nos termos fixados, a partir da efetiva assunção do objeto pela contratada;
2. Prever para os exercícios subseqüentes ao da assinatura deste **CONTRATO DE GESTÃO**, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual;

CLÁUSULA QUINTA - DA AVALIAÇÃO

A Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação a ser nomeada por resolução do Secretário Municipal de Cultura, em conformidade com o disposto no artigo 8º e respectivos parágrafos, da Lei nº. 5.026, de 19 de maio de 2009, procederá à avaliação quadrimestral do desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela **CONTRATADA** com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório conclusivo que deverá ser encaminhado para o Secretário Municipal de Cultura, em meio físico, devidamente assinado pelo dirigente da Organização Social.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A avaliação de que trata o “caput” desta cláusula restringir-se-á aos resultados obtidos na execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, e seu confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A Comissão de Acompanhamento e Avaliação referida nesta cláusula deverá elaborar relatório quadrimestral, em duas vias, cujas cópias deverão ser arquivadas pela **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO TERCEIRO



O **CONTRATO DE GESTÃO** prevê a possibilidade do Poder Público requerer a apresentação, pela entidade qualificada, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como as publicações no Diário Oficial do Município.

PARÁGRAFO QUARTO

No caso do não atingimento das metas pactuadas ou da verificação de qualquer desconformidade na execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, a Comissão de Avaliação deverá encaminhar relatório ao Secretário Municipal de Cultura/RJ.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente **CONTRATO DE GESTÃO** será de 2 (dois) anos, renovável por igual período e, outra, pela metade, se atingidas, pelo menos, 80% (oitenta por cento) das metas definidas para o período anterior, conforme determina o inciso VII do Art. 8º do Decreto nº 30.780/09.

PARÁGRAFO UNICO

O prazo de vigência do **CONTRATO DE GESTÃO** não exige a **CONTRATANTE** da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes.

CLÁUSULA SETIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Pela prestação dos serviços objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** a INTERVENIENTE PAGADORA repassará à **CONTRATADA**, no prazo e condições constantes neste **CONTRATO DE GESTÃO**, a importância global de R\$ 24.000.000,00 (vinte e quatro milhões de reais) de acordo com as condições definidas neste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Do montante global mencionado na Cláusula Sétima o valor de R\$ 6.500.000,00 (seis milhões e quinhentos mil reais) é destinado a custear o exercício de 2012 deste **CONTRATO DE GESTÃO**,

PARÁGRAFO SEGUNDO

A despesa objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO** correrá à conta do orçamento da INTERVENIENTE PAGADORA.

PARAGRAFO TERCEIRO

A forma de Transferência de Recursos Orçamentários pela Gestão Direta do equipamento denominado Museu de Arte do Rio se dará:

1. A INTERVENIENTE PAGADORA repassará à Organização Social contratada, no prazo e condições constantes deste contrato, a importância global estimada em R\$ 24.000.000,00 (vinte e quatro milhões de reais)

Do montante global mencionado, o valor de R\$ 12.000.000,00 (doze milhões de reais) é destinado a custear os primeiros 12 meses do Contrato de Gestão.

Nos primeiros doze meses o repasse financeiro se dará obedecendo a seguinte composição:

No exercício orçamentário de 2012 será repassado o montante de R\$ 6.500.000,00 (seis milhões e quinhentos mil reais) divididos em duas parcelas iguais de R\$3.250.000,00 (três milhões e duzentos e cinquenta mil reais) sendo a 1º liberada até 30 dias após a assinatura do Contrato de Gestão. No primeiro quadrimestre do exercício de 2013, será liberada a parcela final dos primeiros 12 meses do contrato no Valor de R\$ 5.500.000,00 (cinco milhões e quinhentos mil reais)

A partir do segundo ano de contrato, observado o contido na cláusula 12ª da minuta do Contrato de Gestão, as parcelas de desembolso serão quadrimestrais.

O valor para custeio mensal de Recursos Humanos deverá considerar apenas os valores referentes a profissionais contratados diretamente pela Organização Social

PARÁGRAFO QUARTO

Os recursos repassados à **CONTRATADA**, enquanto não empregados na sua finalidade, deverão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação sejam seguros, sem riscos para o patrimônio e revertidos, exclusivamente, nos objetivos do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

PARÁGRAFO QUINTO

Todos os recursos usados na execução do objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO** deverão ser contabilizados, com identificação de sua origem e de seu destino, por meio de contabilidade, auditada por profissional legalmente habilitado.

PARÁGRAFO SEXTO

Os recursos financeiros necessários à execução do objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO** poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da **CONTRATADA** e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização, bem como nos termos do artigo 29 do Regulamento Geral aprovado pelo Decreto nº 30.780 de 02.06.2009, e mediante empréstimos contraídos junto a organismos nacionais e internacionais.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A Contratada deverá ter uma conta única para aplicação dos recursos provenientes da INTERVENIENTE PAGADORA, sendo este extrato disponibilizado mensalmente à Secretaria Municipal de Cultura e a Companhia de Desenvolvimento Urbano da Região do Porto do Rio de Janeiro

CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os valores de pagamentos, o número de parcelas e as respectivas condições, serão definidas no Anexo Técnico IV.

PARÁGRAFO UNICO

A Competência da Execução Financeira é sempre correspondente ao mês comercial.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como os seus anexos, poderá ser atualizado e revisto – observado o artigo 301 e seguintes do CAF (Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro), mediante prévia justificativa por escrito, que deverá conter declaração de interesse de ambas as partes

que deverá ser submetida à autorização do Secretário Municipal de Cultura, após parecer fundamentado da Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação - CTAA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os anexos que compõem este **CONTRATO DE GESTÃO**, em razão de seu caráter transitório, são passíveis de adequação e atualização a fim de contemplar novas diretrizes de contratação no período de vigência do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO

À **CONTRATANTE** será permitida a alteração do **CONTRATO DE GESTÃO** para melhor adequação às finalidades de interesse público ou para adequação técnica do projeto aos seus objetivos, assegurados os direitos da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO TERCEIRO

À **CONTRATADA** será permitida, mediante autorização previa do Contratante e da INTERVENIENTE PAGADORA, para melhor atender às finalidades de interesse público ou para adequação técnica do projeto aos seus objetivos, o remanejamento de valores constantes da planilha orçamentária inicial, desde que o valor final de contratação não seja alterado.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

Sem prejuízo do disposto nos artigos 77 a 88 da Lei Federal 8.666/93 o presente contrato de gestão poderá ser rescindido a qualquer tempo, por acordo entre as partes ou administrativamente, nas seguintes situações:

- I. se houver descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, ainda que parcial, das cláusulas, dos objetivos e metas decorrentes da má gestão, dolo ou violação da lei;
- II. na hipótese de não atendimento às recomendações decorrentes das avaliações realizadas pela Comissão de Avaliação, na forma deste Instrumento; e
- III. se houver alterações do Estatuto da **CONTRATADA** que impliquem em modificações das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução do presente Instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Verificada qualquer das hipóteses passíveis de ensejar rescisão contratual prevista no artigo 78, da Lei nº 8.666/93, o Poder Executivo providenciará a rescisão dos termos de uso dos bens públicos, não cabendo à Organização Social direito a indenização sob qualquer forma, salvo na hipótese prevista no § 2º, do artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A rescisão se dará por ato do titular da **CONTRATANTE**, após manifestação da Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação - CTAA e da Procuradoria Geral do Município.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATANTE**, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** ressarcirá exclusivamente danos materiais, excluídos os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social para a execução do objeto deste contrato, que poderão ser abatidos do excedente financeiro de que trata o inciso XII do art. 8º do Decreto 30.780/09, desde que os repasses de recursos financeiros tenham obedecido ao cronograma estabelecido entre as partes.

PARÁGRAFO QUARTO



Em caso de rescisão amigável, por conveniência da Administração, a **CONTRATADA** se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados, salvo dispensa por parte da **CONTRATANTE**, por um prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da autorização escrita e fundamentada do Secretário Municipal de Cultura/RJ, nos termos do art. 79, §1º da Lei nº. 8.666/93, devendo, no mesmo prazo, quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

A inobservância pela **CONTRATADA** de cláusula ou obrigação constante deste **CONTRATO DE GESTÃO** ou seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 todos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, quais sejam:

I. Advertência;

II. Multa moratória de 1% (um por cento) quando verificado atraso no cumprimento da obrigação assumida, aplicada à Adjudicatária ao dia sobre o valor da Nota de Empenho ou do Contrato, se for o caso, do respectivo saldo não atendido;

III. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato no caso de descumprimento integral ou, quando for o caso do artigo 530, III, do RGCAF, sobre o saldo reajustado dos serviços não executados.

IV. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos;

V. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, conforme inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93; e

VI. Perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município do Rio de Janeiro.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas que o tenham norteadas, e dela será notificada a **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As sanções previstas nos itens I, III, IV e V desta cláusula poderão ser aplicadas conjuntamente com o item "II".

PARÁGRAFO TERCEIRO

As multas deverão ser recolhidas junto à Secretaria Municipal de Fazenda no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O.Rio – do ato que as impuser, do qual a contratada terá, também, conhecimento, na forma do artigo 595 do RGCAF.

PARÁGRAFO QUARTO

No caso de não pagamento do valor devido, no prazo estipulado pelo parágrafo anterior, o respectivo montante será descontado das transferências devidas em decorrência da execução do objeto contratual.

PARÁGRAFO QUINTO

Da data de publicação da aplicação das penalidades a **CONTRATADA** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interpor recurso, dirigido ao Secretário Municipal de Cultura/RJ.

PARÁGRAFO SEXTO

O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à **CONTRATADA** e o respectivo

montante será descontado das transferências devidas em decorrência da execução do objeto contratual, garantido o direito de defesa.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a **CONTRATANTE** exigir indenização integral pelos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal do autor do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA- SEGUNDA – DA SUSTENTABILIDADE

Caberá à contratada desenvolver em seu plano de gestão a forma econômico-financeira de sustentabilidade do equipamento, de forma que a partir do 1º (primeiro) quadrimestre do 2º (segundo) ano de funcionamento, apuradas as condições especificadas neste contrato e constatado o alcance de metas estabelecidas o aporte de recursos transferidos pela INTERVENIENTE PAGADORA para a manutenção do equipamento seja reduzido.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Para efeito de cálculo desse redutor, proceder-se-á o acompanhamento dos registros de receita própria obtida pela gestão do museu através de suas atividades, incluindo receita de bilheteria, cessão de espaços e realização de eventos.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Para efeito de redução do montante de recursos transferidos pela INTERVENIENTE PAGADORA no 2º (segundo) ano do contrato de gestão, será calculado o percentual de 15% (quinze por cento) do total da receita apurada no 1º (primeiro) ano e o valor percentual correspondente a esse cálculo será aplicado para redução.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Na hipótese de renovação de contrato por igual período, vez que apuradas as condições especificadas neste contrato e constatado o alcance de metas estabelecidas, o aporte de recursos transferidos pela INTERVENIENTE PAGADORA para a manutenção do equipamento a partir do 3º ano de contrato deverá sofrer a aplicação de um fator redutor que será calculado sobre a média anual da receita obtida nos anos anteriores aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = M / TR$$

onde

R = ao redutor

M = a média das receitas próprias anuais desde o 1º (primeiro) ano de contrato

TR = valor anual correspondente ao repasse realizado para o funcionamento do 2º (segundo) ano do museu.

CLÁUSULA DÉCIMA- TERCEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente **CONTRATO DE GESTÃO** se regerá ainda pelas seguintes disposições:

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A **CONTRATADA** poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Secretário Municipal de Cultura/RJ e ao Prefeito do Município do Rio de Janeiro, propor a devolução dos bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas pactuados.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Fica vedada a cessão total ou parcial do referido **CONTRATO DE GESTÃO** pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA- QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

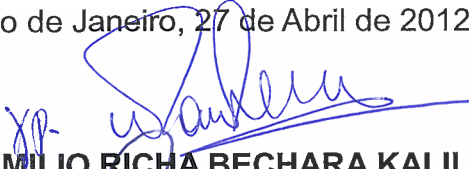
O **CONTRATO DE GESTÃO** será publicado às expensas da **CONTRATADA** no Diário Oficial do Município, no prazo de até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DO FORO

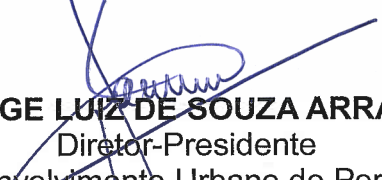
Fica eleito o Foro Central da Capital, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste **CONTRATO DE GESTÃO**, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas as **CONTRATANTES** e a **INTERVENIENTE PAGADORA**, assinam o presente **CONTRATO DE GESTÃO** em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Rio de Janeiro, 27 de Abril de 2012.


EMILIO RICHÁ BECHARA KALIL
Secretário Municipal de Cultura

Walter Santos Filho
Substituto Eventual do Secretário
Municipal de Cultura
Matr: 70/262 687-7


JORGE LUIZ DE SOUZA ARRAES
Diretor-Presidente

Companhia de Desenvolvimento Urbano do Porto do Rio de Janeiro


SERGIO LOPES CABRAL

Diretor de Administração e Finanças

Companhia de Desenvolvimento Urbano do Porto do Rio de Janeiro


CARLOS ANTONIO DA SILVA GRADIM
Odeon Companhia Teatral
Organização Social

ANEXO A

GESTÃO DO COMPLEXO DE EQUIPAMENTOS DENOMINADO MUSEU DE ARTE DO RIO - MAR

A.1. OBJETO

Gerenciamento e administração, pela CONTRATADA, do complexo de equipamentos denominado Museu de Arte do Rio - MAR, situado na Praça Mauá Nº 05, 10 – Centro, e áreas externas, integrado por: salas de expositivas, auditório, biblioteca, salas destinadas a atividades educacionais, espaços para serviços de alimentação, loja e área de administração.

A.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA ficará encarregada de prover todos os serviços necessários ao funcionamento do complexo cultural identificado no item A.1, cabendo-lhe a contratação de profissionais, quer para os serviços administrativos que se fizerem necessários, quer para as atividades artísticas, culturais, educacionais ou de lazer que ali forem desenvolvidas, tal como definido no final do Contrato de Gestão.

A.2.1. Ocupação e ativação dos espaços.

Salas Expositivas - Museu	Salas de atividades educacionais – Escola do Olhar	Auditório	Espaços de convivência e lazer
Funcionamento de terça a domingo	Funcionamento de terça a sábado contemplando formação de professores, atividades educativas do museu e cursos	Funcionamento sob demanda com programação de conferências, seminários palestras, e assemelhados, podendo ser alugado para terceiros.	Funcionamento dos cafés e loja funcionamento de terça a domingo, esses espaços poderão ser terceirizados.
Equipe de apoio e técnica para funcionamento dos equipamentos.	Equipe de apoio e técnica para funcionamento dos equipamentos	Equipe de apoio e técnica para funcionamento dos equipamentos.	Equipe de apoio e técnica para funcionamento dos equipamentos.



A.2.2. Ocupação e ativação dos espaços para serviços de alimentação e loja

Para os espaços destinados a serviços de alimentação e loja, a CONTRATADA deverá proceder à seleção de empresas de notório reconhecimento na qualidade de tais serviços, para que os mesmos venham ser executados.

A.2.3. Infraestrutura de funcionamento das áreas de uso comum e dos espaços relacionados no item A.2.1

A CONTRATADA deverá prover todos os serviços de serviço de limpeza, segurança e manutenção predial.

A.2.4. Gestão Administrativa e Financeira.

A CONTRATADA ficará responsável por toda a gestão administrativa e financeira do complexo cultural especificado no item A.1, devendo para tal contratar e treinar o pessoal necessário e prover as instalações e o equipamento indispensáveis ao bom resultado, criando as rotinas e metas que possibilitem a mensuração de execução dos serviços.

A.2.4.1. Serviços de recepção e serviços de monitoração.

A CONTRATADA proverá todos os serviços de recepção e monitoração necessários à ocupação e ativação dos espaços relacionados no Item A.2.1 podendo, no entanto, a seu critério e risco, terceirizar os serviços, respondendo pela qualidade superior do atendimento e sua execução.

A.2.4.2. Equipe de apoio técnico aos espaços: salas de exposição, salas de atividades educacionais.

A CONTRATADA ficará responsável em desenvolver e treinar o corpo técnico necessário à utilização plena das salas de exposição e salas de atividades educacionais, podendo inclusive, a seu critério e risco, terceirizar os serviços técnicos, respondendo, no entanto, pela qualidade do atendimento e sua execução.

A.2.4.3. Serviço de bilhetagem e venda remota de ingressos.

A CONTRATADA ficará responsável pela implantação e execução de serviços de venda de ingressos, remota ou não, agendamento de visitas em grupo, podendo, no entanto, a seu critério e risco, terceirizar os serviços, respondendo pela qualidade do atendimento e sua execução.

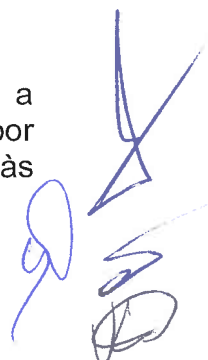
A.2.5. Operação e manutenção dos equipamentos técnicos.

A CONTRATADA ficará responsável pela guarda, manutenção e operação de todos os equipamentos técnicos instalados no Museu de Arte do Rio sejam eles de segurança, do auditório, das salas de atividades educativas ou de caráter expositivo;

A.2.5.1 Manutenção dos equipamentos técnicos do Museu de Arte do Rio - MAR.

A CONTRATADA ficará responsável por manter em perfeito estado de conservação e uso todo o equipamento técnico instalado no Museu de Arte do Rio - MAR, substituindo, quando necessário, as partes porventura danificadas por outras certificadas.

Em caso de necessidade a CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE, poderá substituir ou complementar o equipamento técnico por outro semelhante ou mais atualizado, que venha a atender com melhor resultado, às necessidades de operação e desempenho.

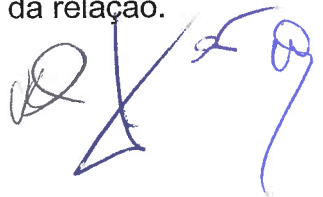


A.2.5.2. Equipe de operação e manutenção técnica do Museu de Arte do Rio - MAR.

A CONTRATANTE ficará responsável pela contratação de uma equipe técnica para operação e manutenção do equipamento técnico do Museu de Arte do Rio - MAR, podendo, no entanto, a seu critério e risco, terceirizar os serviços, respondendo pela qualidade do atendimento e sua execução.

A.2.6. Qualidade dos Serviços Prestados.

A CONTRATADA deverá implantar um plano de qualidade, a ser pactuado com a CONTRATANTE, dos serviços prestados, providenciando o seu constante acompanhamento de forma a permitir a avaliação do Contrato de Gestão pela CONTRATANTE. Os ajustes e melhorias nesta aferição e acompanhamento serão discutidos de comum acordo entre as partes contratantes, resultando sempre em documentos, que passarão a ser parte integrante do todo normativo da relação.

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, located in the lower right area of the page.

ANEXO B

ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO, AVALIAÇÃO E METAS PARA A GESTÃO DO MUSEU DE ARTE DO RIO

B. CRITÉRIOS GERAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

O acompanhamento do contrato não é uma finalidade em si mesmo. Pode-se considerar como parte do processo de direção do contrato que inclui a identificação e avaliação de problemas, discussão e negociação com as Organizações Sociais e a tomada de decisões sobre as ações que precisam ser implantadas. A Secretaria Municipal de Cultura/RJ em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação elaborará os instrumentos para o monitoramento e avaliação e realizará o acompanhamento do contrato

B.1. RESPONSABILIDADE NO ACOMPANHAMENTO

A Secretaria Municipal de Cultura/RJ como entidade Contratante e em ação conjunta com a Secretaria Municipal de Educação e Companhia de Desenvolvimento Urbano da Região do Porto do Rio de Janeiro, é responsável por levar a cabo as ações que derivam do processo de acompanhamento visando à qualidade e otimização dos recursos e a correção de possíveis desvios. Para tal será criada uma Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação – CTAA que articule e efetive o processo de acompanhamento e avaliação.

B.2. COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA CONTRATANTE

A Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação - CTAA realizará o acompanhamento e a avaliação do funcionamento dos serviços contratados de acordo com os critérios, parâmetros e calendário previamente acordados com a Organização Social.

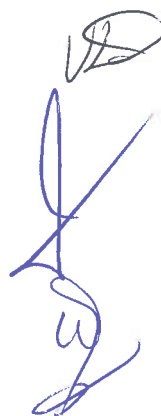
A coordenação das reuniões da Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação - CTAA caberá ao Secretário Municipal de Cultura/RJ ou representante deste.

Sempre que necessários outros técnicos poderão ser convidados para participar das reuniões de acompanhamento.

B.3. COMPOSIÇÃO

A Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação - CTAA será coordenada pelo Secretário Municipal de Cultura e constituída por 5 (cinco) membros por ele designados, sendo dois dos cinco membros indicados da seguinte forma: um pela Secretaria Municipal de Educação e um Companhia de Desenvolvimento Urbano da Região do Porto do Rio de Janeiro - CDURP.

A Comissão poderá convocar, com a finalidade de subsidiar o acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão, os coordenadores das áreas técnicas pertencentes à estrutura da Secretaria Municipal de Cultura/RJ e solicitar a



Secretaria Municipal de educação a indicação de técnicos das áreas para atender a mesma finalidade.

B.4. ATRIBUIÇÕES

As atribuições da comissão serão:

- Realizar reuniões ordinárias, segundo calendário elaborado de forma consensual pelos membros que a compõem;
- Realizar reuniões extraordinárias, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura/RJ ou pela contratada;
- Registrar em ata todas as reuniões realizadas que deverão ser assinadas pelos componentes da Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação - CTAA e participantes presentes;
- Avaliar os indicadores de acompanhamento e avaliação pactuados e as informações sobre o funcionamento dos serviços, assim como, os relatórios econômico-financeiros da instituição parceira, analisando os desvios ocorridos em relação ao orçamento estabelecido no Contrato de Gestão;
- Estabelecer acordos e a implantação de medidas corretivas, quando necessárias;
- Analisar preliminarmente propostas de implantação de novos serviços;
- Avaliar a pontuação do quadro de indicadores de acompanhamento, avaliação e metas;
- Elaborar relatórios mensais sobre os dados analisados.

B.5. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

A Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação - CTAA exercerá o acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão do Museu de Arte do Rio, compreendendo a Pinacoteca e a Escola do Olhar, por meio de planilha constante deste Anexo.



Meta	Verificador de Meio	Frequência
Garantir o pleno funcionamento do Museu de Arte do Rio no período de um ano de calendário cultural, cumprindo as seguintes expectativas:	Envio de relatório contendo a agenda das exposições: - Quantidade de exposições inauguradas permanentes e temporárias; - Quantidade de visitantes/ exposição; - Quantidade de dias abertos do Museu ao ano; - Alcançar o número mínimo de 200 mil visitantes/ ano, discriminando o tipo de público – (% pagantes e % de gratuidade).	Relatório anual.
Garantir o funcionamento da Escola do Olhar, para formação de professores e cursos diversos, buscando atingir as seguintes expectativas ao final de 2013:	Desenvolvimento de um banco de dados cadastral; Emissão de relatórios com a descrição dos cursos: - Quantidade de inscrições de cursos realizadas, indicando a temática (qualitativo) a qual ele se inscreve; - Registro de frequência, indicando o % de alunos que concluíram o curso; - Relatório de formação continuada dos monitores do Museu; - Alcançar o número mínimo de atendimento de 2.000 (dois mil) professores/ ano da rede pública de educação	No primeiro semestre de funcionamento; Relatórios anuais.
Buscar a sustentabilidade econômico-financeira do equipamento de forma que ao final do 2º (segundo) ano do contrato de gestão, o aporte de recursos destinados à manutenção do espaço pela contratante, seja gradativamente reduzido conforme regra estabelecida na cláusula décima-primeira da minuta do contrato de gestão.	Publicação de Balanço Anual com detalhamento de receitas, evidenciando o montante de recursos captados de fontes diversas;	Relatório anual.
Administrar, supervisionar e gerenciar o Complexo com eficiência, eficácia, transparência e economicidade.	Apresentação do relatório de atividades e do balanço anual realizados;	Relatório anual.
Oferecer serviço educativo para grupos de visitantes, preferencialmente mediante agendamento, a fim de ampliar as possibilidades de aproveitamento das exposições para turistas, idosos, grupos de profissionais e outros (grupos agendados).	Apresentação de relatório contendo a agenda das exposições realizadas e a descrição do público atingido discriminando o tipo de público – % pagantes e % de agendamento.	Relatórios anuais.

Contribuir com a educação formal por meio de parceria com as redes pública e privada de ensino, viabilizando o melhor aproveitamento dos conteúdos museológicos para a educação escolar.	Apresentação de folder e convites enviados às escolas / a agenda de exposições com foco no público alvo de escolas e relatório de frequência de escolas e alunos visitantes por exposição.	Relatórios anuais.
Desenvolver e executar projetos e ações que promovam a inclusão social, trazendo para o museu grupos sociais diversificados, marginalizados e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social que estejam no entorno do museu.	Relatório sobre o controle das atividades realizadas, estratificado por usuários com necessidades especiais, pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social.	Relatórios anuais.
Garantir a manutenção e segurança do equipamento e dos acervos artísticos e bibliográficos com as seguintes ações: - Avaliar e higienizar obras em exposição; - Renovar seguro predial e de acervos.	- Apresentação da cópia do contrato da empresa de higienização contendo cláusula de higienização de obras e emissão de relatórios. - Cópia do contrato de renovação do seguro.	- Relatórios mensais. - Apresentação de apólice anual.
Implementar plano de fomento de recursos cumprindo as seguintes expectativas: - Administrar os recursos captados com parceiros públicos e privados com economicidade e transparência e garantir o cumprimento as contrapartidas acordadas com os mesmos; - Elaborar projetos para editais e leis de incentivo e realizar outras ações de desenvolvimento institucional.	- Relatório de captação de recursos; - Cópias de projetos e dos editais, relatórios de desenvolvimento de ações institucionais.	- Relatório anual; - Apresentação anual;

Implementar um Plano de Comunicação Institucional que fortaleça a presença do Museu nos veículos de comunicação como equipamento cultural de alta qualidade e interesse cultural, assegurando as seguintes ações: - Manter um canal de comunicação eficiente e ágil com os públicos do museu por meio da internet; - Produzir diversos tipos de material de divulgação para ampliar o conhecimento e interesse do público pelo Museu. - Prestar informações atualizadas sobre a programação cultural do Museu;	- Relatório contendo comunicações realizadas pela internet, estratificado por diferentes perfis de visitantes, exemplo turista nacional e estrangeiro, escolas públicas e privadas, universidades; - Relatório contendo os meios de divulgação e os públicos e as estratégias de divulgação. - Agenda mensal com a programação cultural do Museu;	- Relatórios anuais; - Relatórios mensais;
---	---	---

ANEXO C

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DO MUSEU DE ARTE DO RIO - MAR

Artigo 1º Fica permitido, na forma da Lei Municipal nº. 5.026/09, o uso dos bens públicos relacionados no Apenso, de acordo com o **CONTRATO DE GESTÃO** oriundo do processo administrativo 12/000200/2012, assim como os bens que lhes guarnecem.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – No ato de assinatura desta permissão será dada a **CONTRATADA** apenas a permissão de uso do bem público referente ao equipamento cultural denominado Museu de Arte do Rio, qual seja o prédio do Palacete Dom João, localizado na Praça Mauá nº10.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O bem público, referente ao prédio denominado Escola do Olhar, localizado na Praça Mauá nº 5 terá sua permissão de uso concedida à **CONTRATADA**, somente após a finalização das obras e liberação pela **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A relação dos equipamentos que irão compor os bens móveis públicos deverá ser apresentada pela **CONTRATANTE**, visando ser anexada a esta permissão em data posterior ao da assinatura do presente instrumento.

Artigo 2º O prazo de vigência da presente permissão é o mesmo do Contrato de Gestão ao qual se vincula.

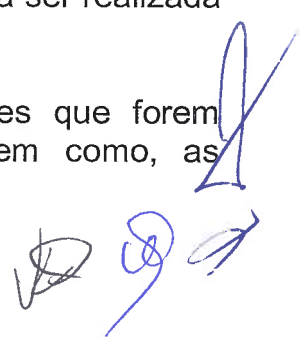
Artigo 3º Quaisquer construções ou benfeitorias realizadas no imóvel, bem como a instalação de bens móveis ou imobilizados, nos equipamentos objeto da permissão de uso, serão incorporadas ao patrimônio municipal, sem direito à retenção.

Artigo 4º Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela **CONTRATADA** em perfeitas condições, adequadas à sua destinação.

Artigo 5º Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que por ventura venham ser adquiridos com recursos oriundos do Contrato de Gestão, deverão ser incorporados ao patrimônio da Prefeitura do Município do Rio de Janeiro, hipótese em que a **CONTRATADA** deverá entregar à **CONTRATANTE** a documentação necessária ao processo de incorporação dos bens patrimoniais.

Artigo 6º A realização de benfeitorias ou acréscimos nos bens arrolados deverá ser realizada mediante aprovação do Poder Público Municipal

Artigo 7º Os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações que forem destinados à **CONTRATADA** para o objeto do Contrato de Gestão, bem como, as



benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados no equipamento cultural cujo uso foi permitido por este anexo, serão incorporados ao patrimônio municipal ora arrolado.

Artigo 8º Ficará assegurado o acesso dos servidores municipais vinculados à área técnica e ao Contrato de Gestão às dependências dos bens cedidos.

Artigo 9º Não poderá ser permitido a terceiro a utilização do bem público cedido sem prévia autorização, nem poderá ser autorizado o uso do bem público cedido em atividade distinta da prevista no Contrato de Gestão.

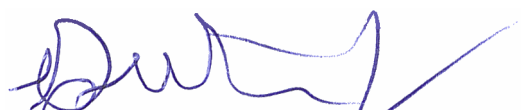
Artigo 10. Deverá a **CONTRATADA** providenciar todos os seguros que se façam necessários tais como: contra incêndio do bem imóvel cedido, danos de terceiros.

Artigo 11. Deverá a **CONTRATADA** pagar todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do imóvel, inclusive tarifas e taxas.

Rio de Janeiro, 27 de Abril de 2012.

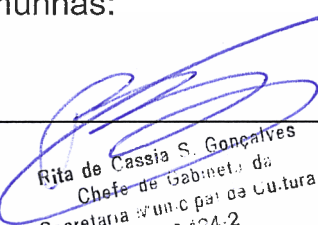

Walter Santos Filho
Substituto Eventual do Secretário
Municipal de Cultura
Matr: 70/262 687-7
EMILIO RICH A BECHARA KALIL
Secretário Municipal de Cultura

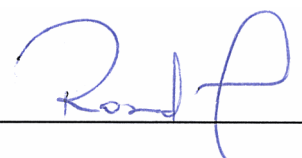

JORGE LUIZ DE SOUZA ARRAES
Diretor – Presidente
Companhia de Desenvolvimento Urbano
da Região do Porto do Rio de Janeiro


CARLOS ANTONIO DA SILVA GRADIM
Odeon Companhia Teatral
Organização Social


SERGIO LOPES CABRAL
Diretor de Administração e Finanças -
Companhia de Desenvolvimento Urbano
da Região do Porto do Rio de Janeiro

Testemunhas:

1) 
Nome: Rita de Cassia S. Gonçalves
R.G.: Chefe de Gabinete da
Secretaria Municipal de Cultura
11.089.124-2

2) 
Nome: Rosemary F. L. Vidal
R.G.: Subsecretária de Gestão
C/SUBG
Matrícula 11/110568-3