

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 31/2021**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO CP – SMAS**  
**Nº 31/2021**

## **1. INTRODUÇÃO**

**1.1.** O MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, torna público que fará realizar **CHAMAMENTO PÚBLICO** para escolha de Organizações da Sociedade Civil, para a execução de Serviço de Acolhimento de Adultos, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e posteriores alterações e do Decreto Municipal nº 42.696/2016, para celebração de Termo de Colaboração, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho (Anexo I), parte integrante do presente Edital.

**1.2.** O presente Chamamento Público e a parceria dele decorrente se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 42696 de 2016; do Decreto Municipal nº 21.083, de 20.02.2002 (cota para pessoas negras e mulheres); do Decreto Municipal nº 32.318, de 7.06.2010; pelas normas do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (CAF), instituído pela Lei Municipal nº 207, de 19.12.1980, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar Municipal nº 01, de 13.09.1990; pelas normas do Regulamento Geral do Código supracitado (RGCAF), aprovado pelo Decreto Municipal nº 3.221, de 18.09.1981 e suas alterações; bem como as normas constantes deste Edital e seus Anexos, normas que as organizações concorrentes declaram, pela sua participação no certame, conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

**1.3.** As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as organizações da sociedade civil participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

**1.4.** O Chamamento Público a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às organizações da sociedade civil participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

**1.5.** Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para início da sessão pública. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão de Seleção e protocolados no endereço da Secretaria Municipal de

Assistência Social, situada na Rua Afonso Cavalcanti, 455, Bloco I, 5º andar, sala 529, Rio de Janeiro – RJ, telefone (21) 2976-1513 ou pelo e-mail: [chamamentopublicosubgsmas@gmail.com](mailto:chamamentopublicosubgsmas@gmail.com), das 10 às 16 horas.

**1.6.** Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à abertura da sessão pública, no endereço mencionado no subitem **1.5**, de 10 até 16 horas. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o participante que não o fizer tempestivamente.

**1.6.1.** As Impugnações deverão ser decididas pela Comissão de Seleção em até 3 (três) dias úteis antes da sessão pública, com a divulgação da decisão pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital.

**1.6.2.** Não serão aceitas impugnações ao Edital encaminhadas por serviço postal, e-mail ou fac-símile.

**1.7.** Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no sítio <http://rio.rj.gov.br/web/smas/editais>, bem como na sede da SMAS, no endereço descrito no subitem **1.5**, podendo os interessados comparecer munidos de *pen drive* para gravação dos arquivos.

**1.7.1.** A versão impressa do Edital e de seus anexos poderá ser adquirida mediante o pagamento de sua reprodução gráfica, através de DARM-RIO. Neste caso, quando da retirada da versão impressa do Edital e de seus anexos, a organização da sociedade civil deverá apresentar comprovante de pagamento constando a sua denominação ou razão social, o seu número de inscrição no CNPJ e o nº deste Edital.

## **2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

**2.1.** A autorização da Senhora Subsecretária de Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme art. 252 do CAF, consta do Processo Administrativo nº 08/002.337/2020 de 21/12/2020, tendo sido publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro D.O. RIO de 24/08/2021.

## **3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES**

**3.1.** No dia 27 de setembro de 2021, às 10:00 h. (dez horas), na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Afonso Cavalcanti, 455, 5º andar, Rio de Janeiro – RJ, a Comissão de Seleção estará reunida, para receber os envelopes referentes ao presente Chamamento Público.

**3.1.1.** As sessões públicas serão transmitidas no canal oficial, Licitações Prefeitura do Rio, na plataforma Youtube que poderá ser acessado pelo link curto: [prefeitura.rio/licitacao](https://www.youtube.com/channel/UC8TmS0doNwWuainQoGskNSQ) ou direto no youtube através do endereço <https://www.youtube.com/channel/UC8TmS0doNwWuainQoGskNSQ>.

Conforme o Decreto Rio nº 48.351, de 1º de janeiro de 2021, que dispõe sobre as normas de Transparência das contratações em âmbito do Poder Executivo municipal, e dá outras providências e a PORTARIA CONJUNTA F/SUBSC, GI/

SUBG E GI/CECI Nº 01 DE 12 DE MARÇO DE 2021.

**3.2.** No caso do Chamamento Público não puder ser realizado na data estabelecida, será o mesmo transferido para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pela Secretaria Municipal Assistência Social, situação na qual se dará divulgação pelas mesmas formas que se deu publicidade ao presente Edital.

#### **4. DO OBJETO**

**4.1.** Concessão de apoio à administração pública para a execução de Serviço de Acolhimento Institucional pelo período de 12 meses para idosos independentes, de ambos os sexos, em situação de risco e vulnerabilidade pessoal e social, como medida de proteção em caráter provisório excepcional, estabelecendo Termo de Colaboração com instituições privadas da sociedade civil, que assegure o apoio operacional e técnico para estes Serviços, destinando equipes que atuam nos territórios de abrangência das Coordenadorias de Assistência Social na cidade do Rio de Janeiro.

#### **5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**5.1.** Os recursos necessários à realização do objeto ora selecionado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
PROGRAMA DE TRABALHO: 1703.08.244.0513.2028  
CÓDIGO DE DESPESA: 3350.39.017  
FONTE DE RECURSO: 100 – R\$ 170.484,00  
META: 4955

GOVERNO ESTADUAL  
PROGRAMA DE TRABALHO: 1703.08.244.0513.2028  
CÓDIGO DE DESPESA: 3350.39.017  
FONTE DE RECURSO: 193 – R\$ 8.100,00  
META: 4955

GOVERNO FEDERAL  
PROGRAMA DE TRABALHO: 1703.08.244.0513.2028  
CÓDIGO DE DESPESA: 3350.39.017  
FONTE DE RECURSO: 193 – R\$ 27.000,00  
META: 4955

**5.2.** O desenvolvimento do Plano de Trabalho totalizará a importância de R\$ 616.752,00 (seiscentos e dezesseis mil, setecentos e cinquenta e dois reais).

5.3. As metas serão ofertadas pelas Organizações da Sociedade Civil interessadas neste chamamento público, e estabelecidas no Município do Rio de Janeiro, considerando o número total de 75 metas, distribuídas nos territórios das Coordenadorias de Assistência Social em unidades com capacidade de até 50 usuários atendendo ao estabelecido pela NOB-RH/SUAS, conforme Plano de Trabalho (Anexo II).

## **6. PRAZOS**

**6.1.** Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no órgão ou entidade.

**6.2.** O prazo da execução do objeto ora selecionado é de 12 (doze) meses, tendo início a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

**6.3.** O prazo previsto no subitem 6.2 poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada a duração a 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos.

**6.3.1.** Quando a prorrogação for solicitada pela Organização da Sociedade Civil deverá ser devidamente formalizada e justificada em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto da parceria.

**6.3.2.** Por ocasião da prorrogação da vigência da parceria, o valor da meta poderá ser atualizado para consecução do seu objeto poderá ser reajustado para o novo período da parceria, desde que mantidos a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

**6.3.2.1.** Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

**6.3.2.2.** A eventual atualização do valor da multa será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação da parceria ou com o seu encerramento.

**6.4.** Os prazos relativos aos recursos administrativos são disciplinados em seção própria deste Edital.

## **7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**7.1.** Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que atenderem às exigências constantes deste Edital, que não possuam 12 (doze) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com o

Município do Rio de Janeiro, que funcionem sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim e que possuam normas de organização interna que prevejam, expressamente:

**7.1.1.** objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

**7.1.2.** que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta;

**7.1.3.** escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

**7.1.4.** que possuam existência legal no mínimo de 3 (três) anos, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ; experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante; e instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

**7.2.** As organizações religiosas e as sociedades cooperativas são dispensadas da comprovação dos subitens 7.1.1 e 7.1.2.

**7.3.** Estão impedidas de participar deste Chamamento Público as organizações da sociedade civil que:

**7.3.1.** não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;

**7.3.2.** estejam omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com a Secretaria Municipal de Assistência Social;

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

**7.3.4.** tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

**7.3.4.1.** for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

**7.3.4.2.** for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

**7.3.4.3.** a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso

com efeito suspensivo;

**7.3.5.** tenham sido punidas com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

**7.3.5.1.** suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

**7.3.5.2.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

**7.3.5.3.** suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

**7.3.5.4.** declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

**7.3.6.** tenham tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

**7.3.7.** tenham entre seus dirigentes pessoa:

**7.3.7.1.** cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

**7.3.7.2.** julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

**7.3.7.3.** considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

**7.3.8.** tenham 12 (doze) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com a Administração Pública Municipal.

**7.4.** Não será permitida a participação de organização da sociedade civil que possua em sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra organização da sociedade civil que possua Termo de Colaboração ou de Fomento vigente celebrado com a Administração Municipal.

**7.5.** Não será permitida a participação de mais de uma organização da sociedade civil sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas, observando-se ainda o que dispõe o Decreto nº 42696/2016.

**7.6.** Não será permitida a participação de organização da sociedade civil cujos dirigentes, gerentes ou associados sejam servidores do Município ou de suas

entidades, fundações ou autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data deste Edital. Conforme o art. 2º, do Decreto Municipal nº 19.381/2001, também será vedada a participação de entidades que possuam em seus quadros funcionais, profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões de sua estrutura, nos últimos 12 (doze) meses, devendo apresentar declaração de atendimento às disposições desse Decreto (ANEXO VIII).

7.7. Será considerada apenas proposta para o Serviço de acolhimento para para Idosos Independentes, de ambos os sexos, em situação de risco e vulnerabilidade pessoal e social, como medida de proteção em caráter provisório excepcional.

7.7.1. Será selecionada mais de uma proposta da modalidade constante neste edital, conforme a capacidade e metas de atendimento descritas no item 5.2 e 5.1.2 do Plano de Trabalho para a celebração dos Termos de Colaboração.

## **8. REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO**

8.1. As organizações da sociedade civil participantes poderão ser representadas em todas as etapas deste Chamamento Público por seu representante legal ou por agente credenciado regularmente constituído.

8.2. Por credencial entende-se:

8.2.1. Procuração passada por instrumento público ou particular, que contenha no mínimo poderes “ad negocia” para manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da organização da sociedade civil;

8.2.2. Carta de credenciamento devidamente preenchida nos termo do Anexo III.

8.3. O representante legal deverá apresentar documento comprobatório de legitimidade para representar a organização da sociedade civil, via de regra, o ato constitutivo da organização da sociedade civil e a ata de eleição da diretoria vigente, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações. O agente credenciado deverá apresentar procuração ou carta de credenciamento acompanhada de documento comprobatório de que o mandante ou de que o signatário da carta possui poderes para tanto.

8.4. O representante legal ou o agente credenciado, antes da entrega dos envelopes e da credencial, deverá identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

8.5. A carta de credenciamento ou a procuração, o ato constitutivo da organização da sociedade civil e a ata de eleição, para fins de credenciamento, deverão ser entregues separadamente dos envelopes “A” e “B”, referidos no item 9.01 deste Edital, sem prejuízo da regra descrita no subitem 12.01.

**8.6.** Encerrada a fase descrita nos subitens 8.1, 8.2, 8.3 e 8.4, iniciada no horário previsto no subitem 3.1, não mais serão admitidos novos proponentes, devendo a Comissão de Seleção lavrar na ata o recebimento dos envelopes de proposta e documentação de habilitação.

## **9. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

**9.1.** No local, data e hora estabelecidos no subitem 3.1, as organizações da sociedade civil interessadas neste Chamamento Público apresentarão os documentos e as propostas exigidos no presente Edital em 02 (dois) envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um as seguintes indicações:

**ENVELOPE “A” - PROPOSTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO CP - SMAS Nº xx/xxxx**  
**[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]**

**ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO CP - SMAS Nº XX/XXXX**  
**[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]**

## **10. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS**

**10.1.** Os documentos dos ENVELOPES “A” – PROPOSTA - e “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - serão apresentados na forma estabelecida nos itens a seguir.

**10.1.1.** A proposta constante do ENVELOPE “A” será apresentada de acordo com o roteiro estipulado no item 11 deste Edital, sendo de exclusiva responsabilidade da organização da sociedade civil proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração após sua entrega à Comissão de Seleção, na forma do item 09 deste Edital, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**10.1.2.** Não assistirá à proponente qualquer direito autoral sobre a proposta apresentada, podendo o Município do Rio de Janeiro utilizá-la para atingir os objetivos previstos no Termo de Colaboração objeto deste certame ou de outros que venha a realizar.

**10.2.** Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes na forma do subitem 9.1.



**10.3.** As organizações da sociedade civil participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. O Município do Rio de Janeiro, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos realizados no Chamamento Público ou os resultados dele decorrentes.

**10.4.** A Comissão de Seleção poderá requisitar, a qualquer tempo, a via original dos documentos exigidos neste Edital.

**10.5.** É facultada à Comissão de Seleção, em qualquer fase do Chamamento Público, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior do documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

**10.6.** Os documentos exigidos no ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – poderão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, e rubricados pelo representante legal da organização da sociedade civil, ou seu agente credenciado, e acompanhados das respectivas certidões de publicação no órgão da imprensa oficial, quando for o caso. As folhas da documentação serão numeradas em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas. Na hipótese de falta de numeração, numeração equivocada ou ainda inexistência de rubrica do representante legal ou agente credenciado nas folhas de documentação, poderá a Comissão de Seleção solicitar a quem tenha poderes para tanto que sane a incorreção. Em caso de descumprimento das formalidades acima por falta de representante legal ou agente credenciado, bem como sua recusa em atender ao solicitado, a organização da sociedade civil será inabilitada.

**10.7.** Somente será avaliada a documentação de habilitação da organização da sociedade civil que apresentar a melhor proposta. O ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – das demais organizações da sociedade civil ficará em poder da Comissão de Seleção até a assinatura do Termo de Colaboração pela organização da sociedade civil vencedora do certame, momento em que sua retirada pelos representantes será permitida. Caso tais documentos não sejam retirados até 05 dias úteis após a publicação do extrato do Termo de Colaboração, do D.O. Rio, estes serão destruídos.

## **11. PROPOSTA**

**11.1.** A Proposta deverá ser apresentada em texto digitado, em papel formato A4, com margem esquerda igual a 3cm, margem direita igual a 1cm e margens superior e inferior iguais a 3cm, com espaçamento 1,5 entre as linhas e em fonte verdana, tamanho 10. Deverá ser elaborada de acordo com o roteiro a seguir, observadas ainda as condições estabelecidas no Plano de Trabalho (Anexo I).

**11.2.** Constituem os tópicos essenciais da Proposta:

**11.2.1. ÍNDICE:** Deverá conter a paginação correta e todos os tópicos da Proposta.

**11.2.2. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

Deverá conter um breve histórico/currículo da organização da sociedade civil com o relato de sua experiência na área de interesse do objeto do edital, destacando se já trabalhou com a modalidade de atividade e o público alvo específico do presente edital. Neste item a organização da sociedade civil deverá relatar se já ganhou algum prêmio ou concurso de projetos, bem como se participa de algum Fórum, Rede ou Associação que discuta a temática em questão neste edital, especificando qual a modalidade de participação (direção, coordenação, membro de grupo de trabalho ou comissão etc).

**11.2.3. CONHECIMENTO DO PROBLEMA:**

Consistirá em uma dissertação própria da organização da sociedade civil a ser desenvolvida com base na sua experiência anterior sobre o objeto do Termo de Colaboração que se pretende celebrar a partir do presente Edital (serão desclassificadas as propostas que simplesmente copiarem os dados do Plano de Trabalho). Deverá ser demonstrado: a) conhecimento sobre as políticas setoriais constantes do Plano de Trabalho (apresentação de conhecimento sobre a legislação, políticas e programas nacionais e municipais); b) apresentação de discussão técnica sobre as modalidades de atendimento dos programas previstos no Plano de Trabalho; c) informações e dados sobre os trabalhos similares já realizados pela organização da sociedade civil; d) dificuldades e desafios encontrados para sua realização; e) soluções propostas para superá-los.

**11.2.4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Apresentação dissertativa discriminando as atividades a serem desenvolvidas, os prazos, os produtos ou serviços, e a metodologia empregada, conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo I). **As propostas que meramente repetirem o conteúdo do Plano de Trabalho serão desclassificadas.**

**11.3.** As propostas serão julgadas de acordo com:

- (i) o grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o objeto da parceria;
- (ii) a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- (iii) a capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;

**11.3.1.** A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os parâmetros estabelecidos abaixo:

A	Fator Grau de Adequação	De 0 a 10
	(i) Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grau pleno de atendimento (0 a 10 pontos)</li><li>• Grau satisfatório de atendimento</li></ul>

		(0 a 5 pontos) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 ponto)</li> </ul>
<b>E</b>	<b>Fator Experiência</b>	<b>De 0 a 10</b>
	<p>(i) Experiência da organização da sociedade civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.</p> <p>(ii) Experiência da organização da sociedade civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.</p> <p>(iii) Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento do item (i) (0 a 4 pontos)</li> <li>• Atendimento do item (ii) (0 a 4 pontos)</li> <li>• Atendimento do item (iii) (0 a 2 pontos)</li> </ul>
<b>C</b>	<b>Fator Capacidade Operacional</b>	<b>De 0 a 60</b>
	<p>(i) Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada.</p> <p>(ii) Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico operacional disponível na organização da sociedade</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento do item (i) (0 a 15 pontos)</li> <li>• Atendimento do item (ii) (0 a 25 pontos)</li> <li>• Atendimento do item (iii) (0 a 20 pontos)</li> </ul>

	<p>civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades.</p> <p>(iii) Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas.</p>	
--	--	--

**11.3.2.** Será considerada a proposta mais vantajosa aquela que somar o maior número de pontos segundo a escala prevista. Em caso de empate, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator capacidade operacional; persistindo o fato, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator experiência; persistindo; caso permaneça o empate, será considerada a melhor proposta aquela que tiver alcançado maior pontuação no fator grau de adequação. Permanecendo o empate, será realizado sorteio.

**11.3.3.** A organização da sociedade civil que obtiver nota abaixo de 50 (cinquenta) pontos ou que obtiver pontuação zero em qualquer um dos fatores terá sua proposta desclassificada.

**11.3.4.** Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público.

## **12. HABILITAÇÃO**

**12.1.** O ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – deverá conter todos os documentos especificados a seguir:

**12.1.1.** Certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou cópia autenticada do Estatuto da organização da sociedade civil, registrado e com eventuais alterações. Em se tratando de Universidade deverá constar também declaração emitida pelo respectivo Conselho Universitário ou Conselho Superior de Ensino e Pesquisa aprovando a execução do objeto do presente Chamamento Público.

**12.1.2.** Cópia da Ata de Eleição da Diretoria com mandato vigente, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

**12.1.3.** Certidão de Regular Funcionamento das Fundações, expedida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, na forma do Decreto Municipal nº 32.318/2010, se a organização da sociedade civil participante for uma fundação.

**12.1.4.** Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

**12.1.5.** Prova de no mínimo 03 (três) anos de existência, através de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

**12.1.6.** Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles.

**12.1.7.** Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

**12.1.8.** Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**12.1.8.1.** A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;

**12.1.8.2.** A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS) E certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;

**12.1.8.3.** A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) E certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;

**12.1.9.** Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS.

**12.1.10.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

**12.1.11.** Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei Federal nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro, conforme disposto no art. 2º do Decreto Municipal nº 18.345, de

01.02.2000, OU Declaração firmada pelo representante legal da organização da sociedade civil (Anexo VIII) de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Para as organizações da sociedade civil sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a mesma tem sua sede.

**12.1.12.** Declaração de que a organização da sociedade civil não possui em seu quadro nenhum funcionário que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses, emitida pelo seu representante legal, nos termos do parágrafo único do art. 2º do Decreto Nº 19.381/2001 (Anexo VII).

**12.1.13.** Declaração do representante legal de que a organização da sociedade civil não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item 07 do presente Edital (Anexo IX).

**12.1.14.** Certidões negativas de falência ou insolvência civil ou recuperação judicial ou extrajudicial expedidas pelo Distribuidor da sede da organização de sociedade civil. Para as entidades sediadas no Município do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentação de certidões dos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios de Registro de Distribuição e pelos 1º e 2º Ofícios de Interdições e Tutelas. As entidades sediadas em outras comarcas do Estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências e recuperação judicial ou extrajudicial. Não serão aceitas certidões com validade expirada ou passadas com mais de 90 (noventa) dias contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data da realização do Chamamento Público.

**12.1.15.** Declaração firmada pelo representante legal e em papel timbrado da organização da sociedade civil de que observa cotas mínimas para pessoas de cor negra e mulheres - Decreto nº 21.083, de 20.02.2002, alterado pelo Decreto nº 21.253, de 05.04.2002 (Anexo X).

**12.1.16.** Cópia do Registro da Organização da Sociedade Civil no Conselho Municipal de Assistência Social ou no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal (Lei Federal nº 8.742 de 07.12.1993, art. 9º) ou Conselho Estadual de Assistência Social, quando não houver conselho de assistência social no município (Lei Federal nº 12.101, de 27.11.2009, art. 19, § 2º) ou Cópia do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS.

**12.01.17** Cópia do Registro da Organização da Sociedade Civil no Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – COMDEPI (Lei nº 5.208/2010 e Decreto nº 37.221/2013).

**12.2.** Os documentos necessários à habilitação da organização da sociedade civil farão parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou

ainda em cópias acompanhadas dos respectivos originais, de modo a permitir a autenticação destes na forma do Decreto Municipal nº 2.477, de 25.01.1980, por servidor municipal lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, no momento da sessão pública.

**12.3.** Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões exigidos neste Edital não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há no máximo 90 (noventa) dias contados até a data da apresentação dos Envelopes “A” e “B”.

### **13. ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**13.1.** A primeira etapa deste Chamamento Público consiste no recebimento dos Envelopes “A” e “B” das organizações de sociedade civil que acudirem ao Certame pela Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos do subitem 9.01.

**13.2.** Após superada a fase de representação no processo (item 8 do presente Edital), os envelopes “A” – PROPOSTA – serão abertos e as propostas serão rubricadas por todos os representantes presentes na sessão e pela Comissão de Seleção. Será lavrada ata do ato de recebimento dos envelopes, assim como serão assinalados dia e horário para nova sessão, considerando-se intimados todos os presentes. A ata será publicada no D.O. Rio.

**13.3.** No dia assinalado no subitem anterior, será divulgada pelo Presidente da Comissão de Seleção a classificação das Propostas. Após tal ato, serão abertos os envelopes “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – das organizações da sociedade civil cujas propostas forem mais bem classificadas de acordo com disponibilidade das metas por Coordenadoria de Assistência Social conforme Plano de Trabalho.

**13.4.** Se a organização de sociedade civil for inabilitada, serão convocadas as organizações da sociedade civil subsequentes e, na ordem de classificação, o Presidente da Comissão de Seleção poderá convidar aquela imediatamente mais bem classificada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada. A seguir, será analisada a documentação de habilitação.

### **14. DIREITO DE PETIÇÃO**

**14.1.** Após a etapa de julgamento da habilitação, a organização da sociedade civil interessada poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias úteis, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**14.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da organização da sociedade

civil interessada acarretará decadência do direito de recorrer e a homologação do resultado do processo seletivo.

**14.3.** A não apresentação das razões escritas pelo recorrente acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese das razões orais.

**14.4.** Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão de Seleção.

**14.4.1.** A Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua deliberação, no prazo de até cinco dias úteis;

**14.4.2.** Caso a Comissão de Seleção não reconsidere sua deliberação, no prazo de até cinco dias úteis, o Presidente, com a devida justificativa, encaminhará o recurso à autoridade superior, que proferirá a decisão no mesmo prazo, a contar do recebimento.

**14.5.** O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **15. HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**15.1.** Uma vez homologado o resultado do Chamamento Público pelo Secretário Municipal de Assistência Social, a organização da sociedade civil será convocada para, no prazo de 02 (dois) dias, assinar o Termo de Colaboração.

**15.2.** Deixando a organização da sociedade civil de assinar o Termo de Colaboração no prazo de 02 (dois) dias, poderá a Secretaria Municipal de Assistência Social, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar as organizações da sociedade civil participantes remanescentes, por ordem de classificação, na forma do subitem 13.04.

**15.3.** A organização da sociedade civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pelos atos de seus empregados.

**15.4.** A organização da sociedade civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pela qualidade das atividades executadas e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Plano de Trabalho e demais normas técnicas pertinentes, sendo certo que a ocorrência de desconformidade implicará a reexecução da atividade e a substituição dos materiais recusados, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Assistência Social e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**15.5.** A organização da sociedade civil será também responsável, na forma do Termo de Colaboração, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução das atividades a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.



**15.6.** A fiscalização da parceria caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo a organização da sociedade civil se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos inerentes à atuação da Secretaria, que não eximem aquela de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e as previstas no Termo.

## **16. FORMA DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**16.1.** As parcelas dos recursos serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, nos termos da Minuta do Termo de Colaboração, mediante transferência eletrônica, através de crédito no Banco **Santander Brasil S.A.**, conforme contrato n° 103/2011, publicado no D.O. Rio n° 195, de 26/12/2011, decorrente de licitação CEL/SMF – PP 01/11, ou em outro Banco que venha a substituí-lo, nos conformes legais, de titularidade da organização de sociedade civil, cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

**16.1.1.** Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, após saque à conta bancária específica da parceria, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela organização da sociedade civil no plano de trabalho, que poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com:

- (i) o objeto da parceria;
- (ii) a região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou
- (iii) a natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria.

**16.1.2.** Ato do Secretário Municipal ou do dirigente máximo da entidade da administração pública municipal disporá sobre os critérios e limites para a autorização do pagamento em espécie.

**16.1.3.** Os pagamentos realizados na forma do item anterior não dispensam o registro do beneficiário final da despesa por ocasião da prestação de contas.

**16.2.** A partir da segunda parcela os repasses estão condicionados à apresentação da prestação de contas pela organização da sociedade civil. Não serão repassados recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

**16.2.1.** No caso de aprovação parcial da prestação de contas, o valor correspondente à glosa será retido até que a exigência seja atendida.

**16.2.2.** A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

**16.3.** A prestação de contas deverá ser acompanhada dos seguintes relatórios:

**16.3.1.** Relatório de Execução do Objeto, que conterá:

- (i) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, através de Relatório de Atendimento e;
- (ii) a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- (iii) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e
- (iv) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

**16.3.1.2.** O relatório de que trata o subitem anterior deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

- (i) dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- (ii) do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e
- (iii) da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

**16.3.1.3.** As informações de que trata o subitem 16.3.1.2 serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.

**16.3.1.4.** O órgão ou a entidade da Administração Pública poderá dispensar a observância do subitem 16.3.1.2 quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, mediante justificativa prévia.

**16.3.1.5.** A organização da sociedade civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

**16.3.2.** Relatório de Execução Financeira, que contemplará:

- (i) o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho, observados os termos do Decreto Municipal nº 42696/2016; e
- (ii) a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

**16.4.** A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros.

## **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** A Administração Municipal poderá impor à organização da sociedade civil, pela execução da parceria em desacordo total ou parcial com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração a ser celebrado, com as normas da Lei

Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 42696/2016, as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

(i) Advertência;  
(ii) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;

(iii) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (ii).

## **18. FORO**

**18.1.** Fica eleito o foro Central da Comarca da Capital do Rio de Janeiro para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto deste Chamamento Público e adjudicação dela decorrente.

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** A homologação do resultado do presente Chamamento Público não implicará direito à celebração de Termo de Colaboração.

**19.2.** A organização da sociedade civil deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Chamamento Público quando da assinatura do Termo de Colaboração.

**19.3.** Para o deslinde das questões porventura ocorridas no Chamamento Público, a Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Assistência Social observará as regras do presente Edital, a Lei Federal nº 13.019/2014 e as normas que informam a atuação da Administração Pública, principalmente os Princípios de Direito Público.

**19.4.** Ficam as organizações da sociedade civil participantes deste Chamamento Público e seus representantes legais ou agentes credenciados sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis quando praticarem irregularidades que venham ferir as normas deste Edital e aos Princípios de Direito Público.

**19.5.** A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de colaboração ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

(i) por termo aditivo à parceria para:  
(a) ampliação do valor global, no limite máximo de até trinta por cento;  
(b) redução do valor global, sem limitação de montante;  
(c) prorrogação da vigência, em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses;  
(d) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou

(ii) por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

(a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria; ou

(b) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

**19.6.** Sem prejuízo das alterações previstas no item anterior, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:

(i) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado e

(ii) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

**19.7.** Anteriormente à celebração da parceria, a organização da sociedade civil deve se cadastrar junto ao Sistema Gerencial de Informação de Materiais – SIGMA.

**19.8.** Integram o presente Edital todas as instruções, observações e restrições contidas nos seus anexos:

Anexo I – Plano de Trabalho;

Anexo II - Minuta de Termo de Colaboração;

Anexo II A – Declaração de Conhecimento a Lei Federal nº 12.846 de 1º de agosto de 2013

Anexo II B – Declaração de Responsabilização Civil e Administrativa

Anexo II C – Autorização - DECRETO RIO nº 46785 /2019

Anexo III – Carta de Credenciamento (assinatura com firma reconhecida) (fora dos envelopes);

Anexo III A – Autorização de Uso da Imagem/Voz.

Anexo IV – Declaração de que a organização da sociedade civil não possui em sua Diretoria pessoas que participem da Diretoria de outra fundação privada ou associação (**Envelope B**);

Anexo V – Declaração de Instrumentos Jurídicos Firmados (**Envelope B**);

Anexo IV – Declaração de Execução sem Subdelegação (**Envelope B**);

Anexo VII – Declaração de Conformidade ao Decreto Municipal nº 19.381/2001 (**Envelope B**);

Anexo VIII - Declaração de Ilícitos Trabalhistas (**Envelope B**);

Anexo IX – Declaração de Inexistência de Impedimento (**Envelope B**);

Anexo X – Declaração de Cota Mínima (**Envelope B**);

Anexo XI – Critérios de Julgamento das Propostas.

**19.9.** Este Edital e seus anexos contêm 94 (noventa e quatro) folhas, todas rubricadas pelo Presidente da Comissão de Seleção.

Rio de Janeiro, 24 de agosto de 2021.

---

BRUNA STEPHEN DA MOTTA NOVAES  
Presidente da Comissão de Seleção

## **ANEXO I - PLANO DE TRABALHO**

### **SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS INDEPENDENTES REDE SOCIOASSISTENCIAL PRIVADA**

#### **1. CONTEXTO**

Com o advento da Política Nacional do Idoso (1994), a proteção social a pessoa idosa, em situação de vulnerabilidade e risco social e pessoal constitui-se desafio para a assistência social, na direção da efetivação e garantia de direitos a esse público em específico. Este segmento populacional, no Rio de Janeiro vem crescendo consideravelmente, e demandando políticas públicas que possam contemplar os direitos de que são signatários os idosos, conforme consta na promulgação da Lei nº 8.8422, 04 de janeiro de 1994. É necessário implementar e fortalecer a proteção socioassistencial as pessoas idosas, de forma abrangente e prioritária. Faz-se importante salientar, que no Brasil, a implantação de uma política nacional para pessoas idosas é recente; só ocorreu em 1994. Rodrigues (2001) refere que foi na década de 1970, com o aumento significativo da população idosa em nossa sociedade, que surge a preocupação de alguns técnicos da área governamental e do setor privado com a questão do idoso.

É basilar a implementação das ações e projetos para os idosos, em consonância com a finalidade da Política Nacional do Idoso, conforme preconiza seu Art. 1º A política nacional do idoso tem por objetivo assegurar os direitos sociais do idoso, criando condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade.

Tem-se que no Brasil, as questões sociais como desemprego, perda da renda, adoecimento físico e/ou mental, situação de rua, falta de acesso a seguros sociais, apresentam a dimensão das fragilidades da pessoa idosa, em manter-se em pleno exercício da cidadania. Atualmente, com o arrefecimento das questões sociais, e aumento da desigualdade social, a população brasileira não tem com garantir os mínimos sociais para sua sobrevivência e essa realidade alcança a pessoa idosa.

Cabe ressaltar que o envelhecimento populacional no Brasil pode ser considerado um fenômeno importante, com rebatimento na configuração socioeconômica, e na implementação de políticas públicas para esse segmento específico.

*Sabe-se que hoje há no Brasil mais de 28 milhões de pessoas na faixa etária de 60 anos, conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Em 2018, o Instituto esclareceu que esse número representava 13% da população do país. Dados atuais apontam para que o número de idosos (maiores de 60 anos) deve chegar a 25,5% da população brasileira até 2060.*

No âmbito das políticas públicas, a política de assistência social é a responsável pela provisão de serviços e ações voltadas ao atendimento as necessidades básicas da pessoa idosa (Política Nacional do Idoso, art. Lei nº 8.842, de janeiro de 1994).

Assim é um desafio imenso realizar e fortalecer a política pública de atendimento a pessoa idosa. O aumento considerável da população idosa é um recorte importante para a assistência social, esse recorte é um indicador para direcionar e aprofundar as ações, serviços, programas e projetos de assistência social, na garantia de direitos da pessoa idosa. Cabe ressaltar que o cenário atual de aumento da desigualdade social, reverbera na falta de condições dignas de sobrevivência dos idosos, que apresentam vulnerabilidades sociais, podemos apontar exemplos como, a falta de falta de moradia e a fragilização ou rompimento dos vínculos familiares/comunitários.

Cabe refletir que o Estatuto do Idoso Lei nº preconiza como sendo obrigação da família, da comunidade, da sociedade e do poder público, a obrigação de assegurar ao idoso com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida e todos outros elencados no Estatuto do Idoso em seu artigo terceiro.

Contudo, a política de assistência social do Rio de Janeiro, tem sido desafiada a garantir a essa parcela significativa da população as mais diversas garantias de proteção social, entre elas a que está em foco é a

questão de moradia, que neste caso apresenta-se como para essa demanda específica o serviço de acolhimento institucional.

Soma-se a essas vulnerabilidades sociais outras questões relacionadas ao ciclo de vida, como a diminuição ou a perda de capacidade funcional, que pode acometer a pessoa idosa com diferentes graus de dependência. Vale registrar que o grau de dependência dos idosos é estabelecido pelo regulamento técnico da RDC/ANVISA nº 283/2005, conforme definição do regulamento técnico para instituição de longa permanência de idosos, que define grau de dependência I, II e III, conforme mencionado:

Grau de Dependência I - idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda;

Grau de Dependência II - idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada;

Grau de Dependência III - idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.

Assim, a pessoa idosa independente em situação de vulnerabilidade extrema, e com vínculos sociais e familiares rompidos é destinatária dos serviços de proteção social especial de alta complexidade da assistência social, entre as quais se inclui o serviço de acolhimento institucional, esse serviço poderá ser prestado na rede pública ou privada na Rede Suas.

A oferta do Serviço de Acolhimento Institucional encontra-se descrita na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS Nº 109, de 11 de novembro de 2009), como uma ação inscrita na Proteção Social Especial de Alta Complexidade. De acordo com a Tipificação, o Serviço de Acolhimento Institucional é o acolhimento provisório com estrutura para acolher pessoas idosas.

É previsto para idosos em desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de se sustentarem.

Deve funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos (as) usuários (as), oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

O Estatuto do idoso em seu artigo 37, reconhece o direito à pessoa idosa à moradia digna, seja de forma independente do seu contexto familiar ou junto com sua família ou, ainda em instituição de acolhimento. Por sua vez, o parágrafo 1º desse artigo estabelece que:

*Art.37, parágrafo 1º - A assistência integral na modalidade de entidade de longa permanência será prestada quando verificada inexistência de grupo familiar, casa-lar, abandono ou carência de recursos financeiros próprios ou da família. Parágrafo 2º - Toda instituição que abrigarem idosos são obrigadas a manter padrões de habitação compatíveis com as necessidades deles, bem como provê-los com alimentação regular e higiene indispensáveis às normas sanitárias e com estas condizentes, sob as penas da lei.*

Na Política de Assistência Social, o acolhimento institucional é um recorte dentro da garantia dos direitos sociais, mas não abarca as necessidades dos idosos em sua plenitude, é importante a articulação com as demais políticas públicas. Contraditoriamente, a rede de acolhimento municipal tem atingido cada vez mais relevância na proteção social dos idosos, com a crescente demanda por acolhimento inclusive do Sistema de Garantia de Direitos dos Idosos.

A assistência social ganha uma centralidade para garantir as proteções afiançadas, demanda crescente para os recursos já preexistentes. Para tanto pode estabelecer parcerias para a ampliação da rede.



A NOB-SUAS/2012 identifica a rede socioassistencial como um conjunto integrado de ações da iniciativa pública e da sociedade, na oferta e operacionalização de benefícios, serviços, programas e projetos, sendo indispensável para isso, a articulação entre todas as unidades de provisão de proteção social, determinadas sob a hierarquia das proteções básica e especial, conforme seus níveis de complexidade. A Lei 12.435/11 prevê que as ações na área da assistência social devem ser ofertadas pela rede socioassistencial de forma integrada diretamente pelos entes públicos e/ou pelas entidades e organizações socioassistenciais.

### **1.1. PÚBLICO-ALVO**

Idosos independentes que utilizam espaços públicos e/ou privados como forma de moradia e/ou sobrevivência (Conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS nº 109/2009), o acolhimento é destinado idosos cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, que não dispõem de condições de autossustento, de retaguarda familiar temporária ou permanente.

### **2. JUSTIFICATIVA**

A cidade do Rio de Janeiro, uma metrópole com mais de 6 milhões de habitantes, possui 10 Coordenadorias de Assistência Social. Os serviços de acolhimento têm por objetivo a proteção integral e a garantia de direitos da pessoa idosa que, por motivos diversos, precisaram ser afastados de suas famílias e /ou casas.

Desta forma, a legislação existente prevê a excepcionalidade e temporariedade do acolhimento, e ações que potencializam o acompanhamento dos idosos com vistas à reinserção familiar e comunitária.

O acolhimento institucional funciona como moradia provisória até que a pessoa idosa possa retornar à família, seja encaminhado para família substituta, quando for o caso, ou acesse previdência social, saúde e renda, assim sendo alcance a sua autonomia. Faz-se necessário pela

magnitude e complexidade das questões sociais enfrentadas por esta cidade, que envolve, em muitos casos, negligência, abandono, violações ligadas a experiências de violências, de várias ordens, ausência de condições objetivas para o autossustento, desemprego, adoecimento, perda da capacidade funcional, vivência nas ruas, entre tantos outros.

Assim o Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, de acordo com a Resolução nº 109 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), de 11 de novembro de 2009, visando à garantia de privacidade, respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de ciclos de vida, raça/etnia, religião e gênero. O atendimento deverá ser prestado de forma personalizada e em pequenos grupos, favorecendo assim o convívio familiar, comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponibilizados pela rede de serviços socioassistenciais local.

O acolhimento institucional deve ser ofertado como medida emergencial e temporária, de maneira articulada com todos os serviços de média complexidade e órgãos do sistema de garantia de direitos.

Estabelecer a parceria através de um Termo de Fomento com Instituição capaz de colaborar no atendimento integral dos idosos é fundamental para a concretização do objetivo principal da ação que é a reinserção familiar e/ou comunitária desse público que está em situação de extrema vulnerabilidade social, com vínculos familiares e comunitários fragilizados e/ou rompidos, necessitando de acolhimento provisório que busque criar as condições para a reestruturação destes vínculos e a reinserção familiar.

Atualmente, a porta de entrada para o acolhimento de adultos e famílias no Município do Rio de Janeiro é a Central de Recepção de Idosos - CRI Pastor Carlos Portela, configurada como um dispositivo público municipal de atendimento 24 horas, cuja missão é oferecer acolhimento provisório / emergencial àqueles que se encontram em situação de risco social e providenciar a regulação de vagas na rede de acolhimento. É IMPRESCINDÍVEL que a regulação das vagas para as unidades de acolhimento da Rede Privada sejam também coordenada pela Central

de Recepção de Idosos, ainda que possam ocorrer situações oriundas do Poder Judiciário e/ou outros que demande o não encaminhamento para esta Central de Regulação.

A Central supracitada atua como porta de entrada para os idosos, prioritariamente com histórico de vivência e abandono, negligência, violência, ausência ou perda de moradia. Atua como retaguarda imediata a todos os programas e projetos voltados para a população que se encontra em extrema vulnerabilidade social ou risco pessoal.

Realizando interlocução permanente com todos os órgãos de garantia de direitos. Portanto, o acolhimento é emergencial, temporário e transitório, em comparação com acolhimento institucional tipificado.

A Central de Recepção é a gestora do sistema de regulação de vagas dos serviços de acolhimento institucional de idosos para toda a cidade do Rio de Janeiro, realizando a gestão da oferta de vagas. A centralização da demanda de acolhimento institucional pela Central permite à gestão o aprimoramento do fluxo na cidade e a qualificação da porta de entrada dos serviços de alta complexidade, através do controle e monitoramento do acesso aos serviços, articulação com as instituições e serviços da Rede SUAS<sup>1</sup>, o trabalho intersetorial e, também, articulação com outros municípios.

Realizados os primeiros procedimentos e atendimentos iniciais, os idosos são encaminhados a vagas de acolhimento institucional nas URS - Unidades de Reinserção Social de Idosos do município, ou, ainda, em abrigos institucionais privados que mantém relação contratual com a Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com as modalidades de atendimento.

O presente Plano de Trabalho versa sobre a proposta de parceria para execução da metodologia empregada nas Unidades privadas que acolhem adultos conforme será detalhado adiante.

A rede de serviços de acolhimento municipal da cidade do Rio de Janeiro, voltada para a população idosa independente, é composta por

unidades próprias e conveniadas, distribuídas pelos bairros residenciais da Cidade em imóveis próprios e alugados, onde se procura assegurar uma cobertura ampla na rede, que atenda a integralidade de perfis das modalidades de atendimento demandados em todos os territórios das CAS <sup>1</sup>. A rede própria está configurada da seguinte forma: 50 vagas na Central de Recepção de Idosos Carlos Portela e 244 vagas nas unidades de acolhimento institucional, conforme tabela abaixo:

CAS	REGIÃO	PERFIL DA MODALIDADE DE ACOLHIMENTO DE ADULTOS NA REDE PRÓPRIA DO MUNICÍPIO	META PACTUADA
1ª CAS	CENTRO	ALBERGUE IDOSOS AMBOS OS SEXOS	<b>54</b>
4ª CAS	ZONA NORTE	CENTRAL DE RECEPÇÃO IDOSOS AMBOS SEXOS	<b>50</b>
7ª CAS	ZONA OESTE	ACOLHIMENTO IDOSOS AMBOS OS SEXOS	<b>36</b>
7ª CAS	ZONA OESTE	ACOLHIMENTO IDOSOS MASCULINO	<b>40</b>
7ª CAS	ZONA OESTE	ACOLHIMENTO IDOSOS MASCULINO	<b>20</b>
8ª CAS	ZONA OESTE	ACOLHIMENTO IDOSOS AMBOS OS SEXOS	<b>16</b>
8ª CAS	ZONA OESTE	ACOLHIMENTO IDOSOS AMBOS OS SEXOS	<b>28</b>
<b>TOTAL DE METAS PACTUADAS</b>			<b>244</b>

PERFIL DA MODALIDADE DE ACOLHIMENTO DE ADULTOS NA REDE PRÓPRIA DO MUNICÍPIO	META PACTUADA
VAGAS FEMININAS	<b>52</b>
VAGAS MASCULINAS	<b>192</b>
<b>TOTAL</b>	<b>244</b>

1

Vários são os obstáculos enfrentados pelo Município na formatação e execução da Rede de acolhimento institucional de adultos, devendo, portanto este Plano de Trabalho atentar para a necessidade de ampliação qualificada e diversificação da oferta da modalidade de acolhimento, adequando-a a cobertura territorial dos serviços e procurando preservar o direito à convivência familiar e comunitária, Ratifica-se, portanto, a perspectiva do atendimento territorializado, que ocorra preferencialmente em local próximo, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, do território de origem desses usuários em atendimento.

**Segue, a título de ilustração, os seguintes quadros: Quadro 1 apresenta a distribuição do número de idosos acolhidos na CRI Pastor Carlos Portela no ano de 2020 por território de referência. Quadro 2 a distribuição do número de idosos acolhidos na CRI Pastor Carlos Portela por gênero:**

---

**1** <sup>1</sup> 1ª CAS - bairros de abrangência: Benfica, Caju, Centro, Cidade Nova, Estácio, Gamboa, Mangueira, Paquetá, Rio Comprido, Santa Teresa, Santo Cristo, São Cristóvão, Saúde, Vasco da Gama e Triagem; 2ª CAS - bairros de abrangência: Alto da Boa Vista, Andaraí, Botafogo, Catete, Copacabana, Cosme Velho, Flamengo, Gávea, Glória, Grajaú, Humaitá, Ipanema, Jardim Botânico, Horto, Lagoa, Laranjeiras, Leblon, Leme, Maracanã, Praça da Bandeira (parte), Rocinha, São Conrado, Tijuca, Urca, Vidigal, Vila Isabel, Engenho Novo (parte); 3ª CAS - bairros de abrangência: Abolição, Agua Santa, Cachambi, Del Castilho, Encantado, Engenho da Rainha, Engenho de Dentro, Engenho Novo, Higienópolis, Inhaúma, Jacaré, Jacarezinho, Maria da Graça, Méier, Piedade, Pilares, Riachuelo, Rocha, Sampaio, Todos os Santos, Tomas Coelho e Lins de Vasconcelos, São Francisco Xavier; 4ª CAS - bairros de abrangência: Bancários, Bonsucesso, Brás de Pina, Cacuia, Cidade Universitária, Cocotá, Cordovil, Complexo do Alemão, Freguesia, Galeão, Jardim América, Jardim Carioca, Jardim Guanabara, Manguinhos (parte), Maré, Moneró, Olaria, Parada de Lucas, Penha, Penha Circular, Pitangueiras, Portuguesa, Praia da Bandeira, Ramos, Ribeira, Tauá, parte da Vila da Penha, Vigário Geral, Zumbi e parte da Pavuna; 5ª CAS - bairros de abrangência: Honório Gurgel, Turiaçu, Rocha Miranda, Coelho Neto, Ricardo de Albuquerque, Anchieta (parte), Parque Anchieta, Mariópolis, Guadalupe, Marechal Hermes, Quintino Bocaiúva, Cascadura, Campinho, Oswaldo Cruz, Madureira, Engenheiro Leal e Bento Ribeiro; 6ª CAS - bairros de abrangência: Pavuna, Costa Barros, Anchieta (parte), Irajá, Colégio, Vista Alegre, Vila da Penha, Vila Kosmos, Vicente de Carvalho, Cavalcante, Vaz Lobo, Parque Colúmbia, Acari e Barros Filho; 7ª CAS - bairros de abrangência: Anil, Barra da Tijuca, Camorim, Cidade de Deus, Colônia, Curicica, Jacarepaguá, Freguesia, Gardênia Azul, Grumari, Itanhangá, Joá, Pechincha, Piabas, Praça Seca, Recreio dos Bandeirantes, Rio Centro, Tanque, Taquara, Vargem Grande, Vargem Pequena e Vila Valqueire; 8ª CAS - bairros de abrangência: Bangu, Campo dos Afonso, Deodoro, Gericinó, Jardim Sulacap, Magalhães Bastos, Padre Miguel, Realengo, Senador Câmara, Vila Militar, Santíssimo (até a escola Técnica Elerj); 9ª CAS - bairros de abrangência: Campo Grande, Cosmos, Inhoiba, Santíssimo, Senador Vasconcelos; 10ª CAS - bairros de abrangência: Guaratiba, Paciência, Santa Cruz e Sepetiba

## Quadro 1

IDOSOS ACOLHIDOS POR ÚLTIMA REFERÊNCIA DE REGIÃO DE MORADIA  
 PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO/ 2020

IDOSOS POR REGIÃO		
TERRITÓRIO DE ORIGEM	Nº IDOSOS	%
1ª CAS	69	14,97%
2ª CAS	39	8,46%
4ª CAS	39	8,46%
7ª CAS	24	5,21%
8ª CAS	24	5,21%
3ª CAS	17	3,69%
6ª CAS	15	3,25%
5ª CAS	13	2,82%
9ª CAS	12	2,60%
10ª CAS	12	2,60%
OUTROS MUNICÍPIOS	48	10,41%
OUTROS LOCAIS	18	3,90%
OUTROS ESTADOS	19	4,12%
OUTROS PAÍSES	1	0,22%
NÃO SABE/NÃO LEMBRA	111	24,08%
<b>TOTAL</b>	<b>461</b>	<b>100,00%</b>

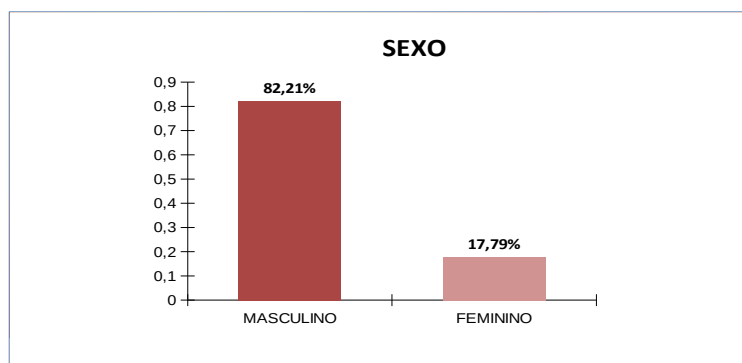
### Fonte Planilha de Monitoramento da Alta Complexidade

O Quadro nº 01 apresenta a 1ª, 2ª, 4ª e 7ª e 8ª CAS como “territórios de origem”, com maior incidência, de idosos acolhidos na Central de Regulação Pastor Carlos Portela em 2020. A 3ª, 6ª, 5ª, 9ª, 6ª, 10ª CAS apresentam quantitativo que se aproximam em termos de demanda quanto ao território de origem dos idosos acolhidos. A distribuição de meta proposta neste Plano de Trabalho (vide item 5.2) visa atender a necessidade dessa demanda, considerando a ampliação e diversificação da cobertura territorial dos serviços, procurando preservar o direito à convivência familiar e comunitária.

## Quadro 2

QUANTIDADE DE IDOSOS ACOLHIDOS POR GÊNERO  
PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO/ 2020

GÊNERO/SEXO		
CLASSIFICAÇÃO	QUANT.	%
MASCULINO	379	82,21%
FEMININO	82	17,79%
TOTAL	461	100,00%



**Fonte: Planilha de Monitoramento da Alta Complexidade**

O Gráfico nº 02 apresenta a incidência de idosos por gênero, onde fica constatado que a oferta de vagas para o gênero masculino deve ser maior, tendo em vista que a situação de rua acomete aos homens em sua maioria. Contudo, cabe ressaltar ser importante ampliar a oferta de vagas para o público feminino atender a necessidade crescente dessa demanda.

O presente plano de trabalho versa sobre a proposta de parceria para execução da metodologia empregada nas instituições de acolhimento de idosos, conforme será detalhado adiante.

Justifica-se o pleito ora apresentado, considerando como a forma de participação de organizações da sociedade civil, nos processos de coparticipação para a execução dos serviços de proteção social especial de alta complexidade, especificamente voltadas a este público.

### **3. OBJETO**

Concessão de apoio à administração pública para a execução de Serviço de Acolhimento Institucional pelo período de 12 meses para idosos independentes, de ambos os sexos, em situação de risco e vulnerabilidade pessoal e social, como medida de proteção em caráter provisório excepcional, estabelecendo Termo de Fomento com instituições privadas da sociedade civil, que assegure o apoio operacional e técnico para estes Serviços, destinando equipes que atuam nos dez territórios de abrangência das Coordenadorias de Assistência Social na cidade do Rio de Janeiro.

### **4. OBJETIVO**

Espera-se, com a execução da parceria aqui proposta:

Acolher e garantir proteção integral;

Possibilitar a convivência comunitária;

Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência e/ou abandono e violação de direitos;

Contribuir para o restabelecimento de vínculos familiares e/ou sociais;

Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;

Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;

Promover ações para a reinserção familiar e/ou comunitária, bem como para a emancipação, protagonismo e autonomia dos idosos;

Promover o acesso a programas culturais, de lazer, de esporte e outros relacionados aos interesses, vivências, desejos e possibilidades do público atendido;

Potencializar as ações de nível gerencial por intermédio da complementação dos recursos humanos que irão compor as equipes de apoio à gestão.



## **5. ABRANGÊNCIA**

### **5. 1 - Âmbito temático, físico e temporal do trabalho que será executado**

Por meio do Termo de Colaboração, as ações a serem desempenhadas nas áreas das Coordenadorias de Assistência Social para acolhimento institucional a ser executado pelas instituições privadas da sociedade civil, segundo os parâmetros estabelecidos pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, e que balizam um modelo metodológico voltado a práticas institucionais que efetivem a qualidade de atendimento oferecido aos usuários atendidos, cumprindo as instituições privadas da sociedade civil papel complementar em parceria com o poder público, na ampliação da capacidade de atendimento da rede própria para o Município do Rio de Janeiro, assim efetivasse através do Termo de Colaboração ações de acolhimento privado, para para idosos dependentes de ambos os sexos executado pelas instituições privadas da sociedade civil.

Detalhamento das ações que contribuirão para o alcance do trabalho:

- 1- Composição de uma estrutura mínima – recursos humanos e materiais - para a execução das várias ações de responsabilidade do serviço;
- 2- Construção do Plano de Acompanhamento Individual ou Familiar pelas equipes a fim de possibilitar o processo de saída das ruas e favorecimento de condições de acesso à rede de serviços e benefícios socioassistenciais;
- 3- Contribuição para a prevenção e o enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social;
- 4- Processar a inclusão dos indivíduos e famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos, conforme necessidades;

- 5- Contribuição para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia dos usuários;
- 6- Contribuição para romper com padrões violadores de direitos;
- 7- Contribuição para a reparação de danos e da incidência de violação de direitos;
- 8- Sistematização do acompanhamento de indivíduos e/ou famílias atendidas;
- 9- Fortalecimento do protagonismo e a autonomia dos indivíduos e das famílias atendidas;
- 10- Fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- 11- Identificação dos impasses e das potencialidades dos familiares e/ou pessoas de referência para resgatar vínculos entre os elementos do grupo familiar;
- 12- Fortalecimento da rede social de apoio às famílias e indivíduos na área de abrangência das respectivas unidades;
- 13- Atendimento interdisciplinar aos usuários deste serviço;
- 14- Prevenção do abandono e da institucionalização;
- 15- Prevenção à reincidência de violações de direitos;
- 16- Fortalecimento das articulações com outros Estados e Municípios com vistas à reinserção familiar e/ ou comunitária.
- 17- Promoção de ações de sensibilização para divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parcerias;
- 18- Promover ações para a reinserção familiar e comunitária, através do fortalecimento do trabalho em rede nos territórios, fundamentalmente a articulação com os CRAS, CREAS, Clínica da Família, CAPSI e demais parceiros.

## **5.2 – Capacidade e Metas de Atendimento:**

Cada Unidade terá capacidade previamente determinada e funcionamento em todos os dias semana (24h) em função da especificidade deste serviço. Assegura o atendimento Socioassistencial

a idosos independentes de ambos os sexos, garantindo proteção integral, com vistas a melhorar as condições do exercício da cidadania plena desse público fragilizado pelas condições de vulnerabilidade oriundas da idade e da situação de abandono.

Os Termos de Colaboração deverão ser firmados considerando o número total de 75 metas, distribuídas pelos 10 territórios das 10 CAS em Unidades com capacidade de até 50 usuários atendendo ao estabelecido pela NOB-RH/SUAS:

<b>Modalidade</b>	<b>Meta</b>	<b>Valor pago per capita – 75 vagas</b>
Acolhimento Institucional para adultos	75 vagas distribuídas por 3 unidades de acolhimento institucional	R\$ 685,28

**5.1.2 – Detalhamento da distribuição de vagas com especificação do perfil:**

<b>Perfil do Público</b>	<b>Meta</b>	<b>Quantitativo de instituições</b>	<b>Prioridade de Território</b>	<b>CAS Prioritária</b>
<b>Idosos Independentes</b>	25	01	Centro ou Zona Sul	1ª, ou 2ª
<b>Idosos Independentes</b>	25	01	Zona Norte	4ª CAS
<b>Idosos Independentes</b>	25	01	Zona Oeste	8ª ou 9ª CAS

Obs: Com relação a distribuição das vagas por género, apontamos que devem ser destinadas da seguinte forma nas Unidades: 80% masculinas e 20% femininas.

## 6. Produtos e Prazos

Através do Termo de Colaboração operacional e técnico estabelecido, a instituição selecionada deverá apresentar os produtos, de acordo com os prazos e periodicidade descritos, a serem pactuados com as equipes responsáveis pela execução das ações.

<b>Produto</b>	<b>Descrição</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Meio de Verificação</b>
Acolhimento Institucional ao público referenciado a cada Unidade	Realizar o acolhimento institucional dos usuários encaminhados a cada unidade de acordo com a capacidade previamente instalada	Mensal	Relatório quantitativo e nominal entregue em meio físico e digital
Capacitação continuada dos colaboradores	Organizar espaços de treinamento e capacitação continuada dos profissionais em articulação com a Gerência de Educação Permanente (CSIMAS) a fim de nivelar conhecimento da equipe e inserir novos temas para discussão no dia a dia dos profissionais que atuam com este público	Trimestral	Cronograma e plano de qualificação entregue e validado pelo CSIMAS/GDEP; Listas de presença aos encontros entregues em meio físico e digital
Mapeamento da rede socioassistencial existente no território onde a instituição está inserida (saúde, trabalho e renda, habitação, educação, segurança)	Produzir diagnóstico que aponte quais e quantas são as instituições e organizações de atendimento à população em vulnerabilidade social e violação de direitos nas áreas próximas à unidade de acolhimento, a fim de gerar agendas de aproximação com as mesmas para trabalho	Semestral	Relatório qualitativo entregue em meio físico e digital

alimentar e nutricional, outras redes de apoio formal e informal)	integrado		
Mapeamento dos perfis de usuários atendidos em cada unidade de acolhimento	Produzir estudos para a identificação do perfil da população atendida em cada uma das respectivas unidades de acolhimento	Semestral	Relatório qualitativo entregue em meio físico e digital
Sistematização das informações relativas ao atendimento	Preencher e atualizar os dados individuais dos acolhidos para fins de monitoramento, avaliação e elaboração de estudo consolidados.	Mensal	Planilha unificada de monitorado do acolhimento Institucional.
Levantamento da taxa de ocupação das unidades de acolhimento conveniadas.	Preencher diariamente planilha ( <i>online - google drive</i> ) de taxa de ocupação das unidades de acolhimento conveniadas.	Diária	Planilha de taxa de acolhimento institucional.

## 7. ATIVIDADES

No âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, o Serviço de Acolhimento Institucional configura-se como acolhimento provisório com estrutura para acolher, com privacidade, pessoas do mesmo sexo ou grupo familiar. Deve ser ofertado em unidades (abrigo institucional ou casa de passagem) distribuídas no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos. Constitui importante canal para a identificação de situações que venham a demandar ações e atendimentos continuados na rede socioassistencial e, ainda, de serviços de saúde e demais políticas públicas.

As unidades devem ser acolhedoras, de forma a não estigmatizar ou segregar os (as) usuários (as).

O trabalho em conjunto com a rede de assistência social, sobretudo o CRAS, o CREAS e o Centro Pop, é fator fundamental na construção do processo de resgate da autonomia. Entre as demais políticas setoriais, destacamos:

Atividades	Descrição	Periodicidade	Instrumento de Verificação
<b>Admissão no acolhimento</b>	O ingresso dos usuários nas Unidade de Acolhimento ocorre por meio de encaminhamento da Central de Recepção de Adultos e família, porém pode ocorrer uma excepcionalidade quando outros serviços demandam acolhimento. Nesses casos, após avaliação e autorização da própria Central de Recepção é realizada a Regulação de vaga.	De acordo com a disponibilidade de vaga na Unidade	Produção de Relatórios/ Planilha de Monitoramento
<b>Recepção/ Acolhimento</b>	A recepção dos acolhidos é realizada pelos educadores sociais que deve ser de forma respeitosa, humana e acolhedora. Na oportunidade são passadas as orientações do Termo de Convivência e as rotinas básicas com o objetivo de promover um convívio harmonioso com os colaboradores da Unidade e com os	De acordo com a disponibilidade de vaga na Unidade.	Produção de Relatórios/ Planilha de Monitoramento

	demais acolhidos. São ofertadas orientações gerais de autocuidado e higiene, sendo fornecido um Kit Básico de Cuidados pessoais que contém; sabonete, toalha, conjunto de lençol e escova de dentes.		
<b>Primeiro atendimento Técnico individual</b>	São atendimentos realizados na chegada do acolhido a Unidade. Através desse primeiro atendimento o cidadão fornece informações importantes sobre sua vida, suas expectativas, suas demandas. Além de iniciar a discussão sobre a Construção do PDI - Plano de Desenvolvimento Individual. São reforçadas as considerações do Termo de Convivência e fornecidas orientações pertinentes.	De acordo com a disponibilidade de vaga na Unidade.	Produção de Relatórios/ Planilha de Monitoramento
<b>Construção e atualização sistemática do PDI- Plano de Desenvolvimento Individual</b>	: é um instrumento técnico norteador da relação entre os usuários e os profissionais do serviço, que contém ações e metas de desenvolvimento do usuário, considerando o período de permanência deste no serviço.	Durante o período de acolhimento do usuário.	Plano de Desenvolvimento Individual elaborado e pactuado com o usuário.
<b>Acompanhamento Técnico individual</b>	São atendimentos ao longo do processo de acompanhamento social, a partir da demanda própria dos usuários ou por	Durante o período de acolhimento do usuário,	Produção de Relatórios/ Planilha de Monitoramento

	<p>agendamento realizado pelos Tecnicos de Referência do acolhido.</p>		
<p><b>Acesso à documentação</b></p>	<p>São estratégias de articulação e encaminhamento para a retirada de documentação, incluindo Certidão de Nascimento, Carteira de Identidade, CPF, Carteira de Trabalho, Título de Eleitor, entre outros.</p>	<p>Durante o período de acolhimento do usuário. Conforme a demanda apresentada pelo usuário</p>	
<p><b>Acesso aos serviços de saúde</b></p>	<p>O acompanhamento de saúde deve possuir fluxo local, a ser estabelecido em conjunto com a Coordenadoria de Assistência Social e Direitos Humanos, Coordenação de Área Programática, Centros Municipais de Saúde, Programa de Saúde da Família, Consultório na Rua, Emergências, de maneira a possibilitar não somente o atendimento em casos emergenciais, mas possibilitar diagnóstico e tratamento de doenças como tuberculose, HIV e doenças sexualmente transmissíveis, além de cuidados de atenção básica a doenças crônicas como hipertensão e diabetes e do controle da vacinação. Deve, ainda, existir controle do pré-natal no caso</p>	<p>Durante o período de acolhimento do usuário. Conforme a demanda apresentada pelo usuário</p>	



	das gestantes acompanhadas.		
<b>Acesso aos serviços de saúde mental</b>	<p>O Serviço deve estabelecer fluxo de atendimento com a rede de saúde mental de referência no território, seja através dos ambulatórios de saúde mental, dos CAPS ou demais dispositivos, de modo a garantir atendimento continuado. Nestes casos, é importante possuir referência da emergência que atende ao território. O atendimento em dependência química deve considerar os recursos disponíveis tanto na rede governamental – como CAPS, CAPSad e ambulatórios de saúde mental, como na rede não governamental, com grupos de mútua ajuda, como AA, Narcóticos Anônimos, comunidades terapêuticas, entre outros. É importante a existência de fluxo de atendimento e de mapeamento dos serviços de referência, pois nem sempre o território possui serviços especializados.</p>	<p>Durante o período de acolhimento do usuário. Conforme a demanda apresentada pelo usuário</p>	
	<p>A inserção na escola é essencial e obrigatória no caso de crianças e adolescentes, devendo ser providenciada assim que há a</p>		

<p><b>Acesso à rede de educação</b></p>	<p>entrada em alguma unidade de acolhimento ou retorno ao convívio familiar, sempre por intermédio do serviço ou órgão que realizará o acompanhamento. No caso de adultos, a alfabetização ou o aumento de escolaridade é ferramenta fundamental no fortalecimento de autonomia e deve ser estimulada como parte do processo de preparação para inclusão produtiva</p>	<p>Durante o período de acolhimento do usuário. Conforme a demanda apresentada pelo usuário</p>	
<p><b>Acesso a projetos/programas de capacitação e preparação para o mercado de trabalho e geração de renda</b></p>	<p>Os Serviços devem mapear os recursos comunitários e as instituições que promovem a capacitação, como principal estratégia para a inclusão produtiva e geração de renda. Programas e projetos governamentais ou não governamentais, e cursos de capacitação realizados em diferentes instituições devem fazer parte do leque de parcerias estabelecidas. Além disso, iniciativas de empreendedorismo individual ou coletivo, cadastro nos bancos de emprego, como o SINE, e parcerias com empresas locais dão recursos a serem amplamente utilizados pelos serviços que atendem à população</p>	<p>Durante o período de acolhimento do usuário. Conforme a demanda apresentada pelo usuário</p>	

		em situação de rua. As iniciativas da própria SMAS, como as desenvolvidas pela Gerência de Inclusão produtiva (GIP/SUBIPC), são primordiais para a inclusão produtiva da população.		
<b>Acesso ao Sistema de Garantia de Direitos</b>	<b>ao de de</b>	No caso do atendimento a idosos é primordial a articulação com o Sistema de Justiça e de Garantia de Direitos, visto que a intervenção com este público é parametrizada por diversos documentos normativos a partir do Estatuto do Idoso. O Serviço deve, ainda, estabelecer fluxos de atendimento conjunto com o Conselho Tutelar. No caso de adultos, o acesso à Defensoria Pública, Promotorias e Varas é essencial no acompanhamento de processos e na relação com o sistema prisional. As delegacias, também, para além de registros policiais, podem ser parceiras no território, no caso da emissão de Registros de Extravio de Documentação - RED.	Durante o período de acolhimento do usuário. Conforme a demanda apresentada pelo usuário	
<b>Acesso a programas de Habitação e apoio</b>	<b>a de e à</b>	Os Serviços de atendimento à população em situação de rua devem promover o acesso dos usuários aos		

<p><b>moradia</b></p>	<p>programas de habitação popular, assim como tentar acessar outras estratégias que estejam disponíveis para inclusão de indivíduos e famílias. É necessário, também, articular meios de organização para o aluguel de imóveis, individual ou coletivamente, quando possível.</p>	<p>Durante o período de acolhimento do usuário. Conforme a demanda apresentada pelo usuário</p>	
<p><b>Inclusão e atualização do CADUNICO</b></p>	<p>O programa de transferência de renda ou benefícios previdenciários – Em 2010, a SENARC e a SNAS instituíram as orientações para a inclusão de pessoas em situação de rua no Cadastro Único para Programas Sociais (instrução Operacional Conjunta SNAS e SENARC nº 07). A inclusão no CadÚnico deve ser realizada pelo CREAS ou Centro POP, preferencialmente, ou pelo CRAS ou Unidade de Acolhimento, conforme o Protocolo Integrado do CadÚnico no município do Rio de Janeiro. O atendimento deve proporcionar a avaliação para inclusão de programas de transferência de renda ou de benefícios socioassistenciais como o BPC, além de outros benefícios previdenciários que, porventura, o usuário</p>	<p>Durante o período de acolhimento do usuário. Conforme a demanda apresentada pelo usuário</p>	

	tenha direito, através de parceria de trabalho a ser realizada com o posto do INSS que atenda ao território		
<b>Estudo de Caso</b>	Visa a discussão dos Casos entre as Equipes da Unidade e/ ou com parceiros Intersetoriais para tratar de questões relacionadas com o desenvolvimento do acompanhamento dos acolhidos.	Durante o período de acolhimento do usuário. Conforme a demanda apresentada pelo usuário	
<b>Assembleias e Reuniões com os acolhidos</b>	São espaços com a participação ativa dos acolhidos, busca-se o envolvimento nas organizações dinâmicas internas da Unidade e o comprometimento com regras estabelecidas coletivamente que serão pactuadas através de Assembleias.	Encontros semanais e mensais	
<b>Reuniões de Equipes</b>	Visa discutir as questões relacionadas ao trabalho, onde são expostas dúvidas, troca de ideias, entre outras oportunizando a avaliação do processo de trabalho da Equipe.	Semanais	
<b>Oficinas e Rodas de Conversa</b>	Essa estratégia pedagógica tem o intuito de apoiar o trabalho proposto pelo serviço e possibilitar a valorização dos saberes que a equipe carrega e que pode em muito acrescentar a dinâmica de trabalho cotidiano, contribuindo de forma sistêmica ao ritmo interno do	Semanais	

	Espaço e dos acolhidos.		
<b>Visitas domiciliares ou Busca ativa</b>	Permite uma proximidade com as famílias dos usuários onde por ventura houve a rompimento de vínculos.	Durante o período de acolhimento do usuário. Conforme a demanda apresentada pelo usuário	
<b>Protocolo de Desligamento</b>	Pode ocorrer em dois momentos quando o acolhido opta pelo retorno a convivência familiar/comunitária( Casos de Reinserções) ou quando não apresenta adesão as propostas do acolhimento solicitando o seu desligamento. O mesmo assina o termo de desligamento e dependendo do caso assina, também os documentos comprobatórios necessários para confirmação da Reinserção familiar ou comunitária.	Durante o período de acolhimento do usuário	

## 8. Metodologia

Quando se faz necessário o acolhimento, devem ser empreendidos todos os esforços para viabilizar, no menor tempo possível, o retorno do usuário ao convívio familiar e/ou comunitário. Em todo processo de acolhimento deve ser trabalhado também elementos para autonomia, autocuidado e projeto para vida autônoma.

As instalações da unidade deverão ser localizadas em área residencial, sem distanciar-se muito, do ponto de vista socioeconômico, da realidade do acolhido. Devem atender às regras de acessibilidade, com espaços adequados à privacidade, circulação e convivência de todos, com equipamentos e materiais necessários ao acolhimento, oferecendo

condições de pernoite, higiene pessoal, lavagem e secagem de roupas, alimentação e trabalho socioeducativo.

A Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais indica os seguintes objetivos gerais dos Serviços de Acolhimento Institucional:

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do sistema de garantia de direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

Agregado aos referenciais da Tipificação busca-se uma organização gerencial que auxilia na qualificação do acompanhamento familiar, com a construção de mecanismos baseados na realidade de cada usuário. Promover um processo de acompanhamento participativo entre as equipes e seus beneficiários é o desafio maior de promoção da cidadania. A partir de tais objetivos foi pensada uma metodologia de trabalho que pauta o acolhimento realizado na construção contínua e permanente do Plano de Desenvolvimento Individual – PDI (adultos e idosos) ou Plano de Desenvolvimento Familiar (famílias), através de validação e avaliação permanente entre técnicos e usuários.

A Proposta consiste em aplicação de um método organizado em fases de trabalho: a primeira voltada à Recepção e o Acolhimento e a segunda voltada à consolidação do processo de reinserção social – comunitária ou familiar - através de estratégias de capacitação, geração de renda e

inclusão no mercado de trabalho, além do assessoramento para sustentabilidade da autonomia e emancipação.

A metodologia aponta para um processo de trabalho com o uso dos instrumentos específicos, e de procedimentos técnicos que indicam para a necessidade de promover a articulação intra e intersetorial, justificando sua importância para o trabalho durante o acolhimento e desligamento, que deverá ser sustentado pela equipe da unidade junto aos CREAS/CRAS do território onde será efetivada a reinserção social e ou comunitária. A organização do trabalho a ser realizado pelos serviços de acolhimento institucional a adultos, idosos e famílias considerará as diferentes fases e os procedimentos a serem adotados em cada uma delas para garantir o alcance dos objetivos propostos, tais como:

- Acolhida/Recepção: ;
- Escuta qualificada: estimulação e interlocução para conhecimento da história de vida e resgate da memória das crianças e adolescentes acolhidas;
- Identificação social – preenchimento de instrumento do Serviço de acolhimento institucional;
- Cuidados pessoais: alimentação, higiene, vestuário, alocação em dormitório;
- Atendimento dos profissionais de Serviço Social e Psicologia individual e em grupo;
- Acompanhamento psicossocial dos acolhidos e seus familiares;
- Apoio à família na sua função protetiva; visitas domiciliares da equipe técnica e visitas dos familiares aos acolhidos;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- Construção e atualização sistemática do PDI – Plano de



Desenvolvimento Individual;

- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados como serviços de saúde, qualificação profissional, previdencia, dentre outros;
- Elaboração de cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários, trabalho interdisciplinar;
- Elaboração, encaminhamento e discussão com autoridades judiciária e Ministério Público quando necessário;
- Providências para regularização da documentação pessoal;
- Guarda de documentação-providenciar a guarda da cópia da documentação dos usuários atendidos em prontuário;
- Referência de endereço - proporcionar endereço institucional para utilização, como referência, do usuário;
- Inserção no CADÚNICO - garantir o cadastramento dos usuários no sistema para acesso aos benefícios assistenciais e/ou programas de transferência de renda;
- Realização e participação de Estudo de Caso para definir estratégias de intervenção mais adequada, envolvendo os órgãos necessários à garantia de inclusão;
- Participação de representante técnico ou da gestão da Instituição colaboradora nas reuniões mensais de estudo ampliado dos casos junto às Centrais de Recepção da SMAS;
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;

- Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- Mobilização para o exercício da cidadania;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Monitoramento e avaliação do serviço, conforme instrumentos padronizados fornecidos pela SMAS;
- Organização das informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos;
- Elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP) da Instituição no que se refere ao serviço de acolhimento institucional;
- Preparação do usuário para o desligamento do usuário da Unidade de Acolhimento;
- Reinserção Familiar e/ou Comunitária - interlocução das equipes com os CRAS, CREAS, Centros POP, outras Unidades de Acolhimento e as equipes dos territórios onde o usuário poderá ser reinserido para favorecer um processo de reinserção.

O processo de trabalho de todos os membros da equipe técnica da Instituição colaboradora deve contar com a organização de dados e informações sobre o serviço, com listagem nominal atualizada os usuários atendidos; elaboração de relatórios e prontuários; referência e contra referência com vistas ao acompanhamento e

monitoramento dos encaminhamentos realizados.

Para a qualificação do serviço é necessária a produção dos seguintes documentos:

- PDI - Plano de Desenvolvimento Individual: é um instrumento técnico norteador da relação entre os usuários e os profissionais do serviço, que contém ações e metas de desenvolvimento do usuário, considerando o período de permanência deste no serviço. O PDI deve ser elaborado de forma participativa pelos usuários e profissionais do serviço, desde o momento de chegada do usuário no serviço, e, sempre que necessário, poderá contar com a participação de outros profissionais da área de saúde, área de educação ou outras políticas públicas, em sua construção. A natureza desse plano deve se centrar nos aspectos funcionais e na determinação do grau inicial e do potencial de emancipação dos usuários, servindo, fundamentalmente, para a identificação das necessidades de ajudas técnicas e mecanismos e serviços de apoio à vida independente e inclusão na comunidade. Esse plano também deve considerar a história de vida da criança/adolescente e a situação e dinâmica de sua família. Este aspecto da avaliação deve servir para o planejamento da reinserção familiar, quando ainda houver possibilidade para tal.
- Projeto Político Pedagógico: os serviços de acolhimento deverão elaborar um Projeto Político Pedagógico (PPP), que deve orientar a proposta de funcionamento do serviço como um todo, no que se refere ao seu funcionamento interno e na relação com a rede de serviços, com familiares e comunidade. O PPP revela, portanto, como a instituição pensa sua missão de ser um espaço de formação de cidadãos conscientes, responsáveis e críticos, que atuarão individual e coletivamente na sociedade e como a instituição vai definir ações para serem executadas em determinado período de tempo. Deve ser uma tarefa elaborada por toda a equipe do serviço, e contar com a participação dos acolhidos e seus familiares, quando possível. Importante ressaltar que as supervisões da SMAS, podem contribuir

para a elaboração de tal documento, junto à equipe das unidades de acolhimento.

- Livro Ata para Registro de Ocorrências: ata com registro de todas as ocorrências relevantes em cada plantão, as quais demandem intervenções específicas para garantia de proteção.

A metodologia aponta para um processo de trabalho com o uso dos instrumentos específicos, e de procedimentos técnicos que indicam para a necessidade de promover a articulação intra e intersetorial, justificando sua importância para o trabalho durante o acolhimento e desligamento, que deverá ser sustentado pela equipe da unidade junto aos CREAS/CRAS do território onde será efetivada a reinserção social e ou comunitária.

### **8.1 – Formas de Acesso**

Os encaminhamentos dos usuários para as Unidades de Acolhimento são realizadas pela Central de Recepção de Idosos – CRI Pastor Carlos Portela, unidade da SMAS responsável pela regulação e monitoramento das vagas disponíveis para idosos, encaminhando os usuários para a entidade colaboradora, mediando e avaliando, quando possível, junto ao acolhimento, o melhor e mais adequado espaço para receber o usuário de acordo com perfil e capacidade de cada instituição. Cabe ressaltar que não será possível que as vagas sejam ocupadas através de outros encaminhamentos, bem como as instituições façam processos seletivos paralelos ou escolham o perfil de usuários a serem recebidos.

### **8.2. Período de funcionamento:**

Por tratar-se de unidade(s) de acolhimento institucional, o funcionamento é ininterrupto (24 horas), todos os dias da semana.

### **9. CUSTOS:**

O Termo de Fomento atua na modalidade Proteção Social Especial de Alta Complexidade, e para a execução deste fica pactuado o valor per capita R\$ 685,28 (seiscentos e oitenta e cinco reais e vinte e oito

centavos) mensais. Para tanto, o presente instrumento contará com cofinanciamento Federal e Municipal, cujo valor total está relacionado abaixo:

**Valor Total Mensal: R\$ 51.396,00**

**Valor Total Anual: R\$ 616.752,00**

### **9.1. Recursos Humanos (EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL):**

Caberá à Instituição colaboradora dispor dos profissionais necessários à consecução do presente Termo de Colaboração, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. Os profissionais selecionados serão capacitados em parceria com a GEDEP/SIMAS.

Os parâmetros utilizados para a composição das equipes mínimas de referência para atendimento direto e psicossocial estão em consonância com a NOB-RH/SUAS e a Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social N.º 17/2011, conforme descrito abaixo:

**Profissionais de nível superior (gestão, abordagem social e atendimento psicossocial):** Antropólogo, Advogado, Pedagogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, e outros de acordo com as especificidades de cada Serviço/Programa/Projeto.

**Profissionais de nível médio e fundamental (atendimento direto, abordagem e apoio administrativo e operacional):** Educador Social, Assistente de Informática, Auxiliar de Informática, Assistente Administrativo, e outros de acordo com as especificidades de cada Serviço/Programa/Projeto.

De acordo com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, aprovada pela Resolução CNAS N.º 269/2006, a equipe mínima exigível para o acolhimento de até 20 (vinte) crianças e adolescentes está descrita abaixo, e servirá como parâmetro para as instituições que firmarem termo de colaboração gerado a partir do presente plano de

trabalho:

Profissional / Função	Escolaridade	Quantidade	Atribuições
Coordenador	Nível superior ou médio	1 profissional O referenciado para até 20 usuários acolhidos em, no máximo, 2 equipamentos	Coordenador deve ter conhecimento em gestão pública, e domínio nas seguintes áreas: legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a pessoas em situação de rua; serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, bem como de gerenciar a rede socioassistencial local; atuação em situações de abandono, negligência, tráfico de pessoas, trabalho infantil, situação de rua, cumprimento de medidas socioeducativas, dentre outras; Desejável experiência com população em situação de rua; articular as ações junto à Política de Assistência Social e às outras políticas públicas visando fortalecimento da rede de serviços de

			<p>Proteção Social Especial; coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados; Coordenar a relação cotidiana entre o espaço de acolhimento temporário e as unidades referenciadas na SMASDH; coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais Unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os do Centro, serviços de acolhimento, na sua área de abrangência e CRAS; coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão Gestor de Assistência Social, sempre que necessário; Definir Com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho e ampliar o acesso da população em situação de rua aos benefícios previdenciários e assistenciais,</p>
--	--	--	---

			<p>programas de transferência de renda, tratamento da dependência química; Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados na Unidade; Coordenar o processo, com a equipe, Unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias/indivíduos; Coordenar a execução das ações, assegurando o diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; Coordenar a oferta e o acompanhamento dos serviços, incluindo monitoramento dos registros de informações e avaliação das ações desenvolvidas; Contribuir para avaliação, por parte do órgão Gestor, dos resultados obtidos; Garantir que as ações implementadas sejam pautadas em referenciais teórico-metodológicos compatíveis com as diretrizes do SUAS; Receber e administrar os recursos assistenciais disponibilizados para o atendimento dos programas; Respeitar o sigilo profissional a fim de proteger, por meio da</p>
--	--	--	--



			<p>confidencialidade, a intimidade das pessoas, grupos ou organizações, a que tenha acesso no exercício profissional da função de gestor; Suprimir ou agregar novas atribuições, em conformidade com as dinâmicas e necessidades de trabalho nas rotinas diárias; Articulação com a rede de serviços e Sistema de Garantia de Direitos; Organizar material de trabalho, inclusive relatórios, mantendo-os atualizados para consulta dos órgãos competentes; Adotar as providências necessárias para a adequada manutenção das instalações físicas da Unidade.</p>
Cuidador	Nível médio e qualificação específica	<p>1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador por usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas,</p>	<p>Aprimorar os cuidados a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, recreação e lazer da pessoa assistida. Dentre as atribuições que lhes é conferida, destaca-se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe de saúde;</li> <li>- Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;</li> <li>- Estimular e ajudar na alimentação;</li> <li>- Ajudar na locomoção e</li> </ul>

		<p>idade inferior a um ano, pessoa idosa com Grau de Dependência II ou III, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.</p>	<p>atividades físicas, tais como: andar, tomar sol e exercícios físicos;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estimular atividades de lazer e ocupacionais;</li> <li>- Realizar mudanças de posição na cama e cadeira, e massagens de conforto; (proceder à mudança de decúbito em pacientes acamados);</li> </ul> <p>Administrar as medicações, conforme a prescrição e orientação da equipe de saúde;</p>
Auxiliar Cuidador	Nível fundamental e qualificação específica	<p>1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades</p>	<p>São atribuições do Auxiliar de Cuidador de idosos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar dos cuidados gerais ao residente de acordo com o designado a equipe de cuidadores;</li> <li>- Comunicar ao cuidador e registrar no instrumento próprio da unidade, qualquer intercorrência;</li> <li>- Participar de treinamento, conforme programas estabelecidos, garantindo a capacitação e atualização referente às boas práticas da atenção à saúde do idoso;</li> </ul>

		<p>específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, pessoa idosa com Grau de Dependência II ou III, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 auxiliar de cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 auxiliar de cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.</p>	<p>- Registrar no formulário próprio do paciente e em outros documentos padronizados as informações inerentes e indispensáveis ao processo de cuidar de forma clara, objetiva, cronológica, legível, completa e sem rasuras;</p> <p>- Realizar cuidados de menor complexidade técnica aos idosos residentes de acordo com o grau de dependência;</p> <p>- Auxiliar o enfermeiro no registro de indicadores gerenciais e exercer outras atividades conforme protocolos pré-estabelecidos.</p>
--	--	--	--

Assistente Social	Nível superior	1 profissional para atendimento a, no máximo, 20 usuários acolhidos em até dois equipamentos de alta complexidade para pequenos grupos	Ter domínio da legislação pertinente e da regulamentação do serviço; Planejar as ações a serem realizadas; Contribuir para a implementação das ações da Unidade; Promover atendimento técnico junto aos usuários de forma a esclarecê-los quanto à natureza da intervenção da SMAS no tocante a proteção social visando a garantia da segurança de sobrevivência, de acolhida, convívio e vivência familiar; Assessorar e subsidiar
Psicólogo	Nível superior	1 profissional para atendimento a, no máximo, 20 usuários acolhidos em até dois equipamentos de alta complexidade para pequenos grupos	teórico-metodologicamente o trabalho realizado pelos cuidadores; Elaborar plano de intervenção junto aos usuários atendidos na Unidade, bem como o acompanhamento das intervenções realizadas; Acompanhar os encaminhamentos realizados de modo a garantir atendimento integral e de qualidade ao usuário; Elaborar relatórios circunstanciados acerca da denúncia de violação de direitos recebida, e encaminhá-los para a rede de proteção social e ao sistema de defesa de garantia de direitos no âmbito do Rio de Janeiro; Proceder articulação com Outras instituições objetivando viabilizar o atendimento dos usuários; Discutir e elaborar conjuntamente com os outros técnicos,

			<p>estudos de casos e relatórios socioassistenciais; Efetuar registro de dados dos atendimentos realizados para fins de estatística da Unidade; Levantar e avaliar dados e indicadores sociais; Realizar entrevista com o usuário a fim de acolher e esclarecer sobre o funcionamento do programa no qual ele será inserido; Realizar encaminhamento a órgãos competentes, quando necessário; Respeitar o sigilo profissional a fim de proteger, por meio da confidencialidade, a intimidade das pessoas, grupos ou organizações, a que tenha acesso no exercício profissional; Participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, treinamentos e encontros de capacitação profissionais internos e externos, sempre que convocado;</p> <p>Desempenhar outras atividades compatíveis com a função conforme determinação superior; Prevenir situações que envolvam elementos estigmatizantes geracionais, étnicas e de gênero; Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; Orientação sobre documentação civil;</p>
--	--	--	--

			Propiciar o acesso aos programas de transferência de renda; Sensibilização em relação aos direitos sociais e
--	--	--	--

Cabe ressaltar que a respectiva Norma Operacional, aponta como equipe de referência para Instituições de Longa Permanência – ILPI a seguinte composição:

<b>Profissional/Função</b>	<b>Escolaridade</b>
1 Coordenador	Nível superior ou médio
Cuidador	Nível médio
1 Assistente Social	Nível superior
1 Psicólogo	Nível superior
1 Profissional para atividades socioculturais	Nível superior
Profissional de limpeza	Nível Fundamental
Profissional de alimentação	Nível Fundamental
Profissional de lavanderia	Nível Fundamental

## **9.2. ALIMENTAÇÃO**

Aos usuários acolhidos serão oferecidas 06 refeições diárias, a saber: desjejum, colação, almoço, lanche, jantar e ceia. A alimentação oferecida deve possuir os padrões nutricionais adequados e atender às necessidades específicas e o seu preparo deve seguir as normas de higiene e segurança.

### **9.3. TRANSPORTE**

Deve ser disponibilizado meio de transporte adequado ao atendimento às demandas dos acolhidos, encaminhamentos à rede de serviços e às ações destinadas à preservação dos vínculos familiares e à reintegração familiar.

### **9.4. ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDA:**

A unidade deve assemelhar-se o mais possível a um lar, sendo que a estrutura física deve comportar cozinha, lavanderia, sala, quartos, despensa, banheiros e espaço de estar e convívio.

As unidades deverão comportar no máximo 04 usuários por quarto e deverão ter espaço suficiente para acomodar camas, conforme a necessidade, bem como armários em quantidade suficiente para o armazenamento do vestuário, preservando a individualidade. A estrutura física da unidade deverá garantir a acessibilidade de usuários com deficiência.

### **9.5. RECURSOS MATERIAIS**

Para a perfeita execução dos serviços, a organização da sociedade civil deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.

Em relação aos recursos materiais para execução do serviço, deverão ser disponibilizados pelos serviços de acolhimento os itens indicados abaixo, em quantidade que atenda a demanda a ser atendida:

- Material de expediente, consumo e limpeza;
- Mobiliário e equipamentos adequados à guarda de material e desenvolvimento das atividades pelas equipes;
- Utensílios em geral;
- Mobiliários e utensílios de cozinha, limpeza, cama, mesa e banho e de higiene pessoal;
- Vestuário e calçados em quantidade suficiente, bem como de uso

peçoal obedecendo ao tamanho exato, não havendo padronização;

- Material pedagógico, cultural, de esporte, recreação e lazer.

A Instituição colaboradora deve se responsabilizar também pelos demais custos com a rotina do serviço de acolhimento, tais como tarifas públicas (água e luz), impostos, manutenção entre outros.

## **10. FORMAS DE APRESENTAÇÃO**

*A entidade e seus colaboradores deverão possuir experiência e competência na Política de Assistência Social para execução das atividades constantes neste Plano de Trabalho*

A equipe responsável pela execução das ações deverá ter conhecimento multidisciplinar para o desenvolvimento e acompanhamento das atividades constantes no presente Plano de Trabalho. Os profissionais contratados poderão ser substituídos conforme a necessidade do serviço ou a requerimento da conveniente. Deverão constar na rotina da Instituição colaboradora:

Deverão constar da rotina do parceiro no Termo de Colaboração:

1. Apresentação de Relatório Mensal com a descrição das atividades realizadas, dados dos usuários atendidos, definição de metas executadas, avanços e desafios encontrados na execução do trabalho;
2. Apresentação de Planilha com local de execução do serviço, constando os dias da semana, escalas e horários;
3. Otimizar os recursos fazendo cotação de preços dos gastos realizados, garantindo uma boa aplicação dos mesmos;
4. Acompanhar o desembolso dos recursos e a execução do mesmo, garantindo o bom uso do dinheiro público;
5. Executar as atividades planejadas pela SMAS, assegurando que o público alvo esteja inserido nos serviços, programas e projetos da política de Assistência Social;



6. Garantir a infraestrutura necessária para o atendimento e êxito da proposta;
7. Prestar contas da utilização dos recursos em conformidade com a legislação vigente.

A avaliação deverá ser realizada com a equipe de profissionais dos serviços envolvendo em sua análise, usuários, profissionais da própria instituição e técnicos responsáveis pelas unidades em que os serviços serão executados.

Desta forma, os produtos deste Termo de Colaboração deverão ser apresentados de forma que se permita avaliar o escopo da proposta de trabalho incluindo seus objetivos e metas, o gerenciamento do tempo, do custo e da qualidade do serviço prestado. Para tanto as entregas deverão ser realizadas por meio de relatórios mensais especificando o quantitativo das ações realizadas, o objetivo das ações, o local de execução das ações, dias e horários previstos, responsáveis pela execução das ações, entre outras atividades extras, os avanços e os entraves encontrados durante a execução.

Os relatórios poderão ser apresentados em material impresso dentro do prazo estipulado neste plano de trabalho, contendo como anexos todas as formas de registros realizados, tais como fotos, vídeos e os links das mídias sociais quando disponível.

## **11. SUPERVISÃO**

Caberá aos técnicos da SUBPSE e das CAS a responsabilidade pelo acompanhamento técnico das atividades do Plano de Trabalho, sem prejuízo do controle social, dos conselhos municipais específicos e demais órgãos de controle interno e externo. Sobre a supervisão, cabe ressaltar que com o Decreto 42.696/16, que “consolida as normas de Parcerias Voluntárias no âmbito da Administração Pública Municipal”, todos os procedimentos de monitoramento e avaliação de parcerias passam a responder a critérios únicos no âmbito da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro.

As ações de supervisão do ente gestor da política serão, portanto, voltadas para a avaliação e monitoramento do funcionamento dos serviços, sobretudo os aspectos metodológicos do trabalho, atentando para a adequação do funcionamento dos serviços quando necessário e, fundamentalmente, assegurando o acompanhamento personalizado dos acolhidos e respectivos grupos familiares.

Sendo assim, caberá a instituição parceira a rotina de participação em reuniões e encontros com as equipes tanto da SUBPSE, quanto das CAS.

## **12. PRAZO**

A Instituição parceira deverá encaminhar prestação de contas mensalmente à Coordenadoria de Administração de Convênios (AS/SUBG/CAC) em meio impresso devidamente assinados pelo representante legal até 45 dias após o recurso.

A prestação de contas conterá a execução financeira, discriminando a movimentação de valores, saldo inicial, o valor de cada despesa efetivamente paga no período a que se refere a prestação de contas, inclusive com a juntada dos comprovantes de pagamento, e o saldo final acumulado. Deverá, ainda, demonstrar a folha de pagamento discriminada minuciosamente, conter cópia das guias de recolhimento previdenciário e demais obrigações trabalhistas, a conciliação do saldo bancário, a cópia do extrato da conta corrente bancária e da caderneta de poupança, se houver.

A Coordenadoria de Assistência Social e a Subsecretaria de Gestão poderão solicitar a qualquer tempo informações sobre o desenvolvimento da atividade fim ou sobre a atividade administrativa executada pela entidade.

A instituição parceira deverá apresentar como indicador de resultado, mensalmente, até o 10º dia do mês seguinte à realização das atividades, relatório das atividades, dados quantitativos e qualitativos, contendo todos os documentos comprobatórios

### 13. ELEMENTOS DISPONÍVEIS

BRASIL. **Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993.** Altera a Lei 8742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8742compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8742compilado.htm). Acesso em 01/12/2017.

BRASIL. **Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011.** Altera a Lei 8742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2011/Lei/L12435.htm#art1](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12435.htm#art1).

BRASIL. **Decreto n. 7053, de 23 de dezembro de 2009.** Institui a Política Nacional para a População em Situação de Rua, e seu comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento, e dá outras providências. Presidência da República – Casa Civil – Subchefia para assuntos jurídicos, 2009. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2009/Decreto/D7053.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Decreto/D7053.htm). Acesso em: 11 ago. 2010

BRASIL. LEI Nº 11.258. Altera a Lei 8.742 de 07 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social, para acrescentar o serviço de atendimento a pessoas que vivem em situação de rua. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2005/lei/L11258.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/L11258.htm).

BRASIL. Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011. Altera a Lei 8742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2011/Lei/L12435.htm#art1](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12435.htm#art1).

BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual sobre o cuidado à saúde junto à população em situação de rua.** Brasília: Ministério da Saúde, 2012.

BRASIL. MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AGRÁRIO; UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. **Curso de atualização em vigilância socioassistencial do SUAS.** Brasília:

MDSA, Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação, Secretaria Nacional de Assistência Social; Centro de Estudos Internacionais sobre o Governo, 2016.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Resolução CNAS nº 145 de 15 de outubro de 2004.** Aprova Política Nacional de Assistência Social. Brasília: CNAS, 2009.\_\_\_\_**Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012.** Aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. Brasília: CNAS, 2009.

\_\_\_\_\_**Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009.** Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília: CNAS, 2009.

\_\_\_\_\_**Resolução CNAS Nº 09, de 15 de abril de 2014.** Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do SUAS, em consonância com a NOB-RH/SUAS. Brasília: CNAS, 2014.

\_\_\_\_\_. **Política Nacional de Assistência Social.** Brasília: MDS, 2005.

\_\_\_\_\_. **Perguntas e Respostas: Serviço especializado em Abordagem Social: SUAS e População em Situação de Rua, Volume 4.** Brasília: MDS, 2013.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. **Política Nacional de Assistência Social, PNAS/2004.** Brasília: MDS, 2005.

BRASIL. MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL. **Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial.** Brasília: MDS, s/d.

\_\_\_\_\_. **Cadernos CapacitaSuas nº 1: Assistência Social - Política de direitos à Seguridade Social.** Brasília: MDS, 2013.

\_\_\_\_\_. **Cadernos CapacitaSuas nº 2: Proteção de Assistência Social - Segurança de acesso a benefícios e serviços de qualidade.** Brasília: MDS, 2013.

\_\_\_\_\_. **Cadernos CapacitaSuas nº 3: Vigilância Socioassistencial - Garantia do caráter público da Política de Assistência Social.** Brasília: MDS, 2013.



**PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Comissão de Seleção do Chamamento Público**

Processo: 08/002.337/2020

Data: 21/12/2020

Fls. Rubrica:

\_\_\_ **Caderno de Estudos do Curso em Conceitos e Instrumentos  
para o Monitoramento de Programas.** Brasília: MDS, Secretaria  
Nacional

**Anexo II – Minuta de Termo de Colaboração**

Instrumento nº \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ do Livro SMAS – Nº \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO,  
POR SUA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL, E A \_\_\_\_\_**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2021, de um lado o MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, neste ato representada pela Sra. Subsecretária de Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social, Maria Domingas Vasconcellos Pucu, doravante denominado MUNICÍPIO e de outro, a \_\_\_\_\_, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com sede na \_\_\_\_\_, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Representante Legal, \_\_\_\_\_, portadora da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_ expedida pelo \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, após regular Chamamento Público n.º \_\_\_\_\_, conforme decidido no processo administrativo n.º \_\_\_\_\_, com fundamento na Lei Federal n.º 13.019/2014 e no Decreto Municipal n.º 42.696/2016 e suas alterações, e consoante autorização da Sra. Subsecretária de Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social devidamente publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_, às fls. \_\_\_\_\_, assinam o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, mediante as seguintes CLÁUSULAS e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente TERMO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal n.º 13.019 de 31.07.2014; do Decreto n.º 42.696 de 2016; do Decreto n.º 21.083 de 20.02.2002; do Decreto n.º 32.318 de 7.06.2010; pelas normas do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (CAF), instituído pela Lei nº 207 de 19.12.1980, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar n.º 01 de 13.09.1990; pelas normas do Regulamento Geral do Código supracitado (RGCAF) aprovado pelo Decreto n.º 3.221 de 18.09.1981 e suas alterações; bem como pelas demais normas citadas no Edital de Chamamento Público n.º XXX, as quais a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

Concessão de apoio à administração pública para a execução de Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos Independentes, de ambos os sexos, com a disponibilidade de xxxxx metas (usuários cadastrados).

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL possui as seguintes obrigações:

(I) Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho (Anexo I) e a Planilha de Custos (Anexo II);

(II) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista no Plano de Trabalho (Anexo I);

(III) Manter rigorosamente em dia os cadastros, prontuários e relatórios individualizados dos usuários, por tipo de atendimento, bem como quaisquer outros registros, de modo a permitir o acompanhamento, a supervisão, o controle e a fiscalização dos serviços, a qualquer momento, por parte da equipe técnica credenciada para tal fim;

(V) Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação do atendimento prestado;

(VI) Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;

(VII) Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da presente parceria, nos termos dos documentos referidos no item "I" desta CLÁUSULA, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;

(VIII) Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;

(IX) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

(X) Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, em aplicação financeira, na forma da regulamentação específica da Secretaria Municipal de Fazenda;

(XI) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária no Banco Santander (Brasil) S.A., conforme contrato nº 103/2011, publicado no D. O. Rio nº 195 de 26/12/2011, decorrente de licitação CEL/SMF – PP 01/11, ou Instituição Financeira diversa que venha a substituí-la nos conformes legais, apresentando o extrato zerado na primeira prestação de contas, sendo vedada a utilização da conta para outra finalidade;

(XII) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas ao presente termo de

- colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- (XIII) Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;
- (XIV) Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da CLÁUSULA DÉCIMA do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;
- (XV) Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA, parágrafo primeiro;
- (XVI) Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a presente parceria, na forma do artigo 47 do Decreto Municipal nº 42696/2016;
- (XVII) Observar as normas contidas na Lei Federal nº 8.069/90.
- (XVIII) Manter constante avaliação dos profissionais envolvidos na execução do objeto do presente TERMO;
- (XIX) Garantir a infraestrutura necessária para o atendimento, alcance e êxito do objeto do presente TERMO;
- (XX) Realizar pesquisa de preços, em observância aos princípios da Impessoalidade e da Economicidade, sempre que for necessária a aquisição de bens permanentes ou execução de serviços inicialmente previstos no Plano de Trabalho;
- (XXI) Observar as tabelas de preços oficiais, bem como os preços porventura registrados em ata no Município do Rio de Janeiro como preços limites para aquisição de quaisquer bens e/ou serviços;
- (XXII) Respeitar os limites descritos na Tabela de Preços de Mercado de Gêneros Alimentícios da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro conforme Decreto Municipal n.º 19.481 de 09.01.2001 e demais regras contidas na Resolução SMAS n.º 026 de 19.08.2011 ou, ainda, apresentação de regulamento de compras e contratações aprovado pela Administração Municipal, cujos requisitos serão estabelecidos em ato normativo próprio, conforme inciso XIV do art.17 do Decreto nº 42.696/2016;
- (XXIII) Abster-se de contratar com empresa inidônea ou suspensa do direito de licitar, assim como as empresas referidas no artigo 1º do Decreto Municipal n.º 35.262 de 19.03.2012.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

- (I) Através da Secretaria Municipal de Assistência Social supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;
- (II) Repassar à ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL os recursos necessários à execução deste TERMO;
- (III) Receber, analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas das verbas recebidas pela ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL;
- (IV) Elaborar Relatório de Visita Técnica in loco e Relatório Técnico e de Monitoramento e Avaliação.



## **CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES**

É vedado, no âmbito desta parceria:

- (I) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- (II) remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, no órgão ou entidade da Administração Municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;
- (III) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- (IV) realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;
- (V) efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;
- (VI) transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- (VII) realizar despesas com:
  - (a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos;
  - (b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
  - (c) pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 29 do Decreto Municipal n.º 42.696/2016;
  - (d) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA DOAÇÃO DOS BENS MÓVEIS**

Os bens móveis remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos do Município, mediante autorização da autoridade competente, e desde que se tenham tornado obsoletos, imprestáveis, de recuperação antieconômica ou inservíveis ao serviço público, poderão ser doados, com ou sem encargos, à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, cujo fim principal consista em atividade de relevante valor social.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO**

O prazo do presente TERMO é de 12 (doze) meses, de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, a contar da publicação do extrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para o MUNICÍPIO e

cumpridas as metas e indicadores estabelecidos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A vigência da parceria poderá ser alterada, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada junto ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, ou por solicitação do MUNICÍPIO dentro do período de sua vigência.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado de ofício pelo MUNICÍPIO, antes do seu término, quando este der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado, e informado no Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária – FINCON.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES**

A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de colaboração ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, por meio de certidão de apostilamento ou termo aditivo.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A alteração por certidão de apostilamento ocorrerá independentemente de anuência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

- (i) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado, e,
- (ii) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

A alteração por termo aditivo, quando:

- (a) da modificação do valor per capita, estabelecido através de decreto;
- (b) prorrogação da vigência, em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses.

### **CLÁUSULA NONA - DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

O valor do presente TERMO é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), e correrá a conta do PT \_\_\_\_\_, FR \_\_\_\_\_, ND \_\_\_\_\_, e será pago em 12 (doze) parcelas mensais, nos valores discriminados abaixo, tendo sido emitida a Nota de Empenho n.º \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

<b>1ª Parcela</b>	<b>2ª Parcela</b>	<b>3ª Parcela</b>
R\$	R\$	R\$
<b>4ª Parcela</b>	<b>5ª Parcela</b>	<b>6ª Parcela</b>
R\$	R\$	R\$

<b>7ª Parcela</b>	<b>8ª Parcela</b>	<b>9ª Parcela</b>
R\$	R\$	R\$
<b>10ª Parcela</b>	<b>11ª Parcela</b>	<b>12ª Parcela</b>
R\$	R\$	R\$

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O cronograma de desembolso representa previsão inicial de repasses, sendo certo que os recursos serão desembolsados em parcelas mensais, correspondendo o valor de cada parcela ao número de atendimento efetuado no período, considerado o valor por vaga ocupada previsto no Parágrafo Único da Cláusula Segunda e ocorrerão conforme a apresentação da prestação de contas. Relatório de atendimento e documentos constantes da Cláusula Décima.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os recursos previstos no caput serão repassados, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária específica, vinculada à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, onde serão movimentados, vedada a utilização da conta para outra finalidade, conforme descrito no subitem 16.1 do Edital.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A primeira parcela será liberada em até 30 (trinta) dias após a celebração do TERMO e as demais, mensalmente, na forma estipulada no cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho.

**PARÁGRAFO QUARTO:** É vedado o repasse de recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do antepenúltimo repasse efetuado.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária no Banco **Santander Brasil S.A.**, conforme contrato n.º 103/2011, publicado no D.O. Rio n.º 195, de 26/12/2011, decorrente de licitação CEL/SMF – PP 01/11, ou em outro Banco que venha a substituí-lo, nos conformes legais, de titularidade da instituição cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, conforme regulamento específico.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Os rendimentos de ativos financeiros e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela organização da sociedade civil na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que no curso de sua vigência e mediante aprovação da alteração no plano de trabalho pela autoridade pública competente.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Na eventual celebração de termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura, e de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Os pagamentos dos repasses previstos no cronograma de desembolso obedecerão aos ditames de normatização que instituem o calendário de pagamentos a fornecedores e prestadores de serviço no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município do Rio de Janeiro.

**PARÁGRAFO NONO:** Os repasses a serem desembolsados pelo presente Termo que são vinculados pelas transferências oriundas pelo Governo Federal e pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, somente serão efetivados após a comprovação do respectivo ingresso financeiro, conforme piso composto previsto no Decreto n.º 41.788 de 07/06/2016, no Decreto n.º 41.988 de 14/07/2016, e na Deliberação CIB n.º 50 de 16/01/2018.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

As prestações de contas parciais devem ser apresentada até 45 (quarenta e cinco) dias após terminado o período a que se refere a parcela, sendo a última entregue até 90 (noventa) dias após o término da presente parceria, acompanhada do comprovante de devolução do saldo.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A prestação de contas será instruída com os documentos indicados na Resolução CGM n.º 1285 de 23/02/2017 publicada no Diário Oficial do Município (D.O.RIO) n.º 233 de 02/03/2017.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A prestação de contas somente será recebida pelo MUNICÍPIO se estiver instruída com todos os documentos referidos no PARÁGRAFO PRIMEIRO.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** No caso de erro nos documentos apresentados, serão devolvidos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Os mapas, demonstrativos e relatórios físico-financeiros deverão conter assinatura do representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, bem como de contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Os documentos fiscais originais deverão conter carimbo ou dizeres com os seguintes termos: "Prestação de Contas n.º XXX/XXXX – TERMO DE COLABORAÇÃO N.º XXX/XXXX, entre a (Instituição) e a Secretaria Municipal de Assistência Social".

**PARÁGRAFO SEXTO:** A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

O MUNICÍPIO, por meio de um Gestor ou Comissão Gestora da Parceria (a ser designada mediante ato administrativo a ser publicado em Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O.RIO) emitirá, relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria celebrada no presente TERMO.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo Gestor e/ou Comissão Gestora será submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação (a ser designada mediante ato administrativo a ser publicado em Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O.RIO), que o homologará, independente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria será adstrito aos elementos descritos com o artigo 42, §1º do Decreto Municipal n.º 42.696/2016, sem prejuízo de outros elementos destinados ao monitoramento e avaliação da parceria, caso o **MUNICÍPIO** entenda que sejam necessários.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal n.º 42.696/2016, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

- (I) Advertência;
- (II) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- (III) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (II).

**PARÁGRAFO ÚNICO:** As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Assistência Social, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE**

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL assume, como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da contratação de pessoal necessária à boa e perfeita execução do presente TERMO, e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, quaisquer prejuízos que sejam causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao MUNICÍPIO no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de aplicação de penalidades na forma da CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O MUNICÍPIO não é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente TERMO, bem como por seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DENÚNCIA**

O presente instrumento pode ser denunciado antes do término do prazo inicialmente pactuado, após manifestação expressa, por ofício ou carta remetida à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. Nesta hipótese, as partes definirão através de Termo de Encerramento as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades em relação à conclusão ou extinção do trabalho em andamento.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Por ocasião da denúncia, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou ao órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

No caso de detecção de quaisquer irregularidades cometidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO poderá rescindir o presente TERMO, sem necessidade de antecedência de comunicação.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Na ocorrência de rescisão, o MUNICÍPIO suspenderá imediatamente todo e qualquer repasse à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando esta obrigada a prestar contas das importâncias recebidas e a devolver os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à

conclusão à Controladoria Geral do Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RETOMADA DOS BENS E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

No caso de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, somente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, o MUNICÍPIO poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

(I) retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

(II) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que o MUNICÍPIO assumir essas responsabilidades.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter as condições de habilitação previstas no Edital durante o curso do presente TERMO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

Até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, deverá ser providenciada a publicação do presente instrumento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, em extrato, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, à conta do Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**

O MUNICÍPIO providenciará a remessa de cópias do presente TERMO ao órgão de controle interno do Município, no prazo de 5 (cinco) dias, contados de sua assinatura e ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação de seu extrato, respectivamente.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** autoriza o MUNICÍPIO a descontar de suas faturas os valores relativos aos pagamentos dos salários e das demais obrigações trabalhistas, bem como as contribuições previdenciárias e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, relativos aos funcionários dedicados ao projeto, sempre que estes não forem adimplidos, obrigando-se a fornecer todas as informações necessárias para que estes sejam pagos/recolhidos diretamente aos beneficiários, conforme determina o Decreto Rio nº 46.785/2019 e sua regulamentação.



**PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Comissão de Seleção do Chamamento Público**

Processo: 08/002.337/2020  
Data: 21/12/2020  
Fls.                      Rubrica:

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO**

Fica eleito o foro Central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, renunciando, desde já, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a qualquer outro que porventura venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente TERMO em 03 (três) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

Rio de Janeiro, ..... de ..... de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO**

.....  
Matrícula n.º .....

Subsecretária de Gestão da  
Secretaria Municipal de Assistência Social

XX

CNPJ n.º .....

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF/MF n.º .....

Testemunhas:

19- .....

Nome:

Identidade n.º:

20- .....

Nome:

Identidade n.º:





**PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Comissão de Seleção do Chamamento Público**

Processo: 08/002.337/2020

Data: 21/12/2020

Fls. Rubrica:

**ANEXO II - A**  
**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO A**  
**LEI FEDERAL N.º 12.846, DE 1º DE AGOSTO DE 2013**

As partes que a esta subscrevem declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente na relação com a Administração Municipal.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

**MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO**  
**MARIA DOMINGAS VASCONCELLOS PUCU**  
Matrícula n.º 11/240.840-9  
Subsecretária de Gestão da  
Secretaria Municipal de Assistência Social

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CNPJ n.º .....

CPF/MF n.º .....



**ANEXO II - B**  
**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA**

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

---

**MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO**  
**MARIA DOMINGAS VASCONCELLOS PUCU**  
Matrícula n.º 11/240.840-9  
Subsecretária de Gestão da  
Secretaria Municipal de Assistência Social

---

XX

CNPJ n.º .....  
CPF/MF n.º .....

**ANEXO II - C**

**AUTORIZAÇÃO - DECRETO RIO nº 46785 /2019**  
**(em papel timbrado da empresa)**

[razão social da contratada], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu (sua) representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o nº \_\_\_\_\_, AUTORIZA, para fins do Decreto Rio nº \_\_\_\_\_, o MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio do \_\_\_\_\_ [órgão da Administração Direta] ou da (o) \_\_\_\_\_ [entidade da Administração Indireta], representado pelo(a) \_\_\_\_\_ [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, a fazer desconto em suas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos seus empregados, bem como das contribuições previdenciárias e 5 do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, quando esses não forem adimplidos por esta empresa.

Rio de Janeiro, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

**ANEXO III**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**  
**DE REPRESENTANTE DA OSC**

(Papel timbrado ou nome da OSC)

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

Senhor (a) Presidente:

Em atendimento ao disposto no Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, credenciamos o (a) Sr(a). ....., portador da Carteira de Identidade n.º ..... expedida por ..... em ...../...../....., para que represente nossa organização neste Chamamento, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar atas, proposta, declarações, plano de trabalho e demais documentos, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los, apresentar documentos e praticar todos os atos necessários à participação de nossa organização neste chamamento.

---

nome e assinatura do responsável pela OSC

**ANEXO III - A**  
**AUTORIZAÇÃO DE USO DA IMAGEM / VOZ**

Eu,....., portador do CPF nº .....,  
representante da instituição denominada ....., no  
Edital SMAS nº /2021, autorizo a PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE  
JANEIRO, com sede na Avenida Afonso Cavalcanti, 455, 13º andar, Cidade  
Nova, através da Secretaria Municipal de Governo e Integridade Pública a  
utilizar a minha imagem / voz, para fins exclusivos da transmissão e posterior  
disponibilização do processo seletivo, conforme determinado na Resolução  
SEGOVI nº 57, de 21 de maio de 2021, que regulamenta o art. 2º do Decreto  
Rio nº 48.351 de 1 de janeiro de 2021.

Rio de Janeiro de de 20\_\_

---

nome e assinatura do responsável pela OSC.

**MODELO DO ANEXO IV DO EDITAL DE CHAMAMENTO**

**DECLARAÇÃO DE QUE ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL NÃO  
POSSUI EM SUA DIRETORIA PESSOAS QUE PARTICIPEM DA DIRETORIA  
DE OUTRA FUNDAÇÃO PRIVADA OU ASSOCIAÇÃO**

(Papel timbrado ou nome da OSC)

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por  
intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº  
\_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os devidos fins de participação no  
Chamamento Público supracitado que **não possui na sua diretoria pessoas  
que participem da diretoria de outra fundação privada ou associação  
(Decreto Municipal N.º 25.459/2005).**

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome, cargo do representante legal da  
organização da sociedade civil)

**MODELO DO ANEXO V DO EDITAL DE CHAMAMENTO**  
**DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS**

(Papel timbrado ou nome da OSC)

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os devidos fins de participação no Chamamento Público supracitado que **não mantém 12 (doze) ou mais instrumentos jurídicos firmados com o Município do Rio de Janeiro. Segue relação dos instrumentos jurídicos formalizados:**

*(Deverá ser informado o número de cada instrumento, o órgão signatário, data inicial, final, valor mensal e total, número do processo).*

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome, cargo do representante legal da organização da sociedade civil)

**MODELO DO ANEXO VI DO EDITAL DE CHAMAMENTO**

**DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO**

(Papel timbrado ou nome da OSC)

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os devidos fins de participação no Chamamento Público supracitado que **funciona sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim**:

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome, cargo do representante legal da organização da sociedade civil)





**PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Comissão de Seleção do Chamamento Público**

Processo: 08/002.337/2020  
Data: 21/12/2020  
Fls.                      Rubrica:

**MODELO DO ANEXO VII DO EDITAL DE CHAMAMENTO**

**DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO DECRETO MUNICIPAL Nº  
19.381/2001**

(Papel timbrado ou nome da OSC)

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis, que não possui no quadro funcional, profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º Escalões da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses, nos termos do Parágrafo Único do artigo 2º do Decreto "N" nº 19.381/2001.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome, cargo do representante legal da  
organização da sociedade civil)



**PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Comissão de Seleção do Chamamento Público**

Processo: 08/002.337/2020

Data: 21/12/2020

Fls. Rubrica:

**MODELO DO ANEXO VIII DO EDITAL DE CHAMAMENTO**

**DECLARAÇÃO REFERENTE A ILÍCITOS TRABALHISTAS**

(Papel timbrado ou nome da OSC)

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome, cargo do representante legal da  
organização da sociedade civil)

**MODELO DO ANEXO IX DO EDITAL DE CHAMAMENTO**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

(Papel timbrado ou nome da OSC)

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins de participação no chamamento público supracitado, que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item (7) do Edital.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome, cargo do representante legal da  
organização da sociedade civil)



**PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Comissão de Seleção do Chamamento Público**

Processo: 08/002.337/2020  
Data: 21/12/2020  
Fls.                      Rubrica:

**MODELO DO ANEXO X DO EDITAL DE CHAMAMENTO**

**DECLARAÇÃO DE COTA MÍNIMA**

(Papel timbrado ou nome da OSC)

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins de participação no chamamento público supracitado que **observa as cotas mínimas para pessoa de cor negra e mulheres (Decreto Municipal N.º 21.083/02)**.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome, cargo do representante legal da organização da sociedade civil)

**MODELO DO ANEXO XI DO EDITAL DE CHAMAMENTO**  
**CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**  
**Edital n.º 31/2021**

<b>A</b>	<b>Fator Grau de Adequação</b>	<b>De 0 a 10</b>
	(i) Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria.	- Grau pleno de atendimento (0 a 10 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (0 a 5 pontos) - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 ponto)
<b>E</b>	<b>Fator Experiência</b>	<b>De 0 a 10</b>
	(i) Experiência da organização da sociedade civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.  (ii) Experiência da organização da sociedade civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.  (iii) Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados.	Atendimento do item (i) (0 a 4 pontos) Atendimento do item (ii) (0 a 4 pontos) Atendimento do item (iii) (0 a 2 pontos)
<b>C</b>	<b>Fator Capacidade Operacional</b>	<b>De 0 a 60</b>
	(i) Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada.  (ii) Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico operacional disponível na organização da sociedade civil	Atendimento do item (i) (0 a 15 pontos) Atendimento do item (ii) (0 a 25 pontos) Atendimento do item (iii) (0 a 20 pontos)

	<p>para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades.</p> <p>(iii) Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas.</p>	
--	--	--