

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO CP – SMAS**  
**N.º 01/2023**

## **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, nos termos da Lei Federal n.º 13.019/2014 e posteriores alterações e do Decreto Municipal n.º 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 n.º 13.019/2014, de 31.07.2014 e suas alterações; do Decreto Municipal n.º 42.696 de 2016; do Decreto Municipal n.º 21.083, de 20.02.2002 (cota para pessoas negras e mulheres); do Decreto Municipal 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 Municipal n.º 207, de 19.12.1980, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar Municipal n.º 01, de 13.09.1990; pelas normas do Regulamento Geral do Código supracitado (RGCAF), aprovado pelo Decreto Municipal n.º 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 n.º 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 n.º 08/003.055/2021 de 06 de outubro de 2021, tendo sido publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro D.O. RIO de 10 de março de 2022.

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

**3.1.** No dia 28 de fevereiro de 2023, às 11:00h. (onze horas), no auditório da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, situada na Rua Afonso Cavalcanti, 455, 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 n.º 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 N.º 01 DE 12 DE MARÇO DE 2021.

**3.2.** No caso do Chamamento Público não poder 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.** Estabelecer parceria com a sociedade civil, que assegure o apoio operacional e técnico dos serviços executados pelo Escritório Social. Espera-se com a execução da parceria aqui proposta:

Prestar assistência aos egressos e familiares;

Promover o encaminhamento dos assistidos às políticas públicas existentes na rede parceira retirando-os do ciclo de violência e vulnerabilidade e marginalização;

Promover a regularização de documentos pessoais, Contribuir para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia dos egressos do sistema prisional;

Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais, contribuindo para a inserção dos egressos e suas famílias na rede de proteção social e assistência social;

Realizar encaminhamentos dos egressos para atividades de capacitação profissional e estímulo ao mercado de trabalho por meio de parcerias ou afins, com vistas ao alcance e/ou retomada de sua autonomia., caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho (Anexo I), parte integrante do presente Edital.

#### **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: 1703.08.244.0629.2239  
CÓDIGO DE DESPESA: 33.50.39  
FONTE DE RECURSO: 193  
FONTE DE RECURSO: 100  
META: 5210

**5.2.** O desenvolvimento do Plano de Trabalho totalizará a importância de R\$ 1.371.252,14 (um milhão, trezentos e setenta e um mil, duzentos e cinquenta e dois reais e quatorze centavos), conforme detalhamento estabelecido no item 10 do Plano de Trabalho (Valores Estimados) (Anexo I).

## **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, os repasses financeiros para consecução dos seus objetos poderão ser reajustados para o novo período da parceria, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

**6.3.2.1.** No caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria.

**6.3.2.2.** Em relação aos demais custos e despesas previstos no Termo, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.

**6.3.2.3.** 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.

**6.3.2.4.** Em qualquer hipótese de reajuste previsto neste item, o pleito deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**6.3.2.5.** Os eventuais reajustes serão 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 sessão 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 n.º 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;

**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 irrecurável, 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 irrecurável, 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 n.º 8.429, de 02 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 n.º 42.696/2016.

**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 n.º 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).

## **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 IV.

**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 N.º 01/2023**  
**[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]**

**ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO CP - SMAS N.º 01/2023**  
**[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;
- (iv) o preço/valor de referência.

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

<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	Atendimento do item (i) (0 a 4 pontos) Atendimento do item (ii) (0 a 4 pontos) Atendimento do item (iii) (0 a 2 pontos)

	<p>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>	
<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 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>	<p>Atendimento do item (i) (0 a 15 pontos)</p> <p>Atendimento do item (ii) (0 a 25 pontos)</p> <p>Atendimento do item (iii) (0 a 20 pontos)</p>
<b>P</b>	<b>Fator Preço (quanto maior, menor será a pontuação)</b>	<b>De 0 a 20</b>
	Preço/valor de referência	<p>○ valor global proposto é acima de 10% mais baixo que o valor de referência (20 pontos)</p> <p>○ valor global proposto é igual ou até 10% mais baixo que o valor de referência (10 pontos)</p> <p>○ valor global proposto é superior ao valor de referência (0 ponto)</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, ainda, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator preço; 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 n.º 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 n.º 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 n.º 18.345, de 01.02.2000, OU Declaração firmada pelo representante legal da organização da sociedade civil (Anexo IX) 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 n.º 19.381/2001 (Anexo VIII).

**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 X).

**12.1.14.** Comprovação da regularidade jurídica da organização da sociedade civil com a apresentação das certidões negativas de insolvência civil expedidas pelo distribuidor da sede da organização. Para as organizações sediadas na Cidade do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentação de certidões da 1ª Circunscrição do Registro Civil das Pessoas Naturais e do 2º Ofício 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 n.º 21.083, de 20.02.2002, alterado pelo Decreto n.º 21.253, de 05.04.2002 (Anexo XI).

**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 n.º 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 n.º 12.101, de 27.11.2009, art. 19, § 2º) ou Cópia do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS.

**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 n.º 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 9.1.

**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 – da organização da sociedade civil cuja proposta foi classificada em primeiro lugar.

**13.4.** Se a organização de sociedade civil for inabilitada, serão convocadas as organizações de 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.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 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 conterà:

- (i) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- (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 n.º 42.696/2016; 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 n.º 13.019/2014 e com o Decreto Municipal n.º 42.696/2016, 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 n.º 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 – Planilha de Custos;
- Anexo III – 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 n.º 46.785/2019
- Anexo III A - Autorização de Uso da Imagem/Voz.
- Anexo IV – Carta de Credenciamento (assinatura com firma reconhecida) (fora dos envelopes);
- Anexo V – 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 VI – Declaração de Instrumentos Jurídicos Firmados (**Envelope B**);
- Anexo VII – Declaração de Execução sem Subdelegação (**Envelope B**);
- Anexo VIII – Declaração de Conformidade ao Decreto Municipal nº 19.381/2001 (**Envelope B**);
- Anexo IX - Declaração de Ilícitos Trabalhistas (**Envelope B**);
- Anexo X – Declaração de Inexistência de Impedimento (**Envelope B**);
- Anexo XI – Declaração de Cota Mínima (**Envelope B**);
- Anexo XII – Critérios de Julgamento das Propostas.

**19.9.** Este Edital e seus anexos contêm 78 (setenta e oito) folhas, todas rubricadas pelo Presidente da Comissão de Seleção.

Rio de Janeiro, 23 de janeiro de 2023.

---

Vania Bastos Menezes  
Presidente da Comissão de Seleção

**Anexo I**  
**Plano de Trabalho**  
**ESCRITÓRIO SOCIAL**

**1. CONTEXTO**

A criação de políticas assistenciais e serviços à população egressa representa compromisso do Brasil por meio da legislação interna correlata como Constituição Federal, Lei de Execução Penal – LEP, quanto por observância a diversos instrumentos e protocolos internacionais que visam o respeito à condição e dignidade humana à população privada de liberdade, como: a Convenção Interamericana de Direitos Humanos, a Convenção Internacional de combate a todas as formas de discriminação racial, as Regras Mínimas das Nações Unidas para o Tratamento de presos (Regras de Mandela) e Regras das Nações Unidas que estabelecem medidas e parâmetros para o tratamento humanitário para mulheres em privação de liberdade ou egressas das prisões (Regras de Bangkok).

O sistema prisional brasileiro vem passando por crise que possui causas estruturais. O quantitativo de presos é muito maior do que o de vagas ofertadas.

No Brasil temos 338 encarcerados a cada 100 mil habitantes , correspondendo, segundo o Conselho Nacional de Justiça, a aproximadamente 812 mil presos no país Considerando esse número absoluto de presos, ocupamos a 3ª posição no ranking de maior população carcerária do mundo, atrás apenas de China e Estados Unidos. Além disso, a taxa de superlotação carcerária é correspondente a 166% conforme dados do estudo “Sistema Prisional em Números” publicado em 2019.

A superlotação dos presídios interfere na condição do Estado em suprir as demandas por políticas públicas e de segurança nos ambientes prisionais, potencializando ainda mais a crise estrutural das prisões brasileiras. E por outro lado, tem-se o custo elevado para manutenção e expansão dos presídios, o que nos deixa claro os efeitos multidimensionais desta política de encarceramento.

Em resposta a esta realidade que assola o país, o Conselho Nacional de Justiça vem investindo na disseminação, pactuação e implantação de um conjunto de ações voltadas à redução do encarceramento e ao aprimoramento das políticas de garantia de direitos para pessoas presas e egressas do sistema prisional.

O município do Rio de Janeiro conta com um total de 33 unidades

carcerárias, sendo 25 no Complexo do Gericinó e 8 na Capital, distribuídas em Benfica, Estácio, Centro, São Cristóvão e Água Santa. No último censo realizado em maio/2021 foi apontado o total de 51.851 pessoas encarceradas, com predominância no sexo masculino, cuja maior faixa etária correspondente a 22 a 29 anos, totalizando 21.810 pessoas.

Diante do exposto, a criação de um equipamento público como o Escritório Social no município do Rio de Janeiro, projetado para atender, acolher e encaminhar os egressos do sistema prisional e seus familiares para as políticas públicas existentes e mobilizar e articular as redes de políticas públicas e sociais para a garantia de direitos a estas pessoas, contribuirá de forma efetiva na promoção das políticas de cidadania e garantia de direitos.

A iniciativa “Escritório Social” ainda é recente, cuja primeira implantação se deu no ano de 2016 no Espírito Santo e hoje integra o conjunto de ações implementadas para a construção de uma política nacional de atenção às pessoas egressas do sistema prisional.

Fomentadas pelo CNJ por meio do Programa Justiça Presente, no Estado do Rio de Janeiro as unidades foram propostas em Maricá e Niterói, no final do ano de 2019. Em Niterói sua inauguração se deu em 16 de julho de 2021. Já no município do Rio de Janeiro, o Escritório Social a ser implementado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, será a primeira iniciativa da capital.

A presente proposta se dispõe a reunir, em um mesmo local, atendimentos e serviços com a finalidade de dar apoio às pessoas egressas do sistema penitenciário e seus familiares, propondo a criação de uma política intersetorial e interinstitucional de inclusão social dos egressos do Sistema Penitenciário que se correlaciona e demanda iniciativas de diferentes políticas públicas, sistemas e atores da sociedade civil.

### **1.1. Público-Alvo**

Serão beneficiadas pelo Projeto as pessoas egressas do sistema prisional e suas famílias do município do Rio de Janeiro, podendo ser equiparada às pessoas que, após qualquer período de permanência no sistema penitenciário, mesmo em caráter provisório, necessitem de algum tipo de atendimento assistencial, sendo em regime aberto ou livramento condicional.

## **2. JUSTIFICATIVA**

O crescimento da população prisional no Brasil vem gerando diversos debates, principalmente com ênfase na melhoria das condições do sistema carcerário.

É fato que de acordo com nossas leis penais, a pena não pode ser vista como uma forma de punição e um fim em si mesmo. O sistema só faz sentido se houver a pacificação das relações sociais e o respeito aos direitos da população prisional.

A prisão foi um modelo de repressão encontrado pela humanidade para punir aqueles indivíduos que violam o contrato social entre a sociedade e o Estado. As primeiras leis penais na Idade Média, entre os séculos X e XV baseavam-se na tortura, adotando uma punição ilimitada e desregrada. Naquela época, as prisões eram meras formas de concentração do indivíduo a fim de preservá-lo fisicamente até o momento do julgamento e execução das verdadeiras penas –mutilações, penas infamantes e inclusive penas de morte. Os indivíduos pagavam sua pena com seu próprio corpo, os chamados suplícios.

Na Idade Moderna, mais especificamente ao final do século XVIII e o início do século XIX, surgiram as chamadas “ instituições prisões”, em que se buscava uma maneira de reformar o criminoso por meio do isolamento – devido ao afastamento social, acreditava-se que seria propiciado ao indivíduo tempo e espaço para refletir acerca do crime cometido.

O autor Cesare Beccaria trouxe profundas reflexões acerca da finalidade da pena, que deveria ser a de ter um fim utilitário, não meramente pagar o mal pelo mal. O objetivo da pena, portanto, não é outro que evitar que o criminoso cause mais danos à sociedade e impedir a outros de cometer o mesmo delito. Assim, as penas e o modo de infligi-las devem ser escolhidos de maneira a causar a mais forte e duradoura impressão na mente de outros, como mínimo tormento ao corpo do criminoso.

Foi neste contexto que ocorreram as mais significativas mudanças nas penas privativas de liberdade. A punição ganhou um método. Foram criadas e construídas prisões organizadas para a correção dos apenados a fim de amenizar o caráter de humilhação moral e física do sujeito. Além disso, com as leis penais passou a se propor uma função de prevenção do delito e readaptação do criminoso a sociedade.

Contudo não podemos perder de vista o significado ideológico do sistema prisional brasileiro, que muitas vezes é utilizado como instrumento de exclusão ao definir condutas que objetivam conter as classes sociais inferiores. Resolve-se o problema da (in)segurança pública encarcerando indivíduos das classes subalternas, os mais pobres, os desprovidos das políticas públicas e injustiçados pelo sistema econômico e social (WACQUANT, 2001).

Diante desse quadro, temos ainda questões agravantes que são as barreiras que o egresso do sistema prisional encontra no retorno à sociedade. A sociedade atua de forma importante e significativa na luta pela igualdade social, mas, quando o titular desse direito é o egresso, a lei, sozinha, não consegue acabar com o preconceito existente entre estes sujeitos, logo, surge um dos principais problemas encontrados para a garantia de direitos desse público. A dura realidade é que eles saem da prisão e vão de encontro a uma sociedade que, já no primeiro contato, lhes dá as costas, excluindo-os totalmente do meio social e afastando-os cada vez mais da possibilidade de deixarem de vez o mundo do crime e voltarem a agir como cidadãos de bem, ou seja, impedindo que ocorra a ressocialização.

Uma das dificuldades pela qual o egresso passa é a inserção no mercado de trabalho, pois a é rara a disponibilidade por parte da maioria dos empresários para disponibilizarem oportunidades de trabalho ao mesmo. É muito difícil recomeçar uma vida digna sem assistência e de forma correta, podendo contribuir na reincidência no crime.

Ainda que se trate de criminosos, a condição humana é princípio constitucional que jamais poderá ser ofendido, por mais repulsivo que seja o seu crime. A sociedade precisa entender que as oportunidades dadas ao egresso são ações que refletem de forma indireta na segurança pública como um todo, uma vez que ela é responsabilidade de todos e obrigação do Estado. É de extrema importância na vida do egresso essa assistência, uma vez que o preconceito encontrado na sociedade, a falta de perspectiva de aceitação social reflete, sobretudo, na falta de oportunidades de trabalho e o impossibilita de acreditar no seu potencial em conseguir emprego e obter condições concretas para viver com dignidade.

Quando se escuta alguém falar de ressocialização, o senso comum é de que “isso não existe, pois esses ex-presidiários só querem delinquir cada vez mais”. É óbvio que, para que essa ressocialização aconteça, os próprios egressos devem estar disponíveis, mas sozinhos fica muito difícil terem êxito, logo, é preciso que a sociedade, a família do egresso, o Estado e algumas instituições privadas se mobilizem, de alguma forma, para incentivarem cada vez mais esses indivíduos a saírem do mundo do crime e reconquistarem seus espaços na sociedade, como cidadãos dignos, trabalhadores honestos e pais de família respeitados.

Em que pese a dificuldade de obtenção de dados seguros sobre o atendimento a pessoas egressas, pode-se afirmar, empiricamente, que para grande parte das pessoas que deixam os cárceres brasileiros poucas ofertas de acompanhamento é disponibilizado, ficando estas pessoas expostas aos diversos fatores de vulnerabilidade que caracterizam a passagem pela prisão. Por outro lado, o atendimento às pessoas egressas está previsto em diversas normativas nacionais e internacionais e foi consubstanciado, na Lei de Execução Penal como dever do Estado.

Nesse sentido, o Escritório Social se apresenta enquanto uma estratégia inovadora para o atendimento aos egressos do sistema prisional, por meio do acolhimento, escuta qualificada e singularização do atendimento, com vistas a promover atenção às demandas dos egressos e seus familiares, e possibilitar a integração às políticas setoriais.

O projeto busca trabalhar não o indivíduo fragmentado em sua marginalidade, mas a plenitude de direitos e deveres não alcançados por esse egresso e até negligenciados pela família e sociedade na qual este deveria estar inserido. Os atendimentos a serem realizados pelos profissionais serão fundamentais para que, aqueles que passaram pelo sistema penitenciário tenham a chance de reestruturarem suas vidas com dignidade, tendo seus direitos sociais garantidos.

Sabe-se que o Escritório Social está alicerçado na ideia de que é necessário haver investimento na pessoa que passa pelo cárcere permitindo, dessa forma, uma readaptação na perspectiva de expectativas reais de oportunidades, visto que pode-se considerar que a execução penal muitas vezes

não se encontra organizada para fomentar a autonomia da pessoa presa, devolvendo-lhe autoestima e confiança para que assim possa acreditar em si própria.

Como estratégia para sua execução, torna-se imprescindível a articulação com as políticas setoriais e a rede de garantia de direitos para o reconhecimento, atendimento e integração dos usuários, tendo como objetivo contribuir para a construção de estratégias de vida a partir da compreensão e identificação dos direitos de cidadania.

O Estado do Rio de Janeiro conta com um dispositivo de atenção ao egresso denominado “Patronato”, um localizado no município do Rio de Janeiro, em Benfica e outro em Campos dos Goytacazes. O Patronato é uma instituição pública responsável por prestar assistência aos (às) egressos (as) do sistema penitenciário, referente ao acompanhamento do cumprimento de penas de Liberdade Condicional (LC), SURSI, Prisão Albergue Domiciliar (PAD), Prisão Albergue Domiciliar Monitorada (PADM), Limitação de Final de Semana (LFS) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC).

A fim de potencializar as ações voltadas aos egressos do sistema penitenciário, o município do Rio de Janeiro através da Secretaria Municipal de Assistência Social, se propõe a implementar uma unidade de “Escritório Social” no território de Bangu, a fim de garantir proximidade com o maior complexo penitenciário do município do Rio de Janeiro.

### **3. OBJETO**

Estabelecer parceria com a sociedade civil, que assegure o apoio operacional e técnico dos serviços executados pelo Escritório Social. Espera-se, com a execução da parceria aqui proposta:

- ✓ Prestar assistência aos egressos e familiares.
- ✓ Promover o encaminhamento dos assistidos às políticas públicas existentes na rede parceira, retirando-os do ciclo de violência e vulnerabilidade e marginalização.
- ✓ Promover a regularização de documentos pessoais;
- ✓ Contribuir para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia dos egressos do sistema prisional;

- ✓ Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais, contribuindo para a inserção dos egressos e suas famílias na rede de proteção social de assistência social;
- ✓ Realizar encaminhamentos dos egressos para atividades de capacitação profissional e estímulo ao mercado de trabalho por meio de parcerias ou afins, com vistas ao alcance e/ou retomada de sua autonomia.

#### **4. ABRANGÊNCIA**

##### **4.1 .Âmbito temático, físico e temporal do trabalho que será executado**

O Escritório Social será implantado com sede no território de Bangu e/ou proximidades atendendo, principalmente, egressos das unidades prisionais da referida área e seus familiares. No entanto, poderá atender a todo e qualquer egresso do município do Rio de Janeiro que buscar assistência.

Por meio do Termo de Colaboração, as ações a serem desempenhadas na Unidade implantada de Escritório Social deverão garantir os seguintes pressupostos, segundo os parâmetros estabelecidos pelo Conselho nacional de Justiça – CNJ:

- ✓ Composição de uma estrutura mínima – recursos humanos e materiais - para a execução das várias ações de responsabilidade do serviço;
- ✓ Construção do Plano de Acompanhamento Individual ou Familiar pelas equipes a fim de possibilitar condições de acesso à rede de serviços e benefícios socioassistenciais;
- ✓ Contribuição para a prevenção e o enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social;
- ✓ Processar a inclusão dos indivíduos e famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos, conforme necessidades;
- ✓ Contribuição para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia dos usuários;
- ✓ Contribuição para romper com padrões violadores de direitos;
- ✓ Contribuição para a reparação de danos e da incidência de violação de direitos;
- ✓ Sistematização do acompanhamento de indivíduos e/ou famílias atendidas;
- ✓ Fortalecimento do protagonismo e a autonomia dos indivíduos e das famílias

atendidas;

- ✓ Fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- ✓ Identificação dos impasses e das potencialidades dos familiares e/ou pessoas de referência para resgatar vínculos entre os elementos do grupo familiar;
- ✓ Fortalecimento da rede social de apoio às famílias e indivíduos na área de abrangência da respectiva unidade;
- ✓ Atendimento interdisciplinar aos usuários deste serviço;
- ✓ Prevenção do abandono e da institucionalização;
- ✓ Prevenção à reincidência de violações de direitos;
- ✓ Fortalecimento das articulações com outros Estados e Municípios com vistas à reinserção familiar e/ ou comunitária.
- ✓ Promoção de ações de sensibilização para divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parcerias;
- ✓ Promoção de ações para a reinserção familiar e comunitária.

#### 4.2 Metas:

O Escritório Social terá capacidade previamente determinada de 200 atendimentos mensais aos egressos e suas famílias. O funcionamento será de segunda a sexta-feira de 8h as 17h em função da especificidade deste serviço.

### 5. PRODUTO

Com a parceria a ser estabelecida, a instituição parceira deverá apresentar os produtos, de acordo com os prazos e periodicidade descritos, a serem pactuados com as equipes responsáveis pela execução das ações.

Produto	Descrição	Periodicidade	Meio de Verificação
Atendimento multidisciplinar as pessoas egressas do sistema prisional e suas famílias do município do Rio de Janeiro	Realizar o atendimento aos usuários encaminhados aos Escritório Social de acordo com a capacidade previamente instalada	Mensal	Relatório quantitativo 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	Trimestral	Cronograma e plano de qualificação entregue e

	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		validado pelo CSIMAS/GDEP Listas de presença aos encontros entregues em meio físico e digital
Mapeamento da rede socioassistencial existente no território (saúde, trabalho e renda, habitação, educação, segurança alimentar e nutricional, outras redes de apoio formal e informal)	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 do Escritório Social, a fim de gerar agendas de aproximação com as mesmas para trabalho integrado	Semestral	Relatório qualitativo entregue em meio físico e digital
Mapeamento do perfil de usuários atendidos no Escritório Social	Produzir estudos para a identificação do perfil dos usuários atendidos no Escritório Social	Semestral	Relatório qualitativo entregue em meio físico e digital

## 6. ATIVIDADES

Fomentado pelo CNJ, o Escritório Social se apresenta enquanto uma estratégia inovadora para o atendimento aos egressos do sistema prisional, por meio do acolhimento, escuta qualificada e singularização do atendimento, com vistas a promover atenção às demandas dos egressos e seus familiares, e possibilitar a integração às políticas setoriais.

A unidade deve ser acolhedora, de forma a não estigmatizar ou segregar os (as) usuários (as).

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

- **Acesso à documentação civil** – estratégias de articulação encaminhamento para a retirada de documentação, incluindo Certidão de Nascimento, Carteira de Identidade, CPF, Carteira de Trabalho, Título de Eleitor, entre outros.

- **Acesso aos serviços de saúde** – o acompanhamento de saúde deve possuir fluxo local, a ser estabelecido em conjunto com a Coordenadoria de Assistência Social, 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 das gestantes acompanhadas.
- **Acesso aos serviços de saúde mental** – 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.
- **Acesso à rede de educação** – a inserção na escola é essencial e obrigatória no caso de crianças e adolescentes integrantes das famílias, devendo ser providenciada sempre que necessário. 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.
- **Acesso a projetos/programas de capacitação e preparação para o mercado de trabalho e geração de renda** – 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 são importantes. As iniciativas da própria SMAS, como as desenvolvidas pela Gerência de Inclusão produtiva (GIP/SUBPSB) são primordiais para a inclusão produtiva da população.

- **Acesso ao Sistema de Garantia de Direitos** - 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.
- **Acesso a programas de Habitação e apoio à moradia** – artulação com a Secretaria Municipal de habitação a fim de promover o acesso dos usuários aos 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.
- **Inclusão no CadÚnico**, 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 tenha direito, através de parceria de trabalho a ser realizada com o posto do INSS que atenda ao território.

A atuação das equipes requer o conhecimento das ofertas existentes nos territórios, incluindo a rede de serviços, benefícios, programas de transferência de renda, e demais direitos, que poderão ser acessados, assim como a rede de apoio que os seus usuários dispõem, tanto nos espaços onde

convivem/sobrevivem, quanto as referências familiares ou comunitárias que possam facilitar o processo de saída das ruas.

### **6.1. Metodologia**

O Escritório Social a ser executado pela Secretaria Municipal de Assistência Social tem a proposta de acolher as pessoas egressas do sistema prisional e suas famílias, identificar suas demandas referentes a políticas públicas e contribuir na garantia de acesso os serviços de saúde, educação, assistência social, qualificação profissional, geração de trabalho e renda, dentre outros.

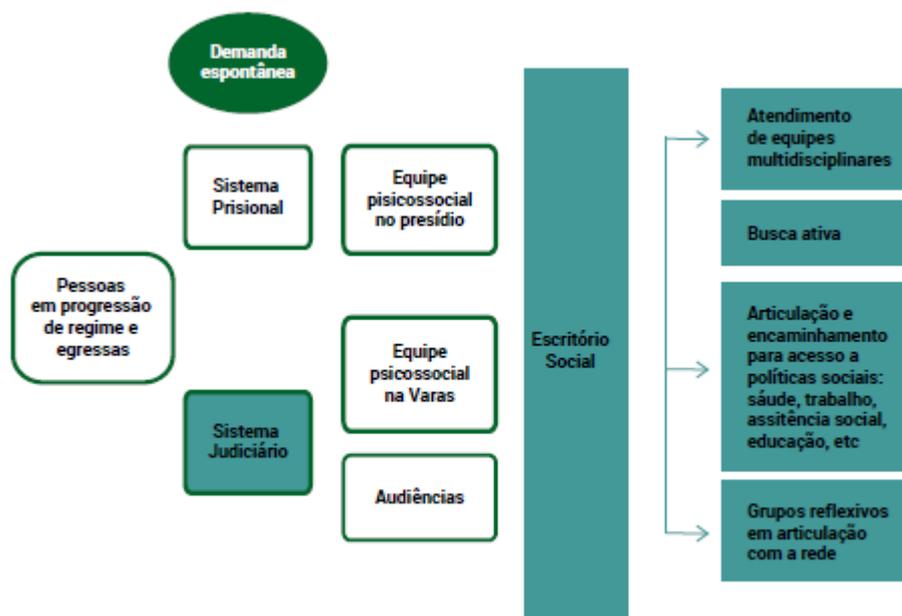
Trata-se de um serviço de portas abertas para receber as pessoas como sujeito de direitos, compreendendo as dificuldades para se chegar a um atendimento depois de uma longa trajetória de negativa de acessos e direitos, sem rigidez ou burocracias e, principalmente, sem filtros de julgamentos moralistas.

A diretriz de “portas abertas”, de acordo com o Manual de Gestão dos Escritórios Sociais, facilita o estabelecimento de um vínculo entre o serviço e o usuário, baseado na comunicação, na desburocratização do serviço, no respeito à diversidade, no combate aos processos de exclusão social, reconhecendo as inúmeras consequências da prisão e as dificuldades inerentes à sua condição de pessoa egressa. Considerando a situação social e estigmatização vivenciadas pelos usuários, é imprescindível que toda a equipe esteja preparada para acolher o egresso.

É importante ressaltar que o acesso aos serviços do Escritório Social é livre, voluntário e não está vinculado a nenhuma ordem judicial. Além da procura espontânea pelo serviço, o usuário pode solicitar atendimento a qualquer momento, sem necessidade de agendamento prévio. Ademais, o encaminhamento ao Escritório Social poderá ser realizado por:

- (i) Equipes técnicas dos estabelecimentos prisionais;
- (ii) Equipes técnicas dos Tribunais de Justiça ou outras instâncias do sistema sociojurídico;
- (iii) Outros serviços sociais ou organizações da sociedade civil.

Segue abaixo o fluxo de ingresso e procedimentos do escritório Social:



No momento do ingresso no Escritório Social, mas sem uma ordem definida de prioridades, serão realizadas as seguintes providências:

- Recepção, devendo haver a disponibilidade de um membro da equipe para o atendimento inicial, que consiste na explicação sobre o funcionamento do Escritório Social e seus objetivos, organização da fila de espera dos atendimentos (identificando os usuários que estão retornando ao serviço e aqueles que estão acessando o equipamento pela primeira vez), referenciamento para a equipe que dará prosseguimento no acompanhamento ou agendamento;
- Acolhimento e escuta pela equipe técnica, com preenchimento do cadastro inicial do usuário(a), abertura de prontuário (virtual ou físico), esclarecimentos sobre o trabalho do Escritório Social, suas possibilidades e limites, esclarecimento sobre o caráter confidencial do prontuário e o direito do usuário ter acesso ao documento e informações, a qualquer momento, sempre que quiser.
- Após cadastramento dos usuários seguir-se-á a elaboração do Plano de Desenvolvimento Individual - PDI e encaminhamento às demandas imediatas dos usuários, em atenção às vulnerabilidades e riscos sociais, realizando o referenciamento e contrarreferenciamento para acesso aos serviços públicos de assistência, saúde, educação, renda, trabalho, habitação, lazer e cultura, assim como a rede parceria através das organizações da sociedade civil e iniciativa privada.
- Encaminhamento e orientações para inclusão da pessoa egressa no mundo do

trabalho.

- Pactuação do trabalho (frequência, objetivos, tipos de atendimento), entendendo o caráter voluntário da participação do usuário e agendamento para novos atendimentos (individual, em grupo, oficinas, encaminhamentos).

- Atividades em Grupo: podendo ser realizadas com o coletivo de usuários e familiares sobre diversos temas trazidos por eles ou indicados pelos profissionais como importantes para o acompanhamento, como construções da identidade étnico-racial, as dificuldades e desafios enfrentados no momento da saída da prisão e na condição de pessoas egressas, vínculos familiares e comunitários, dentre outros temas de interesse.

A participação dos usuários deve ser voluntária, a frequência das atividades e os temas desenvolvidos podem ser decididos e planejados coletivamente. Em relação à frequência, a agenda poderá ser planejada de acordo com a disponibilidade e interesse dos participantes e da disponibilidade dos técnicos do serviço. Recomenda-se, ainda, a construção de um Pacto de Convivência para o trabalho grupal, a fim de criar uma ambiência agradável e acolhedora, a construção de vínculos solidários, o diálogo e a confiança entre os participantes, o sentimento de pertencimento ao grupo e o compromisso com a participação. Dentre os aspectos importantes a serem tratados no Pacto estão: a garantia do sigilo; adesão voluntária; a liberdade de expressão; a disponibilidade de escutar os demais participantes; a convivência harmoniosa, o compromisso com o diálogo e com a resolução pacífica de possíveis conflitos; a pontualidade e a frequência.

Importante ainda, realizar todos os registros das atividades em grupo, a fim de retomar a abordagem de determinadas temáticas ou de propor novas abordagens nas dinâmicas individuais dos participantes

- Registro dos atendimentos: informações básicas sobre o agendamento e encaminhamento realizado que poderão servir para o controle de dados do Escritório Social e também para acompanhamento da evolução do caso, sendo que, por conter informações pessoais e que não deverão ser publicizadas, deverão permanecer separadas e com o sigilo profissional resguardado, assegurando-se ao usuário o direito de acesso a tais registros.

## **6.2. Recursos Humanos**

Os profissionais envolvidos na execução das ações deverão 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 administração pública.

Caberá ao parceiro selecionar e contratar os 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 Gerência de Desenvolvimento e Educação Permanente da Secretaria Municipal de Assistência Municipal.

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, Assistente Social, 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.

Para a execução dos serviços que serão objeto deste Plano de Trabalho serão necessários os profissionais conforme o quadro abaixo, que tem por base as orientações contidas nas legislações em vigência. O parceiro deverá se certificar de que tais profissionais possuem perfil e habilidades para o desenvolvimento do trabalho social com pessoas em situação de rua.

Referência para o atendimento	Quant	Cargo	Função/Categorias Profissionais	Nível de Escolaridade	Carga Horária
Referência para 200 atendimentos mensais aos egressos e suas famílias	01	Assessor I	Gerente do Escritório Social	Superior	44 h/sem
	01	Supervisor I	Assessor	Superior	44 h/sem
	01	Assistente III	Assistente Administrativo	Médio	44 h/sem
	02	Assistente I	PNS – Assistente Social	Superior	44 h/sem
	01	Assistente I	PNS – Psicólogo	Superior	44 h/sem
	01	Assistente I	Advogado	Superior	44 h/sem
	01	Auxiliar II	ASG Diurno	Fundamental	44 h/sem
	02		Controlador de Acesso Diurno	Fundamental	44 h/sem
	02		Controlador de Acesso Noturno	Fundamental	44 h/sem

## 7. FORMAS DE AVALIAÇÃO

Deverão constar da rotina do parceiro no Termo de Colaboração:

1. Apresentação de Relatório Mensal com a descrição das atividades realizadas pelas equipes contratadas, 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 nas políticas públicas 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 Organização da Sociedade Civil e técnicos responsáveis pela unidade em que os serviços serão executados.

A proposta é que a avaliação seja realizada em duas modalidades, sendo divididas em “Avaliação Processual” e “Avaliação de Resultados”. Para cada momento haverá indicadores e instrumentos correspondentes que permitirão chegar aos objetivos definidos.

#### **7.1. AVALIAÇÃO PROCESSUAL:**

Tem por finalidade perceber o desenvolvimento dos serviços no tocante à realização de suas metas, dando subsídios ao planejamento mensal das atividades, cabendo a sua reformulação nos casos em que for conveniente.

O relatório descritivo mensal das ações poderá ser utilizado como instrumento de acompanhamento para esse tipo de avaliação

#### **7.2. AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:**

O objetivo é levantar o alcance das metas dos serviços, garantindo uma metodologia de avaliação contínua, com instrumental mais objetivo, relacionado as metas quantitativas.

Desta forma, os produtos desta parceria deverão ser apresentados de forma que se permita avaliar o do escopo desta 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 deverão 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 houver essa forma de registro.

## **8. PRAZO**

O presente Termo de Colaboração terá a vigência de 12 meses.

A Organização da Sociedade Civil deverá encaminhar prestação de contas mensalmente à Coordenadoria Técnica de Administração de Termos (AS/SUBG/CTAT) 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 as Subsecretarias de Gestão e de Proteção Social Especial 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

## **9. Da Elaboração e da Abrangência da Prestação de Contas.**

**9.1** A prestação de contas deverá refletir a estrita conformidade com o edital de chamamento público, a planilha de custo, o plano de trabalho e o termo de colaboração celebrado com a organização da sociedade civil, cuja modalidade de

comprovação dos serviços efetivamente prestados será por meio de Relatório de Execução do Objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma de desembolso acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, conforme disposto no instrumento da parceria, assinados pelo representante legal da organização da sociedade civil, de acordo com o estabelecido na Resolução CGM Nº 1285, de 23 de fevereiro de 2017;

**9.2** A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor ou comissão gestora 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, relativamente às ações executadas pelas entidades prestadoras de serviços, até o período de que trata a prestação de contas;

**9.3** A prestação de contas das despesas realizadas será apresentada com periodicidade e data estabelecida no termo de colaboração, sendo a última entregue até 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria, tendo por base a autuação do processo administrativo no protocolo da Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão gestor da parceria;

**9.4** Os recursos recebidos, através da instituição bancária designada pelo Município do Rio de Janeiro, deverão ser integralmente transferidos para a conta-corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, exclusivamente aberta pela organização da sociedade civil para a movimentação dos repasses;

**9.5** Os saldos dos recursos transferidos não utilizados serão aplicados na forma da regulamentação específica.

**9.6.** A aplicação financeira, caso haja, deverá ser vinculada à conta movimento descrita no subitem 10.4, que não poderá ter limites de créditos concedidos pela instituição financeira.

**9.7.** As receitas financeiras auferidas na forma do subitem 1.6 serão obrigatoriamente computadas a crédito do termo de colaboração ou fomento e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas da parceria.

**9.8.** A prestação de contas deverá conter demonstrativo específico da manutenção do saldo não utilizado da verba rescisória trabalhista em aplicação financeira da parceria, em conformidade com a planilha de custos, conforme descrito no subitem 10.5.

**9.9.** O saldo da verba rescisória trabalhista não utilizado até o término de vigência do termo de colaboração ou fomento poderá ser transferido para a nova conta-corrente do termo, desde que mantido o objeto, a entidade, e as ações, sem interrupção, da parceria. O extrato com a comprovação da transferência deverá integrar a prestação de contas final do termo que está se encerrando, e a prestação de contas inicial do novo termo, com a indicação dos rendimentos financeiros auferidos no período, se for o caso.

## **10. CUSTOS**

Discriminados na planilha em anexo.

### **10.1. RECURSOS HUMANOS:**

O valor de remuneração por funções previsto na Planilha de Custos é referencial para repasse, devendo a Organização da Sociedade Civil empregadora fixar o valor do salário de seu funcionário, respeitando o valor mínimo previsto na Convenção Coletiva da categoria.

#### **10.1.2. AMBIENTAÇÃO**

Os funcionários contratados participarão de atividade de ambientação promovida pela Coordenadoria Técnica do Sistema Municipal de Assistência Social, através da Gerência de Desenvolvimento e Educação Permanente (GDEP), para apresentar aos profissionais conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das suas atividades, de acordo com as regulamentações vigentes no âmbito da Secretaria de Assistência Social e

Direitos Humanos. Será articulada também uma capacitação a ser ofertada pelo Conselho Nacional de Justiça.

### **10.1.3. FORMA E FREQUÊNCIA DE VERIFICAÇÃO QUE SERÁ USADA QUANTO AO TRABALHO REALIZADO**

A Organização da Sociedade Civil é responsável pelo controle de frequência e horário do funcionário através do ponto biométrico a ser instalado durante a vigência do Termo de Colaboração. No entanto, até a implantação do mesmo a instituição se responsabilizará pela entrega e retirada da Folha de Ponto na unidade, bem como pela orientação aos funcionários quanto ao preenchimento da mesma.

### **10.1.4. SUBSTITUIÇÃO / REPOSIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS AFASTADOS POR LICENÇA MÉDICA, LICENÇA MATERNIDADE, AUXÍLIO DOENÇA, INVALIDEZ**

Nos casos de afastamento por licença médica, licença maternidade e auxílio-doença, cobertos pelo INSS, a Organização da Sociedade Civil deverá providenciar a reposição imediata de funcionário, em substituição, enquanto perdurar o afastamento.

### **10.1.5. RESERVA DE VAGAS**

Para atendimento à legislação vigente, a instituição deverá garantir a reserva de 20% das vagas para afrodescendentes (dez por cento para homens, dez por cento para mulheres); 2% para portadores de deficiência; 5% das vagas de nível fundamental e médio não especializado, destinadas aos usuários da política de assistência social; além de prever 5% do total de vagas de ensino médio e fundamental para jovens aprendizes.

### **10.1.6. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS DOS RECURSOS HUMANOS**

Para Organização da Sociedade Civil COM isenção do recolhimento da cota patronal, o percentual previsto do custo é 40,77%

**ENCARGO PATRONAL = 9,00%, sendo:**

- FGTS 8,00%
- PIS 1,00%
- PROVISIONAMENTO = 21,57%, sendo:

- 13º salário 8,33%
- Férias 11,11%
- Aviso Prévio 8,33%
- Rescisão 4%

## 10.2. MATERIAL DE ESCRITÓRIO E EXPEDIENTE:

São materiais para garantir as- atividades administrativas das unidades em tela, podendo ser adquirido material de suprimento de impressoras. O fornecimento deve ser conforme demanda e solicitação da equipe.

QUADRO CORTIÇA 60/90 cm – 01 UN
MARCADOR DE QUADRO BRANCO – 01 Kit com 04 + 01 Apagador
CANETA AZUL <b>BIC</b> 01 Caixa com 100 unidades
CANETA VERMELHA <b>BIC</b> 01 Caixa com 100 unidades
LÁPIS <b>BIC</b> 01 Caixa com 72 unidades
MARCA TEXTO 01 Caixa com 12 unidades
GRAMPEADOR PEQUENO 01 UN
GRAMPO PARA GRAMPEADOR - 26/6 1 cx com 5.000
FURADOR 01 UN.
CLIPS 4/0 Caixa com 50 unidades
Régua 30 cm 01 UN
COLA 90g
FOLHA A4 Resma com 500 folhas 01 UN.
Pasta Suspensa Para Arquivo 01 UN.
Saco Plástico A4 com 4 furos - 01 Embalagem com 100 sacos
Pasta com Aba e Elástico

01 UN
-------

Caixa BOX Plástica para Arquivo (C: 36 x L: 13 x A: 24 cm 01 UN
---

### **10.3 ALIMENTAÇÃO**

Despesas com galão de água conforme necessidade da equipe.

### **10.4. DESPESAS COM CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇOS**

Despesas com fornecimento de água, luz, telefone, internet, somente quando o imóvel for locado diretamente pela Organização da Sociedade Civil.

### **10.5. ALUGUEL DO IMÓVEL**

A Secretaria de Assistência Social não possui unidades próprias suficientes para execução dos serviços, sendo necessária a locação de espaço, previamente referenciados na planilha de custos deste Edital.

#### **10.5.1 ESTRUTURA DO IMÓVEL**

Espaço destinado a atender a equipe do Escritório Social e ofertar o atendimento adequado aos usuários e seus familiares. Este espaço físico deve ser composto por:

#### **RECEPÇÃO**

Espaço a ser utilizado no primeiro atendimento com acolhimento da equipe, preenchimento do cadastro inicial do usuário, abertura de prontuário (virtual ou físico), esclarecimentos sobre o trabalho do Escritório Social, suas possibilidades e limites, esclarecimento sobre caráter confidencial do prontuário e o direito do usuário ter acesso ao documento e informações, a qualquer momento, sempre que quiser.

#### **SALA DE ATENDIMENTO TÉCNICO**

Este espaço deve ser confortável para a realização do atendimento individual e adequado para arquivos de toda documentação dos usuários referente aos atendimentos e ao trabalho realizado.

O espaço deve garantir o caráter sigiloso do atendimento.

#### **SALA AMPLA PARA ATIVIDADES COLETIVAS**

Sala que deve atender a capacidade máxima de 25 pessoas.

Este espaço atenderá as atividades em grupo realizadas pela equipe profissional na abordagem de temas pertinentes ao trabalho desenvolvido e o PDI pactuado.

### **SALA ADMINISTRATIVO**

Sala para o profissional administrativo e organização dos arquivos burocráticos pertinentes ao trabalho executado.

### **SALA GERÊNCIA E ASSESSORIA**

Espaço destinado ao gerente do projeto e seu assessor.

### **SALA EQUIPE TÉCNICA**

Espaço adequado para instalação de 04 (quatro) mesas destinadas a equipe técnica.

### **BANHEIROS**

O imóvel deverá dispor: 01 (um) banheiro feminino para uso da população feminina atendida; 01 (um) banheiro masculino para uso da população masculina atendida; 01 (um) banheiro para a equipe técnica.

Total Banheiros: 03

### **ESPAÇO PARA ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS DIVERSOS**

Espaço destinado a guarda de material de limpeza e higiene.

#### **10.6 Material de Higiene e Limpeza**

Despesas destinadas a compra de materiais de limpeza necessários à manutenção do espaço, com referência mensal.

#### **10.7 Manutenção**

Despesas destinadas a desratização, dedetização e limpeza de caixa d'água com a regularidade indicada pelas prestadoras do serviço.

#### **10.8 CUSTO INDIRETO**

São as despesas previstas na Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, alterada pela Lei Federal Nº 13.204 de 2015 e que estão ligadas à execução do objeto e o beneficiam indiretamente. Incluem-se nessa categoria despesas com recursos humanos, prestação de serviço, insumos ou obrigações legais decorrentes da prestação do serviço parceirizado, tais como: serviços contábeis, assessoria jurídica, serviços administrativos, dentre outros.

Todos os custos indiretos devem ser correlatos às características e ofertas do serviço parceirizado, incrementando e proporcionando melhoria ao desenvolvimento das atividades, sem que beneficiem exclusivamente a

Organização da Sociedade Civil.

### **10.9 Veículos**

São despesas referentes a locação de Veículo Tipo I e IV para realização de atividades relacionadas ao processo de trabalho, tais como: visitas domiciliares, visitas institucionais e articulação de rede.

#### **10.9.1 Combustível**

Despesa relacionada ao combustível utilizado nos Veículos Tipo I e IV atendendo a 22 dias de trabalho.

#### **10.10 Locação de Computador**

Despesa com locação de Computador core i5 para utilização da Equipe do Escritório Social. Previsão de 07 (sete) computadores.

##### **10.10.1 Aluguel de Impressora**

Despesa com aluguel de impressora laser multifuncional para impressões pertinentes ao trabalho desenvolvido.

## **11. AQUISIÇÃO DE BENS SERVIÇOS:**

### **Pesquisa de Preços**

Um dos itens importantes que fazem parte da inicialização de uma despesa é a pesquisa de preços. Ela é o procedimento para apuração do valor estimado da contratação do fornecimento dos bens e/ou serviços requisitados, que servirá para a sua efetiva realização ou balizamento.

As pesquisas de preços deverão conter no mínimo 03 (três) valores referenciais de fontes distintas para cada item, quando houver. Avaliar os valores obtidos na pesquisa de preços, a fim de que sejam expurgados os que apresentarem discrepância em comparação com os demais, bem como os destoantes dos praticados no mercado fornecedor.

A(s) cotação(ões) de preço(s) apresentada(s) pelos fornecedores deverão fazer parte do processo administrativo. A definição do preço estimado se dará

pela escolha do menor preço obtido para cada item, dentre as fontes pesquisadas. Quando não for adotado o menor preço pesquisado, deverá a INSTITUIÇÃO justificar tecnicamente, no processo administrativo, o critério escolhido, preservando, em qualquer hipótese, a realidade do mercado.

## **12. QUALIFICAÇÃO**

A entidade e seus colaboradores deverão possuir experiência e competência na Política de Assistência Social para execução das atividades constantes neste Plano de Trabalho. Os parâmetros utilizados para a composição das equipes deverão estar em consonância com a NOB-RH/SUAS e a Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social nº 17, de 20 de junho de 2011.

### **Cargo: Assessor I**

#### **Função: Gerente do Escritório Social**

##### **Perfil:**

Desejável conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, domínio sobre Administração Pública e Normas municipais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais e experiência em trabalho interdisciplinar.

##### **Principais Atribuições:**

Assessorar os gestores, nas fases de geração, articulação e análise das variáveis que integram os processos de tomada de decisão da autoridade superior, e que, pela importância das mesmas, necessitam serem confiáveis verdadeiras e pertinentes com as diretrizes da SMASDH; Assessorar as chefias em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal; Assessorar o gestor analisando e instruindo expedientes submetidos à decisão do mesmo; Assessorar o gestor na apuração e avaliação de indicadores de qualidade e de desempenho de agentes e/ou unidades vinculadas, que exijam descrição e confiabilidade; Auxiliar o gestor no trabalho de controle do cumprimento das ordens dele emanadas; Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade que assessora;

### **Cargo: Supervisor I**

**Função: Assessor**

Desejável conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, domínio sobre Administração Pública e Normas municipais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais e experiência em trabalho interdisciplinar.

**Principais Atribuições:**

Assessorar o superior imediato nos assuntos relativos à área de atuação, elaborando e propondo programas de trabalho, desenvolvendo atividades de planejamento, organização, avaliação, controle e orientação e acompanhar treinamentos, palestras e eventos. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais em assuntos de sua área de atuação. Realizar atividades de consultoria interna, emitir pareceres, informações e outros documentos relativos à sua competência. Manter intercâmbio com outros profissionais, áreas e órgãos. Coordenar e supervisionar ações monitorando resultados.

**Cargo: Assistente I**

**Função: Assistente Técnico do SUAS**

**Perfil:**

Ensino superior completo, com formação em Psicologia, Pedagogia, Direito, serviço social e registro ativo no respectivo Conselho da Categoria Profissional, quando for o caso; conhecimento da legislação referente à Política de Assistência Social e direitos sociais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território.

**Principais Atribuições:**

Prestar escuta qualificada para identificação das demandas de indivíduos ou famílias; realizar atendimento individual ou em grupo, identificando situações de vulnerabilidade social ou violações de direitos e providenciar os encaminhamentos cabíveis; realizar o acompanhamento e elaborar plano de intervenção em conjunto com as famílias; elaborar relatórios circunstanciados e pareceres, respeitando as especificidades da sua formação profissional. Realizar articulação com a rede socioassistencial, planejando ações e estratégias de atendimento aos usuários. Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho.

**Cargo: Assistente III**

**Função: Assistente Administrativo**

**Perfil:**

Ensino médio completo; ter conhecimento da rotina administrativa, conhecimento da Política de Assistência Social, noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para questões sociais, boa capacidade relacional e de comunicação, experiência no atendimento aos serviços da assistência social, ter noções da legislação pertinente e da regulamentação dos serviços socioassistenciais tipificados.

**Principais Atribuições:**

Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, correio eletrônico, entre outros; confeccionar, autuar ofícios, processos e requisições sempre que necessário; proceder a digitação de documentos, quando solicitado; fazer pedidos de aquisição de material e encaminhar aos setores competentes. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

**Cargo: Auxiliar II**

**Função: Auxiliar de Serviços Gerais**

**Perfil:**

Ensino Fundamental

**Principais Atribuições:**

Proceder à limpeza, conservação e arrumação da unidade; manter em ordem, limpeza e condição de uso os equipamentos e ferramentas utilizados na realização do trabalho; tratar o público com zelo e urbanidade

**Cargo: Auxiliar II**

**Função: Controlador de Acesso**

**Perfil:**

**Ensino Fundamental**

**Principais Atribuições:**

Zelar pela segurança da unidade e profissionais que lá se encontrarem; Não permitir a entrada de pessoas não autorizadas; Recepcionar e efetuar controle de entrada e saída do público, solicitando identificação, registrando dados relativos à visita, interagindo para proceder à autorização e prestando todas as informações até o destino. Registrar e encaminhar encomendas; Conhecer as instalações, comunicando a chefia qualquer fato que coloquem risco a segurança do equipamento (curtos circuitos, acúmulo de materiais e lixo etc); Prevenir aglomerações nas guaritas e portas de entrada; Tratar o público com zelo e urbanidade; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; Participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.

## **12. SUPERVISÃO**

O monitoramento e avaliação da parceria firmada entre a Secretaria e a Organização da Sociedade Civil parceira será realizada, de modo complementar e integrado, sem prejuízo do controle social, dos conselhos municipais específicos e demais órgãos de controle interno e externo, pela:

- I. – Comissão Gestora;
- II. - Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- III. - Equipe responsável pelas atribuições financeiras das parcerias.

Deverão, ainda, colaborar com o acompanhamento e monitoramento da parceria as Subsecretarias de Gestão e a Subsecretaria de Proteção Social Especial da Secretaria Municipal de Assistência Social, no âmbito de suas respectivas competências, devendo estabelecer diretrizes e estratégias para a rede socioassistencial, apoiar a solução de controvérsias, definir os padrões para a supervisão dos serviços socioassistenciais executados sob regime de parceria, entre outras atribuições; provendo as Supervisões com instrumentos padronizados de monitoramento e avaliação dos serviços socioassistenciais prestados sob regime de parceria.

## **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). Acesso em 01/12/2017.

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). Aceddo em: 03/07/2018.

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).

Acesso em 01/12/2017.

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.

**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.**

\_\_\_\_\_. **Caderno de Estudos do Curso em Conceitos e Instrumentos para o Monitoramento de Programas. Brasília: MDS, Secretaria Nacional de Assistência Social, 2014.**

**BRASIL. Lei de Execuções Penais – LEP - Lei nº. 7.210, de julho de 1984..** Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l7210.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7210.htm)> acesso em 01/05/2019.

**BECCARIA, CESARE.** Dos Delitos e das Penas. Trad. Flório de Angelis. 2. Reimpr. São Paulo: EDIPRO, 1999.

**DEPEN – Departamento Penitenciário Nacional e PNUD - Programa da Nações Unidas para o Desenvolvimento. Proposta de Política Nacional de Atenção às Pessoas Egressas do Sistema Prisional.** Elaboração de Felipe Athayde Lins de Melo. Brasília: DEPEN, 2017.

**DEPEN – Departamento Penitenciário Nacional e PNUD - Programa da Nações Unidas para o Desenvolvimento. Modelo de Gestão Política Prisional.** Elaboração de Felipe Athayde Lins de Melo. Brasília: DEPEN, 2016a.

**WACQUANT, Loic.** **As prisões da miséria.** Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 2001.

Anexo II  
Planilha de Custos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL										
PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS)										
ESCRITÓRIO SOCIAL								BASE: Dez/21		
ÁREA: Proteção Social de Média e Alta Complexidade					VÍNCULO: Subsecretaria de de Média e Alta Complexidade					
Discriminação: Escritório Social										
TIPO	ESPECIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA				MÊS	12 MESES	NOTA		
		DIURNO		NOTURNO						
		QUANT.	VALOR	QUANT.	VALOR					
1. PESSOAL	1.1. Assessor I	1	5.067,15	0	6.080,58	5.067,15	60.805,80	1		
	1.2. Assessor II	0	4.579,68	0	5.495,62	0,00	0,00			
	1.3. Assistente I	4	3.631,45	0	4.357,74	14.525,80	174.309,60	2		
	1.4. Assistente II	0	2.222,46	0	2.666,95	0,00	0,00			
	1.5. Assistente III	1	2.009,97	0	2.411,96	2.009,97	24.119,64	3		
	1.6. Auxiliar I	0	1.870,69	0	2.244,83	0,00	0,00			
	1.7. Auxiliar II	5	1.382,08	0	1.658,50	6.910,40	82.924,80	4		
	1.8. Coordenador I	0	7.229,14	0	8.674,97	0,00	0,00			
	1.9. Coordenador II	0	5.421,85	0	6.506,22	0,00	0,00			
	1.10. Supervisor I	1	4.339,86	0	5.207,83	4.339,86	52.078,32	5		
	1.11. Supervisor II	0	3.411,90	0	4.094,28	0,00	0,00			
	1.12. Supervisor III	0	2.702,48	0	3.242,98	0,00	0,00			
	<b>1.13. EFETIVO P/TURNO</b>		<b>12</b>		<b>0</b>					
	<b>1.14. SUBTOTAL 1</b>			<b>12</b>			<b>32.853,18</b>	<b>394.238,16</b>		
	1.15. Encargos Patronais, Sociais e Trabalhistas	1.10.1. INSS		0,00%	sobre a remuneração		0,00	0,00		
		1.10.2. FGTS		8,00%			2.628,25	31.539,05		
		1.10.3. PIS		1,00%			328,53	3.942,38		
	<b>1.16. SUBTOTAL 2</b>			<b>9,00%</b>			<b>2.956,79</b>	<b>35.481,43</b>		
	1.17. Provisionamento	1.12.1. Férias		11,11%	1/12 de férias proporcionais + 1/3 de abono		3.649,99	43.799,86		
	1.12.2. Rescisão		4,00%	Metade da multa rescisória		1.314,13	15.769,53			
	1.12.3. Aviso Prévio		8,33%	1/12 avos do aviso prévio		2.736,67	32.840,04			
	1.12.4. 13º Salário		8,33%	1/12 avos do 13º salário		2.736,67	32.840,04			
<b>1.17. SUBTOTAL 3</b>			<b>31,77%</b>	Total c/ encargos + provisionamento:		<b>10.437,46</b>	<b>125.249,46</b>			
1.18. Vale Transporte		QUANT. EFETIVOS	DIAS	VALOR UNITÁRIO	IDA+VOLTA	MÊS	12 MESES			
		12	21	4,05	2	2.041,20	24.494,40			
<b>1.19. SUBTOTAL 4</b>						<b>2.041,20</b>	<b>24.494,40</b>			
<b>2. OPERACIONAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR</b>	<b>MÊS</b>	<b>12 MESES</b>				
	2.1. Alimentação	2.1.1. Gêneros		0,00	0,00	0,00				
		2.1.2. Lanches I		0,00	0,00	0,00				
		2.1.3. Lanches II		0,00	0,00	0,00				
		2.1.4. Galão de Água	8	6,90	55,20	662,40	6			
<b>2.2. SUBTOTAL 5</b>					<b>55,20</b>	<b>662,40</b>				
	2.3. Veículos	2.3.1. Veículo Tipo I	1	16.006,70	16.006,70	192.080,40	7			
		2.3.2. Veículo Tipo II		0,00	0,00	0,00				
		2.3.3. Veículo Tipo III		0,00	0,00	0,00				
		2.3.4. Veículo Tipo IV	1	7.958,64	7.958,64	95.503,68	8			
		2.4.1. Para Veículo Tipo I	1	2.537,70	2.537,70	30.452,40	9			
		2.4.2. Para Veículo Tipo II		0,00	0,00	0,00				
		2.4.3. Para Veículo Tipo III		0,00	0,00	0,00				
		2.4.4. Para Veículo Tipo IV	1	2.855,56	2.855,56	34.266,72	10			
<b>2.5. SUBTOTAL 6</b>					<b>29.358,60</b>	<b>352.303,20</b>				
<b>3. DIVERSOS</b>	<b>TIPO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>MÊS</b>	<b>12 MESES</b>						
	3.1. Locação de Bens Imóveis		4.500,00	54.000,00	11					
	3.2. Despesas Locatícias		0,00	0,00						
	3.3. Locação de Bens Móveis		0,00	0,00						
	3.4. Aquisição de Bens Móveis e Prestação de Serviços de Terceiros		0,00	0,00						
	3.5. Eventos (Congressos, Seminários, Palestras, Treinamentos e Outros)		0,00	0,00						
	3.6. Divulgações		0,00	0,00						
	3.7. Locação Eventual de Ônibus		0,00	0,00						
	3.8. Manutenções (desratização, dedetização e limpeza de caixa d'água)		590,00	7.080,00	12					
	3.9. Capacitação		0,00	0,00						
	3.10. Despesas com Comunicação		0,00	0,00						
	3.11. Material Pedagógico		0,00	0,00						
	3.12. Material de Higiene		0,00	0,00						
	3.13. Material de Limpeza		327,43	3.929,16	13					
	3.14. Locação de Computadores (Core i5)		2.793,00	33.516,00	14					
	3.14. Locação de Impressoras		247,50	2.970,00	15					
	3.14. Material de Escritório		364,85	4.378,20	16					
<b>3.15. SUBTOTAL 7</b>			<b>8.822,78</b>	<b>105.873,36</b>						
<b>4. TOTAL PARCIAL</b>		<b>4.1. SUBTOTALS 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7</b>		<b>86.525,20</b>	<b>1.038.302,42</b>					
<b>5. CUSTOS INDIRETOS</b>		5.1. Contador Pleno (empresa de médio porte)	4.822,81	57.873,72	17					
		5.2. Aluguel	4.500,00	54.000,00	18					
		5.3. Light	1.200,00	14.400,00	19					
		5.4. Assessoria Jurídica	4.282,14	51.385,68	20					
		5.5. Telefone e Internet	126,66	1.519,92	21					
		5.6. CEDAIE	2.000,00	24.000,00	22					
		5.7. Transportes (locação de veículo e combustível)	10.814,20	129.770,40	23					
<b>5.8. SUBTOTAL 8</b>			<b>27.745,81</b>	<b>332.949,72</b>						
<b>6. TOTAL GERAL = 4 + 5</b>				<b>114.271,01</b>	<b>1.371.252,14</b>					
<b>NOTAS EXPLICATIVAS</b>										
NOTA 1: 01 (um) cargo de Assessor I com função de Gerente de Escritório Social - Ensino Superior conforme Resolução Nº 9 de 15 de Abril de 2014.										
NOTA 2: 04 (quatro) cargos de Assistente I, sendo 02 (dois) com função de Assistente Social, 01 (um) com função de Psicólogo e 01 (um) com função de Advogado – Ensino Superior conforme Art. 3º Resolução CNAS nº 17 de 20/06/2011.										
NOTA 3: 01 (um) cargo de Assistente III com função de Assistente Administrativo - Ensino Médio conforme Resolução Nº 9 de 15/04/2014.										
NOTA 4: 05 (cinco) cargos de Auxiliar II, sendo 01 (um) com função de ASG Diurno, 02 (dois) com função de Controlador de Acesso Diurno e 02 (dois) com função de Controlador de Acesso Noturno - Ensino Médio conforme Resolução Nº 9 de 15/04/2014.										
NOTA 5: 01 (um) cargo de Supervisor I com função de Assessor.										
NOTA 6: Valor Estimado conforme pesquisa de preço inserida às fls. 125.										
NOTA 7: 01 (um) Veículo de uso exclusivo, tipo van, para até 15(quinze) lugares, com ar condicionado e telefonia móvel, com motorista, operando até 10(dez) horas por dia, 22 (vinte e dois) dias/mês, com km máxima/dia de 160 (cento e sessenta)km.										
NOTA 8: 01 (um) Veículo de uso exclusivo, para até 4 (quatro) lugares, com ar condicionado e telefonia móvel, com motorista, operando até 10 (dez) horas por dia, 22 (vinte e dois) dias/mês, com km máxima/dia de 160 (cento e sessenta) km.										
NOTA 9: Rodagem máxima/dia de 160(cento e sessenta) km.										
NOTA 10: Rodagem máxima/dia de 160 (cento e sessenta) km. Consumo médio de 10 (dez) km/litro. Custo médio de litro do combustível de R\$ 4,30 (Quatro reais e trinta centavos).										
NOTA 11: Locação de Bens Imóveis, conforme pesquisa de preço às fls. 103/106.										
NOTA 12: Conforme Pesquisa de Preço às fls. 127/131 do processo Administrativo.										
NOTA 13: Conforme Pesquisa de Preço às fls. 122/124 e 126 do processo Administrativo.										
NOTA 14: Locação de computadores, conforme pesquisa de preço às fls. 96 do processo Administrativo.										
NOTA 15: Locação de Impressora Laser Multifuncional, conforme pesquisa de preço às fls. 98 e verso do processo Administrativo.										
NOTA 16: Valor de custeio dos serviços de manutenção e monitoramento das atividades realizadas pela instituição para o atingimento de metas do Termo de Colaboração;										
NOTA 17: Média salarial praticada no Rio de Janeiro para uma jornada de 42 h/sem, conforme pesquisa de preço inserida às fls. 112/versos.										
NOTA 18: Valor estimado para um imóvel dentro das características do projeto (fls. 80), conforme pesquisa de preço inserida às fls. 103/106.										
NOTA 19: Média de consumo mensal conforme despacho inserido às fls. 114.										
NOTA 20: Média salarial praticada no Rio de Janeiro para uma jornada de 44 h/sem, conforme pesquisa de preço inserida às fls. 113/versos.										
NOTA 21: Valor praticado conforme despacho inserido às fls. 114.										
NOTA 22: Média de consumo mensal conforme despacho inserido às fls. 114.										
NOTA 23: Conforme pesquisa de preço inserida às fls. 107/108.										

**Anexo III**  
**Minuta de Termo de Colaboração**

Instrumento n.º \_\_\_\_\_ 2023 do Livro SMAS – N.º \_\_\_\_\_ 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 2023, 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 08/...../2023, 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, em ...../...../2023, página ....., 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 n.º 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 01/2023, as quais a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

## **CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

O presente TERMO tem por objeto estabelecer parceria com a sociedade civil, que assegure o apoio operacional e técnico dos serviços executados pelo Escritório Social. Espera-se com a execução da parceria aqui proposta:

Prestar assistência aos egressos e familiares;

Promover o encaminhamento dos assistidos às políticas públicas existentes na rede parceira retirando-os do ciclo de violência e vulnerabilidade e marginalização;

Promover a regularização de documentos pessoais, Contribuir para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia dos egressos do sistema prisional;

Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais, contribuindo para a inserção dos egressos e suas famílias na rede de proteção social e assistência social;

Realizar encaminhamentos dos egressos para atividades de capacitação profissional e estímulo ao mercado de trabalho por meio de parcerias ou afins, com vistas ao alcance e/ou retomada de sua autonomia., bem como a promoção de todas as atividades constantes do Plano de Trabalho (Anexo I).

## **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);
- (II) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista no item 9.1 do Plano de Trabalho (Anexo I);
- (III) Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a execução financeira desta parceria;
- (IV) Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre o objeto da presente parceria;
- (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 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 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) Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos deverão ser obrigatoriamente entregues ao MUNICÍPIO em até 30 (trinta) dias do término da parceria, observada a CLÁUSULA SEXTA.

(XIV) 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;

(XV) 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;

(XVI) Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA, parágrafo primeiro;

(XVII) 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 n.º 42.696/2016;

(XVIII) Observar as normas contidas na Lei Federal n.º 8.069/90.

(XIX) Manter constante avaliação dos profissionais envolvidos na execução do objeto do presente TERMO;

(XX) Garantir a infraestrutura necessária para o atendimento, alcance e êxito do objeto do presente TERMO;

(XXI) 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 item 9.1 do Plano de Trabalho (Anexo I);

(XXII) 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;

(XXIII) 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 n.º 42.696/2016;

(XXIV) 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 por intermédio da Subsecretaria de Proteção Social Básica, 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.

## CLAUSULA 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 ...../...../2023 a ...../...../2024, 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, 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.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Sem prejuízo das alterações acima previstas, 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.

### CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

Nos termos do Decreto Municipal n.º 42.696/2016, o reajuste de preços, se cabível, somente será devido, por ocasião da prorrogação da vigência do termo de colaboração, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

- (i) no caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria;
- (ii) em relação aos demais custos e despesas previstos no Termo, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** 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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O pleito de reajuste deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação do Termo de Parceria ou com o encerramento da vigência da parceria.

### CLÁUSULA DÉCIMA - 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 3 (três) parcelas mensais, nos valores discriminados abaixo, tendo sido emitida a Nota de Empenho n.º \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela
R\$	R\$	R\$

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O cronograma de desembolso representa previsão inicial de repasses, sendo certo que estes ocorrerão conforme a apresentação da

prestação de contas. Quando os recursos forem repassados em três ou mais parcelas, a quarta ficará condicionada à apresentação da prestação de contas da primeira parcela, e assim sucessivamente, de modo que se permita à instituição possuir em sua conta o montante correspondente a um repasse inicial previsto no cronograma. Após a aplicação da última parcela será apresentada a prestação de contas final dos recursos recebidos.

**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, quadrimestrais, 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 penúltimo 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - 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 SEGUNDA - 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.

### CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - 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 n.º 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 QUARTA - 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 QUINTA - 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 SEXTA - 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 SÉTIMA - 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 OITAVA - 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 NONA - 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 VIGÉSIMA - 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 PRIMEIRA – 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 n.º 46.785/2019 e sua regulamentação.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - 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.





**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 n.º 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 2023.

---

**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

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
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 n.º 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 2023.

---

**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 n.º 46.785 /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 2023.

---

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



**ANEXO III – A**

**AUTORIZAÇÃO DE USO DA IMAGEM / VOZ**

Eu,....., portador do CPF nº ....., representante da instituição denominada ....., no Edital SMAS nº /2022, 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 n.º 57, de 21 de maio de 2021, que regulamenta o art. 2º do Decreto Rio n.º 48.351 de 1 de janeiro de 2021.

Rio de Janeiro                      de                      de 2023.

---

nome e assinatura do responsável pela OSC.



**ANEXO IV**

**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 \_\_\_\_/2023.

Senhor (a) Presidente:

Em atendimento ao disposto no Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_/2023, 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



**MODELO DO ANEXO V 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 \_\_\_\_/2023.

\_\_\_\_\_, 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 2023.

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



**MODELO DO ANEXO VI 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 \_\_\_\_/2023.

\_\_\_\_\_, 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 2023.

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



**MODELO DO ANEXO VII 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 \_\_\_\_/2023.

\_\_\_\_\_, 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 2023.

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



MODELO DO ANEXO VIII DO EDITAL DE CHAMAMENTO

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO DECRETO MUNICIPAL N.º  
19.381/2001

(Papel timbrado ou nome da OSC)

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público n.º \_\_\_\_/2023.

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **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" n.º 19.381/2001.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(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: 08/003.055/2021  
Data: 06/10/2021  
Fls.                      Rubrica:

**MODELO DO ANEXO IX 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 \_\_\_\_/2023.

\_\_\_\_\_, 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 2023.

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



**MODELO DO ANEXO X 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 \_\_\_\_/2023.

\_\_\_\_\_, 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 2023.

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



**MODELO DO ANEXO XI DO EDITAL DE CHAMAMENTO**

**DECLARAÇÃO DE COTA MÍNIMA**

(Papel timbrado ou nome da OSC)

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº \_\_\_\_/2023.

\_\_\_\_\_, 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 2023.

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

**MODELO DO ANEXO XII DO EDITAL DE CHAMAMENTO**  
**CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**  
**Edital n.º 01/2023**

<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>	
<b>P</b>	<b>Fator Preço (quanto maior, menor será a pontuação)</b>	<b>De 0 a 20</b>
	Preço/valor de referência	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O valor global proposto é acima de 10% mais baixo que o valor de referência (20 pontos)</li> <li>• O valor global proposto é igual ou até 10% mais baixo que o valor de referência (10 pontos)</li> <li>- O valor global proposto é superior ao valor de referência (0 ponto)</li> </ul>