

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2023**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**1. INTRODUÇÃO**

**1.1.** O **MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, torna público que fará realizar **CHAMAMENTO PÚBLICO** para escolha de **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, e posteriores alterações, e do Decreto Municipal nº 42.696/2016, e suas alterações, para celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho (Anexo I), parte integrante do presente Edital.

**1.2.** O presente Chamamento Público e a parceria dele decorrente se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014, e suas alterações; do Decreto Municipal nº 42.696, de 27.12.2016, e suas alterações; do Decreto Municipal nº 21.083, de 20.02.2002 (cota para pessoas negras e mulheres); do Decreto Municipal nº 32.318, de 07.06.2010; do Decreto Municipal nº 50.026, de 16.12.2021; do Decreto Rio nº 50.033, de 16.12.2021; da Portaria FP/SUBEX/SUPTEM nº 06, 31.08.2022; da Resolução CGM nº 1.285, de 23.02.2017; pelas normas do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (CAF), instituído pela Lei Municipal nº 207, de 19.12.1980, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar Municipal nº 01, de 13.09.1990; pelas normas do Regulamento Geral do Código supracitado (RGCAF), aprovado pelo Decreto Municipal nº 3.221, de 18.09.1981 e suas alterações; bem como as normas constantes deste Edital e seus Anexos, normas que as organizações concorrentes declaram, pela sua participação no certame, conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

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

**1.4.** O Chamamento Público a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrentes 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, bem como apresentar impugnações, em até 15 (quinze) dias antes da data marcada para a abertura da sessão pública. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão de Seleção e protocolados no endereço da Secretaria Municipal de Saúde, situada na rua Afonso Cavalcanti, 455, bl. 1, 8º andar, sala 801, Cidade Nova, telefone (21) 2973-1643, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

**1.6.** Decairá do direito de pedir esclarecimento e/ou de impugnar o Edital perante a Administração o interessado que não o fizer tempestivamente.

**1.6.1.** Os pedidos de esclarecimentos devem ser respondidos e as impugnações devem ser decididas pela Comissão de Seleção em até 3 (três) dias úteis após o recebimento, com a divulgação da manifestação pela mesma forma que a Administração deu publicidade ao presente Edital.

**1.6.2.** Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos e impugnações ao Edital encaminhadas por serviço postal ou e-mail.

**1.7.** Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no sítio <https://saude.prefeitura.rio/ctgos/chamamentos/subsecretarias/termos/superintendencia-de-saude-mental/>, bem como na sede da SMS, no endereço descrito no subitem **1.5.**, podendo os interessados comparecer munidos de *pen drive* para gravação dos arquivos.

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

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

**2.1.** A autorização da Sra. Subsecretária de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência-S/SUBHUE (conforme *art. 252* do CAF), consta do Processo Administrativo nº

09/001.062/2023, de 20/04/2023, tendo sido publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO nº 62, de 16/06/2023, fls. 46.

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

**3.1. No dia 06 de outubro de 2023, às 10 (dez) horas**, a Comissão de Seleção estará reunida na sede da Secretaria Municipal de Saúde, na rua Afonso Cavalcanti nº 455, bl. 1, , sala 02 do subsolo do CASS – Cidade Nova, Rio de Janeiro-RJ, para receber os envelopes referentes ao presente Chamamento Público.

**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 de Saúde, situação na qual se dará divulgação pelas mesmas formas que se deu publicidade ao presente Edital.

### **4. DO OBJETO**

O objeto do presente Edital é o **GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE NOS SERVIÇOS RESIDENCIAIS TERAPÊUTICOS**, por meio de **PARCERIA**, que assegure o cuidado integral às pessoas com transtornos mentais, egressos de institucionalização de longa permanência, que não possuam suporte social e laços familiares e de moradia, visando sua reabilitação e inclusão social, no âmbito do Município do Rio de Janeiro.

### **5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

[ÓRGÃO OU ENTIDADE TITULAR DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA]

PROGRAMA DE TRABALHO:

CÓDIGO DE DESPESA:

FONTE DE RECURSO:

**5.2. O desenvolvimento do Plano de Trabalho** totalizará a importância de **R\$ 154.567.967,00 (cento e cinquenta e quatro milhões, quinhentos e sessenta e sete mil, novecentos e sessenta e sete reais)**, conforme detalhamento estabelecido no

Cronograma (Valores Estimados) (Anexo II) que segue anexo e é parte integrante do presente Edital.

## **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.

**6.2.** O prazo da execução do objeto ora selecionado é de 24 (vinte e quatro) meses, tendo início a partir da assinatura do Termo de Colaboração.

**6.3.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por meio de Termo Aditivo, limitado 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, 90 (noventa) 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 de Colaboração, 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 assinatura do Termo de Colaboração.

**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, ou, por ocorrência de evento superveniente de cunho extraordinário que afete a manutenção da execução do objeto da parceria, mediante justificativa da Administração Municipal.

**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 Saúde.

**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 seção própria deste Edital.

## **7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**7.1.** Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que atenderem às exigências constantes deste Edital:

**7.1.1.** que funcionem sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim.

**7.1.2.** que possuam normas de organização interna que prevejam, expressamente:

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

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

**7.1.2.3.** escrituração de acordo com os princípios fundamentais de Contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**7.1.3.** Possuir, no mínimo, 3 (três) anos de existência, através de documentação

emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, admitida a redução desse prazo por ato específico da Autoridade Superior na hipótese de nenhuma organização atingi-lo; e experiência prévia de, no mínimo, 3 (três) anos na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

**7.1.3.1.** Será considerado para fins de avaliação do tempo de experiência o número de anos corridos por instrumentos contratuais e/ou atestados e/ou certificados. Não sendo permitido o somatório dos instrumentos contratuais e/ou atestados e/ou certificados do mesmo período de vigência.

**7.1.4.** que possuam 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 **7.1.2.1.** e **7.1.2.2.**

**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 Público 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 no 8.429, de 2 de junho de 1992.

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

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

**7.5.** Não será permitida a participação de mais de uma Organização da Sociedade Civil sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas, observando-se ainda o que dispõe o Decreto nº 42.696/2016, e suas alterações.

**7.6.** Não será permitida a participação de Organização da Sociedade Civil cujos dirigentes, gerentes ou associados sejam servidores do Município ou de suas entidades, fundações ou autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data deste Edital. Conforme o art. 2º, do Decreto Municipal nº 19.381/2001, também será vedada a participação de entidades que possuam em seus quadros funcionais, profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões de sua estrutura, nos últimos 12 (doze) meses, devendo apresentar declaração de atendimento às disposições deste Edital (Anexo VIII).

**7.7.** Não será permitida a participação de Organização da Sociedade Civil que ultrapasse os limites de instrumentos de parcerias estabelecidos no Decreto Rio nº 50.033, de 16 de dezembro de 2021.

**7.8.** A regularidade das condições de participação previstas nos subitens 7.1.1., 7.1.2, 7.1.2.1., 7.1.2.2., 7.1.2.3., 7.1.4., 7.3.2., 7.3.3., 7.3.4., 7.3.5., 7.3.5.1., 7.3.5.2, 7.3.5.3., 7.3.5.4., 7.3.6., 7.3.7., 7.3.7.1., 7.3.7.2., 7.3.7.3., 7.3.8., 7.4., 7.5., 7.6. e 7.7., pela Organização da Sociedade Civil, devem ser comprovadas por meio de declaração firmada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil, em papel timbrado.

**7.9.** Os documentos exigidos no Item 7 e nos seus subitens deverão ser apresentados, no momento do credenciamento, fora dos envelopes A e B e 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.

## **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 termos 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 **9.1** 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 SAÚDE**

**CHAMAMENTO PÚBLICO CP - SMS Nº 006/2023**

**[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]**

### **ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**CHAMAMENTO PÚBLICO CP - SMS Nº 006/2023**

**[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 **9** 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 5 (cinco) 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 meio eletrônico/digital e em 01 (uma) via impressa, em papel timbrado 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 deste 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 copiam 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:

CRITÉRIOS	ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA (CRITÉRIO)
<b>1-Experiência</b>	1	Experiência de gestão em atenção psicossocial ou atenção domiciliar	4	10
	2	Experiência de gestão em unidades de caráter residencial	6	
<b>2- Grau de adequação da proposta apresentada ao objeto da parceria.</b>	3	Aplicação do manual de compras	2	10
	4	Políticas de Recursos Humanos, incluindo plano de cargos e salários, benefícios, provisões e incentivos aplicados aos profissionais, saúde do trabalhador	2	
	5	Publicização das prestações de contas e resultados assistenciais da OSC em seu sitio institucional	2	
	6	Apresentação do documento que descreva os princípios éticos e comportamentais que norteiam o relacionamento e a conduta institucional de funcionários e Diretoria com seus pares, subordinados e parceiros de negócios, visando manter uma postura de transparência e ética nas relações pessoais e comerciais da Entidade	2	

	7	Apresentação de documentos que comprovem a aplicação e efetividade da Política de Compliance e Integridade da Instituição	2	
<b>3. Capacidade Operacional</b>	8	Número de unidades públicas com ações voltadas à atenção psicossocial ou atenção domiciliar	10	60
	9	Número de unidades públicas com ações voltadas à moradia	10	
	10	Tempo de uso do sistema de prontuários eletrônicos em Unidades de Saúde Mental, ou Equipes de Atenção Domiciliar, ou de Gestão de informações de Unidade de Caráter Residencial	10	
	11	Plano de ação para monitoramento de Indicadores de Desempenho de Qualidade e de Produtividade	10	
	12	Dimensionamento Gerencial e da Equipe Assistencial	10	
	13	Instrumentos de Pesquisa e Organização do Serviço de Satisfação dos Usuários	3	
	14	Ações voltadas à qualidade, através de Comissões, Serviços, Protocolos Clínicos e Outros	5	
	15	Apresentação do cronograma de implantação das diferentes atividades assistenciais (tarefa, data de início, data de término e área responsável)	2	
<b>4. Economicidade</b>	16	Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados à rubrica Apoio a Gestão - OSC	10	20
	17	Apresentação de um plano de ação para otimizar gastos com concessionárias de serviços públicos dos Serviços Residenciais Terapêuticos	5	
	18	Apresentação de um plano de ação para otimizar gastos com manutenção preventiva e corretiva dos Serviços Residenciais Terapêuticos	5	
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>

**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 final inferior a 60 (sessenta) pontos, ou que obtiver pontuação zero em qualquer um destes 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.** Comprovação de que possuir no mínimo 3 (três) anos de existência, através de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, admitida a redução desse prazo por ato específico da Autoridade Superior na hipótese de nenhuma organização atingi-lo; e experiência prévia de no mínimo 3 (três) anos na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

**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 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 e Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo da Dívida Ativa ou, se for o caso, Certidão Comprobatória de que a Organização da Sociedade Civil, pelo respectivo objeto, está isenta de Inscrição Municipal;

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

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

**12.1.11.** Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei Federal nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho do Estado do Rio de Janeiro, conforme disposto no art. 2º do Decreto Municipal nº 18.345, de 01.02.2000, ou

Declaração firmada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil (Anexo 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 nº 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 7 do presente Edital (Anexo X).

**12.1.14.** Certidões negativas de insolvência civil expedidas pelo Distribuidor da sede da Organização de Sociedade Civil. 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 Ofícios de Interdições e Tutelas. As Organizações 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.** A prova de que possui normas de organização interna que prevejam, expressamente:

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

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

preferencialmente, o mesmo da Organização extinta;

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

**12.2.** As Organizações Religiosas e as Sociedades Cooperativas são dispensadas da comprovação dos subitens 12.1.15.1 e 12.1.15.2.

**12.3.** Declaração firmada pelo representante legal e em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil de que observa cotas mínimas para pessoas de cor negra e mulheres - Decreto nº 21.083, de 20.02.2002, alterado pelo Decreto nº 21.253, de 05.04.2002 (Anexo XI).

**12.4.** Os documentos necessários à habilitação da Organização da Sociedade Civil farão parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou ainda em cópias acompanhadas dos respectivos originais, de modo a permitir a autenticação destes na forma do Decreto Municipal Nº 2.477, de 25.01.1980, por servidor municipal lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **no momento da sessão pública.**

**12.5.** 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 SMS, 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, ou, caso haja concordância de todos os representantes presentes, as propostas serão, minimamente,

rubricadas por 2 (dois) representantes eleitos entre todos os representantes das Organizações da Sociedade Civil presentes na sessão e por 1 (um) membro da Comissão de Seleção, sendo consignado em ata. 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, será aberto o **ENVELOPE “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. DO RECURSO**

**14.1.** Ao final da sessão e declarada a vencedora do certame pelo Presidente da Comissão Especial de Seleção, qualquer participante poderá manifestar imediatamente e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o **prazo de 03 (três) dias corridos** para apresentar por escrito suas razões recursais, ficando as demais participantes, desde logo, intimadas para, se desejarem, apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo assegurada a vista imediata dos autos da Convocação Pública aos interessados.

**14.2.** A não apresentação das razões recursais escritas acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese das razões orais.

**14.2.1.** Não serão aceitas razões recursais escritas encaminhadas por serviço postal ou correio eletrônico, sendo para todos os fins consideradas como não apresentadas.

**14.2.2.** As razões recursais escritas deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão Especial de Seleção e entregues na sede da Secretaria Municipal de Saúde, Rua Afonso Cavalcanti, 455, bl 1, 8º andar, sala 801, Cidade Nova - Rio de Janeiro/RJ,

das 9 às 17 horas (horário de Brasília).

**14.3.** A falta de manifestação imediata e motivada da Organização da Sociedade Civil quanto à sua intenção recursal acarretará a decadência do direito de recorrer.

**14.4.** Recebido o recurso, o Presidente da Comissão Especial de Seleção poderá reconsiderar seu ato, **no prazo de 3 (três) dias úteis**, ou, então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior, que proferirá a decisão.

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

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

**15.1.** Uma vez homologado o resultado do Chamamento Público pelo Secretário Municipal de Saúde, a Organização da Sociedade Civil será convocada para, **no prazo de 2 (dois) dias**, assinar o Termo de Colaboração.

**15.2.** Deixando a Organização da Sociedade Civil de assinar o Termo de Colaboração no prazo de 2 (dois) dias, poderá a Secretaria Municipal de Saúde, 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 **13.4**.

**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 Saúde 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 Saúde, por meio do Gestor ou Comissão Gestora e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA da parceria, 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 de Colaboração.

## **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 do Termo de Colaboração, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária, de titularidade da Organização de Sociedade Civil, cadastrada junto à Superintendência Executiva 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.

**16.1.1.1.** Ato do Secretário Municipal de Saúde disporá sobre os critérios e limites para a autorização do pagamento em espécie.

**16.1.2.** 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 primeira parcela será liberada em até 30 (trinta) dias após a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO e as demais, trimestralmente, na forma estipulada no Cronograma de

Desembolso constante no Plano de Trabalho (Anexo II). A partir da segunda parcela trimestral 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 antipenúltimo repasse efetuado.

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

**16.4.** 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.

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

**16.5.1.** 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.

**16.5.1.1.** 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.

**16.5.1.2.** As informações de que trata o subitem **16.5.1.1.** serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no Plano de Trabalho.

**16.5.1.3.** O órgão poderá dispensar a observância do subitem **16.5.1.1.** quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, mediante justificativa prévia.

**16.5.1.4.** A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

**16.5.2.** 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 nº42.696/2016, e suas alterações; 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.

**16.6.** A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias a partir do término da vigência da parceria, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros.

## **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** A Administração Municipal poderá impor à Organização da Sociedade Civil, pela execução da parceria em desacordo total ou parcial com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração a ser celebrado, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 42.696/2016, e suas alterações, 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 e durante toda a vigência da parceria.

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

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

**19.5.** A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do Termo de Colaboração ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da Organização da Sociedade Civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu

objeto, da seguinte forma:

- (i) por Termo Aditivo à parceria para:
  - (a) ampliação do valor global, no limite máximo de até 30% (trinta por cento);
  - (b) redução do valor global, sem limitação de montante;
  - (c) prorrogação da vigência, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses;
  - (d) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou

**19.6.** A Administração Pública Municipal poderá autorizar, após solicitação fundamentada da Organização da Sociedade Civil, por meio de deliberação do Gestor ou Comissão Gestora da parceria e ratificação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, desde que não haja alteração do objeto e acréscimo do valor global da parceria, remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

**19.7.** Sem prejuízo das alterações previstas no item anterior, a parceria deverá ser alterada por Termo 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.

**19.8.** Anteriormente à celebração da parceria, a Organização da Sociedade Civil deve se cadastrar junto ao Sistema Gerencial de Informação de Materiais – SIGMA.

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

**Anexo A** – Declaração de Responsabilização Civil e Administrativa (Decreto RIO nº 43.632/2017)

**Anexo B** – Declaração de Responsabilização Civil e Administrativa (Decreto RIO nº 43.632/2017)

**Anexo I** – Plano de Trabalho

**Anexo II** – Cronograma (Valores Estimados);

**Anexo III** – Minuta de Termo de Colaboração;

**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;

**19.10.** Este Edital e seus anexos **contêm 172 (cento e setenta e duas) folhas**, todas rubricadas pelo Presidente da Comissão de Seleção.

Rio de Janeiro, 05 de setembro de 2023.

---

**Telma Regina Amorim da Silva**  
**Presidente da Comissão Especial de Seleção**

## ANEXO A

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

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

---

**Agente Público**

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

---

**Representante Legal da OSC**

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

## ANEXO B

### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA (em papel timbrado da empresa) [denominação/razão social da sociedade empresarial], 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 \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no item do Edital de chamamento Público nº 006/2023 e sob as penas da lei, se comprometer a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e está ciente de que nenhuma das partes poderá 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 desta contratação, ou de outra forma a ele não relacionada, nos termos da Lei 12.846/2013.

DECLARA ainda estar ciente de que a responsabilidade da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, abrangendo as sociedades controladoras, controladas, coligadas ou consorciadas para o contrato, 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.

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

---

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

**PLANO DE TRABALHO**  
**SERVIÇOS RESIDENCIAIS TERAPÊUTICOS – SRT**  
**(2023-2025)**

**PLANO DE TRABALHO VISA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE NOS SERVIÇOS RESIDENCIAIS TERAPÊUTICOS**, por meio de **PARCERIA**, que assegure o cuidado integral às pessoas com transtornos mentais, egressos de institucionalização de longa permanência, que não possuam suporte social e laços familiares e de moradia, visando sua reabilitação e inclusão social, no âmbito do Município do Rio de Janeiro

**Proponente:** Secretaria Municipal de Saúde

**Área responsável pela elaboração do Projeto Básico:** Subsecretaria de Atenção Hospitalar Urgência e Emergência (SUBHUE) / Superintendência de Saúde Mental (SSM)

**2023**

## PLANO DE TRABALHO

### 1. CONTEXTO

A partir da década de 1980, as críticas ao modelo hospitalocêntrico de assistência psiquiátrica aos portadores de sofrimento mental e a mudança na forma de atendimento passam a tomar vulto e a reforma psiquiátrica brasileira implanta-se como política de governo.

A Política de Saúde Mental do País passa a ter um programa de ações de grande impacto no sistema público de saúde, como a redução de leitos em hospitais psiquiátricos e o financiamento de serviços na comunidade. Desenvolvem-se estratégias diversas de ofertas de atenção em saúde mental pautadas nas possibilidades dos indivíduos, das famílias e dos serviços, para prestar cuidados em uma rede de dispositivos comunitários permitindo: a atenção à pessoas com condições de saúde mental no seu território, a desinstitucionalização de usuários que estavam em internações de longa permanência em hospitais psiquiátricos ou hospitais de custódia e tratamento psiquiátrico; e ações que permitam a reabilitação psicossocial por meio da inserção pelo trabalho, artes e do lazer.

Novos serviços, como os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) e os Serviços Residenciais Terapêuticos (SRTs) foram priorizados na política nacional e alcançaram grande expansão nos últimos anos. O cuidado às pessoas com condições de saúde mental baseia-se hoje numa ênfase às ações com enfoque comunitário, no âmbito da Atenção Primária e dos CAPS. O acesso ao tratamento está amplamente garantido por lei e programas do SUS.

Os CAPS se destinam ao atendimento das pessoas acometidas por condições de saúde mental severas e persistentes, sejam crianças ou adultos, inclusive aquelas que têm problemas devido ao uso abusivo e prejudicial de álcool, crack e outras drogas (CAPS I, II e III, CAPS infanto-juvenil e CAPS álcool e/ou outras drogas).

Apesar de estratégico, o CAPS não é o único tipo de serviço de atenção à saúde mental. A ênfase das políticas públicas em saúde mental do Sistema Único de Saúde – SUS é a construção da Rede de Atenção Psicossocial – RAPS, apresentada em seus princípios, seus componentes e o processo local que deve ser realizado para implementar a RAPS. São componentes das RAPS: – Atenção Básica em Saúde; – Atenção Psicossocial Estratégica; – Atenção de Urgência e Emergência; – Atenção Residencial de Caráter Transitório; – Atenção Hospitalar; – Estratégias de Desinstitucionalização; – Reabilitação Psicossocial. Essa rede deve trabalhar dentro dos princípios do SUS de universalidade, equidade e integralidade, contemplando as demandas de saúde e de saúde mental, incluídos os usuários de álcool e outras drogas. Deve também contemplar as diretrizes e princípios que prevêm a intersetorialidade e a multidisciplinaridade, ao

envolver campos distintos como Educação, Esportes, Cultura, Justiça, entre outros.

Vale ressaltar que o avanço das ações de desospitalização e desinstitucionalização só é possível com um processo de expansão dos CAPS, tendo em vista que os SRT devem estar vinculados tecnicamente a um CAPS e seus moradores devem ser cuidados em todos os pontos de atenção da RAPS, a partir da articulação do CAPS de referência. Esta complexa tarefa exige uma permanente e produtiva articulação de recursos, instituições e pontos da RAPS no território para acolhimento, cuidado e reabilitação psicossocial das pessoas visando a desinstitucionalização e a promoção da autonomia e do protagonismo dos usuários.

Nos últimos 20 anos houve uma evolução no número de CAPS no Município do Rio de Janeiro. Hoje existem 33 CAPS municipais, além de 02 CAPS Estaduais e 01 CAPS Federal, totalizando 35 serviços. O índice de cobertura de CAPS do município é de 0,66 por 100.000/hab, sendo considerada uma boa cobertura.

Especificamente para os pacientes egressos de longa internação psiquiátrica, a Política de Saúde Mental, em suas Estratégias de Desinstitucionalização, conta com duas estratégias fundamentais: as Bolsas de incentivo à desospitalização e os Serviços Residenciais Terapêuticos (SRT).

## 1.1 - Bolsas de Incentivo à Desospitalização

**1.1.1 O Programa de Volta para Casa** foi instituído por meio da assinatura da Lei Federal 10.708 de 31 de julho de 2003 e dispõe sobre a regulamentação do auxílio-reabilitação psicossocial a pacientes que tenham permanecido em longas internações psiquiátricas.

O objetivo deste programa é contribuir efetivamente para o processo de inserção social dessas pessoas, incentivando a organização de uma rede ampla e diversificada de recursos assistenciais e de cuidados, facilitadora do convívio social, capaz de assegurar o bem-estar global e estimular o exercício pleno de seus direitos civis, políticos e de cidadania.

Além disso, o **Programa De Volta para Casa** atende ao disposto na Lei nº 10.216 de 06/04/2001 que determina que os pacientes longamente internados ou para os quais se caracteriza a situação de grave dependência institucional, sejam objeto de política específica de alta planejada e reabilitação psicossocial assistida.

Em conjunto com o Programa de Redução de Leitos Hospitalares de longa permanência e os Serviços Residenciais Terapêuticos, o Programa de Volta para Casa forma o tripé essencial para o efetivo processo de desinstitucionalização e resgate da cidadania das pessoas acometidas por transtornos mentais submetidas à privação da liberdade nos hospitais psiquiátricos brasileiros.

É parte integrante deste Programa o auxílio-reabilitação, no valor de **R\$ 500,00**

(quinhentos reais) pagos ao próprio beneficiário durante um ano, podendo ser renovado, caso necessário, conforme a lei Lei nº 10.708 de 31/07/2003 e suas regulamentações posteriores. Pode ser beneficiário do programa De Volta Para Casa qualquer pessoa com transtorno mental que tenha passado dois ou mais anos internada, ininterruptamente, em instituições psiquiátricas ou que tenha vivido em hospitais de custódia e tratamento psiquiátrico, e que retorne a morar com a família ou seja inserida em Serviço Residencial Terapêutico.

**1.1.2 A Bolsa de Incentivo à Desospitalização (Bolsa Rio)** regulamentada pela Lei Municipal nº 3400 de 17/05/2002, tem como objetivo conceder um benefício financeiro para pacientes com histórico de internação de no mínimo de três anos, até a data da promulgação da Lei, que recebam alta hospitalar e que sejam inseridos na família de origem, em família acolhedora, em Serviço Residencial Terapêutico ou outro dispositivo de moradia.

Os critérios de concessão da Bolsa Rio são os seguintes:

- Que o paciente esteja de acordo com a alta;
- Que haja condições clínicas e de autonomia relativa para tal;
- Que a família ou responsável se incorpore ao Programa de assistência extra-hospitalar ou que o paciente esteja integrado a um Serviço Residencial Terapêutico habilitado para este fim.

A Bolsa se divide em duas modalidades:

- Bolsa tipo I: **um salário mínimo** para pacientes que ingressem em Serviços Residenciais Terapêuticos.
- Bolsa tipo II: **dois salários mínimos** para pacientes que irão retornar ao convívio com seus familiares ou família acolhedora, ou em moradias assistidas.

O benefício é pago diretamente ao beneficiário ou a seu Procurador / tutor através de conta corrente de titularidade do próprio beneficiário em banco conveniado com a Prefeitura do Rio de Janeiro.

## **1.2 Serviços Residenciais Terapêuticos**

Os Serviços Residenciais Terapêuticos também conhecidos como Residências Terapêuticas, são casas, locais de moradia, destinadas a pessoas com transtornos mentais que permaneceram em longas institucionalizações e impossibilitadas de retornar às suas famílias de origem, por terem perdido seus laços familiares e sociais.

Os Serviços Residenciais Terapêuticos surgem como componentes da rede de atenção

psicossocial e de política de saúde mental do Ministério Saúde, configurando-se como **equipamentos de saúde**, importante para acolher pessoas que viveram longos períodos de internação (dois anos ou mais ininterruptos) em hospitais psiquiátricos e hospitais de custódia e tratamento psiquiátrico (HCTP), possibilitando a sua reintegração social e a superação do modelo de atenção centrado no isolamento e exclusão social, sendo regulamentados pela portaria GM/MS 3090/2011.

A introdução dos SRT no âmbito do SUS sem dúvida dinamizou o processo das ações de desinstitucionalização e estimulou o debate sobre a necessidade da efetiva reintegração social das pessoas com condições de saúde mental, fortalecendo a rede substitutiva (ao hospital psiquiátrico) de atenção à saúde mental. Aspecto importante dos dispositivos residenciais é a necessidade de articulação dos vários aspectos da vida social de seus moradores para a promoção de uma mobilização efetiva dos recursos públicos, privados, comunitários e individuais dispersos e disponíveis no território. Incluem-se os recursos das diversas políticas e programas sociais públicos; dos benefícios sociais e previdenciários aos quais o usuário seja elegível; recursos financeiros, imobiliários e de cuidado dos moradores em SRT e da capacidade de trabalho, geração de renda e produção artística dos próprios moradores, assim como recursos comunitários e informais, que constituem cada território.

A Secretaria Municipal de Saúde através da Superintendência de Saúde Mental (SSM) vem desenvolvendo um intenso trabalho de desinstitucionalização desde 1998, com a condução de um processo responsável de desinstitucionalização e acompanhamento comunitário das pessoas egressas dos hospitais psiquiátricos próprios ou conveniados, através da articulação de recursos, instituições e pontos de atenção da RAPS no território para acolhimento, cuidado e reabilitação psicossocial, possibilitando o retorno à família quando há possibilidade de coabitação e convivência ou a inserção nos Serviços Residenciais Terapêuticos.

Ao longo dos anos, até março de 2023 foram implantadas 97 (noventa e sete) Serviços Residenciais Terapêuticos no município, vinculados a 19 CAPS II e III existentes na cidade do Rio de Janeiro. Podemos destacar a expressiva evolução na implantação de SRTs nos anos de 2012 e 2016, especialmente com a parceria entre a SMS e a SMHC, através da qual foi possível a cessão de 11 (onze) imóveis no ano de 2016, atingindo o quantitativo de 26 RTs implantadas em imóveis próprios do Município, possibilitando o aumento do número de pessoas acolhidas nos SRT. (Quadro 1).

**Quadro 1 – Evolução da expansão do Serviço Residencial Terapêutico no Município/RJ de 1998 a 2021**

Ano	98	00	01	02	03	04	05	06	07	08	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
SRT implantados	1	3	5	8	12	15	16	18	21	25	27	31	46	51	59	62	84	86	89	91	91	93	97

SRT implantados/a no	1	2	2	3	4	3	1	2	3	4	2	4	15	5	8	3	22	2	3	2	0	2	4
Pessoas inseridas/ano	6	10	10	12	20	16	4	8	14	24	11	23	112	29	50	19	114	10	19	16	0	10	71
<b>Total de recursos disponíveis</b>	<b>6</b>	<b>16</b>	<b>26</b>	<b>38</b>	<b>58</b>	<b>74</b>	<b>78</b>	<b>86</b>	<b>100</b>	<b>124</b>	<b>135</b>	<b>158</b>	<b>270</b>	<b>299</b>	<b>349</b>	<b>368</b>	<b>482</b>	<b>492</b>	<b>514</b>	<b>530</b>	<b>530</b>	<b>540</b>	<b>564</b>

Fonte: S/SUBHUE/SSM - Núcleo DESINS - abril/2023

## 2. JUSTIFICATIVA

Na passagem do Estado burocrático ao gerencial nos anos 90 houve a inserção no ordenamento jurídico da possibilidade de se firmar parcerias com instituições do terceiro setor como um dispositivo para desburocratização e eficiência administrativa. Em 2014, a partir da publicação da Lei 13.019/2014, regulamentada no âmbito do município do Rio de Janeiro, pelo Decreto nº 42.696/2016, surge o marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil em regime de mútua cooperação. O instrumento termo de colaboração (art.2º, inciso VII, Lei nº 13.019/2014) surge como mais uma opção ao gestor público de saúde para celebração de parceria, através do fomento a entidades civis sem fins lucrativos. O Apoio à Gestão Municipal através do fomento é uma ferramenta potente, onde o termo de colaboração, mutuamente acordado é implementado sob financiamento governamental e sujeito a metas e monitoramento, agiliza a estruturação de novos serviços, bem como a reestruturação dos já existentes.

A introdução de novos mecanismos de gerenciamento dos processos assistenciais faz-se necessária para modernizar a regulação do acesso aos serviços de saúde, fortalecer os mecanismos de controle social, cobrir vazios assistenciais e as relações insatisfatórias entre profissionais e usuários. Tais fatores constituem alvo da Secretaria Municipal Saúde e tem como finalidade melhorar a qualidade dos serviços, racionalizar e potencializar o uso de novos recursos, compartilhar gestão e investimentos e estabelecer novos mecanismos formais de contratualização com metas assistenciais.

Podem ser destacados como benefícios adicionais pertinentes a este modelo de serviço, a integralidade do funcionamento do serviço, sem interrupções motivadas por falta de manutenção, falta de insumos ou reposição de peças e ausência de pessoal de saúde e técnico especializado, pois a entidade contratada ficará integralmente responsável pelas manutenções preventivas e corretivas e pela contratação de pessoal devidamente qualificado.

Apesar da expansão dos Serviços Residenciais Terapêuticos que permitiu a desospitalização de todos os usuários internados por longos períodos em hospitais psiquiátricos municipais ou conveniados com o município, se faz necessária ainda a desinstitucionalização dos

munícipes internados em hospitais de custódia e tratamento psiquiátrico (HCTP) e o acolhimento dos usuários egressos de longa permanência que hoje moram em três residências terapêuticas vinculadas ao Instituto de Psiquiatria da UFRJ.

Há ainda a possibilidade de existirem munícipes longamente institucionalizados em hospitais psiquiátricos fora do município do Rio de Janeiro, assim como pode ocorrer o agravamento de vulnerabilidades sociais ou perda de suporte social-comunitário de pacientes com histórico de longa institucionalização, que possam vir a necessitar do cuidado em um Serviço Residencial Terapêutico.

O processo de desinstitucionalização não se encerra com a alta do hospital psiquiátrico. Os usuários que tiveram suas vidas restritas por longos anos nos hospícios precisam de auxílio para ampliar as possibilidades de vida, de circulação pela cidade, para o estabelecimento de novos laços sociais e desenvolvimento de habilidades necessárias à vida diária fora do hospital. Configuram-se, assim, alguns desafios a serem superados no decorrer do processo de desinstitucionalização:

- as condições precárias desses usuários no que diz respeito ao histórico de habitação e a pobreza;
- a falta de ocupação ou atividade laboral e o isolamento social a que estão submetidos devido ao longo período de institucionalização;
- o esgarçamento dos vínculos comunitários que dificultam a reinserção social e o relacionamento interpessoal com a família ou comunidade.
- histórico de acolhimentos prolongados em aparatos institucionais diversos;

Somam-se aos desafios inerentes ao processo de desinstitucionalização, características dos munícipes do rio de janeiro que estiveram longamente institucionalizados que estão morando, ou não, em Serviços Residenciais Terapêuticos, a saber:

- o envelhecimento dos moradores dos Serviços Residenciais Terapêuticos do município;
- as restrições de mobilidade, com usuários necessitando de tecnologia assistivas (como cadeiras de rodas, muletas ou bengalas) para deslocamento e auxílio nas atividades da vida diária, como se alimentar, tomar banho, etc.
- o comprometimento clínico, com pessoas acamadas, necessitando de mais ações cotidianas de cuidado e maior dedicação do cuidador.
- a perda de suporte familiar por adoecimento ou falecimento;

Tais complexidades requerem a produção de novos arranjos que possam garantir o cuidado necessário às pessoas que estão morando nos Serviços Residenciais Terapêuticos.

Estudos ingleses (TRIEMAN, N, 1997; LEFF, J. et al, 2000)<sup>1</sup> apontam que para promover a desospitalização de pessoas consideradas de difícil reabilitação foi necessário pensar em módulos residenciais com maior suporte de equipe. A pesquisa apontou que a moradia propiciou a ampliação significativa de habilidades de vida diária e promoveu reabilitação psicossocial, garantindo assistência de base comunitária e inclusão social.

Nesse intuito, alguns SRTs que acolhem moradores que necessitam de uma maior complexidade do cuidado cotidiano, seja por restrições à mobilidade, por presença de comorbidades que requerem cuidado continuado, ou pela gravidade da condição de saúde mental, precisam contar com equipes mais robustas que a prevista em portaria GM/MS 3090/2011, de forma a garantir a qualidade do cuidado. Tais SRTs, no município do Rio, contam com a composição de plantões por 02 (dois) cuidadores em cada plantão (plantão duplo), sem detrimento do restante da equipe.

Ainda nessa direção, em dezembro de 2021 foi implantado o primeiro Serviço Residencial Terapêutico tipo III, sito à Estrada Rodrigues Caldas, 3400 casa 3 - Taquara, organizada em imóvel próprio municipal. Esse SRT de maior complexidade é voltado a moradores do Programa de Serviços Residenciais Terapêuticos **que apresentam acometimentos clínicos que exigem cuidados 24 horas de enfermagem**, que não requeiram suporte hospitalar, permitindo facilitar o processo de desospitalização de moradores do Programa de Serviços Residenciais Terapêuticos que tenham precisado de internações clínicas. Dessa forma, o SRT tipo III conta com equipe de enfermagem (4 técnicos de enfermagem plantonista diurnos, 4 técnicos de enfermagem plantonista noturnos e, no lugar do AT, conta com um enfermeiro dedicado, além de 1 cuidador diarista, 4 cuidadores plantonistas diurnos, 4 cuidadores plantonistas noturnos, 1 técnico de enfermagem diarista), sob responsabilidade técnica do CAPS ao qual o SRT está vinculado.

Para fazer frente a essas novas demandas, faz-se necessário o reforço das equipes do Programa de Serviços Residenciais Terapêuticos e a implantação de mais 3 SRTs, totalizando 100 (cem) Serviços Residenciais Terapêuticos no programa.

Por fim, faz-se necessário o acompanhamento de perto da utilização dos recursos financeiros a que fazem jus os usuários egressos de hospitalizações de longa permanência, de forma a garantir que tais recursos sejam utilizados para a melhoria da qualidade de vida e a ampliação das possibilidades de circulação pela cidade, conforme a vontade de cada morador.

A parceria a ser celebrada visa cumprir as Políticas de Saúde Mental e contemplar as necessidades essenciais para o efetivo acesso, acolhimento em moradia e cuidado das pessoas com condições de saúde mental longamente institucionalizadas, com a responsabilidade de oferecer o cuidado integral ao usuário, por meio da inserção em dispositivo residencial, na perspectiva da promoção de autonomia e busca da sua progressiva inclusão social.

---

<sup>1</sup> A referência dos estudos estão na seção “elementos disponíveis”.

Tratam-se de serviços essenciais para Rede de Saúde Pública do Município que vem estruturando sua rede de atenção à saúde em todos os níveis, através de ações e serviços de saúde de diferentes densidades tecnológicas que buscam garantir a integralidade da atenção por meio de sistemas de apoio logístico, técnico e de gestão. Para seu adequado funcionamento técnico e administrativo são necessárias ações de logística e abastecimento específicos, gerenciamento de pessoas, faturamento, informações sobre saúde concernentes ao atendimento do público e fomento de ações inovadoras e modernizações tecnológicas.

A Gestão Municipal está comprometida com a garantia da implementação das Políticas Públicas de Saúde e está empenhada em oferecer acesso equânime ao conjunto de ações e serviços de saúde. Nesse sentido, a organização da Rede de Atenção à Saúde é de suma importância na reestruturação do Sistema de Saúde tanto no que se refere a sua organização, quanto à qualidade da assistência prestada à população. A Secretaria Municipal de Saúde desempenha seu papel de protagonista no fazer saúde, com ações que consideram as mudanças em curso e reorientam o sistema de saúde, para que a organização se torne uma importante potência de transformação e de inovação no modo de fazer o gerenciamento dos serviços.

### 3. OBJETO

O objeto do plano de trabalho é o **Gerenciamento, operacionalização e execução de ações de saúde nos Serviços Residenciais Terapêuticos**, que assegure o cuidado integral às pessoas com transtornos mentais, egressos de institucionalização de longa permanência, que não possuam suporte social e laços familiares e de moradia, visando sua reabilitação e inclusão social, no âmbito do município do Rio de Janeiro.

A proposta visa garantir a manutenção do funcionamento dos 97 Serviços Residenciais Terapêuticos do Município do Rio de Janeiro que hoje tem capacidade para moradia de até 564 usuários oriundos de internações de longa permanência em hospitais psiquiátricos e hospitais de custódia e tratamento psiquiátrico, como importante aliado ao processo de desinstitucionalização e de reinserção social; e a implantação de mais 3 Serviços Residenciais Terapêuticos, totalizando 100 (cem) SRT e a possibilidade de moradia para até 584 usuários.

### 4. ABRANGÊNCIA

A OSC deve garantir o funcionamento dos Serviços Residenciais Terapêuticos existentes no Município do Rio de Janeiro, discriminados na tabela 1, através de:

- contratação de recursos humanos;

- compra de material permanente e insumos, inclusive Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- assunção dos contratos de aluguel e contas de concessionárias de serviços públicos;
- manutenção preventiva e corretiva dos imóveis onde estão implantados o SRTs, sejam eles imóveis alugados, nos termos da Lei 8.245/91 (Lei do Inquilinato), sejam eles imóveis próprios municipais;
- a gestão condominial, com serviço de portaria e limpeza e jardinagem das áreas comuns, entre outros, da vila residencial “Stella do Patrocínio”, sita à Rua Sampaio Correa, 39 - Taquara, onde moram 80 moradores em 10 Serviços Residenciais Terapêuticos e área comum de cerca de 7.500m<sup>2</sup>;
- o apoio aos moradores na gestão de seus recursos financeiros pessoais, quando necessário, incluindo o acompanhamento dos recursos financeiros dos usuários por contadores;
- demais ações necessárias ao funcionamento dos serviços residenciais terapêuticos;

Alguns SRTs tipo II acolhem moradores que necessitam de uma maior complexidade do cuidado cotidiano, seja por restrições à mobilidade, por presença de comorbidades que requerem cuidado continuado, ou pela gravidade da condição de saúde mental, implicando em Serviços Residenciais Terapêuticos com equipes mais robustas que a prevista em portaria (plantão duplo) de forma a garantir a qualidade do cuidado, com composição de plantões com 02 (dois) cuidadores em cada plantão, por conta do cuidado necessário à clientela, sem detrimento do restante da equipe.

Está previsto neste termo a implantação de 2 serviços residenciais terapêuticos tipo II e 1 Serviço Residencial Terapêutico tipo III (no quarto mês do termo de colaboração), bem como a qualificação de 1 SRT tipo II em SRT tipo III, no primeiro mês do Termo de Colaboração, para moradores do Programa de Serviços Residenciais Terapêuticos **que apresentam acometimentos clínicos que exigem cuidados 24 horas de enfermagem.**

A média ideal de moradores por SRT tipo II, adotada pela Superintendência de Saúde Mental do Rio de Janeiro, **é de 6 (seis) usuários por Residência Terapêutica tipo II e de 8 (oito) usuários por Residência Terapêutica tipo III.**

Os Serviços Residenciais Terapêuticos previstos neste plano de trabalho são:

AF	SRT	CAPS /Segmento	SRT Tipo II	SRT com Plantão Duplo	SRT Tipo III	Nº de Moradores Previstos
4.0	Rua Sampaio Correa, 39 CASA 01 Cond. Stella do Patrocínio - Taquara	CAPS Arthur Bispo do Rosário - Seg. Stela do Patrocínio III			1	8
4.0	Rua Sampaio Correa, 39 CASA 03 Cond. Stella do Patrocínio - Taquara	CAPS Arthur Bispo do Rosário - Seg. Stela do Patrocínio III		1		8
4.0	Rua Sampaio Correa, 39 CASA 04 Cond. Stella do Patrocínio - Taquara	CAPS Arthur Bispo do Rosário - Seg. Stela do Patrocínio III		1		8
4.0	Rua Sampaio Correa, 39 CASA 05 Cond. Stella do Patrocínio - Taquara	CAPS Arthur Bispo do Rosário - Seg. Stela do Patrocínio III		1		8
4.0	Rua Sampaio Correa, 39 CASA 06 Cond. Stella do Patrocínio - Taquara	CAPS Arthur Bispo do Rosário - Seg. Stela do Patrocínio III		1		8
4.0	Rua Sampaio Correa, 39 CASA 02 Cond. Stella do Patrocínio - Taquara	CAPS Arthur Bispo do Rosário - Seg. Stela do Patrocínio IV		1		8
4.0	Rua Sampaio Correa, 39 CASA 07 Cond. Stella do Patrocínio - Taquara	CAPS Arthur Bispo do Rosário - Seg. Stela do Patrocínio IV		1		8
4.0	Rua Sampaio Correa, 39 CASA 08 Cond. Stella do Patrocínio - Taquara	CAPS Arthur Bispo do Rosário - Seg. Stela do Patrocínio IV		1		8
4.0	Rua Sampaio Correa, 39 CASA 09 Cond. Stella do Patrocínio - Taquara	CAPS Arthur Bispo do Rosário - Seg. Stela do Patrocínio IV		1		8
4.0	Rua Sampaio Correa, 39 CASA 10 Cond. Stella do Patrocínio - Taquara	CAPS Arthur Bispo do Rosário - Seg. Stela do Patrocínio IV		1		8
4.0	Rua Projetada 04 Lote 01 Quadra 17 - Bl. 01 ap. 101 e 102 - Jacarepaguá	CAPS Arthur Bispo do Rosário segmento I	1			6
4.0	Rua Projetada 04 Lote 01 Quadra 17 - Bl. 01 ap. 103 - Jacarepaguá	CAPS Arthur Bispo do Rosário segmento I	1			4
4.0	Rua Projetada 04 Lote 01 Quadra 17 - Bl. 01 ap. 104 - Jacarepaguá	CAPS Arthur Bispo do Rosário segmento I	1			4
4.0	Ladeira Bela Vista, 3 - Taquara-	CAPS Arthur Bispo do Rosário segmento I		1		8
4.0	Estr. do Tindiba nº 1.493 ap. 601 Bloco 01 - Taquara	CAPS Arthur Bispo do Rosário segmento II	1			5
4.0	Rua Abram Lustmam nº 350 Cond. Gramado - Taquara	CAPS Arthur Bispo do Rosário segmento II	1			6
4.0	Rua Aduino Botelho 12 - Jacarepaguá	CAPS Arthur Bispo do Rosário segmento II	1			2
4.0	Rua Caçu nº 279- Taquara	CAPS Arthur Bispo do Rosário segmento II	1			5
4.0	Rua Projetada 04 Lote 01 Quadra 17 - Bl. 01 ap. 105 - Jacarepaguá	CAPS Arthur Bispo do Rosário segmento II		1		4
3.2	Rua Adolfo Bergamini, 249 - Engenho de Dentro	CAPS Clarice Lispector segmento I		1		6
3.2	Rua Adolfo Bergamini, 302 - Engenho de Dentro	CAPS Clarice Lispector segmento I		1		7
3.2	Rua Adolfo Bergamini, 331 ap. 101 - Engenho de Dentro	CAPS Clarice Lispector segmento I	1			4
3.2	Rua Ana Leonidia, 351 ap.302 - Engenho de Dentro	CAPS Clarice Lispector segmento II	1			4
3.2	Rua Aquidabã, 842 ap.411- Lins	CAPS Clarice Lispector segmento II	1			4
3.2	Rua Gomes Serpa, 49 – Piedade	CAPS Clarice Lispector segmento II		1		8
3.2	Rua Pernambuco 635- casa 08 - Engenho de Dentro	CAPS Clarice Lispector segmento I	1			4
3.2	Rua Pernambuco 780 ap. 602 - Engenho de Dentro	CAPS Clarice Lispector segmento II		1		4
3.2	Rua Thompson Flores, 96 CB 01 - Méier	CAPS Clarice Lispector segmento II	1			6
3.3	Estr. do Portela, 713 - Turiaçu	CAPS Dircinha e Linda Batista	1			6
3.3	Rua Engenheiro Emilio Baumgart, 622	CAPS Dircinha e Linda Batista		1		6

3.2	Rua Alzira Valdetaro Sampaio 105 - Sampaio	CAPS EAT - Severino dos Santos		1		6
3.2	Rua Miguel Fernandes, 437 - Cachambi	CAPS EAT - Severino dos Santos		1		8
3.1	Rua Chapot Prevost, 364 - Ilha do Governador	CAPS Ernesto Nazareth		1		6
3.1	Rua Heleno de Freitas, 95, casa 102 - Ilha do Governador	CAPS Ernesto Nazareth		1		7
3.1	Rua Felisbello Freire 159 - Ramos	CAPS Fernando Diniz		1		6
3.1	Rua Firmino Gameleira, 634 - Olaria	CAPS Fernando Diniz		1		7
3.1	Rua Montevidéu, 1140 casa 01 - Penha	CAPS Fernando Diniz		1		6
3.1	Rua Montevidéu, 1140 casa 02 - Penha	CAPS Fernando Diniz		1		6
2.1	Rua Humaitá, nº 102. Casa 07 - Humaitá.	CAPS Franco Basaglia		1		6
2.1	Rua Humaitá, nº 104. Apart. 704 - Humaitá.	CAPS Franco Basaglia		1		6
3.1	Rua Barros Barreto, 43 - Bonsucesso	CAPS João Ferreira		1		7
3.1	Rua Cardoso de Moraes, 373 - Bonsucesso	CAPS João Ferreira		1		6
3.1	Rua Magda, 198 - Higienópolis	CAPS João Ferreira		1		6
3.1	Rua Santa Mariana, 291 - Higienópolis	CAPS João Ferreira	1			6
3.1	Rua Major Rego, 83 - Ramos	CAPS João Ferreira		1		8
5.1	Rua da Feira 926 - Bangu	CAPS Lima Barreto	1			7
5.1	Rua Doutor Lessa, 53 B - Realengo	CAPS Lima Barreto		1		7
5.1	Rua Manoel Rodrigues de Moura 141 - Bangu	CAPS Lima Barreto		1		6
5.1	Rua Roberto Doyle Maia, 51 - Bangu	CAPS Lima Barreto		1		6
3.1	Av. Prof. Manoel de Abreu 196 - Maracanã (previstos 6)	CAPS Magal		1		6
3.1	Av.Dom Hélder Câmara 2204 - Maria da Graça	CAPS Magal		1		6
4.0	Estr. Outeiro Santo, 509 Casa 36 - Jacarepaguá	CAPS Manoel de Barros segmento I	1			4
4.0	Estr. Rodrigues Caldas, 2135 Rua 4 casa 33 A - Taquara	CAPS Manoel de Barros segmento I	1			6
4.0	Estr. Rodrigues Caldas, 2135 Rua 4 Casa 33 B - Taquara	CAPS Manoel de Barros segmento I	1			6
4.0	Estr. Rodrigues Caldas, 2228 Rua A casa 53 - Taquara	CAPS Manoel de Barros segmento I		1		4
4.0	Estr. Rodrigues Caldas, 2228 Rua E casa 212 - Taquara	CAPS Manoel de Barros segmento I	1			4
4.0	Rua Atituba, 101 fundos ap. 101 - Taquara	CAPS Manoel de Barros segmento I	1			4
4.0	Estr. Rodrigues Caldas, 3400 casa 3 - Taquara	CAPS Manoel de Barros segmento II			1	8
4.0	Rua Patrícia Pagu Galvão S/N - Bl.01/105 - Jacarepaguá	CAPS Manoel de Barros segmento II	1			4
4.0	Rua Patrícia Pagu Galvão S/N - Bl.02 ap. 403 - Jacarepaguá	CAPS Manoel de Barros segmento II	1			4
4.0	Rua Patrícia Pagu Galvão S/N - Bl.02 ap. 404 - Jacarepaguá	CAPS Manoel de Barros segmento II	1			4
4.0	Estr. do Tindiba, 891 ap. 103 BI 1 - Taquara	CAPS Manoel de Barros segmento III	1			4
4.0	Estr. Rodrigues Caldas, 2135 Rua 4 Casa 09 - Taquara	CAPS Manoel de Barros segmento III	1			5
4.0	Rua Apiacás, 294/201 fundos - Jacarepaguá	CAPS Manoel de Barros segmento III	1			4
4.0	Rua Atituba, 149 ap. 102 fundos - Taquara	CAPS Manoel de Barros segmento III	1			4
4.0	Rua do Níquel nº 359 - Curicica-	CAPS Manoel de Barros segmento III		1		6
4.0	Rua Gralha do Campo, 48 sobrado 102 - Taquara	CAPS Manoel de Barros segmento IV	1			4
4.0	Rua Gralha do Campo, 48 Térreo ap. 101 - Taquara	CAPS Manoel de Barros segmento IV	1			4
4.0	Rua Patrícia Pagu Galvão S/N - Bl.01/408 - Jacarepaguá	CAPS Manoel de Barros segmento IV	1			4

4.0	Rua Patrícia Pagu Galvão S/N - Bl.02 ap. 405 - Jacarepaguá	CAPS Manoel de Barros segmento IV	1			4
4.0	Rua Patrícia Pagu Galvão S/N - Bl.02 ap. 408 - Jacarepaguá	CAPS Manoel de Barros segmento IV	1			4
4.0	Rua Patrícia Pagu Galvão S/N - Bl.02 ap. 507 - Jacarepaguá	CAPS Manoel de Barros segmento IV	1			4
2.1	Rua Doutor Olinto de Magalhães 31 apto 201 BL A - Vidigal	CAPS Maria do Socorro		1		6
2.1	Travessa Servidão, 14 - Rocinha	CAPS Maria do Socorro		1		5
5.1	Rua Barao de Piraquara 375, Padre Miguel.	CAPS Neusa Santos Souza		1		6
5.1	Rua Capitão Verdier 191- Bangu	CAPS Neusa Santos Souza		1		4
5.2	Rua Coxito Granado nº 40 - Campo Grande	CAPS Pedro Pellegrino	1			6
5.2	Rua Itubirdes Esteves nº 49 - Campo Grande	CAPS Pedro Pellegrino	1			6
5.2	Rua Jiçara nº 201 - Campo Grande	CAPS Pedro Pellegrino		1		5
5.2	Rua Peter Pan Nº 06 - Campo Grande	CAPS Pedro Pellegrino		1		6
5.2	Estrada do Tingui nº 1951 - Campo Grande	CAPS Profeta Gentileza		1		6
5.2	Praça Daniel Lames nº 34- Campo Grande	CAPS Profeta Gentileza	1			7
5.2	Rua Icurana 2 - Cosmos	CAPS Profeta Gentileza		1		7
3.3	Rua Capintuba nº 206 - Vaz Lobo	CAPS Rubens Correa		1		6
3.3	Rua Frei Bento, n 232 - Oswaldo Cruz	CAPS Rubens Correa		1		5
3.3	Rua Professor João Massena, 234 A - Vista Alegre	CAPS Rubens Correa		1		6
3.3	Rua Professor João Massena, 234 B - Vista Alegre	CAPS Rubens Correa	0	1		7
5.3	Rua Dom Pedro I 450 - Santa Cruz	CAPS Simão Bacamarte		1		6
5.3	Rua Menezes de Ataíde 50 - Santa Cruz	CAPS Simão Bacamarte		1		6
5.3	Rua Moises de Oliveira nº 175 - Santa Cruz	CAPS Simão Bacamarte		1		6
5.3	Rua Ricardo Kirk 8ª casa 2 - Santa Cruz	CAPS Simão Bacamarte	1			6
3.2	Rua Joaquim Soares, 44 - Piedade	CAPS Torquato Neto		1		6
3.2	Rua Lavras, 65 - Del Castilho	CAPS Torquato Neto		1		7
2.2	Av. Maracanã, nº 1341 ap. 302 - Maracanã	CAPS UERJ	1			6
2.2	Rua Conde de Bonfim, 974 ap. 301- Tijuca	CAPS UERJ		1		6
2.2	Rua Marechal Jofre, 187 - Grajaú	CAPS UERJ		1		8
2.2	Rua Moura Brito, 108 apto 401 - Tijuca	CAPS UERJ		1		6
	A implantar	A definir	1			6
	A Implantar	A definir	1			6
	A implantar	A definir			1	8
<b>Total</b>			<b>40</b>	<b>57</b>	<b>3</b>	<b>584</b>

Fonte: S/SUBHUE/SSM - Núcleo DESINS - Abril de 2023.

O plano de trabalho prevê ainda o suporte ao usuário S.S.D, que após morar em uma Residência Terapêutica, em seu processo de desinstitucionalização teve como construção a possibilidade de retornar ao convívio familiar, porém com suporte de dois cuidadores plantonistas diurnos do programa de SRT, **totalizando 585 moradores no programa.**

## 5. PRODUTO

Em decorrência da execução do objeto deste plano de trabalho, espera-se a ampliação do número de Serviços Residenciais Terapêuticos de 97 (noventa e sete) para 100 (cem). Dos 100 (cem) Serviços residenciais terapêuticos, 3 (três) deverão ser direcionados a moradores do

Programa de SRT que **que apresentem acometimentos clínicos que exigem cuidados 24 horas de enfermagem e** que não requeiram suporte hospitalar (SRT tipo III) permitindo facilitar o processo de desospitalização de moradores do Programa de Serviços Residenciais Terapêuticos que tenham precisado de internações clínicas.

A parceria a ser celebrada prevê a qualificação dos profissionais que trabalham no Programa de Serviços Residenciais Terapêuticos através de educação permanente e educação continuada que inclua as particularidades do cuidado em saúde mental e a lógica da clínica ampliada, visando a garantia do cuidado integral aos moradores dos SRTs e sua reabilitação e inclusão social, em todas as APs do município do Rio de Janeiro.

Espera-se ainda como produto da consecução do objeto do presente Plano de Trabalho a constituição de um núcleo de monitoramento contábil das prestações de contas dos recursos financeiros dos moradores.

## 6. ATIVIDADES

Os Serviços Residenciais Terapêuticos têm como base de seu funcionamento as portarias do Ministério da Saúde - GM nº 106 de fevereiro de 2000 e GM/MS 3090, de 23 de dezembro de 2011, republicada em 30 de dezembro de 2011, que são parte integrante da Política de Saúde Mental. Esses dispositivos, inseridos no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e, portanto, vinculados a rede pública de serviços de saúde, são centrais no processo de desinstitucionalização, destinados a oferecer uma assistência integral a estes usuários, com ações de saúde de forma articulada nos diversos níveis de complexidade da rede assistencial.

Os SRTs previstos para essa parceria são:

AP	SRT	CAPS /Segmento	SRT Tipo II	SRT com Plantão Duplo	SRT Tipo III	Nº de Moradores Previstos
4.0	Rua Sampaio Correa, 39 CASA 01 Cond. Stella do Patrocínio - Taquara	CAPS Arthur Bispo do Rosário - Seg. Stela do Patrocínio III			1	8
4.0	Rua Sampaio Correa, 39 CASA 03 Cond. Stella do Patrocínio - Taquara	CAPS Arthur Bispo do Rosário - Seg. Stela do Patrocínio III		1		8
4.0	Rua Sampaio Correa, 39 CASA 04 Cond. Stella do Patrocínio - Taquara	CAPS Arthur Bispo do Rosário - Seg. Stela do Patrocínio III		1		8
4.0	Rua Sampaio Correa, 39 CASA 05 Cond. Stella do Patrocínio - Taquara	CAPS Arthur Bispo do Rosário - Seg. Stela do Patrocínio III		1		8
4.0	Rua Sampaio Correa, 39 CASA 06 Cond. Stella do Patrocínio - Taquara	CAPS Arthur Bispo do Rosário - Seg. Stela do Patrocínio III		1		8
4.0	Rua Sampaio Correa, 39 CASA 02 Cond. Stella do Patrocínio - Taquara	CAPS Arthur Bispo do Rosário - Seg. Stela do Patrocínio IV		1		8
4.0	Rua Sampaio Correa, 39 CASA 07 Cond. Stella do Patrocínio - Taquara	CAPS Arthur Bispo do Rosário - Seg. Stela do Patrocínio IV		1		8
4.0	Rua Sampaio Correa, 39 CASA 08 Cond. Stella do Patrocínio - Taquara	CAPS Arthur Bispo do Rosário - Seg. Stela do Patrocínio IV		1		8
4.0	Rua Sampaio Correa, 39 CASA 09 Cond. Stella do Patrocínio - Taquara	CAPS Arthur Bispo do Rosário - Seg. Stela do Patrocínio IV		1		8
4.0	Rua Sampaio Correa, 39 CASA 10 Cond. Stella do Patrocínio - Taquara	CAPS Arthur Bispo do Rosário - Seg. Stela do Patrocínio IV		1		8

4.0	Rua Projetada 04 Lote 01 Quadra 17 - Bl. 01 ap. 101 e 102 - Jacarepaguá	CAPS Arthur Bispo do Rosário segmento I	1		6
4.0	Rua Projetada 04 Lote 01 Quadra 17 - Bl. 01 ap. 103 - Jacarepaguá	CAPS Arthur Bispo do Rosário segmento I	1		4
4.0	Rua Projetada 04 Lote 01 Quadra 17 - Bl. 01 ap. 104 - Jacarepaguá	CAPS Arthur Bispo do Rosário segmento I	1		4
4.0	Ladeira Bela Vista, 3 - Taquara-	CAPS Arthur Bispo do Rosário segmento I		1	8
4.0	Estr. do Tindiba nº 1.493 ap. 601 Bloco 01 - Taquara	CAPS Arthur Bispo do Rosário segmento II	1		5
4.0	Rua Abram Lustmam nº 350 Cond. Gramado - Taquara	CAPS Arthur Bispo do Rosário segmento II	1		6
4.0	Rua Adauto Botelho 12 - Jacarepaguá	CAPS Arthur Bispo do Rosário segmento II	1		2
4.0	Rua Caçu nº 279- Taquara	CAPS Arthur Bispo do Rosário segmento II	1		5
4.0	Rua Projetada 04 Lote 01 Quadra 17 - Bl. 01 ap. 105 - Jacarepaguá	CAPS Arthur Bispo do Rosário segmento II		1	4
3.2	Rua Adolfo Bergamini, 249 - Engenho de Dentro	CAPS Clarice Lispector segmento I		1	6
3.2	Rua Adolfo Bergamini, 302 - Engenho de Dentro	CAPS Clarice Lispector segmento I		1	7
3.2	Rua Adolfo Bergamini, 331 ap. 101 - Engenho de Dentro	CAPS Clarice Lispector segmento I	1		4
3.2	Rua Ana Leonidia, 351 ap.302 - Engenho de Dentro	CAPS Clarice Lispector segmento II	1		4
3.2	Rua Aquidabã, 842 ap.411- Lins	CAPS Clarice Lispector segmento II	1		4
3.2	Rua Gomes Serpa, 49 – Piedade	CAPS Clarice Lispector segmento II		1	8
3.2	Rua Pernambuco 635- casa 08 - Engenho de Dentro	CAPS Clarice Lispector segmento I	1		4
3.2	Rua Pernambuco 780 ap. 602 - Engenho de Dentro	CAPS Clarice Lispector segmento II		1	4
3.2	Rua Thompson Flores, 96 CB 01 - Méier	CAPS Clarice Lispector segmento II	1		6
3.3	Estr. do Portela, 713 - Turiaçu	CAPS Dircinha e Linda Batista	1		6
3.3	Rua Engenheiro Emilio Baumgart, 622	CAPS Dircinha e Linda Batista		1	6
3.2	Rua Alzira Valdetaro Sampaio 105 - Sampaio	CAPS EAT - Severino dos Santos		1	6
3.2	Rua Miguel Fernandes, 437 - Cachambi	CAPS EAT - Severino dos Santos		1	8
3.1	Rua Chapot Prevost, 364 - Ilha do Governador	CAPS Ernesto Nazareth		1	6
3.1	Rua Heleno de Freitas, 95, casa 102 - Ilha do Governador	CAPS Ernesto Nazareth		1	7
3.1	Rua Felisbela Freire 159 - Ramos	CAPS Fernando Diniz		1	6
3.1	Rua Firmino Gameleira, 634 - Olaria	CAPS Fernando Diniz		1	7
3.1	Rua Montevideu, 1140 casa 01 - Penha	CAPS Fernando Diniz		1	6
3.1	Rua Montevideu, 1140 casa 02 - Penha	CAPS Fernando Diniz		1	6
2.1	Rua Humaitá, nº 102. Casa 07 - Humaitá.	CAPS Franco Basaglia		1	6
2.1	Rua Humaitá, nº 104. Apart. 704 - Humaitá.	CAPS Franco Basaglia		1	6
3.1	Rua Barros Barreto, 43 - Bonsucesso	CAPS João Ferreira		1	7
3.1	Rua Cardoso de Moraes, 373 - Bonsucesso	CAPS João Ferreira		1	6
3.1	Rua Magda, 198 - Higienópolis	CAPS João Ferreira		1	6
3.1	Rua Santa Mariana, 291 - Higienópolis	CAPS João Ferreira	1		6
3.1	Rua Major Rego, 83 - Ramos	CAPS João Ferreira		1	8
5.1	Rua da Feira 926 - Bangu	CAPS Lima Barreto	1		7
5.1	Rua Doutor Lessa, 53 B - Realengo	CAPS Lima Barreto		1	7

5.1	Rua Manoel Rodrigues de Moura 141 - Bangu	CAPS Lima Barreto		1		6
5.1	Rua Roberto Doyle Maia, 51 - Bangu	CAPS Lima Barreto		1		6
3.1	Av. Prof. Manoel de Abreu 196 - Maracanã (previstos 6)	CAPS Magal		1		6
3.1	Av.Dom Hélder Câmara 2204 - Maria da Graça	CAPS Magal		1		6
4.0	Estr. Outeiro Santo, 509 Casa 36 - Jacarepaguá	CAPS Manoel de Barros segmento I	1			4
4.0	Estr. Rodrigues Caldas, 2135 Rua 4 casa 33 A - Taquara	CAPS Manoel de Barros segmento I	1			6
4.0	Estr. Rodrigues Caldas, 2135 Rua 4 Casa 33 B - Taquara	CAPS Manoel de Barros segmento I	1			6
4.0	Estr. Rodrigues Caldas, 2228 Rua A casa 53 - Taquara	CAPS Manoel de Barros segmento I		1		4
4.0	Estr. Rodrigues Caldas, 2228 Rua E casa 212 - Taquara	CAPS Manoel de Barros segmento I	1			4
4.0	Rua Atituba, 101 fundos ap. 101 - Taquara	CAPS Manoel de Barros segmento I	1			4
4.0	Estr. Rodrigues Caldas, 3400 casa 3 - Taquara	CAPS Manoel de Barros segmento II			1	8
4.0	Rua Patrícia Pagu Galvão S/N - Bl.01/105 - Jacarepaguá	CAPS Manoel de Barros segmento II	1			4
4.0	Rua Patrícia Pagu Galvão S/N - Bl.02 ap. 403 - Jacarepaguá	CAPS Manoel de Barros segmento II	1			4
4.0	Rua Patrícia Pagu Galvão S/N - Bl.02 ap. 404 - Jacarepaguá	CAPS Manoel de Barros segmento II	1			4
4.0	Estr. do Tindiba, 891 ap. 103 BI 1 - Taquara	CAPS Manoel de Barros segmento III	1			4
4.0	Estr. Rodrigues Caldas, 2135 Rua 4 Casa 09 - Taquara	CAPS Manoel de Barros segmento III	1			5
4.0	Rua Apiacás, 294/201 fundos - Jacarepaguá	CAPS Manoel de Barros segmento III	1			4
4.0	Rua Atituba, 149 ap. 102 fundos - Taquara	CAPS Manoel de Barros segmento III	1			4
4.0	Rua do Níquel nº 359 - Curicica-	CAPS Manoel de Barros segmento III		1		6
4.0	Rua Gralha do Campo, 48 sobrado 102 - Taquara	CAPS Manoel de Barros segmento IV	1			4
4.0	Rua Gralha do Campo, 48 Térreo ap. 101 - Taquara	CAPS Manoel de Barros segmento IV	1			4
4.0	Rua Patrícia Pagu Galvão S/N - Bl.01/408 - Jacarepaguá	CAPS Manoel de Barros segmento IV	1			4
4.0	Rua Patrícia Pagu Galvão S/N - Bl.02 ap. 405 - Jacarepaguá	CAPS Manoel de Barros segmento IV	1			4
4.0	Rua Patrícia Pagu Galvão S/N - Bl.02 ap. 408 - Jacarepaguá	CAPS Manoel de Barros segmento IV	1			4
4.0	Rua Patrícia Pagu Galvão S/N - Bl.02 ap. 507 - Jacarepaguá	CAPS Manoel de Barros segmento IV	1			4
2.1	Rua Doutor Olinto de Magalhães 31 apto 201 BL A - Vidigal	CAPS Maria do Socorro		1		6
2.1	Travessa Servidão, 14 - Rocinha	CAPS Maria do Socorro		1		5
5.1	Rua Barao de Piraquara 375, Padre Miguel.	CAPS Neusa Santos Souza		1		6
5.1	Rua Capitão Verdier 191- Bangu	CAPS Neusa Santos Souza		1		4
5.2	Rua Coxito Granado nº 40 - Campo Grande	CAPS Pedro Pellegrino	1			6
5.2	Rua Itubirdes Esteves nº 49 - Campo Grande	CAPS Pedro Pellegrino	1			6
5.2	Rua Jiçara nº 201 - Campo Grande	CAPS Pedro Pellegrino		1		5
5.2	Rua Peter Pan Nº 06 - Campo Grande	CAPS Pedro Pellegrino		1		6
5.2	Estrada do Tingui nº 1951 - Campo Grande	CAPS Profeta Gentileza		1		6
5.2	Praça Daniel Lames nº 34- Campo Grande	CAPS Profeta Gentileza	1			7
5.2	Rua Icurana 2 - Cosmos	CAPS Profeta Gentileza		1		7

3.3	Rua Capintuba nº 206 - Vaz Lobo	CAPS Rubens Correa		1		6
3.3	Rua Frei Bento, n 232 - Oswaldo Cruz	CAPS Rubens Correa		1		5
3.3	Rua Professor João Massena, 234 A - Vista Alegre	CAPS Rubens Correa		1		6
3.3	Rua Professor João Massena, 234 B - Vista Alegre	CAPS Rubens Correa		1		7
5.3	Rua Dom Pedro I 450 - Santa Cruz	CAPS Simão Bacamarte		1		6
5.3	Rua Menezes de Ataíde 50 - Santa Cruz	CAPS Simão Bacamarte		1		6
5.3	Rua Moises de Oliveira nº 175 - Santa Cruz	CAPS Simão Bacamarte		1		6
5.3	Rua Ricardo Kirk 8ª casa 2 - Santa Cruz	CAPS Simão Bacamarte	1			6
3.2	Rua Joaquim Soares, 44 - Piedade	CAPS Torquato Neto		1		6
3.2	Rua Lavras, 65 - Del Castilho	CAPS Torquato Neto		1		7
2.2	Av. Maracanã, nº 1341 ap. 302 - Maracanã	CAPS UERJ	1			6
2.2	Rua Conde de Bonfim, 974 ap. 301- Tijuca	CAPS UERJ		1		6
2.2	Rua Marechal Jofre, 187 - Grajaú	CAPS UERJ		1		8
2.2	Rua Moura Brito, 108 apto 401 - Tijuca	CAPS UERJ		1		6
	A implantar	A definir	1			6
	A Implantar	A definir	1			6
	A implantar	A definir			1	8
<b>Total</b>			<b>40</b>	<b>57</b>	<b>3</b>	<b>584</b>

Os Recursos Humanos necessários ao funcionamento de cada tipo de Serviço Residencial Terapêutico, encontram-se na seção 9 – custos

### 6.1 Eixos condutores do trabalho:

**6.1.1 O Serviço Residencial Terapêutico** obrigatoriamente é cadastrado no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES) como um serviço vinculado diretamente ao Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) de referência.

**6.1.2** As atividades dos SRT serão executadas, nas 24h do dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, conforme a tipologia.

**6.1.3** O trabalho efetuado pelos Serviços Residenciais Terapêuticos é ordenado pelo CAPS ao qual está vinculado, devendo-se manter a articulação contínua entre as equipes e com uma rede de cuidados de modo a promover a maior autonomia possível dos pacientes, incluindo atores comunitários que podem e devem ser acessados pelos moradores. Segundo Delgado, “como 'ordenador' da demanda e da rede de atenção psicossocial em seu território, compete ao CAPS apoiar e supervisionar o trabalho nos SRT, preservada a autonomia destes e ressalvada sua característica de moradia, casa, lar, e não especificamente espaço terapêutico” (DELGADO, 2006, p. 27).

**6.1.4** A operacionalização do SRT tem como base a clínica ampliada em saúde mental, mas não equivale a um espaço de tratamento. Este deverá ser realizado pelo CAPS de referência, e a atenção em saúde em geral deverá ser feita por Unidades de Atenção Primária do território.

**6.1.5** Quando é possível a aproximação da família, há de se desenvolver ações que propiciem a interação do usuário/morador com seus familiares, no intuito de que assumam um papel ativo de apoio ao retorno do morador à comunidade, sem que essa aproximação se configure como ameaça ou imposição, criando espaços relacionais que, por si, são terapêuticos e podem levar a um reordenamento mais favorável dos vínculos.

**6.1.6** Cada módulo residencial deverá contar com uma equipe técnica de acompanhamento do SRT, vinculada ao CAPS de referência, denominada como equipe de seguimento, que deverá acompanhar uma média ideal de cinco casas. Esta equipe será composta por **um coordenador técnico para até cinco casas, um acompanhante terapêutico (AT) para cada grupo de até 12 moradores dentro do mesmo seguimento de SRTs**, cuidadores, técnicos de enfermagem e enfermeiros, de acordo com a complexidade da clientela moradora do Serviços Residenciais Terapêuticos do seguimento, que darão o suporte técnico profissional necessário ao serviço residencial.

**6.1.7** A atuação da equipe de seguimento deve visar:

**6.1.7.1** A organização das redes de atenção e cuidado, a partir das necessidades de saúde dos usuários, riscos e vulnerabilidades específicas, de modo a articular e integrar os diversos serviços e equipamentos, constituindo redes de saúde com conectividade entre os diferentes pontos de atenção;

**6.1.7.2** A implementação de um modelo de atenção de caráter multiprofissional, compartilhado por trabalho em equipe, instituído por meio de práticas clínicas cuidadosas e baseado na gestão de linhas de cuidado;

**6.1.7.3** O aprimoramento da qualidade do cuidado por meio do desenvolvimento de ações coordenadas, contínuas, e que busquem a integralidade e a longitudinalidade do cuidado em saúde;

**6.1.7.4** A realização de acompanhamento terapêutico no contexto do morar e de sua interface com a cidade, a criação de condições para o estabelecimento, fortalecimento e/ou ampliação dos recursos sociais, comunitários, de saúde, de trabalho e de lazer para o projeto de reabilitação psicossocial dos moradores;

**6.1.7.5** Estabelecimento de rotinas de acompanhamento, supervisão e avaliação da qualidade do cuidado e da avaliação periódica das metas traçadas no projeto terapêutico, dialogando com o usuário e com a equipe de referência do CAPS. O Projeto Terapêutico Singular (PTS) de cada morador deve visar o desenvolvimento de estratégias que garantam o cuidado cotidiano, compreendendo as atividades de reabilitação psicossocial que tenham como eixo organizador a moradia, tais como: auto-cuidado, atividades da vida diária, frequência a atendimento em serviços de saúde, gestão domiciliar, alfabetização, lazer e trabalhos assistidos, na perspectiva de integração social.

**6.1.7.6** A equipe de seguimento também deve organizar-se para poder equacionar problemas inesperados e outras questões que porventura demandem providências imediatas, durante todo o período de funcionamento do serviço;

**6.1.7.7** O acompanhamento a um morador pela equipe de seguimento deve prosseguir mesmo que eventualmente ele seja hospitalizado;

**6.1.8** A Equipe de Seguimento deve participar da organização de espaços coletivos de trocas, discussões de casos, construções de projetos terapêuticos, intervenções conjuntas entre as diferentes equipes, tendo como foco a singularidade de cada caso. A responsabilização compartilhada pelos casos com a equipe do CAPS ao qual o SRT está vinculado visa aumentar a capacidade resolutiva da equipe local, estimulando a **interdisciplinaridade**.

**6.1.9** A equipe de seguimento deverá atualizar a evolução de cada morador no Prontuário Carioca de Saúde Mental, sempre que houver um evento importante, intercorrência ou, ao menos, uma vez ao mês;

A equipe de seguimento deverá manter atualizadas as informações relativas à casa, equipe e ocupação das camas no Prontuário Carioca de Saúde Mental.

**6.1.10** O Coordenador Técnico da equipe de seguimento do SRT deve conhecer, acompanhar, supervisionar e avaliar a qualidade do cuidado junto às Residências Terapêuticas, sob sua responsabilidade, em conjunto com o CAPS.

**6.1.11** O acompanhante terapêutico deve se responsabilizar pelo acompanhamento, coordenação e supervisão das pactuações construídas com cada morador e das ações e atividades diárias nas residências, por parte da equipe da SRT;

## **6.2 Visando o funcionamento e a operacionalização dos Serviços Residenciais Terapêuticos, a prestação do serviço abrangerá:**

**6.2.1** A OSC deverá manter um banco de profissionais cadastrados e qualificados a fim de facilitar e agilizar as contratações, especialmente para profissionais plantonistas, evitando a descontinuidade do cuidado. Os critérios para a seleção de profissionais que atuarão nos SRT objeto deste termo de colaboração serão elaborados junto à Superintendência de Saúde Mental;

**6.2.2** A contratação dos profissionais deverá ser por processo seletivo que garanta a seleção de candidatos adequados ao perfil pretendido para atuar em todas as atividades que envolvam o cuidado integral do usuário. O processo seletivo deverá contemplar a análise de currículo e entrevista. A etapa de entrevista do processo seletivo para contratação de Coordenador Técnico deve contar com a participação da Superintendência de Saúde Mental e da Direção do CAPS ao qual o SRT está vinculado. O processo seletivo das demais categorias deve contar com a Direção do CAPS e a Coordenação de Seguimento do SRT para qual a vaga se

destina;

**6.2.3** A OSC deverá monitorar quanto a atualização do cadastro, pelo CAPS, do CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - referente ao SRT e dos profissionais que atuam nele;

**6.2.4** As casas ou apartamentos do Programa de Serviços Residenciais Terapêuticos deverão preferencialmente **acomodar seis moradores no caso de SRTs tipo II e oito moradores no caso de SRTs tipo III**, estando em conformidade com as Portarias e Normas do Ministério da Saúde.

**6.2.5** A locação de imóveis inclui o custeio de despesas para locatários, como seguro de fiança, impostos, condomínios e taxas, assim como as despesas com a mudança. **Não será permitido o pagamento de quaisquer despesas opcionais, como as incluídas nas taxas de condomínio, que não seja obrigatória por lei.** As obrigações das partes – locador e locatário – estão dispostas nos artigos 22 e 23, da Lei 8.245/91, reputando-se nulas de pleno direito as cláusulas do contrato que visem a elidir os objetivos da Lei, de acordo o disposto no artigo 45, da Lei do Inquilinato. Os contratantes — locador e locatário — são obrigados a guardar, não só na conclusão como na execução do contrato, os princípios de probidade e boa fé, em estrita obediência ao artigo 422, do Código Civil.

**6.2.6** A OSC e as equipes do CAPS devem atuar em parceria na procura e seleção dos imóveis, considerando as necessidades coletivas dos futuros moradores.

**6.2.7** – Quanto à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos imóveis (próprios, alugados ou em posse desta municipalidade):

- A OSC deverá apresentar em até 30 dias após o início do Termo de Colaboração um planejamento para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, que deverá garantir o necessário para a conservação (incluindo limpeza de calhas e ralos), reparo, execução e adaptação dos imóveis, visando um atendimento com maior agilidade e um melhor custo, considerando que se tratam de Residências Terapêuticas, onde devemos garantir um ambiente funcional para os moradores;

Da adaptação, trata-se de assegurar o acesso a pessoas com deficiência ou de mobilidade reduzida para segurança e autonomia do morador, como a colocação de barras no banheiro, alargamento de portas, corrimão de escadas, rampa de acesso e afins;

Será necessária a apresentação de um plano de manutenção periódica para execução de serviços não contínuos (por tarefa) como desinfecção de caixas d'água, limpeza de caixas de gordura, dedetização/desratização/descupinização, ressalvada a necessidade de contrato;

A OSC deve comprovar a compatibilidade com os preços vigentes no mercado, detalhando as intervenções em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e em conformidade com os

princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade e da moralidade. Considerando a economia na execução, conservação e operação do serviço prestado, sendo obrigatório constar na nota fiscal ou em documento anexo: o endereço da(s) residência(s), o detalhamento do serviço executado, assim como os valores cobrados por etapa e/ou do material utilizado;

- A OSC deverá providenciar a abertura do prontuário que conste o histórico de todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva realizados nas residências.

**6.2.8** – Para a contratação de serviços de concessionárias para o fornecimento de água, luz, gás, telefone e conectividade a OSC deverá apresentar plano de adoção de práticas de acompanhamento e avaliação das despesas e de recursos financeiros, considerando a importância de acompanhar as despesas aplicando os recursos racionalmente. É importante ressaltar que os serviços não devem ser racionados, mas precisam ser devidamente avaliados e analisados, auxiliando o bom desempenho e sustentabilidade financeira do contrato.

**6.2.9** - A OSC deverá iniciar em até 30 dias após a gestão de condomínio, incluindo serviço de portaria, limpeza e jardinagem das áreas comuns, da vila residencial “Stella do Patrocínio”, sita à Rua Sampaio Correa, 39 - Taquara, onde moram 80 moradores em 10 Serviços Residenciais Terapêuticos, e área comum de cerca de 7.500 m<sup>2</sup>;

**6.2.10** - A OSC deverá apresentar em até 30 dias após o início do Termo de colaboração um plano de capacitação permanente que contemple os profissionais que atuam nos SRT, com ao menos uma capacitação a cada 3 meses, que deve ser aprovado pela área técnica da Superintendência de Saúde Mental. O plano de capacitação deverá ter como foco o repensar da prática cotidiana e as relações estabelecidas na própria equipe, com os moradores e com os diversos atores intersetoriais. Deverá ser realizado, ainda, sempre que a contratação de funcionários novos ultrapassar 35 pessoas, Curso Introdutório, a fim de apresentar as informações gerais e reflexões referentes ao trabalho nos SRTs;

**6.2.11** – Desenvolver o processo de trabalho onde haja a discussão contínua das demandas cotidianas do serviço contextualizando permanentemente a situação clínica, acompanhando as equipes de seguimento, estabelecendo a parceria e o compartilhamento em uma relação horizontal, onde o foco principal do trabalho seja a problematização e a análise de intervenção das situações vividas pelas equipes, levando-se em consideração a complexidade do acompanhamento do usuário/morador e os desafios da implantação e implementação dos Serviços Residenciais Terapêuticos no contexto do SUS.

**6.2.12** - Providenciar meios de contato com o CAPS e a OSC, para que o profissional notifique situações de emergência ou de intercorrência na casa, e receba orientações e ajuda.

**6.2.13** - Criar mecanismos claros e eficazes de acompanhar o manuseio e utilização dos Benefícios dos moradores pelos profissionais do SRT junto com os moradores, visando à transparência e a garantia do direito do usuário, conforme estabelecido no **ANEXO I** do presente

Termo.

**6.2.13.1** – A entrega da Prestação de Contas dos recursos dos moradores, por meio físico e eletrônico (e-mail), será realizada mensalmente até o décimo dia útil do mês subsequente ao mês de competência. Trimestralmente, após análise das prestações de contas dos recursos dos moradores, será emitida, pela coordenação do seguimento, em conjunto com a direção do CAPS de referência, a declaração de conformidade das prestações de contas;

**6.2.13.2** - A OSC deverá constituir um núcleo de monitoramento contábil das prestações de contas dos recursos financeiros dos moradores, com ao menos 1 contador para cada 100 moradores.

**6.2.14** - A OSC deverá adotar o controle de ponto, cujo relatório deve ser apresentado à Secretaria Municipal Saúde/RJ sempre que solicitado, devendo ser o espelho fiel do que se informa na folha de ponto mensal e escala de serviço.

### **6.3 – Benefícios concedidos ao usuário/morador:**

**6.3.1** - A OSC deverá pagar bolsa auxílio-reabilitação mensalmente para o usuário/morador que ainda **não receba** bolsas de apoio à desinstitucionalização (PVC e Bolsa-Rio), Benefício de Prestação Continuada (BPC), aposentadoria ou pensão. **O valor será igual ao Programa de Volta para Casa (PVC), atualmente de R\$ 500,00 (quinhentos reais).** Deverá ser cancelado por ocasião de recebimento das fontes de renda elencadas acima.

**6.3.2** - A concessão de auxílio-alimentação, pago mensalmente, sendo o valor concedido conforme apuração do valor da cesta básica pelo DIEESE em março de 2023 no valor de **R\$ 735,62** (setecentos e trinta e cinco reais e sessenta e dois centavos) **por morador.**

### **6.4 - Recursos para o trabalho territorial de Reabilitação Psicossocial (Auxílio Locomoção)**

**6.4.1** - Serão fornecidos 02 (dois) cartões RioCard para uso institucional, por Serviço Residencial Terapêutico, com valor referente a duas passagens/dia (sessenta e duas passagens/mês) para custear despesas de transporte do morador e de cuidador ou acompanhante terapêutico no exercício de atividades inerentes ao cuidado, como ir ao CAPS de referência, Unidades de Saúde, escolas, repartições públicas, bancos, supermercados, consultas, atividades na comunidade e de lazer. A utilização mensal dos cartões RioCard deverá ser demonstrada em planilha por SRT, de forma transparente, com a apresentação da atividade desenvolvida, data e horário e nome do morador ou profissional que utilizou o recurso. A equipe de seguimento deverá tomar as ações necessárias para que o morador que tenha direito ao

RioCard Especial com direito a acompanhante, tenha seu direito garantido.

## **6.5. DAS OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

No âmbito da presente parceria, a Organização da Sociedade Civil parceira responsabilizar-se-á, integralmente, por:

**6.5.1** Administrar e operar as atividades a serem desenvolvidas, segundo as previsões deste Plano de Trabalho, dentro das diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Saúde SMS/RJ;

**6.5.2** Encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referente aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Plano de Trabalho, decorrendo do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como, por todos os ônus tributários e extraordinários que incidam sobre o presente instrumento, ressalvados aqueles de natureza compulsória, lançados automaticamente pela rede bancária arrecadadora.

**6.5.3** Indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, ao órgão do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como, aos bens públicos móveis e imóveis objetos de cessão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

**6.5.4** Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe for cedido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de cessão de uso, até sua restituição ao Poder Público.

**6.5.5** Gerenciar insumos consumíveis e retornáveis, material permanente e estrutura física da unidade, sendo responsável pela reposição ou manutenção no caso de dano por mau uso, perda ou extravio.

**6.5.6** Ao final da Parceria, restituir a Secretaria Municipal de Saúde todos os bens móveis e imóveis que lhe foram destinados ou adquiridos pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS em virtude da presente parceria em boas condições de uso, ressalvados os casos de obsolescência e desgaste natural.

**6.5.7** Garantir em exercício nos Serviços Residenciais Terapêuticos quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis à tipologia do Serviço;

**6.5.8** Garantir a disponibilidade de um profissional de nível superior com experiência em saúde mental como responsável técnico pelo termo de colaboração.

**6.5.9** Dar continuidade, implantar e melhorar continuamente os protocolos clínicos e administrativos visando a otimização da gestão orientada pela Organização da Sociedade Civil.

**6.5.10** Pelo processo de administração do objeto da parceria, envolvendo contratação e gestão do pessoal necessário à operação dos serviços;

**6.5.11** Utilizar a logomarca da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro/Secretaria Municipal de Saúde e do SUS, em todos os documentos emitidos no âmbito desta parceria.

**6.5.12** Não utilizar e nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, exceto se aprovado pelo Comitê de Ética e Pesquisa da Secretaria Municipal de Saúde.

**6.5.13** Manter o padrão de qualidade dentro das exigências contratuais, baseado nas diretrizes constantes desta parceria e as características de atividade assistenciais, do presente Plano de Trabalho.

**6.5.14** Disponibilizar relatórios gerenciais com as informações solicitadas na periodicidade constante no presente Plano Trabalho aos técnicos da Secretaria Municipal de Saúde – RJ; utilizando, quando couber, modelos disponibilizados pela Organização da Sociedade Civil.

**6.5.15** Submeter à Secretaria Municipal de Saúde – RJ, quaisquer projetos que envolvam alterações no layout das unidades.

**6.5.16** Utilizar crachás padronizados pela Secretaria Municipal de Saúde – RJ para todos os funcionários.

**6.5.17** Os bens deverão ser recebidos por um preposto designado pela organização parceira e serem devidamente inventariados quando da assinatura do Termo de Colaboração, mediante assinatura de Termo de Cessão de Uso, e de forma idêntica deverão ser devolvidos na oportunidade do seu encerramento, por qualquer motivo, inclusive aqueles incorporados posteriormente no transcorrer do contrato.

## **7. FORMA DE APRESENTAÇÃO**

Visando o acompanhamento e avaliação do Plano de Trabalho e o cumprimento das atividades estabelecidas no instrumento de parceria, a entidade parceira deverá alimentar as informações relacionadas aos indicadores e prestação de contas financeiras no sistema de monitoramento das parcerias – Painel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais (<https://osinfo.prefeitura.rio/>), instrumento institucional de acompanhamento, avaliação e controle dos Contratos de Gestão, Convênios e Termos de Colaboração firmados entre a Secretaria Municipal de Saúde do Rio de Janeiro e as Instituições Parceiras, bem como deverá apresentar a produção na forma definida pelo Gestor(a) ou Comissão Gestora da Parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA.

De forma a exercer o gerenciamento de unidades e programas de saúde, conforme Decreto Municipal nº 37.079/13 a entidade parceira deverá, impreterivelmente, até o 10º dia útil do mês subsequente, conforme manual para envio de arquivos disponibilizado no Menu Principal, no link, Documentos, do Painel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais, encaminhar as

informações solicitadas.

Os repasses previstos no Termo de Colaboração em referência serão estabelecidos de acordo com a meta executada e a apresentação da prestação de contas, no prazo previsto acima, conforme previsão no Termo e dentre outras documentações, os seguintes relatórios:

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

- a) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- b) a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- d) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
- e) os dados físico-financeiros;
- f) os documentos de comprovação de despesas relativas à implementação dos serviços oferecidos mensalmente pela entidade parceira.

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

- a) dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- b) 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
- c) da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

**7.2.1.** As informações supramencionadas deverão ser fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos neste plano de trabalho.

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

**7.3. Relatório de Execução Financeira deverá contemplar:**

- a) o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme previsto no plano de trabalho, observados os termos do Decreto Municipal nº 42696/2016; e
- b) 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.

**7.4. A prestação de contas final da parceria deverá ser apresentada** no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias a partir do término da vigência da parceria, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros.

**7.5. Nas parcerias com vigência superior a 1 (hum) ano:** o Município realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

**7.6. A entidade parceira deverá, ainda, manter em dia todas as informações** referentes aos registros oficiais, que a Secretaria Municipal de Saúde assim determinar, em especial, as exigidas no Termo de Colaboração e seus anexos.

**7.7. A Secretaria Municipal de Saúde procederá à análise mensal** dos dados enviados pela entidade parceira para que sejam atestados os serviços vinculados aos repasses de recursos, conforme previsto no Termo de Colaboração e em seus anexos.

**7.8. Trimestralmente a Secretaria Municipal de Saúde procederá** à análise do quantitativo de atividades assistenciais realizadas pela entidade parceira, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas neste Plano de Trabalho, conforme previsto no Termo de Colaboração e seus anexos. Desta análise, poderá resultar uma repactuação das quantidades assistenciais estabelecidas no instrumento de parceria e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao instrumento de parceria em referência.

**7.8.1.** Esta análise periódica não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela entidade parceira e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, caso a Secretaria Municipal de Saúde – SMS/RJ, a seu critério, entender que condições e/ou ocorrências excepcionais incidem de forma muito intensa sobre as atividades das Unidades e serviços objeto desta parceria, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada.

**7.9 No primeiro relatório de atividade deverão vir especificados:** os bens permanentes adquiridos e aqueles recebidos em doação, ou, por outras formas, com as respectivas notas fiscais e o local de uso dos mesmos dentro das Unidades. Consideram-se materiais permanentes

aqueles que, em razão de seu uso corrente, não perdem a sua identidade física, e/ou apresentam durabilidade superior a 2 (dois) anos.

**7.10. Todos os contratos de serviços firmados pela entidade parceira com prestadores de serviços devem ser enviados à Secretaria Municipal de Saúde, assim que os serviços forem iniciados**, devidamente datados e assinados por ambas as partes, com a descrição de todos os serviços a serem prestados bem como com todas as cláusulas contratuais de acordo com as normas legais vigentes no país.

**7.11. As Unidades deverão ser dotadas de:** controle de frequência cujo relatório deve ser apresentado à Secretaria Municipal Saúde/RJ sempre que solicitado e deve ser o espelho fiel do que se informa no relatório da Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA e no painel de gestão.

**7.12.** As equipes dos SRTs deverão preencher as informações que lhe são pertinente no Prontuário Eletrônico;

**7.13.** Esta parceria tem por objetivo, qualificar a assistência na linha de cuidado dos serviços e ações de saúde objeto deste Plano de Trabalho, efetivar o uso de tecnologias integradas à saúde e dar celeridade aos processos ligados a esta linha assistencial.

**7.14.** Ao final de 24 (vinte e quatro) meses de acompanhamento, a Secretaria Municipal de Saúde – SMS/RJ, juntamente com a entidade parceira, deverá rever estes indicadores, com o objetivo de aperfeiçoar o monitoramento proposto, de acordo com as recomendações das diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde – SUS.

**7.15.** Em casos excepcionais de surtos ou situações emergenciais em saúde pública, outros indicadores e estatísticas de doenças de notificação compulsória serão incluídos, para fins de acompanhamento.

**7.16.** O desempenho da instituição parceira na consecução dos serviços de saúde será acompanhado a partir dos critérios estabelecidos acima e por meio dos indicadores que devem refletir a devida organização institucional, as boas práticas clínicas, a devida atenção ao usuário e a devida articulação entre os níveis assistenciais.

**7.17.** Por meio da aplicação dos indicadores busca-se avaliar de forma objetiva a

performance das Organizações da Sociedade Civil (OSC), bem como aperfeiçoar o monitoramento proposto, de acordo com as recomendações das diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde – SUS.

#### **7.18. Desenvolvimento de atividades de Educação Permanente**

A OSC deverá apresentar um plano anual de capacitação permanente que contemple os profissionais que atuam nos SRT, até três meses após a assinatura do termo aditivo, tendo a área técnica da Superintendência de Saúde Mental que aprovar o plano de capacitação. O plano deverá ter como foco o repensar da prática cotidiana e as relações estabelecidas na própria equipe, com os moradores e com os diversos atores intersetoriais.

Deverá ser realizado, ainda, no caso de contratação de mais de 35 funcionários novos, em até três meses após a assinatura do contrato, Curso Introdutório destinado principalmente ao Cuidador, a fim de apresentar as informações gerais sobre o trabalho, para ajudá-lo no melhor desenvolvimento de suas ações.

A Educação Permanente deve ser o dispositivo fundamental para a organização das atividades e ações de saúde mental no SRT.

**7.19.** A cada período de 3 (três) meses (trimestral), será realizada por parte da Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA a avaliação dos indicadores e metas.

**7.20.** O desempenho da instituição parceira na consecução dos serviços de saúde será acompanhado a partir dos critérios estabelecidos acima e por meio dos indicadores que devem refletir a devida organização institucional, as boas práticas clínicas, a devida atenção ao usuário e a devida articulação entre os níveis assistenciais.

**7.21.** A qualquer momento a CMA e a SMS/RJ poderão solicitar a memória de cálculo que levou a gerar os indicadores e a realizar auditoria para validar os resultados apresentados.

**7.22** Segue abaixo os indicadores a serem informados mensalmente pela OSC acerca do trabalho realizado.

**Parte 1 - Quadro de indicadores de gestão**

INDICADOR	AÇÃO	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE DA AVALIAÇÃO	META	OBSERVAÇÃO
1	Realizar o treinamento dos profissionais admitidos	Proporção de profissionais que tiveram capacitação realizada no primeiro trimestre após sua contratação	$\frac{(N)}{(D)} \times 100$ N° de profissionais que tiveram capacitação realizada no primeiro trimestre de sua contratação x 100 Total de profissionais contratados no período	Lista de Presença nos treinamentos	O indicador precisa ser informado a cada mês e será avaliado trimestralmente	≥ 95%	A OSC deverá enviar a comprovação da participação dos profissionais no treinamento como documentação comprobatória dos indicadores
2	Redução da rotatividade dos profissionais nas equipes	Rotatividade dos profissionais nas equipes de seguimento	$\frac{(N)}{(D)} \times 100$ (N° de profissionais admitidos + N° de profissionais substituídos) / 2 N° total de profissionais ativos no período	Relatório do ERGON	O indicador precisa ser informado a cada mês e será avaliado trimestralmente	≤ 15%	Consideram-se os profissionais da equipe do serviço diretamente vinculados a este termo de colaboração. Para substituições consideram-se demissões, transferências, substituições por licenças.
3	Pagamento de contas em dia	Percentual de contas de aluguel e concessionárias pagas até a data do vencimento	$\frac{(N)}{(D)} \times 100$ N° de contas de aluguel e concessionária pagas até a data de vencimento x 100 N° total de contas de aluguel e concessionária	Relatório da OSC e Painel OSINFO	O indicador precisa ser informado a cada mês e será avaliado trimestralmente	≥ 95%	Monitora a eficiência administrativa da OSC, prevenindo prejuízos ao Termo de Colaboração com pagamento de multas e juros

**Parte 2 - Quadro de indicadores assistenciais**

INDICADOR	AÇÃO	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE DA AVALIAÇÃO	META	OBSERVAÇÃO
1	Realização de reunião de equipe semanal	Percentual de seguimentos de SRT que tiveram reunião de equipe regular	$\frac{(N)}{(D)} \times 100$ N° de equipes de seguimentos que tiveram reunião de equipe semanal x 100 Total de equipes de seguimentos	Prontuário Eletrônico	O indicador precisa ser informado a cada mês e será avaliado trimestralmente	≥ 95%	Para o indicador considera-se as reuniões de equipe de seguimento semanais com a presença de coordenadores, acompanhantes terapêuticos, técnicos de enfermagem e cuidadores.
2	Atualização de Projetos Terapêuticos Singulares	Percentual de Projetos Terapêuticos Singulares de Desinstitucionalização atualizados	$\frac{(N)}{(D)} \times 100$ N° de Projetos Terapêuticos Singulares de Desinstitucionalização atualizados no último semestre Total de moradores no SRT	Prontuário Eletrônico	O indicador precisa ser informado a cada mês e será avaliado trimestralmente	≥ 95%	Considerar como PTS, um projeto discutido pela equipe de referência, com a avaliação da situação do usuário considerando os aspectos de vinculação social, grau de funcionalidade para as ações da vida diária, e a ampliação da circulação pela cidade, propostas de ampliação de possibilidades em cada um desses aspectos, e ações concretas a serem realizadas.

**8. PRAZOS**

Tão logo o contrato seja firmado a OSC deverá garantir o funcionamento das unidades existentes desde o primeiro dia de contrato.

Os Serviços Residenciais Terapêuticos objeto desta parceria, vão funcionar como já descrito neste Plano de Trabalho.

Os relatórios previstos no item 7 deste Plano de Trabalho, devem ser apresentados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, conforme previsto na legislação aplicável.

O prazo de execução do objeto da presente parceria é de 24 meses, prorrogáveis nos termos da legislação vigente.

## 9. CUSTOS

O valor máximo previsto para a execução do Termo de Colaboração é de R\$ 154.567.967,00 (cento e cinquenta e quatro milhões quinhentos e sessenta e sete mil novecentos e sessenta e sete reais).

O Cronograma de Desembolso e Metas Físicas onerarão recursos da dotação orçamentária para o ano de 2023 no PT 1801.10.302.0426.2748 da Secretaria Municipal de Saúde - Superintendência de Saúde Mental ND 335085, e do PT que der continuidade ao ano de 2023.

Na proposta técnica a OSC descerá considerar os seguintes parâmetros para estimativa de custos:

Em relação aos gastos relativos ao custeio, deverá prever os seguintes itens desde o 1º mês do Termo de Colaboração:

ITEM	BASE DE CÁLCULO	QTDE
Bolsa auxílio	Suporte temporário a morador até a concessão de benefício	15
Auxílio Alimentação	por morador	564
Auxílio Locomoção	por casa	97
Locação de imóveis	imóveis alugados para uso como RT	71
Água e Esgoto Tarifa A	por casa	73
Água e Esgoto Tarifa B	por casa	24
Gás encanado/botijão	por casa	97
Energia Elétrica	por casa	97
Linha telefônica móvel com ao menos 40 GB de dados	01 por coordenador técnico	26
Linha telefônica móvel com ao menos 20 GB de dados	01 por casa	97
Linha telefônica fixa	01 por casa	97
Internet Fixa (Mínimo de 70 MB)	01 por casa	97
Desratização	por casa (por trimestre)	97
Dedetização	por casa (por trimestre)	97
Limpeza de Caixa D'água	por casa (por semestre)	97
Gestão Condominial	Condomínio Stella do Patrocínio	1
Contrato de Manutenção	PARA TODO O PROGRAMA de SRT	1
Plataforma EAD	PARA TODO O PROGRAMA de SRT	1

Em relação aos gastos com implantação dos 3 novos SRTs no 4º mês, totalizando a capacidade instalada de 584 moradores em 100 SRTs, deve prever, além dos itens de custeio acima, custos com as mudanças dos moradores, a aquisição dos seguintes materiais permanentes:

<b>SRT Tipo II</b>	
<b>Item</b>	<b>Qtd</b>
Cama box de solteiro	6
Guarda Roupa	3
Microondas	1
Aparelho de Som	1
Aparelho de DVD	1
Geladeira	1
Ventilador	4
Fogão 4 bocas	1
Mesa 06 cadeiras	1
Filtro de Água	1
Televisão	1
Rack	1
Máquina de Lavar Roupas	1
Armários de Cozinha	1
Sofá	1

<b>Equipe Técnica</b>	
<b>Item</b>	<b>Qtd</b>
Tablet	26

<b>SRT Tipo III</b>	
<b>Item</b>	<b>Qtd</b>
Cama Fowler	2
Cama box de solteiro	6
Guarda Roupa	4
Microondas	1
Aparelho de Som	1
Aparelho de DVD	1
Geladeira	1
Ventilador	4
Fogão 4 bocas	1
Mesa 08 cadeiras	1
Filtro de Água	1
Televisão	1
Rack	1
Máquina de Lavar Roupas	1
Armários de Cozinha	1
Sofá	2

Deverá prever ainda a aquisição de “enxoval” com aquisição de utilidades domésticas, roupa de cama e banho no valor de até R\$ 500,00 (quinhentos reais) por novo morador do SRT.

A OSC deverá prever, ainda, a compra de material permanente acima listado para os 25 (vinte e cinco) SRTs Tipo II, implantados há mais de 15 anos,

Para cada um dos SRT Tipo II a OSC deverá estimar seus custos com base na seguinte planilha de recursos humanos:

<b>CATEGORIA</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
Técnico de Enfermagem Diarista	40	1
Cuidador Diarista	40	1
Cuidador Plantonista Diurno	40	2
Cuidador Retaguarda Diurno	40	1
Cuidador Plantonista Noturno	40	2
Cuidador Retaguarda Noturno	40	1
<b>Total Funcionários</b>		<b>8</b>

Para cada um dos SRT Tipo II com plantão duplo a OSC deverá estimar seus custos com base na seguinte planilha de recursos humanos:

CATEGORIA	CARGA HORÁRI A	QUANTITATI VO
Técnico de Enfermagem Diarista	40	1
Cuidador Diarista	40	1
Cuidador Plantonista Diurno	40	4
Cuidador Plantonista Noturno	40	4
Cuidador Retaguarda Noturno	40	1
<b>Total Funcionários</b>		<b>11</b>

Para cada um dos SRT tipo III a OSC deverá estimar seus custos com base na seguinte planilha de recursos humanos:

CATEGORIA	CARGA HORÁRI A	QUANTITATI VO
Técnico de Enfermagem Plantonista Diurno	40	4
Técnico de Enfermagem Plantonista Noturno	40	4
Técnico de Enfermagem Diarista	40	1
Cuidador Diarista	40	1
Cuidador Plantonista Diurno	40	2
Cuidador Plantonista Noturno	40	2
Cuidador Retaguarda Noturno	40	1
Enfermeiro	40	1
<b>Total Funcionários</b>		<b>16</b>

A OSC deverá ainda considerar o dimensionamento de Acompanhantes Terapêuticos (40h) e Coordenadores Técnicos (40h), conforme os parâmetros definidos neste Plano de Trabalho.

Deve considerar ainda a contratação de dois cuidadores plantonistas diurnos para acompanhamento do usuário S.S.D em sua residência, no bairro de Irajá.

Quanto ao núcleo de monitoramento contábil, a OSC deve prever a sua constituição com ao menos 1 contador para cada 100 moradores;

Os Recursos Humanos previstos para o Programa com 97 SRT segue consolidado na tabela abaixo:

CATEGORIA	CARGA HORÁRI A	QUANTITATI VO
Técnico de Enfermagem Plantonista Diurno	40	8
Técnico de Enfermagem Plantonista Noturno	40	8
Técnico de Enfermagem Diarista	40	97
Cuidador Diarista	40	97
Cuidador Plantonista Diurno	40	310
Cuidador Retaguarda Diurno	40	39

Cuidador Plantonista Noturno	40	308
Cuidador Retaguarda Noturno	40	96
Acompanhante Terapêutico	40	48
Enfermeiro	40	2
Contador	40	6
Coordenador Técnico	40	26
<b>Total Funcionários</b>		<b>1045</b>

Os Recursos Humanos a serem acrescentados no Termo de Colaboração após o quarto mês de contrato, com a implantação de dois SRT tipo II e um SRT tipo III, segue consolidado abaixo:

CATEGORIA	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVO
Técnico de Enfermagem Plantonista Diurno	40	4
Técnico de Enfermagem Plantonista Noturno	40	4
Técnico de Enfermagem Diarista	40	3
Cuidador Diarista	40	3
Cuidador Plantonista Diurno	40	6
Cuidador Retaguarda Diurno	40	2
Cuidador Plantonista Noturno	40	6
Cuidador Retaguarda Noturno	40	3
Acompanhante Terapêutico	40	1
Enfermeiro	40	1
<b>Total Funcionários</b>		<b>33</b>

### 9.1. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ITEM	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	
A - APOIO À GESTÃO - OSC	R\$ 231.619,07	R\$ 231.619,07	R\$ 231.619,07	R\$ 238.986,29	R\$ 238.986,29	R\$ 238.986,29	
B - APOIO A GESTÃO - SSM	R\$ 57.904,77	R\$ 57.904,77	R\$ 57.904,77	R\$ 59.746,57	R\$ 59.746,57	R\$ 59.746,57	
C - SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO	R\$ 5.790.476,79	R\$ 5.790.476,79	R\$ 5.790.476,79	R\$ 5.974.657,23	R\$ 5.974.657,23	R\$ 5.974.657,23	
C.1 - RH SRT	R\$ 4.639.570,74	R\$ 4.639.570,74	R\$ 4.639.570,74	R\$ 4.789.569,38	R\$ 4.789.569,38	R\$ 4.789.569,38	
C.2 - CONTRATO E CONSUMO	R\$ 1.150.906,05	R\$ 1.150.906,05	R\$ 1.150.906,05	R\$ 1.185.087,85	R\$ 1.185.087,85	R\$ 1.185.087,85	
D - INVESTIMENTO	R\$ 59.295,22	R\$ 20.302,30	R\$ 20.302,30	R\$ 98.479,32	R\$ 20.302,30	R\$ 20.302,30	
D.1 - INVESTIMENTO (aquisição de material permanente e adaptação da estrutura)	R\$ 59.295,22	R\$ 20.302,30	R\$ 20.302,30	R\$ 98.479,32	R\$ 20.302,30	R\$ 20.302,30	
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 6.139.295,85</b>	<b>R\$ 6.100.302,93</b>	<b>R\$ 6.100.302,93</b>	<b>R\$ 6.371.869,41</b>	<b>R\$ 6.293.692,39</b>	<b>R\$ 6.293.692,39</b>	

ITEM	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	TOTAL 1º ano
A - APOIO À GESTÃO - OSC	R\$ 238.986,29	R\$ 2.845.733,82					
B - APOIO A GESTÃO - SSM	R\$ 59.746,57	R\$ 711.433,44					
C - SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO	R\$ 5.974.657,23	R\$ 71.143.345,44					
C.1 - RH SRT	R\$ 4.789.569,38	R\$ 57.024.836,64					
C.2 - CONTRATO E CONSUMO	R\$ 1.185.087,85	R\$ 14.118.508,80					
D - INVESTIMENTO	R\$ 20.302,30	R\$ 360.797,54					
D.1 - INVESTIMENTO (aquisição de material permanente e adaptação da estrutura)	R\$ 20.302,30	R\$ 360.797,54					
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 6.293.692,39</b>	<b>R\$ 75.061.310,24</b>					

ITEM	MÊS 13	MÊS 14	MÊS 15	MÊS 16	MÊS 17	MÊS 18	
A - APOIO À GESTÃO - OSC	R\$ 251.628,66						
B - APOIO A GESTÃO - SSM	R\$ 62.907,17						
C - SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO	R\$ 6.290.716,60						
C.1 - RH SRT	R\$ 5.042.937,60						
C.2 - CONTRATO E CONSUMO	R\$ 1.247.779,00						
D - INVESTIMENTO	R\$ 20.302,30						
D.1 - INVESTIMENTO (aquisição de material permanente e adaptação da estrutura)	R\$ 20.302,30						
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 6.625.554,73</b>						

ITEM	MÊS 19	MÊS 20	MÊS 21	MÊS 22	MÊS 23	MÊS 24	TOTAL 2º ano
A - APOIO À GESTÃO - OSC	R\$ 251.628,66	R\$ 3.019.543,92					
B - APOIO A GESTÃO - SSM	R\$ 62.907,17	R\$ 754.886,04					
C - SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO	R\$ 6.290.716,60	R\$ 75.488.599,20					
C.1 - RH SRT	R\$ 5.042.937,60	R\$ 60.515.251,20					
C.2 - CONTRATO E CONSUMO	R\$ 1.247.779,00	R\$ 14.973.348,00					
D - INVESTIMENTO	R\$ 20.302,30	R\$ 243.627,60					
D.1 - INVESTIMENTO (aquisição de material permanente e adaptação da estrutura)	R\$ 20.302,30	R\$ 243.627,60					
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 6.625.554,73</b>	<b>R\$ 79.506.656,76</b>					
						<b>Total Geral</b>	<b>R\$154.567.967,00</b>

## 10. QUALIFICAÇÃO

A entidade deverá desempenhar atividades que englobam: seleção de Recursos Humanos; capacitação; organização de equipe multidisciplinar para atuar nos projetos relacionados, bem como para desenvolver e apresentar sistemas de avaliação, de monitoramento e de supervisão técnica.

A entidade deverá obedecer o percentual mínimo de vinte por cento de vagas para afrodescendentes dos respectivos gêneros, sendo dez por cento das vagas reservadas para homens e dez por cento para mulheres, na forma do art. 4º da Lei Municipal nº 4.978/08.

A distribuição da carga horária semanal se dá de diferentes formas dependendo da categoria profissional e são cumpridas em regime de plantão ou como diaristas, de acordo com as necessidades de cada serviço.

A forma e frequência de verificação das atividades desenvolvidas se darão através de periódicas verificações na qualidade de preenchimento dos prontuários, projetos terapêuticos e resolutividade dos casos acompanhados. Também por meio de relatórios mensais contendo análise dos dados levantados no período.

Para todos os profissionais, salvo os que já atuam nos serviços que serão assumidos e os que exercem cargos de gestão, será realizada seleção divulgada o mais amplamente possível com critérios de seleção claramente definidos.

As equipes de seguimento dos Serviços Residenciais Terapêuticos é composta por Coordenador Técnico, Acompanhantes Terapêuticos, Enfermeiros (no caso de SRT Tipo III), técnicos de enfermagem e cuidadores, vinculados ao CNES do CAPS de referência, mas que se diferenciam de outros profissionais deste serviço pela exclusividade do trabalho com o cuidado dos moradores de SRT do território de referência.

O norteador do trabalho da equipe de seguimento é a clínica do morar e as articulações no território. Visando a qualificação deste trabalho, a equipe de seguimento deve realizar reuniões semanais, além da participação na supervisão clínico-institucional do CAPS, especialmente do Coordenador do seguimento. Em situações de impasse no cotidiano da casa, os cuidadores devem se remeter ao Acompanhante Terapêutico (AT). O AT deve avaliar a necessidade de acionar a Coordenação de Seguimento ou a equipe do CAPS. A presença e disponibilidade do Acompanhante Terapêutico tem produzido, na experiência prática, efeitos na diminuição da ansiedade e insegurança dos cuidadores.

A equipe de seguimento funciona como um importante recurso para o resgate ou mesmo para a construção do laço social possível de uma clientela grave, que acumula anos

de isolamento social, e que apresenta empobrecimento do desempenho psicossocial pelos anos de submissão ao ócio forçado e a iatrogenia do tratamento nos moldes asilar. Constitui-se, assim, importante para a integração dos recursos sociais, comunitários, de saúde, de trabalho e de lazer para o projeto de reabilitação e integração social dos moradores.

O compartilhamento das tarefas em experiência coletiva, a reintegração na vida da cidade na perspectiva de criar uma rede de suporte social para aqueles que viveram internados por longos períodos por falta de outros recursos adequados, em parceria com a sociedade civil, define uma das missões das equipes de seguimento.

O trabalho deverá ser continuamente acompanhado, supervisionado e avaliado para o estabelecimento do cuidado responsável e eficaz, no qual se pauta o cotidiano das equipes, mantendo uma estreita comunicação entre seus integrantes. Esta lógica de trabalho coletivo e processual é baseada no compartilhamento de responsabilidades e na articulação das ações na equipe, considerando a especificidade do trabalho nos SRT que convoca os profissionais da equipe a refletirem diariamente suas práticas para a criação de estratégias de enfrentamento frente aos impasses e desafios que permeiam seu campo de atuação.

**As Atribuições da Equipe de Seguimento do Serviço Residencial Terapêutico deverão ser apresentadas obrigatoriamente no ato da contratação. Deverá ser dada ciência das atribuições/responsabilidades e entregue uma cópia ao profissional por escrito na data de sua admissão.**

#### **COORDENADOR TÉCNICO DE EQUIPE DE SEGUIMENTO**

- Conhecer, acompanhar, supervisionar e avaliar a qualidade do cuidado junto às Residências Terapêuticas, sob a responsabilidade do CAPS;
- Integrar a equipe multiprofissional da RAPS do território para discussão e avaliação clínica e psicossocial de usuários no processo de Desinstitucionalização, com vistas à sua inserção no SRT;
- Estabelecer e monitorar periodicamente as metas e rotinas traçadas no projeto terapêutico dos moradores;
- Participar das supervisões semanais dos CAPS
- Acompanhar e analisar os indicadores de desempenho de sua equipe, definindo planos, em conjunto com cada profissional, visando promover a melhoria contínua dos serviços prestados e a qualificação da equipe;

- Organizar e promover a manutenção de ambiente e clima de trabalho que favoreçam o aprimoramento da equipe através do trabalho compartilhado e do protagonismo de cada um dos profissionais, incentivando a construção de estratégias singulares no manejo das situações difíceis vivenciadas no dia-a-dia do trabalho;

- Dar suporte a equipe do Serviço Residencial Terapêutico para equacionar problemas inesperados e outras questões que porventura demandem providências imediatas.

- Atuar no suporte ao trabalho clínico-institucional das equipes de seguimento levando em conta o contexto da casa e no desenvolvimento das ações elaboradas no PTS;

- Realizar acompanhamento dos moradores e visita as casas com regularidade e sempre que se fizer necessário, acompanhando o trabalho desenvolvido, tanto clínica como institucionalmente, cuidando do vínculo com os moradores e equipe;

- Atentar para a dimensão inerente à proposta dos dispositivos residenciais terapêuticos, seja a dimensão do morar, e a garantia de que as casas não sejam transformadas em pequenos hospitais.

- Monitorar as condições estruturais dos imóveis onde estão alocados os Serviços Residenciais Terapêuticos, zelando pela manutenção do mesmo, orientando ações preventivas para evitar danos aos imóveis, como por exemplo: a limpeza de calhas e ralos, identificação de goteiras, prevenção a entupimentos de encanamento e vasos sanitários, prevenção à sobrecarga de circuitos elétricos pela ligação de diversos equipamentos em uma única tomada, sempre informando a equipe de manutenção da OSC, quaisquer problemas que identificar;

- Monitorar as contas de concessionárias do Serviço Residencial Terapêutico, de forma a identificar eventuais discrepâncias e promover o uso racional dos recursos;

- Ser responsável, junto com o diretor do CAPS, pela ratificação através de emissão de declaração de conformidade dos acompanhamentos financeiros dos benefícios que os moradores fazem jus, conforme anexo II do presente Termo.

- Apresentar toda a documentação necessária para habilitação das Residências Terapêuticas junto ao Ministério da Saúde logo após a implantação da mesma, aprimorando-se na confecção dos instrumentos de transmissão que devem ser formulados: Relatório Circunstanciado, Programa de Ação Técnica contendo Projeto Terapêutico Singular e o Anexo IV da Portaria 3090 de 23 de dezembro de 2011;

## **ACOMPANHANTE TERAPÊUTICO**

- Ser responsável pelo acompanhamento, coordenação e supervisão das pactuações construídas e na execução das ações e atividades diárias nas residências, por parte da equipe de cada SRT;
- Estar atento à dinâmica de cada morador e às suas relações na casa e no território, realizando interlocução junto à equipe do CAPS de Referência e articulando o acompanhamento na atenção clínica geral nas Unidades de Atenção Primária do território;
- Realizar articulação, sempre que necessário à garantia dos direitos do morador, junto à justiça e instituições financeiras, responsabilizando-se pelo acompanhamento dos moradores em audiências e outros espaços que requeiram maior complexidade na interação, autonomia e dispêndio afetivo.
- Responsabilizar-se pela condução do trabalho cotidiano nos SRT, com estabelecimento de redes de suporte social comunitárias e intersetoriais; - Organizar o acompanhamento a um morador pela equipe de seguimento, caso ele eventualmente seja hospitalizado;
- Responsabilizar-se pela construção do PTS em conjunto com equipe do CAPS de referência e o morador;
- Responsabilizar-se sobre o gerenciamento da equipe de cada casa envolvendo reuniões, gerenciamento do desempenho dos profissionais, daquilo que compete a cada função;
- Promover o cadastro dos moradores das Residências Terapêuticas nas unidades de Atenção Primária de referência em cada região e onde não houver, nos Centros Municipais de Saúde. Solicitar a Caderneta do Usuário para acompanhamento das consultas com regularidade de no mínimo duas vezes ao ano;
- Observar e comunicar ao Coordenador Técnico do Serviço Residencial Terapêutico a necessidade de manutenção predial nas casas e eventuais problemas emergenciais;
- Garantir que cada morador mantenha seu tratamento no CAPS e quando porventura isso estiver sob risco, articular junto ao CAPS estratégias que garantam o cuidado integral;
- Estar disponível para, em caso de situações de emergência, dirigir-se ao Serviço Residencial Terapêutico sempre que necessário a fim de oferecer suporte ao morador e ao cuidador em situações de agravo clínico ou de crise, acionando o CAPS e/ou outros dispositivos da rede de cuidados sempre que houver necessidade.
- Responsabilizar-se pela abertura dos cadernos de controle financeiro do SRT e de

cada morador, e o acompanhamento quinzenal/mensal, da realização dos gastos e preenchimento dos cadernos de controle financeiros de cada morador, com emissão de conformidade mensal dos gastos e conferência do(s) saldo(s) bancário(s).

### **ENFERMEIRO**

O enfermeiro do Serviço Residencial Terapêutico que conta com cuidado de enfermagem 24h, além das atribuições previstas para o AT conforme descrito no plano de trabalho do SRT, está também a supervisão da equipe de técnicos de enfermagem, o manejo específico do enfermeiro quando necessário e a construção e instituição, em conjunto com o enfermeiro Responsável Técnico do CAPS, dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) no que diz respeito às necessidades dos moradores.

### **CUIDADOR**

- Acompanhar pacientes em processo de desinstitucionalização, através da criação de vínculo e viabilização de ações territoriais, orientadas pelo coordenador das Residências Terapêuticas e acompanhante terapêutico do CAPS de referência territorial;

- Realizar, sempre junto com os moradores, compras em supermercado, idas à feira, outras compras pessoais e agenciamentos cotidianos;

- Estimular os moradores na implicação com as ações e acontecimentos no âmbito da casa e do entorno território, respeitando as diferentes formas de estar na vida, e, portanto, de lidar com as ofertas, demandas e problemas;

- Promover, junto com o acompanhantes terapêuticos, passeios e eventos, individuais e/ou coletivos, que envolvam a utilização de recursos próprios à vida na cidade (ônibus, trem, metrô, táxi, caminhada, entre outros)

- Realizar acompanhamento dos moradores, especialmente aqueles com menor autonomia à consultas médicas, odontológicas e outras;

- Realizar acompanhamento dos moradores com menor grau de autonomia ao CAPS de referência e outros projetos comunitários aos quais esteja inserido;

- Auxiliar os moradores que não possuam suficiente autonomia, na tomada da medicação, conforme orientação médica, sempre os orientando no sentido da coresponsabilidade e implicação quanto aos cuidados de si;

- Planejar, organizar e orientar os moradores, sempre que necessário, quanto à arrumação e composição da casa, visando aspectos básicos de cuidado de si e da casa, assim como reabilitação e autonomia;

- Auxiliar os moradores no preparo das refeições, promovendo e estimulando-os no cuidado e elaboração de sua própria comida;
- Auxiliar no manejo dos recursos financeiros daqueles moradores que ainda não possuem autonomia para o exercício do dinheiro sozinho;
- O cuidado diarista deverá organizar a prestação de contas acerca do manejo do dinheiro dos moradores, sempre em conjunto com os mesmos, conforme orientação do coordenador técnico do Serviço Residencial Terapêutico e do acompanhante terapêutico, que mensalmente fará a conferência e atestação dos gastos e notas, em caderno próprio, etc;
- Estimular, orientar e contribuir com os moradores no sentido do cuidado de si e do seu entorno;
- Participar de capacitações e outros processos de educação continuada e aprimoramento;

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM,**

- Prestar assistência específica de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro do CAPS, excetuadas aquelas ações privativas do Enfermeiro;
- Prestar cuidados aos moradores das Residências Terapêuticas sob orientação e supervisão do coordenador das mesmas e dos acompanhantes terapêuticos, participando sobre discussões de cuidados clínicos junto a equipe do CAPS;
- Orientar, os moradores de forma preventiva sobre as doenças transmissíveis e as formas de controle, assim como demais medidas de autocuidado que possam contribuir com a promoção à saúde;
- Colaborar na busca, organização, manutenção, controle, dispensação de medicamentos, conforme prescrição médica, nos Serviços Residenciais Terapêuticos, objetivando o envolvimento de cada um dos moradores com o cuidado de si e, portanto, de sua própria tomada de medicação, de acordo com suas possibilidades e limitações;
- Auxiliar no preparo dos moradores para exames, consultas ou coleta de material, orientando-os sobre as condições necessárias à realização dos mesmos e investindo em seu protagonismo diante dos processos de auto cuidado;
- Assessorar a equipe e os moradores nas questões relativas à higiene, promovendo assim atitudes e hábitos saudáveis, tomando o devido cuidado para não estabelecer medidas de controle que desconsiderem a singularidade de cada uma das pessoas envolvidas;

- Amparar os cuidadores na verificação dos sinais vitais e condições gerais daqueles moradores em que houver prescrição médica ou de enfermagem indicando a conduta;
- Preparar e administrar medicações por via tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro do CAPS ou da Unidade de Atenção Primária de referência;
- Participar da reunião da equipe de seguimento dos Serviços Residenciais Terapêuticos conforme orientação da coordenação técnica;
- Acompanhar os moradores em consultas diversas e outras ações territoriais que se fizerem necessárias, sendo um dos articuladores do cuidado clínico, e da interação com a Unidade de Atenção Primária, segundo as orientações do coordenador e/ou acompanhante terapêutico;
- Transmitir aos familiares o processo de cuidado/tratamento em casos de diagnósticos clínicos;
- Promover ações de bem estar e promoção da saúde em parceria com os dispositivos locais;
- Contribuir ativamente para a integração da equipe de saúde;
- Participar de capacitações e outros processos de educação continuada e/ou aprimoramento;

#### Quadro 1: Quadros de Recursos Humanos e Linha de Trabalho

CARGO	C.H. SEMANAL	Regime de Trabalho	LINHA DE TRABALHO	ATIVIDADE PRINCIPAL
Cuidador	40 h	Diarista	Cuidado	Cuida, auxilia e dá suporte às atividades básicas e instrumentais da vida diária do usuário em SRT; Organiza a prestação de contas dos recursos dos moradores; Executa suas responsabilidades pactuadas no PTS.
Cuidador	40 h	Plantonista / Retaguarda	Cuidado	Cuida, auxilia e dá suporte às atividades básicas e instrumentais da vida diária do usuário em SRT; Executa suas responsabilidades pactuadas no PTS.
Técnico de Enfermagem	40 h	Diarista	Cuidado	Ações de promoção e reabilitação da saúde conforme o projeto terapêutico. Articulação constante com a equipe de enfermagem do CAPS. Executa suas responsabilidades pactuadas no PTS.
Técnico de Enfermagem	40h	Plantonista	Cuidado	Realizar ações de cuidado e procedimentos de enfermagem, sob supervisão dos enfermeiros do SRT e do CAPS
Acompanhante Terapêutico (AT)	40 h	Diarista	Cuidado	Organizar, supervisionar e promover o cuidado na construção do cotidiano da RT. Executa suas responsabilidades pactuadas no PTS. Articulação constante com o CT, CAPS e Território. Realizar a gestão do trabalho cotidiano das SRTs sob sua responsabilidade.

Enfermeiro	40h	Diarista	Cuidado	Organizar, supervisionar e promover o cuidado na construção do cotidiano da RT. Executa suas responsabilidades pactuadas no PTS. Articulação constante com o CT, CAPS e Território. Supervisão da equipe de técnicos de enfermagem, o manejo específico do enfermeiro quando necessário e a construção e instituição
Coordenador Técnico (CT)	40h	Diarista	Gestão	Interlocução e articulação com o CAPS participando dos diversos processos desde a desinstitucionalização para o SRT, construção do PTS e do acompanhamento das ações pertinentes as RT do seguimento correspondente. Estabelecer rotinas de acompanhamento, supervisão e avaliação para a garantia do funcionamento com qualidade dos Serviços Residenciais Terapêuticos.

### CUIDADORES DE RETAGUARDA

Com o desenvolvimento do programa, foi sendo necessária a alocação de cuidadores de retaguarda. Estes são profissionais contratados para substituir férias, licenças, faltas, evitando descontinuidades da prestação dos cuidados, ou mesmo para reforçar a equipe momentaneamente em situações críticas. Nesse último caso, trata-se de recurso já utilizado episodicamente, mas que perdeu seu caráter eventual, uma vez que o agravamento dos casos que chegam nas RT e envelhecimento dos moradores, intensificou a utilização desse expediente. Trabalhamos no presente termo aditivo com o planejamento de 2 (dois) cuidadores de retaguarda por SRT tipo II que contem com a equipe básica, e 1 (hum) cuidador de retaguarda por SRT que tenham mais cuidadores que a equipe básica (plantão duplo).

#### 10.1. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

Considerando os critérios de elegibilidade, o processo seletivo deste Chamamento Público deve considerar os fatores de grau de adequação, experiência, capacidade operacional e preço, bem como seus critérios de pontuação e desempate, de acordo com o Decreto Rio nº 42696, de 26/12/2016, conforme apresentado no quadro abaixo:

CRITÉRIOS	ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA (CRITÉRIO)
1-Experiência	1	Experiência de gestão em atenção psicossocial ou atenção domiciliar	4	10
	2	Experiência de gestão em unidades de caráter residencial	6	
2- Grau de adequação da proposta apresentada ao objeto da parceria.	3	Aplicação do manual de compras	2	10
	4	Políticas de Recursos Humanos, incluindo plano de cargos e salários, benefícios, provisões e incentivos aplicados aos profissionais, saúde do trabalhador	2	
	5	Publicização das prestações de contas e resultados assistenciais da OSC em seu sítio institucional	2	

	6	Apresentação do documento que descreva os princípios éticos e comportamentais que norteiam o relacionamento e a conduta institucional de funcionários e Diretoria com seus pares, subordinados e parceiros de negócios, visando manter uma postura de transparência e ética nas relações pessoais e comerciais da Entidade	2	
	7	Apresentação de documentos que comprovem a aplicação e efetividade da Política de Compliance e Integridade da Instituição	2	
<b>3. Capacidade Operacional</b>	8	Número de unidades públicas com ações voltadas à atenção psicossocial ou atenção domiciliar	10	60
	9	Número de unidades públicas com ações voltadas à moradia	10	
	10	Tempo de uso do sistema de prontuários eletrônicos em Unidades de Saúde Mental, ou Equipes de Atenção Domiciliar, ou de Gestão de informações de Unidade de Caráter Residencial	10	
	11	Plano de ação para monitoramento de Indicadores de Desempenho de Qualidade e de Produtividade	10	
	12	Dimensionamento Gerencial e da Equipe Assistencial	10	
	13	Instrumentos de Pesquisa e Organização do Serviço de Satisfação dos Usuários	3	
	14	Ações voltadas à qualidade, através de Comissões, Serviços, Protocolos Clínicos e Outros	5	
	15	Apresentação do cronograma de implantação das diferentes atividades assistenciais (tarefa, data de início, data de término e área responsável)	2	
<b>4. Economicidade</b>	16	Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados à rubrica Apoio a Gestão - OSC	10	20
	17	Apresentação de um plano de ação para otimizar gastos com concessionárias de serviços públicos dos Serviços Residenciais Terapêuticos	5	
	18	Apresentação de um plano de ação para otimizar gastos com manutenção preventiva e corretiva dos Serviços Residenciais Terapêuticos	5	
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>

## CRITÉRIO 01

### EXPERIÊNCIA

Para finalidade de avaliação deste critério será considerada a quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, será pontuado de acordo com a tabela acima, com respectiva documentação comprobatória.

Este item será avaliado pela apresentação de documentos, originais/cópias, que comprovem a experiência da Organização da Sociedade Civil na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação.

Para finalidade de avaliação deste critério, os documentos comprobatórios deverão ser atestados, ou certificados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou contratos que comprovem a experiência da instituição, devendo conter,

imprescindivelmente:

No caso de atestados ou certificados:

- A identificação da pessoa jurídica emitente;
- O nome e o cargo da autoridade signatária;
- Timbre do emitente;

No caso de contratos:

- Período de vigência do contrato;
- Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da Entidade.

***Será considerado para fins de avaliação do tempo de experiência o número de anos corridos por instrumentos. Não sendo permitido o somatório dos instrumentos do mesmo período de vigência.***

**ITEM 01 - Experiência da organização da sociedade civil na gestão de Unidades Públicas em ações voltadas a atenção em saúde mental ou equipes de atenção domiciliar**

Experiência em Gestão de Unidades de Saúde Mental ou Atenção Domiciliar, sendo considerados nesse item, Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) ou Centros de Convivência, ou Serviço de Atenção Domiciliar (SAD)/Melhor em casa (conforme regulamentado pelo SUS) ou Programa de Atenção Domiciliar ao Idoso (PADI). Será pontuado de acordo com a tabela abaixo, com respectiva documentação comprobatória.

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM</b>	<b>4,0 pontos</b>
De 3 a 10 anos	2 pontos
Mais de 10 anos	4 pontos

***Será considerado para fins de avaliação do tempo de experiência o número de anos corridos por instrumentos. Não sendo permitido o somatório dos instrumentos do mesmo período de vigência.***

**ITEM 02 - Experiência da organização da sociedade civil na gestão de Unidades Públicas de Caráter Residencial**

Experiência em Gestão de Unidades de Caráter Residencial, sendo considerados nesse caso, **Residências Inclusivas ou Casas-Lar (conforme tipificação pelo SUAS) ou Serviços Residenciais Terapêuticos ou Unidades de Acolhimento Adulto (UAA) ou Unidade de Acolhimento Infanto-Juvenil (UAI)**. Será pontuado de acordo com a tabela abaixo, com respectiva documentação comprobatória.

PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM	6,0 pontos
De 3 a 5 anos	3 pontos
Mais de 5 anos	6 pontos

## CRITÉRIO 02

### GRAU DE ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA APRESENTADA AO OBJETO DA PARCERIA

Para finalidade de avaliação deste critério será considerada adequação da proposta da Organização da Sociedade Civil - OSC, aos objetivos específicos do projeto e ações elencadas no Projeto Básico em relação aos seguintes itens:

**ITEM 03 - Aplicação do manual de compras da OSC, apresentando as regras utilizadas para aquisição de materiais, equipamentos e contratação de serviços de pessoa jurídica, em conformidade com as orientações contidas na Resolução CGM nº 1715 de 10/03/2021. Neste item, a proponente deverá apresentar:**

PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM	2,0 Pontos
Cópia do Manual de Compras utilizado para aquisição de materiais e equipamentos e contratação de serviços de pessoa jurídica.	1,0 ponto
Links da página da Organização da Sociedade Civil na internet para o manual de compras e para processos de compras realizados pela OSC.	1,0 ponto

**ITEM 04 - Políticas de Recursos Humanos, incluindo plano de cargos e salários, benefícios, provisões, incentivos aplicados aos profissionais, e ações de saúde do trabalhador.**

Para finalidade de avaliação deste item a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar a Política de Recursos Humanos, incluindo os seguintes itens:

**a. Programa de Desenvolvimento Humano, Técnico e Gerencial**

Para finalidade de avaliação deste item a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar normativo interno que contemple:

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE SUB-ITEM</b>	<b>0,5 Ponto</b>
Descrição das competências dos cargos a serem contratados	0,25 ponto
Boas Práticas de Gestão da Folha de Pagamento	0,25 ponto

**b. Sistema de pagamento por performance**

Para finalidade de avaliação deste item a Organização da Sociedade Civil deverá propor incentivos financeiros e outros mecanismos, com base na avaliação de indicadores de desempenho.

A proposta deverá apresentar a política que pratica pagamento por performance nesse campo, para tanto a organização deverá apresentar documentação comprobatória que contenha as gratificações abaixo:

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE SUB-ITEM</b>	<b>1,0 Ponto</b>
Gratificação de Titulação	0,20 ponto
Gratificação por desempenho variável	0,20 ponto
Gratificação por responsabilidade técnica	0,20 ponto
Gratificação por tempo de serviço (fixação)	0,20 ponto
Gratificação de preceptoría	0,20 ponto

**c. Plano de Cargos e Salários**

A instituição deve apresentar o plano de cargos publicado em seu site oficial.

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE SUB- ITEM</b>	<b>0,5 Ponto</b>
Apresentação de Plano de Cargos e Salários	0,5 ponto

**ITEM 05 - Publicização das prestações de contas e resultados assistenciais da Organização da Sociedade Civil em seu sítio institucional**

Para finalidade de avaliação deste item, a organização deverá comprovar que disponibiliza em seu sítio institucional as prestações de contas relacionadas a contratos vigentes ou anteriores:

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM</b>	<b>2,0 Pontos</b>
Apresentar link de relatório de prestação de contas financeiras	0,5 ponto
Apresentar link de relatório de prestação de contas assistenciais	0,5 ponto
Apresentar um relatório de auditoria externa independente do último exercício fiscal	1,0 pontos

**ITEM 06 - Apresentação do documento que descreva os princípios éticos e comportamentais que norteiam o relacionamento e a conduta institucional de funcionários e diretoria da organização da sociedade civil com seus pares, subordinados e parceiros de negócios, visando manter uma postura de transparência e ética nas relações pessoais e comerciais da Organização.**

Este item avalia a aplicabilidade da política de Compliance e Integridade. Será avaliado através da análise da demonstração objetiva na descrição do Plano de Trabalho apresentado, de que a Entidade tem compreensão das informações relevantes de transparência das informações e da política de integridade aplicada pela Instituição.

Neste item deve ser apresentado documento institucional que descreva os princípios éticos e comportamentais que norteiam o relacionamento e a conduta institucional de funcionários e Diretoria da Entidade com seus pares, subordinados e parceiros de negócios, visando manter uma postura de transparência e ética nas relações pessoais e comerciais da Organização.

Para finalidade de avaliação deste critério será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente:

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM</b>	<b>2,0 Pontos</b>
Apresentação do documento que descreva a Política de Compliance e Integridade da Organização da Sociedade Civil	1,0 ponto
Ata de reunião que comprove a aprovação do documento institucional pelo Conselho Administrativo e/ou pela Diretoria, conforme disposição estatutária da Organização, disponibilizada no sítio eletrônico da organização da sociedade civil	0,5 ponto
Estatuto da instituição disponível no sítio eletrônico da instituição	0,25 pontos
Ata da última reunião do conselho disponível no sítio eletrônico da instituição (Realizada nos últimos 6 meses)	0,25 pontos

**ITEM 07 - Apresentação de documentos que comprovem a aplicação e efetividade da Política de Compliance e Integridade da Entidade.**

Para comprovação da aplicação e efetividade da Política de Compliance e Integridade da Organização Social, deverão ser apresentados documentos que demonstrem a realização de todas as ações abaixo:

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM</b>	<b>2,0 Pontos</b>
Designação de um oficial ou um comitê ou uma comissão de integridade;	0,5 ponto
Comprovação de ações de educação e treinamento efetivos;	0,5 ponto
Desenvolvimento de linhas de comunicação efetivas que incluam um canal para recebimento de comunicações anônimas;	0,5 ponto
Comprovação da condução de auditorias e monitoramentos internos;	0,25 pontos
Cumprimento e vigilância deste quanto aos padrões de conduta, por meio de parâmetros disciplinares amplamente divulgados;	0,25 pontos

### CRITÉRIO 03

#### Capacidade Operacional

Para finalidade de avaliação deste critério, a organização da sociedade civil deverá apresentar dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada para organizar suas atividades assistenciais e técnicas e a infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática), assim como o suporte técnico/operacional disponível na organização da sociedade civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades de acordo com a Estrutura da Rede de Saúde do Município, de forma a garantir que a unidade e as equipes de saúde alcancem as metas de produção e de qualidade, conforme os seguintes itens:

**ITEM 08 - Número de unidades públicas geridas com ações voltadas à Atenção Psicossocial ou atenção domiciliar. Para esse item contam, exclusivamente, Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) ou Centros de Convivência ou equipes do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD)/Melhor em casa (conforme regulamentado pelo SUS) ou Programa de Atenção Domiciliar ao Idoso (PADI).**

PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM	10 pontos
1 a 6 unidades/equipes	3 pontos
7 a 12 unidades/equipes	6 pontos
13 ou mais unidades/equipes	10 pontos

**ITEM 09 – Número de unidades públicas geridas com ações voltadas à Moradia. Para esse item contam, exclusivamente, Residências Inclusivas ou Casas-Lar (conforme tipificação pelo SUAS) ou Serviços Residenciais Terapêuticos ou Unidades de Acolhimento Adulto (UAA) ou Unidade de Acolhimento Infanto-Juvenil - (UAI)**

PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM	10 pontos
1 a 3 unidades	3 pontos
4 a 6 unidades	6 pontos
7 ou mais unidades	10 pontos

**ITEM 10 – Tempo de uso do sistema de prontuários eletrônicos em Unidades de Saúde Mental, ou Equipes de Atenção Domiciliar, ou de Gestão de Informações de Unidade de Caráter Residencial**

Para finalidade de avaliação deste critério será considerada a experiência da Organização da Sociedade Civil em termos de tempo de atividade (em anos) com utilização de Prontuário Eletrônico exclusivamente em CAPS, UAA ou UAI, SRT, Centro de Convivência ou Equipes do Serviços de Atenção Domiciliar (SAD/melhor em casa) ou PADI ou sistema de gestão de informações em **Residências Inclusivas ou Casas-Lar (conforme tipificação pelo SUAS)**. O tempo de utilização do prontuário eletrônico pela instituição será pontuado de acordo com a tabela abaixo, com respectiva documentação comprobatória.

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM</b>	<b>10 Pontos</b>
1 a 5 anos	3,0 pontos
6 a 9 anos	6,0 pontos
Acima de 10 anos	10,0 pontos

a. Este item será avaliado pela apresentação de documentos, originais/cópia, que comprovem a experiência da Organização da Sociedade Civil em termos de tempo de atividade (em anos) com utilização de Prontuário Eletrônico.

b. Para finalidade de avaliação deste item, os documentos comprobatórios deverão ser atestados, ou certificados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou contratos que comprovem a experiência Organização da Sociedade Civil, devendo conter, imprescindivelmente:

No caso de atestados ou certificados:

- A identificação da pessoa jurídica emitente;
- O nome e o cargo da autoridade signatária;
- Timbre do emitente;
- Tempo de uso do sistema de prontuários eletrônicos.

No caso de contratos:

- Período de vigência do contrato;
- Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da Organização da Sociedade Civil.

## **ITEM 11 – Plano de ação para monitoramento de Indicadores de Desempenho de Qualidade e de Produtividade**

Para finalidade de avaliação deste item a OSC deverá descrever como monitora e como pretende monitorar os indicadores de desempenho, de qualidade e de produtividade dos contratos, bem como a apresentação de procedimentos escritos para a qualificação técnica do trabalho realizado nos Serviços Residenciais Terapêuticos. O conteúdo dos procedimentos escritos deve ser exposto de forma clara e lógica, com coerência, considerando as diretrizes que orientam as ações de reabilitação psicossocial.

PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM	10,0 Pontos
Print da tela específica de controle de ocupação de unidades de caráter residencial (SRT, UAA, Residência Inclusiva ou Casa-Lar) geridos pela OSC de sistema eletrônico de monitoramento utilizados pela OSC	2,0 ponto
Apresentação de procedimentos escritos com diretrizes para estímulo às ações de vida diária (AVD) aos moradores das unidades a serem geridas pela OSC	2,0 ponto
Apresentação de procedimentos escritos com diretrizes para registro e monitoramento das ações de reabilitação psicossocial dos moradores das unidades a serem geridas pela OSC	2,0 ponto
Apresentação de procedimentos escritos com diretrizes para registro e monitoramento das ações de reabilitação física e promoção de saúde dos moradores das unidades a serem geridas pela OSC	2,0 ponto
Apresentação de procedimentos escritos com diretrizes para a organização do trabalho cotidiano das unidades de caráter residencial a serem geridas pela OSC	2,0 ponto

#### ITEM 12 – Dimensionamento Gerencial e da Equipe Assistencial

Para finalidade de avaliação deste critério será verificado o número de funcionários contratados pela Organização da Sociedade Civil em atividade.

A forma de comprovação será através da verificação do cadastro nacional de estabelecimentos de saúde das unidades geridas pela OSC.

É necessária a apresentação da tabela com lista das unidades geridas pela instituição e número de funcionários cadastrados no CNES em cada unidade, com somatório no final e ficha simplificada de cada unidade.

PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM	10,0 Pontos
Até 200 funcionários	2,0 pontos
200 a 500 funcionários	4,0 pontos
500 a 1.000 funcionários	6,0 pontos
1.000 a 5.000 funcionários	8,0 pontos
Mais de 5.000 funcionários	10,0 pontos

### **ITEM 13 - Instrumentos de Pesquisa e Organização do Serviço de Satisfação dos Usuários**

Nos instrumentos de pesquisa e organização dos serviços de atendimento e satisfação dos usuários, a Organização da Sociedade Civil deverá ouvir a sociedade e aproximar-se dos públicos-alvo envolvidos ou potenciais da organização para subsidiar o processo de tomada de decisão organizacional, visando à melhoria interna da organização, são os resultados esperados da adesão do recurso à pesquisa como instrumento de gestão e democratização.

O modelo utilizado de pesquisa de organização dos serviços de atendimento e satisfação dos usuários deverá abranger o seguinte:

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM</b>	<b>3,0 Pontos</b>
Apresentar link do relatório de pesquisa de satisfação utilizada pela instituição	1,0 ponto
Plano amostral da pesquisa de satisfação realizada	1,0 ponto
Pesquisa(s) realizada(s) com mais de 1.000 usuários no total	1,0 ponto

### **ITEM 14 - Ações voltadas à qualidade, através de Comissões, Serviços e Protocolos Clínicos**

Para finalidade de avaliação deste item, a OSC deverá apresentar o detalhamento das ações voltadas à qualidade, através de:

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM</b>	<b>5,0 Pontos</b>
Apresentar uma ata de reunião da comissão de prontuário ligada a instituição	2,0 ponto
Apresentar uma ata de reunião da comissão de óbito ligada a instituição	1,5 ponto
Apresentar uma ata de reunião da comissão de ética ligada a instituição	1,5 ponto

Apenas será considerada para avaliação a ata de reuniões que foram realizadas há mais de 3 meses e menos de 6 meses, contados da data de apresentação da proposta técnica.

### **ITEM 15 - Apresentação do cronograma de implantação das diferentes atividades (tarefa, data de início, data de término e área responsável)**

PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM	2,0 Pontos
Cronograma de implantação das diferentes atividades assistenciais	2,0 ponto

#### CRITÉRIO 04

#### ECONOMICIDADE

Este critério será avaliado através da análise do conteúdo da proposta técnica, pela demonstração objetiva de que a Organização da Sociedade Civil tem compreensão das informações relevantes quanto à economicidade, devendo apresentar os resultados quantos à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial de acordo com as informações contidas neste edital e seus anexos.

A OSC deverá descrever como pretende organizar seus recursos para desenvolver as atividades com demonstrativos de resultados a serem alcançados em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos, materiais ou financeiros disponíveis, de forma a garantir o alcance de metas e a qualidade proposta na execução do objeto do Termo de Colaboração.

#### ITEM 16 - Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados à rubrica Apoio a Gestão - OSC

A OS deve discriminar todos os seus custos operacionais relacionados à rubrica A.2 - Apoio à Gestão. Entende-se por custos operacionais todas as despesas não relacionadas diretamente com o objeto, mas fundamentais para a execução do contrato, tendo como limite financeiro o previsto na rubrica A.2 - Apoio à Gestão (cronograma). A proponente deverá apresentar planilha com os gastos previstos com: recursos humanos para a sede incluindo salário dos dirigentes, despesas para o custeio da sede e demais despesas. As propostas apresentadas pelas OSS receberão pontuação de acordo com a tabela abaixo:

PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM		10,0 Pontos
Nº de Proponentes (N)	Descrição e julgamento	Pontuação
1	Atende às especificações	10,00 pontos
	Não atende às especificações	0,00 pontos

2	1º menor proposta de preço ofertada	10,00 pontos
	2º menor proposta de preço ofertada	5,00 pontos
	Não atende as especificações	0,00 pontos
3	1º menor proposta de preço ofertada	10,00 pontos
	2º menor proposta de preço ofertada	7,50 pontos
	3º menor proposta de preço ofertada	5,00 pontos
	Não atende as especificações	0,00 pontos
4	1º menor proposta de preço ofertada	10,00 pontos
	2º menor proposta de preço ofertada	7,50 pontos
	3º menor proposta de preço ofertada	5,00 pontos
	4º menor proposta de preço ofertada	2,50 pontos
	Não atende as especificações	0,00 pontos

*(\*) No caso de mais de 4 (quatro) proponentes, o critério de pontuação seguirá a mesma lógica dos percentis, isto é, o cálculo  $(1,0 / N)$  será utilizado para definir o ponto de corte da pontuação da menor proposta de preço ofertada.*

*Exemplo, se  $N = 5$  proponentes; o valor de 1,00 pontos deverá ser atribuído a menor proposta de preço ofertada; 0,8 para a segunda menor proposta de preço ofertada; 0,60 para a terceira menor proposta de preço ofertada; 0,40 para a quarta menor proposta de preço ofertada; 0,20 para a menor proposta de preço ofertada, 0,00 caso o proponente não atenda às especificações. Será sempre considerado o critério de arredondamento para duas casas decimais.*

#### **ITEM 17 - Apresentação de um plano de ação para otimizar gastos com concessionárias de serviços públicos dos Serviços Residenciais Terapêuticos**

Apresentação de um plano de ação para otimização da gestão de recursos referentes aos custos com concessionárias de serviços públicos (Luz, Água, Gás, Telefone),

Para finalidade de avaliação deste item é essencial que o conteúdo aborde explicitamente como a Organização da Sociedade Civil pretende executar o plano de otimização de custos com concessionária, sem produzir prejuízos aos moradores. O conteúdo do plano deve ser exposto de forma clara e lógica, com coerência.

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM</b>	<b>5,0 pontos</b>
Apresentação de Plano de ação para otimizar gastos com manutenção preventiva e corretiva dos Serviços Residenciais Terapêuticos	5,0 pontos
NÃO Apresentação de Plano de ação para otimizar gastos com manutenção preventiva e corretiva dos Serviços Residenciais Terapêuticos	0,0 pontos

### **ITEM 18 - Apresentação de um plano de ação para otimizar gastos com manutenção preventiva e corretiva dos Serviços Residenciais Terapêuticos**

Apresentação de um plano de ação para otimização da gestão de recursos referentes aos custos com manutenção preventiva e corretiva dos SRTs, e prevenção a possíveis danos causados pelas chuvas.

Para finalidade de avaliação deste item é essencial que o conteúdo aborde explicitamente como a Organização da Sociedade Civil pretende executar o plano de otimização de gastos com manutenção preventiva e corretiva dos Serviços Residenciais Terapêuticos, incluindo prevenção à possíveis prejuízos decorrentes das chuvas que a cada ano estão mais intensas, e considerando que não é possível desalojar os moradores durante as intervenções. O conteúdo do plano deve ser exposto de forma clara e lógica, com coerência.

Para concorrer ao chamamento público do Termo de Colaboração em referência, as instituições deverão apresentar a documentação conforme definida no edital.

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM</b>	<b>5,0 pontos</b>
Apresentação de Plano de ação para otimizar gastos com manutenção preventiva e corretiva dos Serviços Residenciais Terapêuticos	5,0 pontos
NÃO apresentação de Plano de ação para otimizar gastos com manutenção preventiva e corretiva dos Serviços Residenciais Terapêuticos	0,0 pontos

## **11. SUPERVISÃO**

**11.1.** A Coordenação e supervisão da prestação de serviço são de competência da

S/SUBHUE/SSM

**11.2.** A Fiscalização da execução dos serviços caberá à SMS-RJ, visando a qualidade e otimização dos recursos e a correção de possíveis desvios encontrados, bem como articulará e efetivará o processo de acompanhamento e avaliação com base no cumprimento de metas, dos prazos e da análise de indicadores de produção, de cobertura da população e de qualidade e eficiência dos serviços contratados.

**11.3.** A OSC se submeterá a todas as medidas, processos e procedimentos da fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções pela SMS, não eximem a OSC de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas e especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

#### **11.4. RESPONSABILIDADES NO ACOMPANHAMENTO**

A Secretaria Municipal de Saúde/SMS/RJ, como entidade Contratante é responsável por indicar a forma, bem como por implementar as ações que se destinam ao processo de acompanhamento estabelecendo seus critérios, os recursos tecnológicos a serem utilizados, nomeando a Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA): órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a execução do Termo de Colaboração celebrado com organizações da sociedade civil. É constituída por ato publicado em meio oficial de comunicação. Deverá ser também nomeado o gestor, ou comissão gestora da parceria que atuará como responsável direto no processo de acompanhamento e avaliação.

#### **11.5. COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

A Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) é um colegiado instituído pela administração pública destinado a monitorar e avaliar o desempenho da instituição parceira na consecução dos serviços de saúde, de acordo com os critérios, parâmetros e calendário previamente definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Os procedimentos de acompanhamento, avaliação e fiscalização da Comissão de Monitoramento e Avaliação estão regulamentados pela Resolução SMS nº 5.065 de 15 de setembro de 2021.

##### **11.5.1 COMPOSIÇÃO**

A Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA será constituída por membros

titulares e suplentes, definidos e nomeados pelo Secretário Municipal de Saúde e publicados em Diário Oficial Municipal.

A Subsecretaria vinculada à unidade do objeto do instrumento de parceria poderá indicar o número de membros que entender necessário para um adequado monitoramento e avaliação.

A S/SUBG/CTGOS deverá ser comunicada por meio do email: ctgos.ctacea@gmail.com, sobre as datas das agendas e participará como apoio técnico às Comissões com intuito de difundir as informações e resultados obtidos através dos Contratos de Gestão firmados com Organizações Sociais, Convênios e Termo de Colaboração.

### **11.5.2. FUNÇÕES**

As Comissões de Monitoramento e Avaliação deverá monitorar, fiscalizar e avaliar os resultados atingidos com a execução do Termo de Colaboração, sob o aspecto econômico-financeiro e técnico assistencial.

### **11.5.3. COMPETÊNCIAS**

Compete às Comissões de Monitoramento e Acompanhamento (CMA):

- a) Análise dos relatórios de desempenho elaborados pela Organização da Sociedade Civil, considerando os aspectos formais, a compatibilidade com o Programa de Trabalho pactuado e também a aderência das informações à realidade;
- b) Acompanhamento e controle econômicos e financeiros dos instrumentos de parceria, analisando a aplicação dos recursos, a eficiência e eficácia dos serviços de saúde prestados à população;
- c) Análise da conformidade da prestação de contas segundo o objeto pactuado no instrumento de parceria e recomendação de ajustes e aplicação de penalidades, quando couber;
- d) Avaliação das metas e dos indicadores pactuados, registrando o funcionamento dos serviços prestados bem como a evolução das metas propostas com os resultados alcançados;
- e) Análise assistencial, através de parecer técnico, contendo o acompanhamento, a avaliação do cumprimento das metas e objetivos estabelecidos conforme anexo específico integrante do Contrato de Gestão, Termo de Colaboração e Convênio;
- f) Autorização do pagamento das parcelas contratuais, tendo como base o cronograma de

desembolso, pactuado.

g) Informações de inspeções regulares a fim de verificar a frequência, a produtividade e desempenho dos funcionários das instituições parceiras, conforme folha de controle de pagamento, assim como a verificação das instalações das unidades de saúde e postos de trabalho, estoques de insumos e outros;

h) Estudos e análises de propostas de implantação de novos serviços, assim como a fixação e rotatividade de profissionais de saúde, quando couber.

#### **11.5.4. PROCEDIMENTOS**

- Se reunir, ordinariamente, conforme calendário da agenda de reuniões publicado em Diário Oficial, com quórum mínimo de 03 (três) membros.
- Realizar reuniões periódicas, segundo calendário elaborado pela CTGOS;
- Realizar reuniões extraordinárias, sempre que solicitado pela SMS/RJ, pela OSC ou pelo gestor da parceria;
- Registrar em ata todas as reuniões realizadas que deverão ser assinadas pelos componentes da CMA e participantes presentes;
- A coordenação das reuniões da Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA, caberá à Coordenadoria Técnica Convênios e Contratos de Gestão (CTGOS).
- Sempre que necessário, outros técnicos poderão ser convidados a participar das reuniões de acompanhamento, bem como poderão ser chamados a emitir pareceres técnicos complementares às ações de avaliação da CMA.

#### **11.5.5. GESTOR DA PARCERIA**

Para o acompanhamento regular da execução da parceria deverá ser nomeado(a) gestor(a) ou comissão gestora designado(a) por ato, publicado em meio oficial de comunicação.

##### **11.5.5.1. FUNÇÕES**

O gestor (ou comissão gestora) da parceria tem funções de controle e fiscalização da execução do termo de parceria. Cabe ao gestor a interação ordinária com o parceiro privado analisando preliminarmente propostas de implantação, extinção, ampliação e otimização dos serviços executados.

##### **11.5.5.2. COMPETÊNCIAS**

Compete ao **GESTOR DA PARCERIA**:

- Acompanhar o cumprimento do objeto do Termo de Colaboração firmado, de modo que a execução atenda rigorosamente às metas, especificações, prazos, projetos, valores e condições pactuados.
- Adotar providências no sentido de sanar as falhas verificadas na execução do objeto convenial, estabelecendo prazo para solução dos problemas identificados.
- Comunicar oficialmente a Subsecretaria vinculada ao objeto do Termo de Colaboração sob a sua responsabilidade as pendências não resolvidas.
- Prestar informações a Subsecretaria vinculada ao objeto do Termo de Colaboração sob a sua responsabilidade, através de relatório mensal.
- Verificar, juntamente com a Comissão de Monitoramento e Avaliação, a prestação dos serviços e compras.
- Subsidiar a Comissão de Monitoramento e Avaliação na análise, na verificação e avaliação das metas e dos indicadores pactuados, registrando o funcionamento dos serviços prestados bem como a evolução das metas propostas com os resultados alcançados;
- Propor medidas preventivas e/ou corretivas durante a execução do Termo de Colaboração, visando o bom desempenho e à qualidade dos serviços/compras previstos no escopo do Termo de Colaboração.
- Acompanhar o vencimento do Termo de Colaboração, providenciando, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do término do mesmo, consulta a Subsecretaria vinculada ao objeto do Termo de Colaboração sob a sua responsabilidade, sobre as providências de prorrogação do termo, se for o caso.
- Solicitar previamente a Subsecretaria vinculada ao objeto do Termo de Colaboração sob a sua responsabilidade, com justificativas, qualquer alteração no Termo de Colaboração porventura necessária, que somente será efetivada após a celebração do respectivo Termo Aditivo.
- Sugerir medidas de otimização com relação a custos, cronogramas, qualidade dos serviços ou obras previstos no escopo do instrumento convenial.

## **12. ELEMENTOS DISPONÍVEIS**

Lei nº 10.216, de 06 de abril de 2001, que dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental;

Lei nº 10.708, de 31 de julho de 2003, que institui o auxílio-reabilitação psicossocial para pacientes acometidos de transtornos mentais egressos de internações;

Portaria nº 106/GM/MS, de 11 de fevereiro de 2000, que cria os Serviços Residenciais Terapêuticos no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

Portarias nº 52/GM/MS e 53/GM/MS, de 20 de janeiro de 2004, que estabelecem a redução progressiva dos leitos nos hospitais psiquiátricos do país;

Portaria Nº 3.090, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011, que os SRT deverão acolher pessoas com internação de longa permanência, egressas de hospitais psiquiátricos e hospitais de custódia.

Portaria GM/MS 148, de 01/02/2012 que define normas de funcionamento e habilitação do Serviço Hospitalar de Referência para atenção a pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades de saúde mental decorrentes do uso de álcool, crack e outras drogas, do Componente Hospitalar da Rede de Atenção Psicossocial, e institui incentivos financeiros de investimento e custeio;

Portaria GM/MS 131, de 26 de janeiro de 2012, que institui incentivo financeiro aos Estados, Municípios e ao Distrito Federal - para apoio ao custeio de Serviços de Atenção em Regime Residencial voltados para pessoas com necessidades decorrentes do uso de álcool, crack e outras drogas;

Portaria GM/MS 132, de 26 de janeiro de 2012, que revoga a Portaria GM/MS 1.169, de 07 de julho de 2xxx e institui incentivo financeiro de custeio para o componente de Reabilitação Psicossocial da RAPS no SUS;

Portaria GM/MS 349, de 29/02/2012, que altera e acresce dispositivo à Portaria 148/GM/MS, de 31 de janeiro de 2012;

Portaria GM/MS 1382, de 04 de julho de 2012, que altera a Portaria GM/MS 148/12, entre outras providências;

Diretrizes de redução de leitos constantes nas Portarias GM n.º 52 e 53/2004, do Ministério da Saúde, que estabelecem a redução progressiva de leitos psiquiátricos no País.

Portaria n.º 1.220/2000, que regulamenta a portaria 106/2000, para fins de cadastro e financiamento no SIA/SUS.

TRIEMAN, N. Residential care for the mentally ill in the community. In: Leff, J.P. Editor. Care in the community: illusion or reality? Chichester, New York: Willey, 1997.

LEFF, J. et al. The TAPS Project: a report on 13 years of research, 1985-1998. Psychiatric Bulletin, 24, 165-168, 2000.

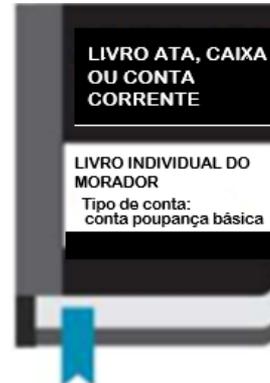
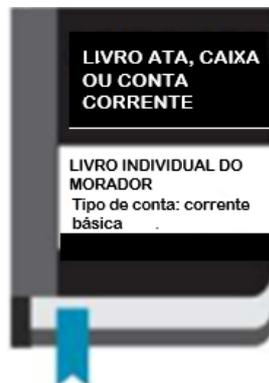
## 12.1 - ORIENTAÇÕES DE REGISTROS FINANCEIROS - REGISTRO DE MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA, INDIVIDUAL E COLETIVA, DOS MORADORES DO SRT - PROTOCOLO PARA REALIZAÇÃO DO REGISTRO.

### 1. DA ORGANIZAÇÃO

1.1. Deverá ser instituído até três tipos de livros para registro da movimentação financeira: livro ATA, livro caixa e o livro conta corrente. Ambos tipos de livro devem ter páginas numeradas.

1.1.1. O registro das prestação de contas deverá ser de dois tipos:

Caderno individual para cada morador, onde serão efetuados todos os registros de entrada e saída de recursos do morador específico, no decorrer do mês, para suas receitas e suas despesas individuais, por cada tipo de conta que o paciente possua (conta corrente ou conta poupança). Portanto, o morador poderá ter dois cadernos do tipo individual. Por exemplo: o paciente possui uma conta corrente e uma conta poupança. Ele terá dois cadernos individuais, um para conta corrente e outro para conta poupança.



1.1.2. Caderno coletivo da casa (chamado de “caixinha da casa”), onde serão efetuados os registros de entrada e saída de recursos do SRT específico, no decorrer do mês, para receitas oriundas de cada morador e despesas coletivas da casa. Entende-se por gasto coletivo da casa todo gasto extra, necessário, que não seja coberto pelos recursos previstos no convênio com a entidade mantenedora do SRT.



## **LIVRO ATA**

**1.2** Obrigatoriamente, o lançamento dos registros deverá ser feito em caneta azul ou preta. Não será permitida rasura. Eventuais correções deverão ser identificadas e registradas em caneta vermelha, com data e identificação legível e assinatura de quem efetuou a correção.

**1.3.** Obrigatoriamente, os livros deverão ser abertos em janeiro de cada ano, à exceção para entradas de moradores em períodos diferentes do período orientado, neste caso deverá ser considerada a data de entrada do morador no SRT.

**1.4** Deverá constar as seguintes informações na folha 01 ou contracapa:

- Nome completo do morador;
- Endereço da RT;
- Data de ingresso na RT;
- Tipo (s) de Benefício;
- Valor do Benefício;
- Banco pagador;
- Informações sobre curatela;
- Caderno nº xxxx;

## **2. DO REGISTRO**

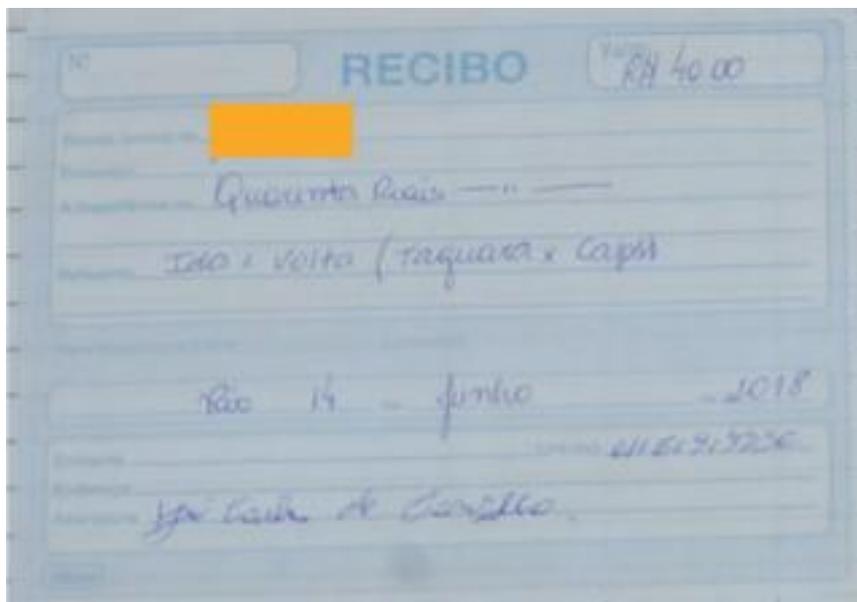
**2.1.** A forma de registro dos gastos deverá ser da seguinte forma:

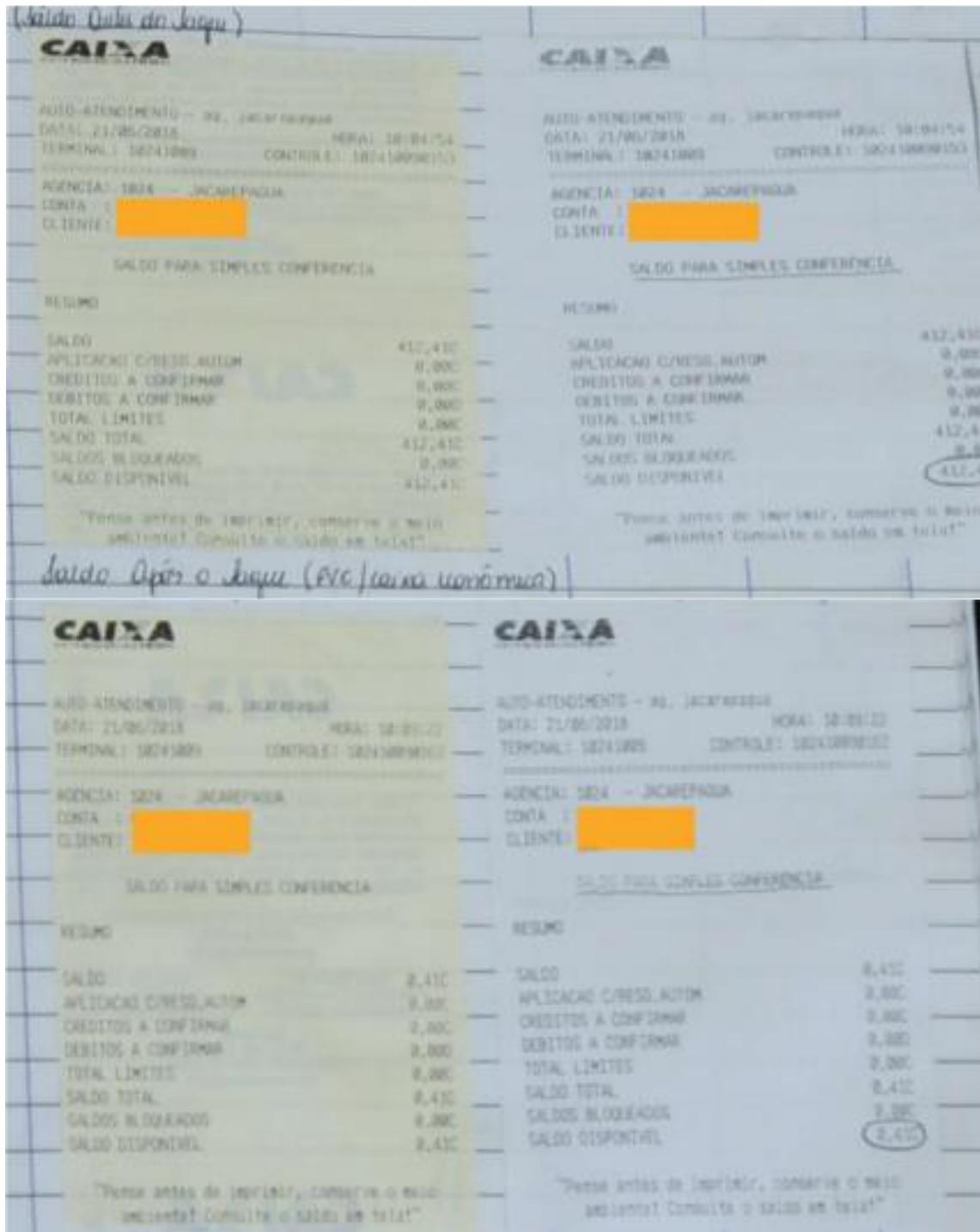
**2.1.1.** Descrever o gasto e na coluna débito inserir o valor e atualizar o saldo final (na coluna saldo).

**2.1.2.** Colar abaixo do registro do débito, o comprovante do gasto (recibo, nota de balcão) no livro do respectivo morador, devendo prioritariamente ser a nota original do gasto, exceção no caso de comprovante emitidos em papel termo sensível, que deverá além do original ser juntada cópia reprográfica, de modo que se possa ver todo o conteúdo do documento (sem dobraduras). O responsável por esta anexação será o CUIDADOR de referência da casa, com exceção, nos casos de anuência do coordenador SEG e Diretor do CAPS na inclusão do acompanhante terapêutico nessa anexação. Essa inclusão deve ser orientada pelo projeto terapêutico daquele morador. Este processo de registro e anexação das notas deverá ser realizado no mesmo dia da sua realização.

**Obs:** Em caso de afastamento do Cuidador DIARISTA, por férias ou licença deverá ser registrado no caderno, pelo Coordenador Técnico da RT e ratificado pelo diretor do CAPS o nome completo do profissional e sua matrícula na instituição e cargo, que assumirá a responsabilidade da movimentação financeira das contas correntes dos moradores.

Abaixo alguns exemplos de como registrar no caderno individual do morador:





2.1.3. Nas notas anexadas ao caderno deve constar o CNPJ ou registro que identifique o emissor. 2.1.4. Repasse de dinheiro a cada um dos moradores também deverá ser lançada no caderno e assinada pelo profissional que realizou o repasse e pelo morador no ATO DO RECEBIMENTO.

2.2. O extrato do movimento do mês anterior deverá ser impresso sempre no primeiro

dia de cada mês, tendo como período os últimos 30/31 dias do mês anterior. Nos casos de retirada do extrato bancário no dia em que o morador recebe seu benefício, o extrato do mês anterior deverá conter os 30/31 dias e os dias até o dia do recebimento do benefício. Obrigatoriamente devem ser colados no caderno (original e cópia) para conferência das retiradas bancárias e os gastos efetuados.

**2.3.** Curatela pública ou familiar – A equipe deve solicitar ao curador sempre que levar o dinheiro que seja entregue o extrato bancário mensal do morador. No recebimento do dinheiro orientamos que seja preenchido um recibo onde constam os dados do curador, quantia deixada na casa, e ao final assine junto com o profissional que está recebendo o valor. Sempre que possível o morador deve ser incluído nesse processo, assinando junto com as duas partes. O recibo deve ser anexado no livro e ao final de cada mês, o curador deve assinar o livro dando ciência sobre a conferência do livro. Nos casos de não entrega do extrato por parte do curador, orientamos que seja registrada a solicitação por parte da equipe e a não entrega por parte do curador. Sendo necessário do mesmo modo solicitar a assinatura do curador no final de cada mês. ( O modelo padrão do recibo para o curador está no anexo I deste documento)

### **3. DA MOVIMENTAÇÃO**

**3.1.** As movimentações em conta corrente ou poupança dos moradores deverão ser realizadas pelo Acompanhante Terapêutico de referência e pelo cuidador diarista em supervisão e avaliação do AT de cada situação e necessidade.

**3.2.** Após cada movimentação bancária deverá ser retirado o extrato bancário.

**3.3.** Em caso de afastamento do Acompanhante Terapêutico, por férias ou licença deverá ser registrado no caderno, pelo Coordenador Técnico da RT e ratificado pelo diretor do CAPS o nome completo do profissional e sua matrícula na instituição e cargo, que assumirá a responsabilidade da movimentação financeira das contas correntes dos moradores.

### **4. DA CONFERÊNCIA**

**4.1.** A conferência dos cadernos individuais de cada morador e do caderno da casa

deverá ser efetuada até o dia 5 do mês subsequente ao mês de encerramento.

**4.2.** Para melhor acompanhamento financeiro dos cadernos, deverá ser realizada conferência parcial pelo AT de referência para identificar possíveis inconsistências, facilitando o trabalho de conferência mensal estabelecida no item acima, fazendo assim registro de conferência parcial identificando o nome completo, matrícula e data.

**4.3.** A conferência MENSAL E PARCIAL será realizada pelo acompanhante terapêutico em conjunto com o cuidador de referência da respectiva Residência Terapêutica, sob supervisão do Coordenador de seguimento. O morador deverá, sempre que possível, participar da conferência;

**4.4.** Após cada movimentação bancária deverá ser retirado o extrato bancário.

**4.5.** Na conferência deverão ser verificados os seguintes pontos:

- Existência do extrato de contas do morador referente ao mês de encerramento, conforme item 2.2 do Registro;
- Se os registros e anexação de extratos bancários e das notas estão sendo realizados conforme itens 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 e 2.2 do Registro;
- Se as receitas e despesas correspondem aos valores registrados e os constantes nos extratos e notas, conforme item 2.1.1 do Registro;
- A existência de cartões de créditos em nome dos moradores com ou sem dependentes ativos e desbloqueados;
- A existência de empréstimo em nome do morador, e se há inadimplência;
- No registro da conferência deverá constar o seguinte texto no caderno, ao final do mês correspondente:

**“Atestamos que este caderno foi conferido conjuntamente pelo Acompanhante Terapêutico \_\_\_\_\_ e cuidador \_\_\_\_\_ e que as movimentações realizadas no mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, foram compatíveis com o extrato bancário mensal, os registros efetuados e notas anexadas ao caderno, não constando nenhum empréstimo ou despesa que seja da ciência e acompanhamento desta Equipe”.**

**4.6.** O coordenador de SEG tomará ciência da atestação feita no livro correspondente a cada RT e morador, sendo DESEJÁVEL o mesmo do Diretor.

**4.7.** Casos de inconsistência ou falhas observadas pelo acompanhante terapêutico nas movimentações financeiras do morador ou do SRT, deverão ser registradas e comunicadas imediatamente por escrito com relatório detalhado do fato ao coordenador técnico do SRT e Diretor dos CAPS, para as devidas providências legais - registro de ocorrência. Também é necessária a comunicação imediata do ocorrido para a assessoria técnica de SRT do núcleo de desinstitucionalização e CIEDS.

**4.8.** A direção do CAPS de referência deverá emitir, TRIMESTRALMENTE, a declaração de conformidade do acompanhamento financeiro dos moradores, conforme definido no anexo II, assinada, e carimbada, em conjunto com a respectiva coordenação do SRT, com rubrica em todas as folhas. Todos os moradores deverão ter um livro de prestação de contas. Essa declaração deverá constar da prestação de contas da OSC. O prazo para envio da declaração assinada será o estabelecido abaixo:

- Meses de JANEIRO, FEVEREIRO E MARÇO: envio até o dia 10 de ABRIL do ano corrente.
- Meses de ABRIL, MAIO E JUNHO: envio até o dia 10 de JULHO do ano corrente.
- Meses de JULHO, AGOSTO E SETEMBRO: envio até o dia 10 de OUTUBRO do ano corrente.
- Meses de OUTUBRO, NOVEMBRO E DEZEMBRO: envio até o dia 10 de JANEIRO do ano subsequente.

O envio da declaração de conformidade deverá ser para o cogestor do convênio SRT, com cópia para a Superintendência de Saúde Mental - atualmente no e-mail do Núcleo de Desinstitucionalização: [nucleodesins@gmail.com](mailto:nucleodesins@gmail.com) e respectivos Coordenadores de RAPS do seguimento do SRT ([coordrapscentrosul@gmail.com](mailto:coordrapscentrosul@gmail.com), [coordrapszonanorte@gmail.com](mailto:coordrapszonanorte@gmail.com), [coordrapszonaoste@gmail.com](mailto:coordrapszonaoste@gmail.com) e [coordraps40@gmail.com](mailto:coordraps40@gmail.com)) . O modelo da Declaração de Conformidade que deverá ser apresentada, conforme calendário definido no item 4.8, está no anexo II:

**4.9.** Obrigatoriamente, para o fechamento dos livros de prestação de contas individuais e coletivos da casa será considerado o período de dezembro de cada ano.

## ANEXO I

### RECIBO

Recibo nº. \_\_\_\_\_  
Morador (a) \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_ .CPF \_\_\_\_\_

Curador (a) de \_\_\_\_\_, entrego nesta data a  
importância de R\$ \_\_\_\_\_ (  
) **em dinheiro**, referente ao benefício do morador (a), a fim de custear suas despesas  
pessoais no Serviço Residencial Terapêutico.

RJ, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Curador

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo recebimento

**ANEXO II**

Rio de Janeiro, XX de XXXXX de 20XX.

OFÍCIO Nº XXXX S/SUBPAV/CAP XX /CAPS XXXXXXXX

Declaração de conformidade dos livros caixas do SRT

Atestamos o acompanhamento dos respectivos livros caixas dos moradores relacionados, por seguimento do CAPS XXXX, nos meses de XXXXXX, YYYYYY e HHHHHH de 20XX, apontando sua conformidade, ou inconformidade, com base no protocolo de controle financeiro, das contas correntes/poupança e cartões de crédito desses moradores:

SRTs DO seguimento

Endereço do Serviço Residencial Terapêutico (SRT):

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (sem siglas ou abreviações. Usar endereço da planilha de recursos)

Livro coletivo da RT	X			
----------------------	---	--	--	--

Morador Livro analisado C I Nº doBO

Observações

Ex: Descrição sucinta do ocorrido, data, valor subtraído, data do BO. Descrição

XXXXX Livro conta Poupança x 25849

completa deve ser feita em relatório específico. Informar aqui que relatório foi emitido.

PPPPP				
-------	--	--	--	--

SRTs DO seguimento

Endereço do Serviço Residencial Terapêutico (SRT):

YYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYYY (sem siglas ou abreviações. Usar endereço da planilha de recursos)

Livro coletivo da RT	X			
----------------------	---	--	--	--

Nº do BO\_

Observações

Ex: Descrição sucinta do ocorrido, data, valor subtraído, data do BO. Descrição

XXXXX Livro conta Poupança x 25849

completa deve ser feita em relatório específico. Informar aqui que relatório foi emitido.

PPPPP				
-------	--	--	--	--

---

Nome xxxxxx

Coordenador(a) da equipe de seguimento do CAPS xxxxxx

Mat. : xxxxx

---

Nome xxxxxx

Diretor(a) do CAPS xxxxxx

Mat.: xxxxx

**ANEXO II – DO EDITAL**  
**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

ITEM	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	
A - APOIO À GESTÃO - OSC	R\$ 231.619,07	R\$ 231.619,07	R\$ 231.619,07	R\$ 238.986,29	R\$ 238.986,29	R\$ 238.986,29	
B - APOIO A GESTÃO - SSM	R\$ 57.904,77	R\$ 57.904,77	R\$ 57.904,77	R\$ 59.746,57	R\$ 59.746,57	R\$ 59.746,57	
C - SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO	R\$ 5.790.476,79	R\$ 5.790.476,79	R\$ 5.790.476,79	R\$ 5.974.657,23	R\$ 5.974.657,23	R\$ 5.974.657,23	
C.1 - RH SRT	R\$ 4.639.570,74	R\$ 4.639.570,74	R\$ 4.639.570,74	R\$ 4.789.569,38	R\$ 4.789.569,38	R\$ 4.789.569,38	
C.2 - CONTRATO E CONSUMO	R\$ 1.150.906,05	R\$ 1.150.906,05	R\$ 1.150.906,05	R\$ 1.185.087,85	R\$ 1.185.087,85	R\$ 1.185.087,85	
D - INVESTIMENTO	R\$ 59.295,22	R\$ 20.302,30	R\$ 20.302,30	R\$ 98.479,32	R\$ 20.302,30	R\$ 20.302,30	
D.1 - INVESTIMENTO (aquisição de material permanente e adaptação da estrutura)	R\$ 59.295,22	R\$ 20.302,30	R\$ 20.302,30	R\$ 98.479,32	R\$ 20.302,30	R\$ 20.302,30	
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 6.139.295,85</b>	<b>R\$ 6.100.302,93</b>	<b>R\$ 6.100.302,93</b>	<b>R\$ 6.371.869,41</b>	<b>R\$ 6.293.692,39</b>	<b>R\$ 6.293.692,39</b>	
ITEM	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	TOTAL 1º ano
A - APOIO À GESTÃO - OSC	R\$ 238.986,29	R\$ 2.845.733,82					
B - APOIO A GESTÃO - SSM	R\$ 59.746,57	R\$ 711.433,44					
C - SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO	R\$ 5.974.657,23	R\$ 71.143.345,44					
C.1 - RH SRT	R\$ 4.789.569,38	R\$ 57.024.836,64					
C.2 - CONTRATO E CONSUMO	R\$ 1.185.087,85	R\$ 14.118.508,80					
D - INVESTIMENTO	R\$ 20.302,30	R\$ 360.797,54					
D.1 - INVESTIMENTO (aquisição de material permanente e adaptação da estrutura)	R\$ 20.302,30	R\$ 360.797,54					
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 6.293.692,39</b>	<b>R\$ 75.061.310,24</b>					

ITEM	MÊS 13	MÊS 14	MÊS 15	MÊS 16	MÊS 17	MÊS 18	
A - APOIO À GESTÃO - OSC	R\$ 251.628,66						
B - APOIO A GESTÃO - SSM	R\$ 62.907,17						
C - SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO	R\$ 6.290.716,60						
C.1 - RH SRT	R\$ 5.042.937,60						
C.2 - CONTRATO E CONSUMO	R\$ 1.247.779,00						
D - INVESTIMENTO	R\$ 20.302,30						
D.1 - INVESTIMENTO (aquisição de material permanente e adaptação da estrutura)	R\$ 20.302,30						
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 6.625.554,73</b>						

ITEM	MÊS 19	MÊS 20	MÊS 21	MÊS 22	MÊS 23	MÊS 24	TOTAL 2º ano
A - APOIO À GESTÃO - OSC	R\$ 251.628,66	R\$ 3.019.543,92					
B - APOIO A GESTÃO - SSM	R\$ 62.907,17	R\$ 754.886,04					
C - SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO	R\$ 6.290.716,60	R\$ 75.488.599,20					
C.1 - RH SRT	R\$ 5.042.937,60	R\$ 60.515.251,20					
C.2 - CONTRATO E CONSUMO	R\$ 1.247.779,00	R\$ 14.973.348,00					
D - INVESTIMENTO	R\$ 20.302,30	R\$ 243.627,60					
D.1 - INVESTIMENTO (aquisição de material permanente e adaptação da estrutura)	R\$ 20.302,30	R\$ 243.627,60					
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 6.625.554,73</b>	<b>R\$ 79.506.656,76</b>					
						<b>Total Geral</b>	<b>R\$154.567.967,00</b>

### ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM  
O MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, POR SUA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E A  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

---

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2023, de um lado o **MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO**, por meio da **Secretaria Municipal de Saúde**, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. **DANIEL RICARDO SORANZ PINTO**, brasileiro, Médico, portador da Cédula de Identidade nº 28.890.997-1, expedida pelo DETRAN/RJ, inscrito no CPF sob o nº 290.210.958-07, doravante denominado **MUNICÍPIO** e de outro a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL \_\_\_\_\_, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, com sede na \_\_\_\_\_, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu Representante Legal, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, após o regular Chamamento Público nº \_\_\_\_\_, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, e suas alterações, e no Decreto Municipal nº 42.696/2016, e suas alterações, e consoante autorização da Sr<sup>a</sup> Subsecretária de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência, devidamente publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro nº 62, em 16/06/2023, às fls. 46, assinam o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, mediante as seguintes CLÁUSULAS e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO 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 nº 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações; do Decreto nº 42.696, de 27.12.2016 e suas alterações; do Decreto nº 21.083, de 20.02.2002; do Decreto nº 32.318, de 7.06.2010; pelas normas do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (CAF), instituído pela Lei nº 207, de 19.12.1980, e suas alterações, ratificadas pela

Lei Complementar nº 01, de 13.09.1990; pelas normas do Regulamento Geral do Código supracitado (RGCAF), aprovado pelo Decreto nº 3.221, de 18.09.1981 e suas alterações; bem como pelas demais normas citadas no Edital de Chamamento Público nº xxx/2023, as quais a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem por objeto o **GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE NOS SERVIÇOS RESIDENCIAIS TERAPÊUTICOS**, por meio de **PARCERIA**, que assegure o cuidado integral às pessoas com transtornos mentais, egressos de institucionalização de longa permanência, que não possuam suporte social e laços familiares e de moradia, visando sua reabilitação e inclusão social, no âmbito do Município do Rio de Janeiro, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas no Edital de Chamamento Público nº xxx/2023 e seus anexos bem como a promoção de todas as atividades constantes do Plano de Trabalho (Anexo I) e do Cronograma de Desembolso (9.10 do Plano de Trabalho)(Anexo II).

**Parágrafo Único:** A execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO dar-se-á pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, observadas todas as condições propostas pela instituição na Proposta Técnica e Econômica e no Edital de Chamamento Público nº xxx/2023.

a) Passarão a ser geridas de imediato pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os Serviços de Residências Terapêuticas listados no item 6 do Plano de Trabalho (Anexo I do Edital).

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

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL possui as seguintes obrigações:

- (i) Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho (Anexo I) e o Cronograma (Anexo II);
- (ii) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista no Cronograma (Anexo II);
- (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 DE COLABORAÇÃO 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 do Decreto RIO nº 50.026/2021;
- (xi) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária, apresentando o extrato zerado da referida conta à Coordenadoria Técnica de Convênios e Contratos de Gestão com Organizações Sociais (CTGOS);
- (xii) Permitir o livre acesso dos agentes da Administração Pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas ao 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 SEGUNDA 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 TERCEIRA, 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, na forma do Artigo 47 do Decreto Municipal nº 42.696/2016 e suas alterações;

(xviii) Observar as normas contidas na Lei Federal n.º 8.080/90.

(xix) Na hipótese de haver contrapartida deverá ser discriminada e deverá ser prevista a forma de sua aferição em bens e/ou serviços necessários à consecução do objeto, na forma do parágrafo primeiro do artigo 35, da Lei nº 13.019/2014 e do artigo 22, parágrafo primeiro, do Decreto Municipal nº 42696/2016, e suas alterações.

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

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

(i) Através da S/Subsecretaria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência - SUBHUE, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO;

(ii) Repassar, à ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL, os recursos necessários à execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO;

(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 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, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Municipal na liberação de recursos financeiros;
  - (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 nº 42.696/2016, e suas alterações;
  - (d) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – CESSÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS**

Ficam desde já cedidos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira, em caráter eminentemente precário, a título de cessão de uso e pelo prazo de vigência deste TERMO DE COLABORAÇÃO, os bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações da Secretaria Municipal de Saúde, identificados, inventariados, avaliados e descritos quanto ao seu estado de conservação, conforme Anexo I deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

**Parágrafo Primeiro:** É vedado o uso e a destinação dos bens cedidos para finalidades não vinculadas ao alcance das metas e dos objetivos previstos neste instrumento.

**Parágrafo Segundo:** Obriga-se a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira em relação aos bens imóveis cedidos:

I – Conservá-los, mantendo-os limpos e em bom estado, incumbindo-lhe também devolvê-lo, ao final deste TERMO DE COLABORAÇÃO em perfeitas condições de uso e conservação, sob pena de, a critério desta municipalidade, pagar os prejuízos, ou consertar os danos.

II – Assegurar o acesso dos servidores públicos encarregados da fiscalização do TERMO DE COLABORAÇÃO e do bem cedido.

III – Pagar todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do bem cedido, inclusive tributos, tarifas e preços públicos.

IV – Retirar às suas expensas, caso solicitado por esta municipalidade, eventuais bens adquiridos com recursos próprios, que se encontrem no bem cedido, ainda que a ele provisoriamente agregados.

V – Providenciar o seguro contra incêndio às suas expensas, apresentando a esta municipalidade a respectiva apólice devidamente quitada, a qual deverá ser renovada na data em que expirar o prazo de seu vencimento.

**Parágrafo Terceiro:** Os bens móveis cedidos na forma desta cláusula poderão, mediante prévia avaliação e expressa autorização do Prefeito, ser alienados e substituídos por outros de igual ou maior valor, que serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município do Rio de Janeiro, sob a administração da Secretaria Municipal de Saúde.

**Parágrafo Quarto:** A aquisição de bens móveis ou a instalação de bens imobilizados no bem imóvel cedido, adquiridos com recursos deste TERMO DE COLABORAÇÃO bem como as benfeitorias realizadas serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade de indenização ou retenção, condicionada a retirada à prévia autorização do Município do Rio de Janeiro, através da Secretaria Municipal de Saúde.

**Parágrafo Quarto:** A aquisição de bens móveis ou a instalação de bens imobilizados no bem imóvel cedido, adquiridos com recursos deste TERMO DE COLABORAÇÃO bem como as benfeitorias realizadas serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade de indenização ou retenção, condicionada a retirada à prévia autorização do Município do Rio de Janeiro, através da Secretaria Municipal de Saúde.

#### **CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada a cessão total ou parcial do TERMO DE COLABORAÇÃO pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira.

**Parágrafo Único:** Nos casos de subcontratação de serviços ligados à atividade-meio e à

atividade fim, o subcontratado será responsável, solidariamente com a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira, pelas obrigações descritas na CLÁUSULA TERCEIRA, especialmente pelos encargos e obrigações comerciais, cíveis, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, nos limites da subcontratação.

#### **CLÁUSULA NONA - DO PRAZO**

O prazo do presente TERMO DE COLABORAÇÃO é de 24 (vinte e quatro) meses, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, a contar da sua assinatura.

**Parágrafo Primeiro:** O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses, podendo, no caso de metas de caráter continuado, ser prorrogado, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses, desde que previsto no edital de chamamento público, demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos

**Parágrafo Segundo:** A vigência da parceria poderá ser prorrogada, quando prevista no edital de Chamamento Público, mediante solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada no órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria em, no mínimo, 90 (noventa) dias antes do termo inicialmente previsto, ou, por solicitação do órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria, 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, conforme previsto no Edital de Chamamento Público nº xxx/2023.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - 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 30% (trinta por cento);
  - (b) redução do valor global, sem limitação de montante;

- (c) prorrogação da vigência, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses;
- (d) alteração da destinação dos bens remanescentes.

**Parágrafo Primeiro:** A Administração Pública Municipal poderá autorizar, após solicitação fundamentada da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, por meio de deliberação do Gestor ou Comissão Gestora da parceria e ratificação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, desde que não haja alteração do objeto e acréscimo do valor global da parceria, a utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria.

**Parágrafo Segundo:** Sem prejuízo das alterações acima previstas, a parceria deverá ser alterada por Termo 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 DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE**

Nos termos do Decreto Municipal nº 42.696/2016, e suas alterações, 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 DE COLABORAÇÃO, 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 assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO.

**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, ou, por ocorrência de evento superveniente de cunho extraordinário que afete a manutenção da execução do objeto da

parceria, mediante justificativa da Administração Municipal.

**Parágrafo Segundo:** O pleito de reajuste deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria Municipal de Saúde.

**Parágrafo Terceiro:** Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação do TERMO DE COLABORAÇÃO ou com o encerramento da vigência da parceria.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente TERMO DE COLABORAÇÃO é de **R\$ 154.567.967,00 (cento e cinquenta e quatro milhões, quinhentos e sessenta e sete mil, novecentos e sessenta e sete reais)**, e correrá a conta dos Programas de Trabalho \_\_\_\_\_; FR \_\_\_\_\_; ND \_\_\_\_\_ com repasses trimestrais, nos valores discriminados abaixo, tendo sido emitida(s) a(s) Nota(s) de Empenho Nº \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
R\$ 6.139.295,85	R\$ 6.100.302,93	R\$ 6.100.302,93	R\$ 6.371.869,41	R\$ 6.293.692,39	R\$ 6.293.692,39
Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
R\$ 6.293.692,39					
Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18
R\$ 6.625.554,73					
Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24
R\$ 6.625.554,73					

**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 terceira ficará condicionada à apresentação da prestação de contas da primeira parcela, e assim sucessivamente, de modo que se permita à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL possuir em sua conta o montante correspondente a um repasse inicial previsto no Cronograma de Desembolso.

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 de Chamamento Público nº xxx/2023.

**Parágrafo Terceiro:** O primeiro repasse será liberado em até 30 (trinta) dias após a data de celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO e os demais, trimestralmente, na forma estipulada pelo Decreto Municipal nº 50.026, de 16 de dezembro de 2021.

**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, conforme estabelecido na Portaria FP/SUBEX/SUPTM nº 06/2022, e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, consoante estabelecido no art. 11, parágrafo 2º, do Decreto RIO nº 50.026/2021.

**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.

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

As prestações de contas parciais devem ser apresentadas até 10º (décimo) dia após terminado o período a que se refere a parcela, sendo a última entregue até 45 (quarenta e cinco) 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 nº 1285 de 23 de fevereiro de 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 ser emitidos contendo em seu corpo os seguintes termos: TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXX/XXXX entre a (Instituição) e o Município do Rio de Janeiro por meio da Secretaria Municipal de Saúde – Objeto: XXX”.

**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 QUARTA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

O MUNICÍPIO deverá realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas *in loco*, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma do regulamento.

**Parágrafo Primeiro:** Para a implementação do disposto no caput, o órgão poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

**Parágrafo Segundo:** Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, o MUNICÍPIO realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

**Parágrafo Terceiro:** Para a implementação do disposto no PARÁGRAFO SEGUNDO, o MUNICÍPIO poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

**Parágrafo Quarto:** O MUNICÍPIO emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria celebrada mediante TERMO DE COLABORAÇÃO e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da

obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

**Parágrafo Quinto:** O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- (i) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- (ii) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;
- (iii) valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;
- (iv) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo TERMO DE COLABORAÇÃO;
- (v) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

**Parágrafo Sexto:** Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes, em cada esfera de governo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, do Plano de Trabalho bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 42.696/2016, e suas alterações, 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 02 (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 Saúde, 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 SEXTA - 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 DE COLABORAÇÃO 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 QUINTA.

**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 DE COLABORAÇÃO, 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 DE COLABORAÇÃO, bem como por seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- 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 responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO**

No caso de detecção de quaisquer irregularidades cometidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO poderá rescindir o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, 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 NONA - 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 VIGÉSIMA - DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter as condições de habilitação previstas no Edital de Chamamento Público nº xxx/2023 durante o curso do presente TERMO DE COLABORAÇÃO.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA FORÇA MAIOR**

Os motivos de força maior que possam impedir a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL de cumprir as metas pactuadas deverão ser comunicados ao MUNICÍPIO, na primeira oportunidade e por escrito, sob pena de não serem aceitas pela Fiscalização.

**Parágrafo Único:** Os motivos de força maior poderão justificar a suspensão da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO e a alteração do Programa de Trabalho, desde que por Termo Aditivo.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA RESILIÇÃO UNILATERAL PELO MUNICÍPIO**

Em caso de resilição unilateral por parte do MUNICÍPIO, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL fará jus exclusivamente ao ressarcimento dos danos materiais comprovadamente demonstrados, desde que o repasse tenha obedecido ao Cronograma de Desembolso (Anexo II).

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

Até o 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 QUARTA - DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**

O MUNICÍPIO providenciará a remessa de cópias do presente TERMO DE COLABORAÇÃO 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, na forma do art. 1º da Resolução TCMRJ n.º 044, de 23/02/2022.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - 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 DE COLABORAÇÃO em 03 (três) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

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

### **MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO**

---

**DANIEL RICARDO SORANZ PINTO**  
Secretário Municipal de Saúde

**NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

---

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
(carimbo da empresa)

---

**TESTEMUNHA**  
(Cargo, matrícula e lotação)

---

**TESTEMUNHA**  
(Cargo, matrícula e lotação)

## **ANEXO I DO TERMO DE COLABORAÇÃO - CESSÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS**

I – Fica permitido, o uso dos bens públicos relacionados no Apenso deste Termo de Colaboração, oriundo do processo administrativo nº **09/001.062/2023**, assim como os bens que lhes guarnecem.

II – O prazo de vigência da presente permissão é o mesmo do Termo de Colaboração ao qual se vincula.

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

IV - Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em perfeitas condições, adequadas à sua destinação.

V - Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que por ventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos do Termo de Colaboração, deverão ser incorporados ao patrimônio da Prefeitura do Município do Rio de Janeiro, hipótese em que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá entregar ao MUNICÍPIO a documentação necessária ao processo de incorporação dos bens patrimoniais.

VI - A realização de benfeitorias ou acréscimos nos bens arrolados deverá ser realizada mediante prévia aprovação e por escrito do Poder Público Municipal.

VI – Os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações que forem destinados à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para o objeto do Termo de Colaboração, bem como, as, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde cujo uso foi permitido por este anexo, serão incorporados ao patrimônio municipal ora arrolado.

VII – Ficará assegurado o acesso dos servidores municipais vinculados à área técnica e ao Termo de Colaboração às dependências dos bens cedidos.

VIII - Não poderá ser permitido a terceiro a utilização do bem público cedido sem prévia autorização por escrito, nem poderá ser autorizado o uso do bem público cedido em atividade distinta da prevista no Termo de Colaboração.

IX - Deverá a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL providenciar seguro contra incêndio, raio, explosão e riscos diversos (danos elétricos, vendaval, quebra de vidros e responsabilidade civil) para o prédio, instalações e equipamentos indispensáveis ao funcionamento do bem imóvel cedido. A contratação do seguro deverá contemplar a descrição dos bens a serem segurados, as coberturas pretendidas e a garantia contra perda total ou parcial dos bens sinistrados.

X – Deverá a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL pagar todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do imóvel, inclusive tarifas e taxas.

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

\_\_\_\_\_  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

\_\_\_\_\_  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

**I - BEM IMÓVEL CEDIDO À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL EM  
FUNÇÃO  
DO TERMO DE COLABORAÇÃO****UNIDADE:****ENDEREÇO:**

<b>ÁREA INTERNA</b>	<b>ÁREA EXTERNA</b>	<b>ÁREA TOTAL</b>

**II - RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS CEDIDOS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL  
EM FUNÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>INVENTÁRIO</b>

## ANEXO II – DO TERMO DE COLABORAÇÃO

---

### REPASSES DE RECURSOS FINANCEIROS NO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

#### 1.1. Condições Gerais

Para o repasse dos recursos previstos neste Termo de Colaboração, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá seguir às seguintes determinações:

- Alimentar, mensalmente, o Painel de Gestão de Parcerias, Sistema Institucional de Monitoramento, Avaliação e Controle dos Contratos de Gestão, Convênios e Termos de Colaboração da Secretaria Municipal de Saúde (<http://osinfo.com.br>), ou qualquer outro que por decisão exclusiva do gestor municipal vier a complementá-lo ou substituí-lo, de forma a viabilizar a análise da prestação de contas dos Termos de Colaboração, tanto na parte assistencial como financeira.
- Anexar ao Painel de Gestão das Parcerias todos os documentos fiscais que comprovam a execução financeira, como: nota fiscal, recibo, contratos assinados, extratos bancários de conta corrente e aplicação financeira, etc. **Todos os documentos serão anexados em forma de imagem (PDF) ao sistema.**
- Apresentar os resultados alcançados para cada meta/indicador pactuados nos Termo de Colaboração, assim como dados de produção, referentes ao período que será avaliado.
- Certificar, através do representante legal da Organização da Sociedade Civil todos os dados enviados.
- Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias externas.
- Manter à disposição da da SMS/RIO e da Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), responsável pelo acompanhamento e avaliação do Termo de Colaboração, de forma permanente, todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais.
- Ter aprovado pelo Conselho de Administração da Organização da Sociedade Civil a proposta de orçamento e o programa de investimentos.
- Apresentar prestação de contas do Termo de Colaboração que:
  - Reflita a estrita conformidade com o Edital de Chamamento Público, o Cronograma, o Plano de Trabalho e o Termo de Colaboração;
  - Contenha elementos que permitam ao gestor ou comissão gestora da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado;
  - Contenha a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, de todo o período de que trata a prestação de contas.

- Esteja com todos os documentos constantes do Anexo A devidamente assinados pelos responsáveis indicados nos mesmos.
- Contenha documentação em consonância com as disposições da legislação tributária.

### **1.2. Plano de aplicação de recursos financeiros**

Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL serão mantidos por esta em conta especialmente aberta para a execução do presente Termo de Colaboração em instituição financeira oficial e os respectivos saldos serão obrigatoriamente aplicados.

O montante de recursos previstos e repassados à Organização da Sociedade Civil a título de provisionamento deverá ser depositado em conta específica, preferencialmente em conta poupança, sendo vedada a utilização desses recursos para custear despesas que não sejam oriundas de processos rescisórios ou de provisionamentos obrigatórios.

A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar *deficit* orçamentário ou financeiro.

### **1.3. Execução orçamentária e prestação de contas**

Para a execução orçamentária do presente Termo de Colaboração será seguido o seguinte procedimento:

O acompanhamento orçamentário/financeiro realizado pela Secretaria Municipal de Saúde será efetivado por consulta ao Painel de Gestão de Parcerias que gerará relatórios gerenciais para subsidiar a avaliação do Gestor(a) ou Comissão Gestora da Parceria e Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) e o controle dos órgãos competentes.

A transferência de recursos orçamentários para a Organização da Sociedade Civil se dará em 8 (oito) parcelas, que serão liberadas conforme previsto no Termo de Colaboração e em estrita conformidade com os valores especificados no cronograma de desembolso anexo ao Termo de Colaboração.

A partir da segunda parcela os repasses serão condicionados à apresentação da prestação de contas pela Organização da Sociedade Civil.

A partir da terceira parcela os repasses serão condicionados à aprovação da prestação de

contas do penúltimo repasse efetuado.

A prestação de contas será apresentada mensalmente, conforme descrito abaixo:

- A primeira prestação de contas mensal será feita no 2º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A segunda prestação de contas mensal será feita no 3º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A terceira prestação de contas mensal será feita no 4º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A quarta prestação de contas mensal será feita no 5º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A quinta prestação de contas mensal será feita no 6º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A sexta prestação de contas mensal será feita no 7º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A sétima prestação de contas mensal será feita no 8º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A oitava prestação de contas mensal será feita no 9º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A nona prestação de contas mensal será feita no 10º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A décima prestação de contas mensal será feita no 11º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A décima primeira prestação de contas mensal será feita no 12º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A décima segunda prestação de contas mensal será feita no 13º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A décima terceira prestação de contas mensal será feita no 14º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A décima quarta prestação de contas mensal será feita no 15º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A décima quinta prestação de contas mensal será feita no 16º mês de vigência do Termo de Colaboração;

- A décima sexta prestação de contas mensal será feita no 17º mês de vigência do Termo de Colaboração
- A décima sétima prestação de contas mensal será feita no 18º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A décima oitava prestação de contas mensal será feita no 19º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A décima nona prestação de contas mensal será feita no 20º mês de vigência do Termo de Colaboração o;
- A vigésima prestação de contas mensal será feita no 21º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A vigésima primeira prestação de contas mensal será feita no 22º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A vigésima segunda prestação de contas mensal será feita no 23º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A vigésima terceira prestação de contas mensal será feita no 24º mês de vigência do Termo de Colaboração;
- A vigésima quarta prestação de contas mensal será feita no mês subsequente ao de sua execução.

#### **1.4. Conforme previsto na Resolução CGM 1285 de 23 de fevereiro de 2017, a prestação de contas se dará:**

A prestação de contas das despesas realizadas deverá ser apresentada até o 10º dia útil do mês subsequente ao da competência da execução da despesa, sendo a última entregue até 45 (quarenta e cinco) dias após o término da vigência da parceria, tendo por base a autuação do processo administrativo no protocolo do órgão ou entidade gestora da parceria.

A competência da execução financeira é sempre de 01 a 30 (ou 31) de cada mês.

A prestação de Contas mensal deverá ser disponibilizada no Painel de Gestão de Parcerias até o 10º dia útil de cada mês, junto com notas fiscais digitalizadas, contratos de prestação de serviços firmados com empresas terceirizadas escaneados e qualquer outro documento que se entenda pertinente, para fins de acompanhamento pela SMS e pela CMA.

No ato da prestação de contas, deverão ser disponibilizadas no Painel de Gestão das Parcerias as certidões negativas da instituição, bem como as Guias de Recolhimento de INSS e FGTS dos valores relativos aos funcionários contratados em regime CLT para execução deste Termo de Colaboração, além do extrato bancário que comprove a existência do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários.

### **1.5. Dos recursos recebidos**

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.

Os saldos dos recursos transferidos não utilizados serão aplicados na forma da regulamentação específica e a aplicação financeira deverá ser vinculada à conta movimento que não poderá ter limites de créditos concedidos pela instituição financeira.

Os rendimentos de aplicação serão obrigatoriamente computados a crédito do Termo de Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas da parceria.

O saldo da verba rescisória trabalhista não utilizado até o término de vigência do Termo de Colaboração poderá ser transferido para a nova conta corrente do Termo de Colaboração subsequente, 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.

#### **1.5.1. Descrição dos recursos orçamentários no cronograma de desembolso**

Os recursos orçamentários estão divididos em 03 (três) partes, sendo uma vincualda ao apoio à gestão, outra ao custeio e a terceira à performance.

PARTE 1 – Recursos de apoio à gestão

PARTE 2 – Recursos de custeio

PARTE 3 – Recursos vinculados à Parte Variável (1, 2 e 3)

##### **1.5.1.1. Recursos orçamentários referentes à PARTE 1 - Apoio à gestão**

Os recursos orçamentários destinados ao apoio à gestão correspondem a 5% (cinco por cento) do valor destinado ao custeio da unidade e se divide entre apoio à gestão da Organização da Sociedade Civil (OSC) e apoio à gestão da Coordenadoria Geral de Emergência (CER), sendo 4% (quatro por cento) para destinado à OSC e 1% (um por cento) destinado à CER.

Os recursos dessa rubrica devem ser destinados às despesas de gestão diretamente relacionadas ao objeto da parceria.

##### **1.5.1.2. Recursos orçamentários referentes à PARTE 2 - Custeio**

Os recursos orçamentários referentes à PARTE 2 correspondem ao montante necessário

para custeio das ações e serviços de saúde , considerando o seu pleno funcionamento. Ou seja, considerando produção física coerente com a capacidade instalada dos serviços gerenciados pela Organização da Sociedade Civil (OSC).

Os recursos orçamentários referentes à PARTE 2 serão repassados e 8 (oito) parcelas, sendo que cada parcela corresponderá ao valor de três meses de custeio das unidades.

As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente.

### **1.5.1.3. Recursos orçamentários em função de resultados apresentados PARTE 3 – Parte Variável**

O MUNICÍPIO solicitará à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** a apresentação de relatórios contendo dados e informações relativas à produtividade e qualidade dos serviços prestados, conforme Quadro de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação.

A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** para fazer jus aos recursos orçamentários da parte performance deverá cumprir o conjunto de requisitos definidos no Termo de Colaboração e Anexos.

### **1.5.1.4. Recursos financeiros para adaptações das instalações das unidades**

O repasse será realizado de acordo com o Cronograma de Desembolso.

## **1.6. Condições para destinação dos recursos financeiros no cronograma de desembolso e metas físicas**

A primeira parcela do Termo de Colaboração, correspondente ao custeio dos três primeiros meses conforme Cronograma de Desembolso será creditada como 1º (primeiro) aporte de recursos financeiros, viabilizando o cumprimento do item que solicita abertura de conta corrente específica para movimentação e comprovação das despesas realizadas através de extrato bancário mensal.

A aprovação dos relatórios de acompanhamento financeiro trimestral deverá ser assinada por pelo menos 3 (três) membros da Comissão Monitoramento e Avaliação – CMA, conforme previsto na RESOLUÇÃO SMS Nº 5065 DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

## **1.7. Dotação orçamentária**

A execução do presente Termo de Colaboração onerará a dotação orçamentária do respectivo Plano de Trabalho da SMS-RJ objeto deste instrumento, PT \_\_\_\_\_, ND \_\_\_\_\_ no ano subsequente no PT que o suceder, respeitando os valores do Cronograma de Desembolso Este valor inclui PARTE 1 – Apoio à Gestão – PARTE 2 – Custeio – e PARTE 3 – Parte Variável - (1), (2) e (3).

Os limites máximos mensais em cada categoria de despesa são apontados no próprio Cronograma de Desembolso.

### 1.8. Despesas glosadas

Todas as despesas que não forem eventualmente reconhecidas pelo Gestor ou Comissão Gestora da Parceria e/ou CMA como pertinentes ao Termo de Colaboração, deverão ser ressarcidas à conta específica do mesmo com demonstração por meio de extrato bancário no prazo determinado.

### 1.9. Manutenção e apresentação dos documentos fiscais e contábeis

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas mensal assinado pelo responsável da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** e também por via magnética/digital.

Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do Termo de Colaboração e de seus respectivos Termos Aditivos. No momento do “atesto”, o valor unitário de cada item/insumo/ material de consumo ou permanente deve constar na nota a ser atestada. Todos os recibos e notas fiscais devem ter o atesto do diretor da unidade.

### 1.10. Aquisição de materiais permanentes

As aquisições de materiais permanentes efetuadas com recursos oriundos deste Termo de Colaboração deverão ser patrimoniadas, devendo a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição e utilizar o código CNES na placa de cada item a ser patrimoniado no ato da compra. O levantamento de itens que consta na tabela de equipamentos do CNES de cada unidade cadastrada, deve ser atualizado a cada movimentação de patrimônio e fornecido como um dos

relatórios ao Gestor(a) ou Comissão Gestora da Parceria e CMA.

### **1.11. Dos Documentos que Compõem a Prestação de Contas**

A prestação de contas será instruída, no mínimo, com os documentos descritos neste anexo, além dos exigidos no instrumento da parceria e do plano de trabalho, a seguir relacionados:

- Ofício de apresentação da prestação de contas **(item 1 do ANEXO A)**;
- 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, tais como listas de presença, fotos, vídeos e outros comprovantes, se for o caso, assinados pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil **(item 2 do ANEXO A)**;
- Relatório de Execução Financeira, contendo a receita recebida para o período, descrição de todas as despesas efetivamente realizadas, indicando o número e o tipo dos documentos comprobatórios correspondentes, o favorecido, o número de referência do documento no extrato bancário do respectivo depósito individualizado de quitação e pagamento, e o valor pago **(item 3 do ANEXO A)**;
- Demonstrativo da Conformidade da Despesa, contendo a descrição e o valor de cada item de despesa realizada, em conformidade com a planilha da estimativa orçamentária do plano de trabalho da parceria, de forma a auxiliar a análise e a emissão do parecer técnico por parte do gestor ou comissão gestora da parceria **(item 5 do ANEXO A)**;
- Extrato da conta bancária específica da parceria, evidenciando a movimentação financeira do período da prestação de contas e o extrato da aplicação financeira, quando houver;
- Conciliação do Saldo Bancário **(item 6 do ANEXO A)**;
- Demonstrativo de Aquisições / Produção de bens, demonstrando a pertinência do bem ou direito ao objeto da parceria, a autorização do gestor para a despesa, a anotação de inalienabilidade e a de transferência de sua propriedade para a Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro. **(item 7 do ANEXO A)**;
- Cópia dos comprovantes das despesas;
- Na parcela da prestação de contas final, relatório do cumprimento do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos, vídeos e outros

comprovantes, se for o caso.

- 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 o Cronograma.
- Detalhamento de todas as despesas dos Termos de Colaboração, com apropriação por centro de custo, por tipo de despesa, por tipo de rubrica.
- Informação detalhada de todos os contratos de serviço e/ou consumo, assinado pela instituição com terceiros durante todo o período de vigência do Termo de Colaboração.
- Informações detalhadas de todos os bens permanentes adquiridos com recursos do Termo de Colaboração.

Havendo previsão de contratação de recursos humanos no Termo de Colaboração, deverá ser apresentada também a seguinte documentação:

- Folha de pagamento discriminando, além do salário: o nome do empregado; o nº do PIS; o nº e a série da CTPS<sup>2</sup>; o INSS, o IRRF<sup>3</sup>; o FGTS; o 13º salário; as férias; e os benefícios sociais concedidos (plano de saúde, vale-transporte, seguro de vida). O documento deve vir acompanhado da correspondente relação de pagamento recebida pelo banco;
- Cópia das guias de pagamento dos encargos sociais, fiscais e trabalhistas;
- Cópia das rescisões homologadas de contrato de trabalho e dos comprovantes de pagamento dos respectivos encargos.
- Em se tratando de trabalho autônomo, deverá ser apresentada cópia do recibo de pagamento de autônomo devidamente assinado, do documento de identificação civil/profissional (com CPF), e das guias de pagamento do INSS e IR decorrentes da prestação do serviço;
- Demonstrativo da projeção da expectativa de custo de rescisão, ao final da parceria, dos empregados contratados pelo regime da CLT<sup>4</sup>, discriminando os valores dos encargos sociais, fiscais, e trabalhistas, evidenciando os recursos recebidos, gastos e a aplicação financeira dos saldos, assinado pelo representante legal da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** e pelo contabilista.
- Os controles de frequência do pessoal contratado para a execução da parceria deverão ser mantidos arquivados na **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, organizados por

<sup>2</sup> Carteira de Trabalho e Previdência Social

<sup>3</sup> Imposto de Renda Retido na Fonte

<sup>4</sup> Consolidação das Leis Trabalhistas

mês, à disposição do órgão/entidade responsável pela parceria e dos órgãos de controle interno e externo.

- Informações detalhadas de todo pessoal contratado pela instituição para execução do objeto contratado, tais como: nome, CPF, cargo, forma de contratação, carga horária, CNES, salário, benefícios, encargos patronais e provisionamento para férias, 13º salário e rescisões.

#### **1.12. Outros elementos e especificidades a serem observados**

Havendo saldo de recursos em poder da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, ao final da vigência da parceria, esta deverá apresentar, na última prestação de contas, o comprovante de recolhimento ao Município, a ser realizado em até 30 dias do encerramento do termo de parceria, ou à conta indicada por este, quando tratar-se de parceria com recursos externos.

Havendo aquisição de bens durante a vigência da parceria, deverão ser apresentados os documentos de doação no processo de prestação de contas da parcela final, para que a Secretaria adote as medidas previstas nas normas da CGM para a incorporação dos bens.

As despesas serão comprovadas mediante nota fiscal, cupom fiscal, DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica) ou nota fiscal fatura acompanhada da duplicata quitada/recibo/declaração ou comprovante de pagamento eletrônico que identifique a nota fiscal, emitidos em nome da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, e contendo o nome e número do Termo de Colaboração no corpo do documento fiscal.

As notas fiscais deverão discriminar detalhadamente os serviços ou as aquisições realizadas, o valor unitário, a quantidade, o local e a data do evento ou da entrega do bem ou serviço, de forma a possibilitar saber por quais serviços ou aquisições efetivamente a administração está pagando.

As datas dos documentos mencionados no item 4.3 deverão ser compatíveis com o período de vigência do Termo de Colaboração.

Não serão admitidos como comprovantes tíquetes de caixa ou qualquer outro documento que não apresente a identificação do adquirente/contratante, a discriminação da mercadoria ou do serviço tomado.

Os documentos referidos nesse anexo serão mantidos em arquivo, em boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 anos contados da aprovação da prestação da prestação de contas final ou da tomada de contas da parceria.

É vedada a realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos.

### 1.13. Da análise e aprovação da Prestação de Contas

O Município decidirá sobre a regularidade, ou não, da aplicação dos recursos transferidos, manifestando-se formalmente quando da apreciação da prestação de contas, em conformidade com Resolução CGM 1285 de 23 de fevereiro de 2017.

Assim, após análise, o Gestor(a) ou Comissão Gestora da Parceria deverá instruir o processo da prestação de contas com parecer fundamentado que deverá conter informações quanto ao cumprimento dos objetivos para a etapa/fase, prevista no plano de trabalho, para o período da prestação de contas e os resultados alcançados e manifestação quanto à aceitação total, parcial e/ou impugnação com indicação do valor em questão.

No caso de aceitação parcial, no parecer deverá conter as informações quanto à parte em que está em condições de ser aceita, destacando as despesas não aceitas com identificação da impropriedade, incorreção, erro ou irregularidade, dando ciência à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, por notificação, para fim de regularização, quando for o caso, no prazo determinado pelo Município, limitado a 45 (quarenta e cinco) dias.

No caso da prestação de contas conter impropriedade, incorreção, erro ou irregularidade, não regularizada ou não passível de regularização, poderá ser aprovada com ressalva e o valor correspondente à glosa deverá ser depositado, pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, na conta bancária específica, em até 10 (dez) dias da comunicação, ou compensado nos repasses seguintes, quando possível a continuação da parceria.

A prestação de contas será aprovada pelo ordenador de despesa do Município e publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, com base no regramento deste anexo e da Resolução CGM 1285 de 23 de fevereiro de 2017, à vista do pronunciamento da unidade administrativa e/ou técnica do Município, por meio do parecer da unidade administrativa e/ou técnica do Município.

No caso de identificação de impropriedade, incorreção, erro ou irregularidade passível de regularização, exauridas todas as providências cabíveis, o ordenador de despesas aplicará as penalidades previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, e registrará, quando for o caso, o fato no Sistema de Informações Gerenciais de Material – SIGMA.

Havendo saldo em poder da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** que não tenha sido recolhido ao município em até 30 (trinta) dias após o término da parceria, exauridas todas as providências cabíveis, o processo deverá ser instruído com a apuração do valor atualizado para proceder à inscrição em dívida ativa.

Nos casos descritos nos dois itens anteriores, além das providências descritas nos mesmos, deverá ser instaurada tomada de contas para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, na forma da legislação vigente.

A autuação e instrução dos processos de prestação de contas deverão atender ao

disposto no Decreto nº 2.477, de 25 de janeiro de 1980, republicado pelo Decreto nº 12.890, de 12 de maio de 1994.

A execução e controle do Termo de Colaboração celebrado com **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, pela Secretaria Municipal de Saúde, serão realizados pelas Comissões de Monitoramento e Avaliação – CMAs, conforme previsto na RESOLUÇÃO SMS Nº 5065 DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

Ficam as Comissões de Monitoramento e Avaliação denominadas para os fins deste Anexo como Comissões de Avaliação.

A Comissões de Avaliação se reunirão ordinariamente, conforme calendário da agenda de reuniões publicado em Diário Oficial, com quórum mínimo de 03 (três) membros.

As reuniões das Comissões de Avaliação deverão ser realizadas nas dependências da sede da Secretaria Municipal de Saúde.

A Comissões de Avaliação poderão se reunir extraordinariamente sempre que entender necessário e/ou for solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, ou pela instituição parceira, a fim de tratar de questões relativas à fiscalização e monitoramento dos instrumentos de parcerias.

O relatório conclusivo da Comissão de Avaliação, relativo ao período de avaliação deverá contemplar as seguintes informações:

- a) Análise dos relatórios de desempenho elaborados pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, considerando os aspectos formais, a compatibilidade com o Programa de Trabalho pactuado e também a aderência das informações à realidade;
- b) Acompanhamento e controle econômicos e financeiros dos instrumentos de parceria, analisando a aplicação dos recursos, a eficiência e eficácia dos serviços de saúde prestados à população;
- c) Análise da conformidade da prestação de contas segundo o objeto pactuado no instrumento de parceria e recomendação de ajustes e aplicação de penalidades, quando couber;
- d) Avaliação das metas e dos indicadores pactuados, registrando o funcionamento dos serviços prestados bem como a evolução das metas propostas com os resultados alcançados;
- e) Análise assistencial, através de parecer técnico, contendo o acompanhamento, a avaliação do cumprimento das metas e objetivos estabelecidos conforme anexo específico integrante do Termo de Colaboração;
- f) Autorização do pagamento das parcelas contratuais, tendo como base o cronograma de desembolso, pactuado;
- g) Informações de inspeções regulares a fim de verificar a frequência, a produtividade e desempenho dos funcionários das instituições parceiras, conforme folha de controle de pagamento, assim como a verificação das instalações das unidades de saúde e postos de

trabalho, estoques de insumos e outros;

h) Estudos e análises de propostas de implantação de novos serviços, assim como a fixação e rotatividade de profissionais de saúde, quando couber.

As deliberações das Comissões de Avaliação deverão respeitar a regulamentação específica em vigor.

Os repasses financeiros serão realizados em conformidade com o previsto no cronograma de desembolso e normativas vigentes, salvo eventuais glosas e/ou retenções promovidas pela fiscalização, na forma prevista neste Anexo.

• **PARECER TÉCNICO**

A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO designada por Resolução SMS, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas, conforme legislação em vigor, após análise técnica, apresenta os resultados consubstanciados, a seguir.

Este Parecer está dividido em Análise Assistencial, Análise Econômico-Financeira e Análise de Metas Físicas Contratuais.

**I. Análise Assistencial**

Análise das informações apresentadas no Painel de Gestão OSINFO (<https://osinfo1.prefeitura.rio/>) bem como o Relatório de Análise Assistencial informado através do Painel de Gestão OSINFO (<https://osinfo.prefeitura.rio/>).

Demais análises, constam no processo de avaliação assistencial.

**a) Indicadores Assistenciais - Tabela de Atingimento de Metas**

ITEM	INDICADORES	FÓRMULA	META	PESO	PERÍODO AVALIADO
MÊS/ANO					
ALCANCE DAS METAS		%			

PERCENTUAL ATINGIDO			0%	0,00%	

A Comissão informa tabela consolidada de atingimento de metas, em percentual (%), de toda vigência do presente instrumento:

CONSOLIDADO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS INDICADORES												
COMP.	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
2020												
2021												
2022												
2023												

**b) Análise Descritiva da Avaliação dos Indicadores.**

**II. Avaliação Econômico-Financeiro**

A Comissão deverá manter no item abaixo as informações relativas a execução econômico -financeira do período total do instrumento. Para a instrução dos processos administrativos anuais, devem constar na Ata das reuniões apenas os dados do exercício em análise.

**a) Deliberação Financeira**

CRONOGRAMA 2023		Cronograma 2023 ERGON/ CUSTEIO	Retenção/ Desconto	Glosas	Deliberado pela Comissão	Valor Pago	Saldo Contratual não Executado	Nº do Processo de Repasse
JAN	Recursos Humanos							
	Custeio e Investimento							
FEV	Recursos Humanos							
	Custeio e Investimento							
ABR	Recursos Humanos							
	Custeio e Investimento							
MAIO	Recursos Humanos							
	Custeio e Investimento							
JUN	Recursos Humanos							








**c) RECOMENDAÇÕES / MANIFESTAÇÕES FINAIS (EM TÓPICOS)**

- c.1) Para a Instituição;
- c.2) Para a SMS.

**d) Acompanhamento do monitoramento de preço**

ITEM	PERÍODO	JUSTIFICATIVA DA OSC	ANÁLISE DA OSC	VALOR ACATADO PELA CMA	AÇÃO FINAL*	PREVISÃO DA AÇÃO**	DATA DA EFETIVAÇÃO DA AÇÃO***

\* Preencher apenas com as opções disponíveis.

\*\* Preencher com a competência estimada.

\*\*\* Informar o mês que foi efetuado efetivamente a ação final.

(Em mês/ano)

Representação	Membro	Matrícula	Sigla	Assinatura	
<b>TITULAR</b>					
<b>SUPLENTE</b>					
<b>*Resolução SMS</b>					

## **ANEXO A DO ANEXO II DO TERMO DE COLABORAÇÃO – Modelos de Formulários**

### **1. Modelo de Ofício de Apresentação da Prestação de Contas**

(Papel timbrado da OSC)

Ofício (sigla da OSC) nº xxx/20xx Rio de Janeiro, xxx de xxxxx de 20xx Ao(À) Senhor(a)

NOME (nome do gestor público da parceria) CARGO (cargo do gestor público da parceria)  
ÓRGÃO (unidade do gestor público da parceria)

Assunto: XXª Prestação de Contas do Termo de Colaboração nº xxx/20xx

Em cumprimento à Resolução CGM nº xxx/20xx, encaminho a V. Sa., para fins de apreciação, a prestação de contas da aplicação da xxª parcela dos recursos do Termo de Colaboração nº xxxx/20xx, relativa ao período de xx/xx/xxx a xx/xx/xxx, referente ao processo administrativo nº xx/xxx.xxx/20xx, na importância de R\$xxxx, depositados na conta corrente nº .xxxx-xx da agência nº xxxx-xx do banco xxxxxxxx.

Instruem a presente prestação de contas os seguintes documentos:

- a) Relatório de Execução do Objeto;
- b) Relatório de Execução Financeira;
- c) Relatório de Execução Financeira da Contrapartida (se houver);
- d) Demonstrativo da Conformidade da Despesa
- e) Extrato da conta bancária;
- f) Extrato da aplicação financeira;
- g) Conciliação do saldo bancário;
- h) Demonstrativo de aquisição/produção de bens;
- i) Cópias dos comprovantes das despesas;

- j) Cópias dos comprovantes das despesas de contrapartida;
- k) Comprovante do recolhimento do saldo da parceria (se for o caso);
- l) Justificativas (se houver);
- m) Cópia da folha de pagamento;
- n) Cópias das guias de pagamento dos encargos sociais, fiscais e trabalhistas;
- o) Cópias das rescisões de contrato de trabalho;
- p) Cópias dos documentos do trabalho autônomo;
- q) Demonstrativo da projeção da expectativa de custo de rescisão;

Respeitosamente,

---

Nome e assinatura do representante legal da OSC  
Razão Social com n.o do CNPJ da OSC

Nota: Organizar a documentação conforme a ordem apresentada no ofício.

## 2. Relatório de Execução do Objeto

LOGOTIPO DA OSC		
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO		
ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA XXX		
PERÍODO DE XX DE XXX A XX DE XXX DE 20XX		
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA:	PROCESSO Nº	TERMO Nº
	INÍCIO:	TÉRMINO:

EXECUÇÃO FÍSICA DO OBJETO							
META	ETAPA/ FASE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	NO PERÍODO		ACUMULADO	
				PROGRAMADO	EXECUTADO	PROGRAMADO	EXECUTADO
TOTAL							

EXECUÇÃO FINANCEIRA DO OBJETO							
META	ETAPA/ FASE	DESCRIÇÃO	VALOR	NO PERÍODO		ACUMULADO	
				PROGRAMADO	EXECUTADO	PROGRAMADO	EXECUTADO
		1) - ITEM DA DESPESA					
		2) - ITEM DA DESPESA					
TOTAL							

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

\_\_\_\_\_  
Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC  
Razão Social com nº do CNPJ da OSC

\_\_\_\_\_  
Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC  
Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil

### Orientações para o preenchimento do documento

- a) A Coluna “Meta” deve indicar o número de ordem da meta executada no período;
- b) A Coluna “Etapa/Fase” deve indicar o número de ordem da etapa ou fase executada no período;
- c) A Coluna “Descrição” deve indicar o título da meta, da etapa ou fase, conforme especificado no plano de trabalho;
- d) A Coluna “Unidade” deve registrar a unidade que caracteriza a meta, a etapa ou fase, conforme especificado no Termo de Colaboração;
- e) A Coluna “Física – No Período - Programado” deve registrar a quantidade programada para o período;
- f) A Coluna “Física – No Período - Executado” deve registrar a quantidade executada no período;
- g) A Coluna “Física – Acumulado - Programado” deve registrar a quantidade programada acumulada até o período;
- h) A Coluna “Física – Acumulado - Executado” deve registrar a quantidade executada acumulada até o período;
- i) A Coluna “Natureza da Despesa” deve ser instruída com a nomenclatura de cada item da despesa previsto no cronograma de desembolso. Manter inalterável, salvo se houver alteração no Termo de Colaboração.

- j) A Coluna “Valor” deve ser instruída com o valor total de cada item da despesa previsto no cronograma de desembolso, conforme totalizado nos mapas demonstrativos de despesas. Manter inalterável, salvo se houver alteração no Termo de Colaboração;
- k) A Coluna “Financeira – No Período - Programado” deve registrar o valor programado para o período;
- l) A Coluna “Financeira – No Período - Executado” deve registrar o valor executado no período;
- m) A Coluna “Financeira – Acumulado - Programado” deve registrar o valor programado acumulado até o período;
- n) A Coluna “Financeira – Acumulado - Executado” deve registrar o valor executado acumulado até o período;
- o) O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.

### 3. Relatório de Execução Financeira

LOGOTIPO DA OSC		
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA		
PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX		
ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX		
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA:	PROCESSO Nº XX/XXX.XXX/20XX	TERMO Nº
	INÍCIO:	TÉRMINO:

RECEITA DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:							
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE			R\$		
NATUREZA DA DESPESA	DATA DA DESPESA	Nº DO DOCUMENTO	TIPO DO DOCUMENTO	NOME DO BENEFICIÁRIO, FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇO	Nº DO DOCUMENTO NO EXTRATO BANCÁRIO	VALORES EM R\$	
1) Item da despesa							
1.1) - Subitem da despesa							
1.2) - Subitem da despesa							
1.3) - Subitem da despesa							
2) Total do Item da despesa							
2.) Item da despesa							
2.1) - Subtem da despesa							

2.2) - Subitem da despesa	
2.3) - Subitem da despesa	
Total do Item da despesa	
3) Item da despesa	
3.1) - Subitem da despesa	
3.2) - Subitem da despesa	
3.3) - Subitem da despesa	
Total do Item da despesa	
4) TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DESPESA	

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC

Razão Social com nº do CNPJ da OSC

Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC

Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil

---

### **Orientações para o preenchimento do documento**

- a) A documentação deve ser organizada, de acordo com o previsto no Cronograma da parceria, sendo discriminada, agrupada e totalizada por ITEM e SUBITEM da NATUREZA DA DESPESA correspondente;
- b) Despesas não previstas no Cronograma, mas necessárias para execução do projeto, somente serão aceitas mediante solicitação antecipada e formal da Organização da Sociedade Civil e autorizada formalmente pelo Município, caso contrário serão glosadas;
- c) Os documentos comprobatórios das despesas devem ser de competência do mesmo período a que se referir a prestação de contas. Será admitida exceção apenas para os encargos referentes a um determinado período que, por força de legislação específica, vençam em outro período. Exemplo: FGTS, cuja competência refere-se a um determinado mês, mas o vencimento será sempre no subsequente;
- d) As despesas, cujos repasses sejam por meio de CONTRAPARTIDA, deverão ser demonstradas no Relatório de Execução Financeira da Contrapartida - acompanhado dos comprovantes específicos das despesas realizadas;
- e) A prestação de contas deverá conter totais pelo somatório de cada ITEM e SUBITEM, sendo totalizado no item 5 “TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS”;
- f) O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.

#### 4. Relatório de Execução Financeira da Contrapartida

LOGOTIPO DA OSC		
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DA CONTRAPARTIDA		
PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX		
ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX		
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (Termo de Colaboração)	PROCESSO Nº XX/XXX.XXX/20XX	TERMO Nº
	INÍCIO:	TÉRMINO:

BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	RECEITA DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS: R\$				
NATUREZA DA DESPESA	DATA DA DESPESA	Nº DO DOCUMENTO	TIPO DO DOCUMENTO	NOME DO BENEFICIÁRIO, FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇO	Nº DO DOCUMENTO NO EXTRATO BANCÁRIO	VALORES EM R\$	
1) Item da despesa							
1.1) - Subitem da despesa							
1.2) - Subitem da despesa							
1.3) - Subitem da despesa							
Total do Item da despesa							
2.) Item da despesa							
2.1) - Subtem da despesa							

2.2) - Subitem da despesa	
2.3) - Subitem da despesa	
Total do Item da despesa	
3.)Item da despesa	
3.1) - Subtem da despesa	
3.2) - Subitem da despesa	
3.3) - Subitem da despesa	
Total do Item da despesa	
5) - TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DESPESA	

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

\_\_\_\_\_  
Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC  
Razão Social com nº do CNPJ da OSC

\_\_\_\_\_  
Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC  
Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil

### **Orientações para o preenchimento do documento**

- a) A documentação deve ser organizada, de acordo com o previsto no Cronograma da parceria, sendo discriminada, agrupada e totalizada por ITEM e SUBITEM da NATUREZA DA DESPESA correspondente previsto no Cronograma da CONTRAPARTIDA;
- b) O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.

**5) - TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DESPESA - CONTRAPARTIDA**

LOGOTIPO DA OSC					
Demonstrativo da Conformidade da Despesa					
Período: de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX					
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (Termo de Colaboração)				PROCESSO Nº XX/XXX.XXX/20XX	TERMO Nº
				INÍCIO:	TÉRMINO:
(A) NATUREZA DA DESPESA	(B) VALOR	(C) SALDO DO PERÍODO ANTERIOR	VALOR RECEBIDO NO PERÍODO	(E) VALOR UTILIZADO NO PERÍODO	(F) SALDO PARA O PERÍODO SEGUINTE
1) Item da despesa					
1.1) - Subitem da despesa					

1.2) - Subitem da despesa					
1.3) - Subitem da despesa					
1.4) - Subitem da despesa					
TOTAL DO ITEM DA DESPESA					
2.)Item da despesa					
2.1) - Subtem da despesa					
2.2) - Subitem da despesa					
2.3) - Subitem da despesa					
2.4) - Subitem da despesa					
TOTAL DO ITEM DA DESPESA					

(A) NATUREZA DA DESPESA	(B) VALOR	(C) SALDO DO PERÍODO ANTERIOR	(D) VALOR RECEBIDO NO PERÍODO	(E) VALOR UTILIZADO NO PERÍODO	(F) SALDO PARA O PERÍODO SEGUINTE
3) Item da despesa					
3.1) - Subitem da despesa					
3.2) - Subitem da despesa					
3.3) - Subitem da despesa					
3.4) - Subitem da despesa					
TOTAL DO ITEM DA DESPESA					
4) - ITEM DA DESPESA					
4.1) - Subitem da despesa					
4.2) - Subitem da despesa					
4.3) - Subitem da despesa					
4.4) - Subitem da despesa					
TOTAL DO ITEM DA DESPESA					
TOTAL (= 1+ 2+ 3 + 4)					

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC

Razão Social com nº do CNPJ da OSC

Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC

Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil

---

### Orientações para o preenchimento do documento

- a) A Coluna (A) “Natureza da Despesa” deve ser instruída com a nomenclatura de cada item da despesa previsto no cronograma de desembolso. Manter inalterável, salvo se houver alteração no termo de parceria.
  
- b) A Coluna (B) “Valor” deve ser instruída com o valor de cada item e subitem da despesa previsto no Cronograma do cronograma de desembolso, conforme o Relatório de Execução Financeira. Manter inalterável, salvo se houver alteração no termo da parceria, cujo somatório deverá ser demonstrado na linha “TOTAL” do Demonstrativo.
  
- c) A Coluna (C) “Saldo do mês Anterior” deve registrar o valor da Coluna (F) do Demonstrativo da prestação de contas do período anterior.
  
- d) A Coluna (D) “Valor Recebido no Período” deve registrar o valor alocado para o item da despesa no período, em conformidade com o repasse de recurso recebido.
  
- e) A Coluna (E) “Valor Utilizado no Período” deve registrar o valor executado para o item da despesa no período, em conformidade com o Relatório de Execução Financeira do período.
  
- f) A Coluna (F) “Saldo para o Período Seguinte” deve registrar o valor não executado e remanescente até o período, obtido pela subtração do total da Coluna (E) do somatório das Colunas (C) e (D).
  
- g) O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.

## 6. Conciliação do Saldo Bancário

LOGOTIPO DA OSC
CONCILIAÇÃO DO SALDO BANCÁRIO
PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX
ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (Termo de Colaboração)

BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE Nº	PROCESSO Nº XX/XXX.XXX/20XX	TERMO Nº:
DOCUMENTOS BANCÁRIOS EMITIDOS A COMPENSAR – DÉBITOS				
DATA DA EMISSÃO	Nº E TIPO DE DOCUMENTO	NOME DO CREDOR	REFERÊNCIA NO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	VALORES EM R\$
TOTAL DOS DÉBITOS A COMPENSAR				

DEPÓSITOS E TRANSFERÊNCIAS A COMPENSAR – CRÉDITOS				
DATA DA EMISSÃO	Nº E TIPO DE DOCUMENTO	NOME DO DEVEDOR	REFERÊNCIA NO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	VALORES EM R\$
(B) TOTAL DOS CRÉDITOS A COMPENSAR				
(C) SALDO DA CONTA CORRENTE NO EXTRATO BANCÁRIO DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS				
(D) SALDO REAL DISPONÍVEL DA CONTA CORRENTE DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS = (C + B - A)				
(E) SALDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PERÍODO ANTERIOR				
(F) REPASSE RECEBIDO DO MUNICÍPIO NO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS				
(G) SALDO ANTES DA PRESTAÇÃO DE CONTAS = (E + F)				
(H) TOTAL DAS DESPESAS DO PERÍODO = RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA				
(I) SALDO AJUSTADO DA CONTA CORRENTE APÓS A PRESTAÇÃO DE CONTAS = (G - H)				

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC  
Razão Social com nº do CNPJ da OSC

Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC  
Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil

---

### **Orientações para o preenchimento do documento**

Os testes visam a aferir os valores dos saldos da prestação de contas em relação ao valor real disponível, considerando os ajustes da conciliação bancária.

- a) Informar os dados dos documentos e valores, referentes aos pagamentos efetuados e não compensados ou deduzidos da conta bancária, totalizando-os na alínea (A);
- b) Informar os dados, referentes aos créditos efetuados na conta bancária, tais como: depósitos, transferência (DOC) e devoluções creditados e não compensados na conta bancária, totalizando-os na alínea (B);
- c) A alínea (C) deve indicar o valor do saldo do extrato em conta bancária do período da prestação de contas;
- d) Para demonstração do saldo real disponível na conta corrente no período da conciliação bancária, a alínea (D) deve conter o resultado da soma da alínea (C) com a alínea (B) subtraída da alínea (A);
- e) A alínea (E) deve conter o valor do saldo final da conciliação bancária, alínea (L), da prestação de contas do período anterior;
- f) A alínea (F) deve conter o valor do repasse de recursos do Município, referente ao período da prestação de contas, identificado no extrato

bancário;

g) A alínea (G) deve conter o valor do repasse de recursos de CONTRAPARTIDA, se houver, referente ao período da prestação de contas, identificado no extrato bancário;

h) Para demonstração do saldo na conta corrente antes da prestação de contas, a alínea (H) deve conter o resultado da soma dos valores das alíneas (E), (F) e (G);

i) A alínea (I) deve conter o total do Relatório de Execução Financeira;

j) A alínea (J) deve conter o total do Relatório de Execução Financeira – CONTRAPARTIDA;

k) Para demonstração do total das despesas da prestação de contas, a alínea (K) deve conter o resultado da soma dos valores das alíneas (I) e (J);

l) Para demonstração do saldo real disponível na conta corrente no período da conciliação bancária, a alínea (L) deve conter o resultado da subtração da alínea (H) pela da alínea (K);

m) O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.

**7. Demonstrativo de Aquisições / Produção de Bens**

LOGOTIPO DA OSC		
DEMONSTRATIVO DE AQUISIÇÃO, PRODUÇÃO OU TRANSFORMAÇÃO DE BENS E DIREITOS		
PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX		
ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX		
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (Termo de Colaboração)	PROCESSO Nº XX/XXX.XXX/20XX	TERMO Nº
	INÍCIO:	TÉRMINO:

DATA	NÚMERO DA NOTA FISCAL	NOME DO BENEFICIÁRIO FORNECEDOR/ PRESTADOR DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO BEM COM O NÚMERO DE SÉRIE / PRODUÇÃO / DIREITO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
TOTAL DE AQUISIÇÕES/PRODUÇÃO DE BENS						

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC

Razão Social com nº do CNPJ da OSC

Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC

Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil

### **Orientações para o preenchimento do documento**

- a) O demonstrativo deve ser preenchido com os dados das aquisições, produção ou construção de bens em conformidade com o previsto no instrumento jurídico, quando houver;
- b) Os bens devem conter referência nos Relatórios de Execução Financeira;
- c) Somente anotar no demonstrativo os bens passíveis de inventariação, de acordo com as normas da Controladoria Geral do Município;
- d) O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.

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

**CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)**  
**(em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil )**

**À Secretaria Municipal de Saúde**

**Rua \_\_\_\_\_ – Rio de Janeiro-RJ**

Prezados Senhores,

Pela presente, fica credenciado (a) o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, para representar a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, no Edital de Chamamento Público - nº CP 006/2023 a ser realizada em \_\_/\_\_/\_\_, podendo para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se sobre a sua renúncia e eventual desistência.

Atenciosamente,

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

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL  
(Nome, cargo e carimbo da Organização da Sociedade Civil)

**MODELO DO ANEXO V AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

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

**Secretaria Municipal de Saúde  
Chamamento Público nº 006/2023**

\_\_\_\_\_, 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 25.459/2xxx).**

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

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

---

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

**DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS**

**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Chamamento Público nº 006/2023**

\_\_\_\_\_, 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 mantém 12 (doze) ou mais instrumentos jurídicos firmados com o Município do Rio de Janeiro. Segue relação dos instrumentos jurídicos formalizados:**

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

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

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

---

MODELO DO ANEXO VII DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO

Secretaria Municipal de Saúde  
Chamamento Público nº 006/2023

\_\_\_\_\_, 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**, parafins de participação no chamamento público supracitado que **funciona sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim**:

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

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e cargo do representante legal da Organização da Sociedade Civil)

---

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

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

**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Chamamento Público nº 006/2023**

\_\_\_\_\_, 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**, sob as penalidades cabíveis, que não possui no quadro funcional, profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º Escalões da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses, nos termos do Parágrafo Único do artigo 2º do Decreto “N” nº 19.381/2001.

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

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome, cargo do representante legal da Organização da Sociedade Civil)

---

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

**DECLARAÇÃO REFERENTE A ILÍCITOS TRABALHISTAS**

**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Chamamento Público nº 006/2023**

\_\_\_\_\_, Organização da Sociedade Civil inscrita no CNPJ sob o 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.

Ressalva:

(  ) Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

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

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

*Obs.:*

- 1) Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.*
- 2) Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da instituição.*

---

**MODELO DO ANEXO X DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO  
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

**Secretaria Municipal de Saúde  
Chamamento Público nº 006/2023**

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

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e cargo do representante legal da Organização da Sociedade Civil)

---

**MODELO DO ANEXO XI DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO  
DECLARAÇÃO DE COTA MÍNIMA**

**Secretaria Municipal de Saúde  
Chamamento Público nº 006/2023**

\_\_\_\_\_ 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 pessoas de cor negra e mulheres (Decreto Municipal N.º 21.083/02)**.

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

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e cargo do representante legal da Organização da Sociedade Civil)

**ANEXO XI DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**  
**CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA - Edital n.º 006/2023**

CRITÉRIOS	ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA (CRITÉRIO)
<b>1-Experiência</b>	1	Experiência de gestão em atenção psicossocial ou atenção domiciliar	4	10
	2	Experiência de gestão em unidades de caráter residencial	6	
<b>2- Grau de adequação da proposta apresentada ao objeto da parceria.</b>	3	Aplicação do manual de compras	2	10
	4	Políticas de Recursos Humanos, incluindo plano de cargos e salários, benefícios, provisões e incentivos aplicados aos profissionais, saúde do trabalhador	2	
	5	Publicização das prestações de contas e resultados assistenciais da OSC em seu sitio institucional	2	
	6	Apresentação do documento que descreva os princípios éticos e comportamentais que norteiam o relacionamento e a conduta institucional de funcionários e Diretoria com seus pares, subordinados e parceiros de negócios, visando manter uma postura de transparência e ética nas relações pessoais e comerciais da Entidade	2	
	7	Apresentação de documentos que comprovem a aplicação e efetividade da Política de Compliance e Integridade da Instituição	2	
<b>3. Capacidade Operacional</b>	8	Número de unidades públicas com ações voltadas à atenção psicossocial ou atenção domiciliar	10	60
	9	Número de unidades públicas com ações voltadas à moradia	10	
	10	Tempo de uso do sistema de prontuários eletrônicos em Unidades de Saúde Mental, ou Equipes de Atenção Domiciliar, ou de Gestão de informações de Unidade de Caráter Residencial	10	
	11	Plano de ação para monitoramento de Indicadores de Desempenho de Qualidade e de Produtividade	10	
	12	Dimensionamento Gerencial e da Equipe Assistencial	10	
	13	Instrumentos de Pesquisa e Organização do Serviço de Satisfação dos Usuários	3	
	14	Ações voltadas à qualidade, através de Comissões, Serviços, Protocolos Clínicos e Outros	5	
	15	Apresentação do cronograma de implantação das diferentes atividades assistenciais (tarefa, data de início, data de termino e área responsável)	2	
<b>4. Economicidade</b>	16	Proposta econômica: volume de recursos (R\$) destinados à rubrica Apoio a Gestão - OSC	10	20
	17	Apresentação de um plano de ação para otimizar gastos com concessionárias de serviços públicos dos Serviços Residenciais Terapêuticos	5	
	18	Apresentação de um plano de ação para otimizar gastos com manutenção preventiva e corretiva dos Serviços Residenciais Terapêuticos	5	
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>