

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
CHAMAMENTO PÚBLICO CP - SMS  
Nº 001/2022**

## **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 Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e posteriores alterações, e do Decreto Municipal nº 42.696/2016, para celebração de Termo de Colaboração, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho (Anexo I), parte integrante do presente Edital.

**1.2.** O presente Chamamento Público e a parceria dele decorrente se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 42.696, de 27.12.2016; do Decreto Municipal nº 21.083, de 20.02.2002 (cota para pessoas negras e mulheres); do Decreto Municipal nº 32.318, de 7.06.2010; pelas normas do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (CAF), instituído pela Lei Municipal nº 207, de 19.12.1980, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar Municipal nº 01, de 13.09.1990; pelas normas do Regulamento Geral do Código supracitado (RGCAF), aprovado pelo Decreto Municipal nº 3.221, de 18.09.1981 e suas alterações; bem como as normas constantes deste Edital e seus Anexos, normas que as Organizações concorrentes declaram, pela sua participação no certame, conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

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

**1.4.** O Chamamento Público a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público 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 em até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para início da sessão pública. Os pedidos de esclarecimentos

deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão de Seleção e protocolados no endereço da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Afonso Cavalcanti, 455, Bl. I, 8º andar, sala 802, Cidade Nova, Rio de Janeiro-RJ, telefone (21) 3971-1911, das 9 às 17 horas.

**1.6.** Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à abertura da sessão pública, no endereço mencionado no subitem **1.5**, de 9 as 17 horas. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração, o participante que não o fizer tempestivamente.

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

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

**1.7.** Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no sítio <http://www.rio.rj.gov.br/web/sms/exibeconteudo?id=12969437>, bem como na sede da Secretaria Municipal de Saúde, no endereço descrito no subitem **1.5**, podendo os interessados comparecerem 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 Subsecretária de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência (conforme art. 252 do CAF), consta do Processo Administrativo nº 09/005.302/2021, de 09/08/2021, tendo sido publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O.RIO nº 106, de 10/08/2021, pág. 40.

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

**3.1.** No dia 04 de fevereiro de 2022, às 10 (dez) horas, a Comissão de Seleção estará reunida na sede da Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Afonso Cavalcanti nº 455, bloco 1, 6º andar, sala 649, 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 Saúde, situação na qual se dará divulgação pelas mesmas formas que se deu publicidade ao presente Edital.

#### 4. DO OBJETO

4.1. O presente Edital tem por objeto o **Gerenciamento e Execução de Ações de Assistência em Saúde Mental, Reabilitação Psicossocial e Promoção de Saúde Mental no âmbito do INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NISE DA SILVEIRA e dos serviços que compõem a REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL DA ZONA NORTE (APs 3.1, 3.2 e 3.3)** da Secretaria Municipal de Saúde do Município do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro, bem como a promoção de todas as atividades constantes do Plano de Trabalho (Anexo I), parte integrante do presente Edital.

#### 5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

**SUPERINTENDÊNCIA DE SAÚDE MENTAL**  
**PROGRAMA DE TRABALHO:** \_\_\_\_\_  
**CÓDIGO DE DESPESA:** \_\_\_\_\_  
**FONTE DE RECURSO:** \_\_\_\_\_

5.2. O desenvolvimento do Plano de Trabalho totalizará a importância de **R\$ 7.478.550,30 (sete milhões, quatrocentos e setenta e oito mil, quinhentos e cinquenta reais, trinta centavos)**, detalhamento estabelecido na Planilha de Custos (Valores Estimados) (Anexo II).

#### 6. PRAZOS

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

6.2. O prazo da execução do objeto ora selecionado é de 12 (doze) meses, tendo início a partir da assinatura do Termo de Colaboração.

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

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

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

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

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

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

**6.3.2.4.** Em qualquer hipótese de reajuste previsto neste item, o pleito deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria Municipal 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, que não possuam 12 (doze) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com o Município do Rio de Janeiro, que funcionem sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim e que possuam normas de organização interna que prevejam, expressamente:

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

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

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

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

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

**7.3.** Estão impedidas de participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que:

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

**7.3.2.** estejam omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

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

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

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

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

**7.3.4.3.** a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

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

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

**7.3.5.2.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

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

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

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

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

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

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

**7.3.7.3.** considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº8.429, de 2 de junho de1992.

**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/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.

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

## 8. REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO

**8.1.** As Organizações da Sociedade Civil participantes poderão ser representadas em todas as etapas deste Chamamento Público por seu representante legal ou por agente credenciado regularmente constituído.

**8.2.** Por credencial entende-se:

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

**8.2.2.** Carta de credenciamento devidamente preenchida nos termo do Anexo IV.

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

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

**8.5.** A carta de credenciamento ou a procuração, o ato constitutivo da Organização da Sociedade Civil e a ata de eleição, para fins de credenciamento, deverão ser entregues separadamente dos envelopes “A” e “B”, referidos no item 9.1 deste Edital, sem prejuízo da regra descrita no subitem 12.1.

**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**

**[DESIGNAÇÃO DO ÓRGÃO]**

**CHAMAMENTO PÚBLICO CP - [SIGLA DO ÓRGÃO] Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

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

**ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**[DESIGNAÇÃO DO ÓRGÃO]**

**CHAMAMENTO PÚBLICO CP - [SIGLA DO ÓRGÃO] Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

**[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/Fomento 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/Fomento 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 dias úteis após a publicação do extrato do Termo de Colaboração/Fomento, do D.O. Rio, estes serão destruídos.

## 11. PROPOSTA

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

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

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

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

**11.2.3. CONHECIMENTO DO PROBLEMA:** Consistirá em uma dissertação própria da Organização da Sociedade Civil a ser desenvolvida com base na sua experiência anterior sobre o objeto do Termo de Colaboração/Fomento 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:

A	Fator Grau de Adequação	De 0 a 10
	Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria.	
E	Fator Experiência	De 0 a 10
	(i) Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante. (ii) Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante. (iii) Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados.	

<b>C</b>	<b>Fator Capacidade Operacional</b>	<b>De 0 a 60</b>
	(i) Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada. (ii) Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na Organização da Sociedade Civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades. (iii) Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas.	
<b>P</b>	<b>Fator Preço (quanto maior, menor será a pontuação)</b>	<b>De 0 a 20</b>
	(i) Preço/valor de referência	

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

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

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

## **12. HABILITAÇÃO**

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

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

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

**12.1.3.** Certidão de Regular Funcionamento das Fundações, expedida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, na forma do Decreto Municipal n.º 32.318/2010, se a Organização da Sociedade Civil participante for uma fundação.

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

**12.1.5.** Prova de no mínimo 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.

**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.** Ato Declaratório de Isenção do INSS (Art. 308 da Instrução Normativa INSS/DC Nº 100 de 18.12.2003), caso a Organização da Sociedade Civil seja isenta.

**12.1.8.3.** 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;

**12.1.8.4.** 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 Positivade Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

**12.1.11.** Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei Federal nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro, conforme disposto no art. 2º do Decreto Municipal nº 18.345, de 01.02.2000, ou Declaração firmada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil (Anexo 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 falência ou insolvência civil ou recuperação judicial ou extrajudicial expedidas pelo Distribuidor da sede da Organização de Sociedade Civil. Para as entidades sediadas no Município do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentação de Certidões dos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios de Registro de Distribuição e pelos 1º e 2º Ofícios de Interdições e Tutelas. As entidades sediadas em outras comarcas do Estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências e recuperação judicial ou extrajudicial. Não serão aceitas certidões com validade expirada ou passadas com mais de 90 (noventa) dias contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data da realização do Chamamento Público.

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

**12.2.** Os documentos necessários à habilitação da Organização da Sociedade Civil farão parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente ou ainda em cópias acompanhadas dos respectivos

originais, de modo a permitir a autenticação destes na forma do Decreto Municipal nº 2.477, de 25.01.1980, por servidor municipal lotado na Secretaria Municipal de Saúde, no momento da sessão pública.

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

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

**13.1.** A primeira etapa deste Chamamento Público consiste no recebimento dos Envelopes “A” e “B” das Organizações de Sociedade Civil que acudirem ao certame pela Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 001/2022 nos termos do subitem 9.1.

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

**13.3.** No dia assinalado no subitem anterior, será divulgada pelo Presidente da Comissão de Seleção a classificação das Propostas. Após tal ato, serão abertos os envelopes “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – da Organização da Sociedade Civil cuja proposta foi classificada em primeiro lugar.

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

### **14. DIREITO DE PETIÇÃO**

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

**14.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da Organização da Sociedade Civil interessada acarretará decadência do direito de recorrer e a homologação do resultado do

Chamamento Público.

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

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

**14.4.1.** A Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua deliberação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

**14.4.2.** Caso a Comissão de Seleção não reconsidere sua deliberação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, o Presidente, com a devida justificativa, encaminhará recurso à autoridade superior, que proferirá a decisão no mesmo prazo, a contar do recebimento.

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

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

**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/Fomento.

**15.2.** Deixando a Organização da Sociedade Civil de assinar o Termo de Colaboração/Fomento no prazo de 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/Fomento, 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, devendo a

Organização da Sociedade Civil se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos inerentes à atuação da Secretaria, que não eximem aquela de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e as previstas no Termo.

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

**16.1.** As parcelas dos recursos serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, nos termos da Minuta do Termo de Colaboração/Fomento, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária, no banco a ser indicado pela Administração Municipal, de titularidade da Organização da Sociedade Civil, cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

**16.1.1.** Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o Termo de Colaboração/Fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, após saque à conta bancária específica da parceria, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela Organização da Sociedade Civil no Plano de Trabalho, que poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- (i) o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no Plano de Trabalho, observados os termos do Decreto Municipal nº 42.696/2016; e
- (ii) a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

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

recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros.

## **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** A Administração Municipal poderá impor à Organização da Sociedade Civil, pela execução da parceria em desacordo total ou parcial com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração/Fomento a ser celebrado, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 42696/2016, as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

- (i) Advertência;
- (ii) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;
- (iii) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (ii).

## **18. FORO**

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

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**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/Fomento.

**19.3.** Para o deslinde das questões porventura ocorridas no Chamamento Público, a Comissão de Seleção da Secretaria Municipal 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/Fomento ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da Organização da Sociedade Civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

(i) por termo aditivo à parceria para:

(a) ampliação do valor global, no limite máximo de até trinta por cento;

(b) redução do valor global, sem limitação demontante;

(c) prorrogação da vigência, em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses;

(d) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou

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

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

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

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

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

(ii) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

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

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

**Anexo I** – Projeto Básico;

**Anexo II** – Planilha de Custos (Valores Estimados);

**Anexo I-A** – Declaração de Conhecimento da Lei Federal nº 12.846, de 1/08/2013;

**Anexo I-B** – Declaração de Responsabilização Civil e Administrativa;

**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.

**19.9.** Este Edital e seus anexos contêm 141 (cento e quarenta e uma) folhas, todas rubricadas pelo Presidente da Comissão de Seleção.

Rio de Janeiro, 03 de janeiro de 2022.

---

Paulo Cardoso Ferreira Pontes  
Presidente da Comissão Especial de Seleção  
Matrícula nº 11/251.622-7

**ANEXO I - PROJETO BÁSICO**  
**Instituto Municipal Nise da Silveira - IMNS**  
**(2021 - 2022)**

PROJETO BÁSICO visando a **EXECUÇÃO DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA EM SAÚDE MENTAL, REABILITAÇÃO PSICOSSOCIAL E PROMOÇÃO DE SAÚDE MENTAL** no âmbito do INSTITUTO MUNICIPAL NISE DA SILVEIRA e dos serviços que compõem a REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL da Zona Norte (APs 3.1, 3.2 e 3.3) da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE do Município do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro.

**PROJETO BÁSICO**

ANEXO TÉCNICO A – Plano de Trabalho

ANEXO TÉCNICO B - Informações sobre o Território

ANEXO TÉCNICO C – Gestão das Unidades

ANEXO TÉCNICO D – Acompanhamento do TERMO DE COLABORAÇÃO, Avaliação e Metas

ANEXO TÉCNICO E – Destinação de Recursos Orçamentários no Cronograma de Desembolso

ANEXO TÉCNICO F – Critério de Pontuação

ANEXO TÉCNICO G – Cronograma de Desembolso

**Proponente:** Secretaria Municipal de Saúde

**Área responsável pela elaboração do Projeto Básico:** Subsecretaria de Atenção Hospitalar Urgência e Emergência (SUBHUE) / Instituto Municipal Nise da Silveira (IMNS)

---

**ANEXO TÉCNICO A DO PROJETO BÁSICO – PLANO DE TRABALHO**

---

**1. CONTEXTO**

O Instituto Municipal Nise da Silveira (IMNS), uma instituição com 110 anos de existência, historicamente marcada por práticas psiquiátricas tradicionais próprias ao modelo asilar, vem passando por um relevante processo de desconstrução do aparato e da lógica manicomial nas últimas décadas, com o incremento de estratégias voltadas para o fortalecimento da Rede de Atenção Psicossocial substitutiva ao hospital psiquiátrico, em conformidade com a Lei Federal 10.216/2001. Dessa forma, comprova na prática ser possível prescindir do hospital psiquiátrico a partir da consolidação de redes de Atenção Psicossocial e promoção de saúde, com práticas que favoreçam ao acompanhamento da clientela no território, na cidade.

Os primórdios do IMNS datam de 1911, quando denominava-se Colônia de Alienadas do Engenho de Dentro, após a transferência da Colônia Feminina Conde de Mesquita localizada na Ilha do Governador/RJ, para o terreno da Marinha do Brasil localizado no bairro Engenho de Dentro/RJ. Em 1938 passou a denominar-se Centro Psiquiátrico Nacional, iniciando um período de grandes transformações no âmbito arquitetônico, com a substituição de imóveis antigos por grandes estruturas prediais, que serviriam para abrigar um enorme contingente de pacientes. Em 1965, com a nova designação de Centro Psiquiátrico Pedro II – CPP II, iniciou-se período marcado pelo fechamento de unidades internas ao complexo asilar, superpopulação de pacientes e sucateamento de setores. Na década de 90, o CPP II inicia um processo transformador das práticas assistenciais, com a criação de “novos serviços” em instalações prediais desativadas, visando substituir as internações em enfermarias psiquiátricas, são esses: Hospital-Dia Espaço Aberto ao Tempo, Hospital-Dia Casa d’Engenho, Centro Comunitário e Grupo de Egressos. No início de 2000, após a municipalização dos hospitais psiquiátricos públicos da cidade do Rio de Janeiro, o CPP II passou a denominar-se Instituto Municipal Nise da Silveira. Neste período houve grande desenvolvimento de ações técnico-administrativas que resultaram em mudanças no modelo estrutural, com a seguinte configuração organizacional: Programa de Atenção Psicossocial; Programa de Moradias; Programa de Internação Psiquiátrica, Programa de Atenção à Criança e ao Adolescente; Centro Comunitário; Museu Imagens do Inconsciente e Centro de Estudos. O projeto institucional teve como ponto fundamental a descentralização de recursos para serviços extra-hospitalares, a desinstitucionalização de pacientes em longo período de internação, o fechamento da Emergência Psiquiátrica do IMNS, a diminuição dos leitos infanto-juvenis e a criação de três Centros de Atenção

Psicossocial - CAPS Clarice Lispector, CAPSI Maria Clara Machado, recentemente qualificados para CAPS III e CAPSi III, mantendo leitos de acolhimento para atenção às crises dos usuários, e CAPS Torquato Neto.

## 2. JUSTIFICATIVA

O cenário atual da Saúde mental no Brasil e na cidade do Rio de Janeiro aponta para a necessidade de superação do modelo hospitalar a partir de uma ampliação significativa da rede extra-hospitalar de base comunitária e estratégias de promoção de saúde e cuidado às pessoas em sofrimento mental agudo de forma ágil e oportuna. Dados no Ministério da Saúde apontam que cerca de 3% da população geral sofre com transtornos mentais severos e persistentes e 12% da população necessita de algum atendimento em saúde mental, seja ele contínuo ou eventual.

Busca-se a superação do modelo asilar articulando mudanças na organização dos processos de trabalho e na estrutura dos serviços de saúde mental, através desenvolvimento de outras culturas e outros lugares sociais, onde se possa inserir com ética e solidariedade a diversidade da loucura.

Desde 2009, o Instituto Municipal Nise da Silveira tem sido palco de inúmeras transformações técnico-administrativas que deram continuidade ao processo iniciado nas últimas décadas, alçando maior investimento em ações tanto na desconstrução da cultura e das práticas manicomiais, quanto do complexo arquitetônico. Para tanto, as ações transformadoras foram distribuídas em 05 eixos:

### **Eixo 1: Substituição dos Leitos psiquiátricos por leitos de acolhimento à crise em CAPS e em Enfermarias de Saúde Mental nos Hospitais Gerais.**

De 2009 a 2021, deixaram de ser necessários cerca de 263 leitos no hospital psiquiátrico, com a Implementação de 08 leitos de acolhimento à crise no CAPSad III Raul Seixas; 08 leitos CAPS III Espaço Aberto ao Tempo – Severino dos Santos; 08 leitos CAPS III Clarice Lispector; 12 leitos de acolhimento na UAA Metamorfose Ambulante. Há previsão de finalização dos últimos 17 leitos, no segundo semestre de 2021.

Quantitativo de Leitos - Instituto Municipal Nise da Silveira													
ANO	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Total Leitos	280	240	223	188	212	212	182	172	124	100	84	84	17

**Eixo 2: Desinstitucionalização da clientela em longo período de internação psiquiátrica (+ de 01 ano).**

Quantitativo de Leitos de longa permanência no Instituto Municipal Nise da Silveira												
ANO	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Total Leitos	125	125	121	110	134	134	104	94	60	43	34	17

De 2010 à 2021, foram fechados cerca de 208 leitos de longa permanência, com previsão de finalização dos últimos 17 leitos, no segundo semestre de 2021. Nesse período foram desinstitucionalizados 295 pacientes, incluindo cerca de 165 pacientes transferidos, após fechamento de leitos psiquiátricos em clínicas conveniadas ao Sistema Único de Saúde. Grande parte desses pacientes obteve alta com encaminhamento para serviços residenciais terapêuticos – SRT, e 78 pacientes retornaram para o convívio familiar. Hoje permanecem ainda 17 pacientes de longa institucionalização, com previsão de alta para o 2º semestre de 2021.

**Eixo 3: Descentralização de Recursos Humanos e orçamentários, com investimento na Rede de Atenção Psicossocial.**

O IMNS vem fazendo importante contribuição para a estruturação da rede de atenção psicossocial da Zona Norte da cidade do Rio de Janeiro, tendo contribuído e apoiado a implementação, dos seguintes serviços: CAPS III Espaço Aberto ao Tempo – Severino dos Santos; Unidade de Acolhimento de Adultos Metamorfose Ambulante; Equipe de Saúde Mental ambulatorial no CMS Milton Fontes Magarão; funcionamento 24h dos CAPSad Raul Seixas, CAPS Clarice Lispector e CAPSi Maria Clara Machado; serviços residenciais terapêuticos.

**Eixo 4: Desconstrução do parque arquitetônico manicomial, visando a ocupação pela comunidade, do Parque Nise da Silveira.**

Atualmente, o investimento em pontos decisivos para consolidação das Políticas Públicas em Saúde Mental vem firmando também a desinstitucionalização de espaços e práticas como carro-chefe do Instituto, bem como abrindo as portas do antigo hospício para a comunidade e operando novos usos para o complexo arquitetônico. Para tanto, transformações na estrutura organizacional do IMNS consolidam a paulatina ocupação dá

área física que abrange o IMNS pela comunidade do entorno e usuários da rede de saúde mental da Zona Norte do Rio de Janeiro.

Desde 2009 foram criados novos serviços voltados para promoção de saúde mental, abertos à comunidade, assim como também realizados maiores investimentos nos já existentes. Destacam-se as seguintes ações técnico-administrativas:

- a implementação do Centro de Convivência Cultura e Arte Trilhos do Engenho;
- a ampliação do Museu Imagens do Inconsciente, com a ocupação de prédio anexo;
- a adequação de espaço da antiga lavanderia central, para criação do Ginásio Esportivo destinado à comunidade e usuários da rede de serviços de Saúde Mental da;
- a implementação de parcerias com a comunidade na execução de ações de promoção em Saúde Mental que contemplam o Clube Escolar do Engenho de Dentro, Fundação de Apoio à Escola Técnica - FAETEC, Escola Ulisses Pernambucano, CRAS Dr Sobral Pinto, CREAS Janete Clair, SESC Engenho de Dentro;
- a participação do processo de implementação do Parque Nise da Silveira através de parceria entre Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano/Secretaria Parques e Jardins, garantindo dessa forma o amplo acesso da comunidade ao IMNS.

**Eixo 5: Integração das práticas em saúde mental, através de ações voltadas para arte, cultura, esporte, lazer, ensino e preservação da Memória.**

Desde 2010, com o paulatino fechamento dos leitos psiquiátricos, o IMNS transita em direção a novas ações de reabilitação psicossocial no campo da Saúde Mental, com o desenvolvimento de práticas articuladas à arte, cultura, lazer, formação, bem como atividades relacionadas à preservação da memória da assistência em saúde mental, no município do Rio de Janeiro.

Nessa direção, ações de promoção de saúde mental através da cultura, lazer e esporte, bem como o investimento técnico em práticas integrativas e complementares, engendram novos circuitos e contornos à experiência da loucura, agregando pessoas da comunidade do entorno, usuários de saúde mental e profissionais para promover a progressiva diminuição do estigma social da loucura.

### **3. OBJETO**

O presente Projeto Básico destina-se a garantir a continuidade, o aperfeiçoamento e a

consolidação do projeto de desconstrução das práticas manicomiais no Instituto Municipal Nise da Silveira. Busca-se o desenvolvimento de ações transformadoras no campo técnico-administrativo, que visam substituir o modelo hospitalocêntrico, individualizante e focado apenas na sintomatologia psiquiátrica, por práticas inovadoras em Saúde Mental, que contribuam para a integralidade do cuidado e consolidem a transformação do modelo assistencial do IMNS.

Sendo assim o objeto desse projeto básico é o desenvolvimento das Ações de Assistência em Saúde Mental, Reabilitação Psicossocial e Promoção de Saúde Mental no âmbito do Instituto Municipal Nise da Silveira e da Rede de Atenção Psicossocial da Zona Norte da cidade do Rio de Janeiro, através de TERMO DE COLABORAÇÃO com Organização da Sociedade Civil, para o gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde.

#### 4. ABRANGÊNCIA

A Organização da Sociedade Civil - OSC deverá realizar os serviços para os quais está sendo celebrado este Termo de Colaboração no IMNS nas unidades da Rede de Atenção Psicossocial da zona norte da cidade do rio de janeiro (APs 3.1, 3.2 e 3.3), visando ações de promoção de saúde mental para usuários da rede de atenção psicossocial e para a população em geral, assistência em saúde mental às pessoas em sofrimento mental, e reabilitação psicossocial para as pessoas que sofreram prejuízos devido à cronificação do quadro de transtorno mental ou pelos efeitos da hospitalização.

#### 5. PRODUTO

A prestação de serviços abrange a contratação de recursos humanos e da aquisição de materiais permanentes e insumos necessários ao processo de reorganização do modelo assistencial e às ações de assistência, reabilitação psicossocial, promoção de saúde mental, e formação permanente, no **Instituto Municipal Nise da Silveira e nas unidades da Rede de Atenção Psicossocial da zona norte da cidade do rio de janeiro (APs 3.1, 3.2 e 3.3)**, nas 24 horas do dia.

Em decorrência da execução do objeto, espera-se, como resultado o fim das internações de longa permanência no IMNS e desmobilização dos Módulos de Acolhimento Provisório -

MAPS; a promoção da autonomia e (re)inserção social de pessoas em sofrimento psíquico através do fortalecimento da sociabilidade pela interlocução com atividades sócio-culturais na cidade em parceria com entidades, associações e projetos comunitários. A reabilitação psicossocial visa a inclusão de usuários da rede de atenção psicossocial no mercado de trabalho formal e informal, buscando gerar renda e trabalho aos usuários de Saúde Mental da Zona Norte e o combate ao preconceito e ao estigma social referente à loucura, fator essencial para o fortalecimento de uma sociedade sem manicômios.

Espera-se também a descentralização do atendimento na rede de atenção secundária em saúde mental visando: o investimento em recursos humanos, para os serviços territoriais ambulatoriais da Zona Norte (APs 3.1, 3.2, 3.3) do Município do Rio de Janeiro; a consolidação de estratégia de suporte em Saúde Mental *on-line*, tendo em vista o agravamento de sofrimento mental em decorrência da pandemia pelo novo coronavírus; a ampliação da utilização de Práticas Integrativas e Complementares (PICs) no cuidado em Saúde Mental e a qualificação para prescrição racional de medicamentos; a promoção de saúde mental através de diferentes formas de expressão.

O IMNS deverá também fomentar ações de educação permanente em Saúde Mental, realizar aulas e cursos, promover pesquisas e divulgar a memória da saúde mental, preservando seu acervo histórico.

A direção do IMNS, unidade da Subsecretaria de Atenção Hospitalar Urgência e Emergência (SUBHUE) da SMS-Rio, em articulação com a Superintendência de Saúde Mental da mesma subsecretaria, será a responsável pelo acompanhamento e execução do presente Termo de Colaboração, e fará a coordenação de todas as ações gerenciais e assistenciais à população que constam no instrumento.

## 6. ATIVIDADES

As atividades a serem desempenhadas se organizam conforme a necessidade da rede de atenção psicossocial da zona norte e a organização técnico-administrativa do IMNS em 04 programas e 10 serviços visando a constituição de redes locais de cuidado, conforme descrito abaixo.

- **Programa Assistencial em Saúde Mental (PASM)**
  - Equipe Multiprofissional em Saúde Mental Ambulatorial

- **Programa de Reabilitação Psicossocial (PRS)**
  - Módulos de Acolhimento Provisório (MAPs)
  - Pólo de Geração de Trabalho e Renda
  - Ponto de Cultura Loucura Suburbana
  - Centro Comunitário
  
- **Programa de Promoção de Saúde Mental**
  - Museu Imagens do Inconsciente
  - Centro de Convivência e Cultura Trilhos do Engenho
  - Espaço Travessia
  
- **Programa de Ensino, Pesquisa e Preservação da Memória, em Saúde Mental (PEPPM)**
  - Centro de Estudos, Treinamento e Aperfeiçoamento e Estudos Paulo Elejalde (CETAPE).
  - Centro de Memória e Acervo do IM Nise da Silveira

### **6.1 Programa Assistencial em Saúde Mental (PASM)**

O Programa Assistencial em Saúde Mental, desenvolve múltiplas práticas de atenção psicossocial no nível de atenção secundária e atenção psicossocial estratégica, fortalecendo tanto o cuidado ambulatorial em saúde mental, quanto a capacidade de atenção à crise dos Centros de Atenção Psicossocial. A organização da assistência é descentralizada em diferentes unidades com vista a ampliar a cobertura e facilitar o acesso da população

Dentre as práticas inovadoras propostas visando à integralidade do cuidado, vêm se investindo cada vez mais na utilização de Práticas Integrativas e Complementares (PIC) no cuidado em Saúde Mental, visando promover saúde e reduzir efeitos colaterais comuns ao uso de medicamentos tradicionalmente utilizados para o tratamento de pessoas com transtornos mentais. Entre as PICs, vêm mostrando bons resultados no cuidado aos pacientes com sofrimento mental a yoga, auriculoterapia, arteterapia, fitoterapia e homeopatia. Busca-se ainda ampliar o escopo de práticas incluindo meditação, shiatsu, acupuntura, aromaterapia, massoterapia (shiatsu, reflexologia, Do-in e automassagem), musicoterapia, biodança, terapia comunitária integrativa, danças circulares, entre outras.

O PASM estabelece parceria e articulação permanente junto ao Programa de Reabilitação Psicossocial e ao Programa de Promoção de Saúde Mental, à Atenção Primária em Saúde e aos Centros de Atenção Psicossocial, visando a integralidade do cuidado. Também é campo de formação recebendo residentes e estagiários de diferentes

programas da SMS e universidades.

### **6.1.1 Equipe Multiprofissional em Saúde Mental Ambulatorial – EMSM**

Equipe Multiprofissional em Saúde Mental Ambulatorial – EMSM - é regida pela portaria 3.588 de 21 de dezembro de 2017 e conta com 1.500 pacientes cadastrados recebendo em média 48 novos pacientes/mês via Sistema de Regulação - SISREG. O perfil da clientela atendida é majoritariamente composto por usuários com transtornos mentais severos e persistentes ou em sofrimento mental agudo, com média de 20.000 atendimentos/ano.

O ambulatório de saúde mental é um dispositivo estratégico da rede de saúde mental, que oferece atendimento de média complexidade, portanto especializado, à pessoas em sofrimento psíquico. Atende situações que não necessitam do suporte complexo e intensivo de um CAPS e que necessitam de cuidados para além daquele oferecido pela ESF, devendo ter seu funcionamento nos dias úteis das **8:00h às 17:00h**, podendo ser disponibilizados horários em turnos estendidos ou ainda aos sábados como política de redução de barreiras de acesso). Nessa mesma direção, de ampliação de acesso, pode ser oferecido acolhimento inicial online,

O trabalho desenvolvido pela EMSM visa à articulação do cuidado aos usuários em redes próximas ao seu local de moradia, facilitando o acesso às redes comunitárias para apoio e cuidado, conforme a lógica da atenção psicossocial. Oferece uma gama de atividades assistenciais, entre elas: grupo de acolhimento, grupo de desmedicalização, atendimento individual em saúde mental e psiquiatria, acompanhamento das famílias, acompanhamento domiciliar, procedimentos de enfermagem, matriciamento da atenção primária em saúde, práticas de promoção de saúde e utilização de práticas integrativas e complementares na assistência em saúde mental, seguindo as direções de trabalho orientadas pela Superintendência de Saúde Mental. Também poderá oferecer estratégias de acolhimento em saúde mental à distância.

É necessário que a EMSM tenha uma reunião de equipe semanal, com duração de até 2 horas e meia, e que conte com a participação de todos os membros da equipe de modo a viabilizar a discussão do processo de trabalho e dos casos clínicos. Cada profissional é responsável pela construção do projeto terapêutico singular, junto com os usuários a ele referidos e considerando sempre do compartilhamento do caso com a Atenção Primária em Saúde, ordenadora do cuidado. Além disso, os projetos terapêuticos singulares devem ser construídos e acompanhados, tanto quanto possível, intra e intersetorialmente.

A equipe técnica deve ser composta ao menos por: 1 coordenador técnico; 2 médicos

psiquiatras (com carga horária de 20h semanais, cada); 2 psicólogos (com carga horária de 30h semanais, cada); 1 assistente social (com carga horária de 30h semanais); 1 profissional de nível superior da área de saúde mental (terapeuta ocupacional, musicoterapeuta, enfermeiro, fonoaudiólogo, educador físico ou enfermeiro - com carga horária de 30h semanais); 2 agentes de cuidado territorial ou oficinairos (profissionais de nível médio – 40h semanais); 1 apoio administrativo (40h semanais).

## 6.2 Programa de Reabilitação Psicossocial (PRS)

Esse programa desenvolve ações que visam a desinstitucionalização de espaços e práticas cronificadoras em saúde mental. Com a proximidade da alta dos últimos pacientes de longa permanência ainda no IMNS, a maior parte com previsão de alta para morar em Serviços Residências Terapêuticas, este programa se voltará integralmente para as ações de reabilitação psicossocial. Estas visam reduzir o estigma social do transtorno mental e produzir novas possibilidades de inserção social dos usuários pelo desenvolvimento de novas habilidades que permitam um deslocamento da posição de paciente (aquele que sofre) para agente (aquele que atua no mundo a sua volta, transformando-o). Assim, abarca ações voltadas para geração de trabalho e renda, além de atividades relacionadas à produção de cultura através do Ponto de Cultura Loucura Suburbana. Dessas atividades podem participar usuários de serviços de Saúde Mental da Zona Norte, bem como a população em geral.

**6.2.1 Módulo de Acolhimento Provisório (MAP)** - 02 espaços físicos que fogem ao modelo de enfermarias psiquiátricas e se assemelham a uma casa. Destinam-se ao acolhimento de pacientes em longa internação psiquiátrica. Cada MAP conta com equipe técnica multidisciplinar que atua na construção de um cotidiano similar ao de uma casa, na promoção da autonomia e na garantia dos direitos de cidadania. Os pacientes são “moradores” de espaços transitórios, em ambiente desprovido de práticas hospitalares psiquiátricas. Em cada MAP é desenvolvido o trabalho de desinstitucionalização dos pacientes, visando à reinserção social, com encaminhamentos para família, Serviços Residenciais Terapêuticos e Moradias Assistidas. Atualmente moram nos MAPs dezessete clientes conforme planilha abaixo.

<b>Modulo</b>	<b>VAGAS</b>	<b>TAXA DE OCUPAÇÃO</b>
MAP Casa Nova	08	100%
MAP Pensão 1	09	100%

As ações cotidianas junto à clientela dos MAPs são desenvolvidas por equipe de cuidadores, sob supervisão de profissionais de nível superior (psicólogos, enfermeiros e assessores técnicos), e também pela equipe de apoio, composta por técnicos de enfermagem. Busca-se a inserção e acompanhamento da clientela em rede de saúde extra-hospitalar, participação em atividades culturais na cidade, auxílio em atividades da vida diária (higiene, alimentação, vestimenta, medicação, lazer, passeios, tratamento, etc). Por se tratar de uma clientela internada há décadas, o trabalho destina-se a criar condições para que esses pacientes voltem a viver em comunidade, utilizando o auxílio das bolsas do Programa de Volta para Casa do Ministério da Saúde, ou Bolsa de Incentivo à Desospitalização do Município do Rio de Janeiro.

No período de janeiro de 2010 a junho de 2021, através da continuidade no investimento de recursos humanos, obtivemos como resultado a desinstitucionalização de cerca de 293 (duzentas e noventa e três) pacientes com mais de 01 ano de internação psiquiátrica no IMNS. Destes, 154 pacientes permaneciam nos MAPs, tendo entre 02 e 55 anos de internação psiquiátrica.

**Quadro demonstrativo do Número de Pacientes desinstitucionalizados/NRIS (2010-2021)\***

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
<b>Núcleo de Reabilitação e Integração Social.</b>	00	08	11	13	20	04	32	12	17	21	07	11

\*Período de JAN/2010 à JUN/2021

O Projeto de desconstrução do aparato manicomial consiste no processo paulatino de fechamento dos MAPs, a partir da implantação de Serviços Residenciais Terapêuticos ou do retorno de pacientes para suas famílias. A partir do fechamento previsto dos MAPs - segundo semestre de 2021 - os recursos humanos, antes destinado aos pacientes moradores, serão inseridos em projetos de reabilitação psicossocial e promoção de saúde mental, ou em outros serviços da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) para continuidade aos processos de reinserção social, em ambiente extra-hospitalar. Os cuidados à clientela já desospitalizada passarão a ser realizados por profissionais que ocupem a função de Agente de Cuidados Especiais, Oficineiros, com acompanhamento técnico realizado por profissionais de nível superior.

### **6.2.2 Pólo de Geração de Trabalho e Renda**

Realiza ações, tanto com pacientes egressos das internações do IMNS, quanto com demais usuários dos serviços da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), bem como

membros da comunidade em situação de vulnerabilidade psicossocial, que englobam estratégias de “trabalho assistido”. As oficinas de Trabalho e Geração de Renda propiciam ações de capacitação profissional, trabalhos artesanais e participação assistida no mercado de trabalho, através de acompanhamento técnico junto com os serviços territoriais, em consonância com Projeto Terapêutico Singular no campo da Reabilitação Psicossocial. Tendo como base a Portaria n. 1.169, de 07 de julho de 2005, redigida pelo Ministério da Saúde, que regulamentou o "incentivo financeiro para municípios que desenvolvam projetos de Inclusão Social pelo Trabalho, destinados a pessoas portadoras de transtornos mentais e/ou de transtornos decorrentes do uso de álcool e outras drogas", através das oficinas terapêuticas e o trabalho protegido são desenvolvidos ações individuais ou em grupos, com oficinas de pintura, artesanato, Jardinagem, entre outras. Também são realizadas parcerias com pontos de venda de produtos artesanais na cidade do Rio de Janeiro, visando o escoamento da produção e o incremento de renda os usuários. As atividades são desenvolvidas por profissionais de diferentes formações: psicólogos, terapeuta ocupacional, apoio administrativo, contador, oficinheiro, cuidador, artistas, artesãos, etc.

### **6.2.3 Centro Comunitário**

Composto em parceria com vários serviços, associações e coletivos da comunidade que atuam no desenvolvimento de ações de lazer e esporte, tais como: Clube Escolar, Academias de Muay Tai, Jiu Jitsu e Karatê, Futebol, etc. Visa a inclusão da clientela em sofrimento mental e o combate ao estigma através de atividades que propiciam o convívio com pessoas da comunidade, funcionários, familiares de pacientes, entre outros.

### **6.2.4 Ponto de Cultura Loucura Suburbana: Engenho, Arte e Folia**

O Ponto de Cultura **Loucura Suburbana: Engenho, Arte e Folia**, oferece atividades permanentes à clientela dos serviços da rede de atenção psicossocial, com transtornos mentais ou vulnerabilidade psicossocial e à população em geral, que resgatam a memória do samba e do carnaval e a cidadania. Ao incorporar estratégias de produção de cultura ao cuidado em saúde mental e incluir a população do entorno, contribui para a redução dos estigmas e a reabilitação psicossocial.

Atualmente estão em funcionamento mais de 11 oficinas terapêuticas e de produção cultural: Ateliê de Adereços, Fantasias e Moda; Oficina de Cartonagem e Confecção de Artigos de Papelaria; Oficina de Percussão; Oficina Livre de Música (Cavaquinho e Composição Musical); Oficina Literária; Oficina “Encantarte Editora”; Projeção de Filmes, Apresentação Musicais e Poesias; Sarau Musical; Cyber Café, Barracão de Fantasia e

Adereços, além do Bloco Carnavalesco Loucura Suburbana (bloco integrante há anos do Calendário Oficial do Carnaval do Rio de Janeiro) que reúne anualmente milhares de foliões (usuários em Saúde Mental, profissionais, familiares e comunidade), pelas ruas do Engenho de Dentro. Anualmente passam pelas oficinas uma média de 5.196 usuários.

### **6.3 Programa de Promoção de Saúde Mental (PPSM)**

O programa integra vários serviços com foco na promoção de saúde mental através de ações culturais, oferecendo atividades que ampliam e qualificam novas formas de lidar com a loucura, rompendo com a lógica manicomial e com o modelo hospitalocêntrico e individualizante. São desenvolvidas ações com usuários da rede de atenção psicossocial e comunidade, visando abordar aspectos referentes ao sujeito em sofrimento psíquico, desconstruindo preconceitos e compartilhando, através da arte e cultura, lançando mão de uma gama de possibilidades na promoção de saúde e cidadania. Tais ações são articuladas ao PRS, CAPS, Atenção Primária e outros serviços da Zona Norte do Rio de Janeiro. O PPSM abarca os seguintes serviços: Museu Imagens do Inconsciente, Centro de Convivência e Cultura Trilhos do Engenho, Espaço Travessia, Centro de Convivência, Centro Comunitário.

#### **6.3.1 Museu Imagens do Inconsciente (MII)**

A origem do MII remonta aos ateliês de atividades expressivas, abordagem inovadora criada pela Dra. Nise da Silveira. É um serviço aberto à visitação pública, de segunda à sexta-feira. São realizados por ano cerca de 7.420 ações assistenciais, de cultura e de educação permanente, além de atividades que propiciam a ampla participação da clientela da rede de atenção psicossocial em atividades coletivas, grupos, oficinas terapêuticas, e interação com visitantes (ex.: escolas, turistas, entidades diversas, etc). Trabalho interdisciplinar com trocas de experiências clínicas no campo da Saúde Mental, antropologia cultural, história, arte e educação. O MII é reconhecido mundialmente com acervo composto por cerca de 350 obras, possuindo a maior coleção do gênero no mundo. No início de 2019 teve sua sede ampliada com a ocupação de prédio anexo, onde antes funcionava Hospital-Dia Espaço Aberto ao Tempo. Para tanto contamos com o investimento em Recursos Humanos, em diversas áreas: Psicólogos, Psiquiatras, Terapeutas Ocupacionais, Museóloga, Pedagogo, Apoio Administrativo, Artista Plástico, entre outros.

#### **6.3.2 Centro de Convivência e Cultura Trilhos do Engenho**

É um dispositivo público que compõe a rede de atenção substitutiva em Saúde Mental,

de acordo com a com Portaria 3.088 da RAPS desde 2011. São realizadas atividades que visam promover a autonomia e a (re)inserção de pessoas, fortalecendo a sociabilidade e a produção de vida em cotidiana interlocução com o território da cidade. O público atendido são os usuários da rede de CAPS, CAPSi, CAPSad, Clínicas da Família, Serviços Residenciais Terapêuticos, além de pessoas da comunidade. O Serviço trabalha com iniciativas de interconexão da cultura, saúde, arte, lazer, esporte e educação, com o propósito de resgatar a cidadania e promover a desinstitucionalização psiquiátrica. É um dispositivo composto por equipe de 06 profissionais: psicólogos, oficinairo e apoio administrativo. A equipe também conta com um familiar de usuário, profissional vinculado ao Projeto de Ajuda e Suporte Mútuos da Superintendência de Saúde Mental. São desenvolvidas Oficinas Terapêuticas e atividades externas, com uma média de 7.314 atendimentos anuais.

### **6.3.3 Espaço Travessia**

Promove a Saúde Mental através do acolhimento de pessoas em sofrimento psíquico, oferecendo um lugar para escuta, troca de afetos e experiências de vida, a partir de atividades que utilizam diferentes formas de expressão, tais como: dança, música, teatro, poesia, fotografia, pintura, desenho, argila, produção de vídeo, etc. São realizados em média 8.251 ações por ano, incluindo eventos via internet.

O Espaço Travessia também se configura como residência artística-cultural, acolhendo artistas de outras regiões do país para troca de experiências.

## **6.4 Programa de Ensino, Pesquisa e Preservação da Memória, em Saúde Mental (PEPPM)**

### **6.4.1 Centro de Estudos Treinamento e Aperfeiçoamento Paulo Elejalde (CETAPE)**

O CETAPE recebe alunos, estagiários, residentes, profissionais da área de saúde, usuários e familiares. Realiza treinamento e aperfeiçoamento de profissionais que atuam no campo assistencial da saúde mental, de referência aos serviços do IMNS e de serviços de saúde mental da AP 3 (Zona Norte). Busca-se uma maior articulação entre teorias e práticas voltadas para o processo de desconstrução do modelo hospitalocêntrico e patologizante e individualizante, através de sessões clínicas, cursos de aperfeiçoamento, palestras, supervisões. Também são desenvolvidas atividades de preservação do acervo histórico do IMNS, a fim de garantir acesso ao material sobre os vários momentos da Reforma

Psiquiátrica no Rio de Janeiro e do Brasil. Dessa forma, busca-se obter reflexões críticas sobre o atual contexto de desconstrução, e auxiliar na condução de novas práticas no campo assistencial. É composto de espaços para a integração da comunidade, clientela da RAPS Zona Norte, profissionais, visitantes, estudantes dentre outros profissionais.

#### **6.4.2 Centro de Memória e Acervo do IMNS**

Através do Centro de Documentação e Memória (CDM), são conduzidos procedimentos técnicos responsáveis pelo tratamento dos acervos permanentes do IMNS e pela preservação e memória da loucura e dos saberes a ela relacionados no Brasil. Tais atividades abarcam alunos, profissionais e visitantes, em especial da AP 3. Para tanto, é de igual importância a ampliação das categorias profissionais envolvidas neste trabalho (ex.: jornalista, artista plástico, museóloga, historiadora, arquivista, etc)

### **7. FORMA DE APRESENTAÇÃO**

Visando o acompanhamento e avaliação do Projeto Básico e o cumprimento das atividades estabelecidas para o contrato, a contratada deverá alimentar as informações relacionadas aos indicadores e prestação de contas financeiras no sistema de monitoramento dos contratos de gestão – Painel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais (<http://osinfo.rio.rj.gov.br>), instrumento institucional de acompanhamento, avaliação e controle dos Contratos de Gestão firmados entre a Secretaria Municipal de Saúde do Rio de Janeiro e as Organizações Sociais, bem como deverá apresentar a produção na forma definida pela Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA.

**7.1.** De forma a exercer o gerenciamento de unidades e programas de saúde, conforme Decreto Municipal nº 37.079/13, a OSC 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.

**7.2.** A Secretaria Municipal de Saúde procederá à análise mensal dos dados enviados pela OSC para que sejam atestados os serviços vinculados aos repasses de recursos.

**7.3.** Será realizada por parte Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) a avaliação de indicadores e metas do trimestre findo. O envio dos dados deverá ser mensal para facilitar o acompanhamento e consolidado e enviado a cada três meses.

**7.4.** No primeiro relatório de atividade deverão vir especificados os bens permanentes adquiridos e aqueles recebidos em doação ou outras formas, com as respectivas notas fiscais e o local de uso dos mesmos dentro da unidade.

**7.5.** Todos os contratos e respectivos Anexos dos contratos, de serviços firmados pela CONTRATADA com prestadores, devem ser enviados assim que os serviços forem iniciados, devidamente datados e assinados por ambas as partes, com a descrição de todos os serviços a serem prestados, a forma de como serão medidos, bem como com todas as cláusulas contratuais de acordo com as normas legais vigentes no país. Obrigatoriamente serão digitalizados e incluídos no Portal de Gestão / Monitoramento dos Contratos de Gestão da SMS.

**7.6.** As unidades deverão ser dotadas de controle de frequência, através da assinatura em folha de ponto, cujo relatório deve ser apresentado a Secretaria Municipal Saúde/RJ sempre que solicitado e deve ser o espelho fiel do que se informa no relatório da CMA e no Painel de Gestão.

**7.7** As EMSM deverão funcionar com prontuário eletrônico com integração com a atenção primária, numeração do prontuário pelo número do CPF do paciente ou CNS, emissão de relatórios gerenciais mensais.

## 8. PRAZOS

Tão logo o contrato seja firmado a CONTRATADA terá até 15 (quinze) dias úteis para o início pleno de todas as atividades constantes do objeto do presente projeto.

## 9. CUSTOS

A contratada deverá, para elaboração de sua proposta, se basear na seguinte planilha de recursos humanos, considerando a contratação por regime de CLT.

CATEGORIA	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVO
Agente de Cuidados Especiais	40	6
Profissional de Nível Médio	40	40
Assistente Administrativo	40	3
Médico Psiquiatra	20	7
Médico Psiquiatra	12	2

Supervisor	12	3
Profissional de Nível Superior I	20	14
Profissional de Nível Superior II	30	15
Profissional de Nível Superior II Noturno	30	4
Profissional de Nível Técnico I	30	5
Profissional de Nível Técnico I - Noturno	30	5
Coordenação Técnica I	40	3
Coordenação Técnica II	40	1
Assessor Técnico	30	7

Quanto aos recursos de contrato e consumo, seguem os valores estimados para os seguintes serviços e materiais necessários à realização das ações previstas:

#### **9.1 Locação de Veículos para Transporte – 03 veículos com motorista:**

- Oferecimento de serviço especializado para prestar serviços de locação de veículo automotor com manutenção, combustível, motorista e quilometragem livre, em dias úteis, das 08:00h às 17:00h atendendo às necessidades dos Programas do IMNS.
- Os veículos atenderão ao transporte de usuários e profissionais em ações realizadas territorialmente, pelo Programa Assistencial em Saúde Mental: visitas domiciliares; ações de matriciamento junto à APS; visitas institucionais para acompanhamento intersetorial e atendimento a demandas do Ministério Público, CREAS, CRAS; articulação de ações em Saúde Mental entre diferentes serviços da RAPS Zona Norte do Rio de Janeiro (Ambulatórios Especializados, Centros de Atenção Psicossocial, Unidades de Acolhimento à Adultos; Emergências, Hospitais, etc).
- Transporte de usuários e profissionais em ações territoriais, realizadas pelo Programa de Reabilitação Psicossocial e Programa de Saúde Mental: suporte em eventos culturais, esportivos, de lazer, cursos e capacitações para o mercado de trabalho formal (vagas para Pessoas com Deficiência), e em Economia Solidária.
- Transporte de profissionais, documentos e expedientes institucionais, do IMNS e Serviços da Rede de Atenção Psicossocial da Zona Norte do Rio de Janeiro.

#### **9.2 Materiais para utilização em Ações Culturais**

O IMNS, nos últimos anos, tem realizados inúmeras atividades culturais articuladas ao cuidado e promoção de saúde mental. Considera-se, portanto, o cronograma de liberação de recursos financeiros, para garantia da continuidade dessas ações, incluindo:

- Aquisição de material e equipamentos para realização de oficinas e atividades coletivas, com funcionamento semanal como: oficinas de percussão, culinária, fotografia,

teatro, pintura em tela, ateliê de fantasias para o bloco Loucura Suburbana, jardinagem, cartonagem, artesanato

- Aquisição de materiais, equipamentos e serviços para realização de Eventos Culturais em Saúde Mental: Bloco de Carnaval Loucura Suburbana (anual); Evento Samba na Praça (trimestral); Exposição de Arte e Cultura (semestral); Festa Julina Cai e Pira (anual); Exposição de Obras Artísticas (anual); Evento Ocupa Méier (anual); Semana da Luta Antimanicomial (anual); Passeios Culturais (semanais).

### 9.3 Ações de Ensino e Formação

- Aquisição de material, equipamentos e serviços para fomento de ações que primem pela formação, treinamento e Ensino, no campo de Reabilitação Psicossocial e história da Reforma Psiquiátrica.

- Aquisição de materiais e serviços para publicação de Artigos Científicos; Livros, Apostilas; Material de Divulgação de atividades; manutenção site; Publicação de Revista Científica (Arquivos Contemporâneos do Engenho de Dentro).

-Aquisição de Serviços para o oferecimento de aulas, palestras e cursos, destinados à formação e ensino em Saúde mental, de profissionais da Zona Norte do Rio de Janeiro;

-Aquisição de Material e equipamento para preservação e divulgação do acervo histórico do Centro de Memória e Pesquisa do IMNS.

CONTRATOS E CONSUMO					
OUTRAS RUBRICAS	QUANTIDADE	QTDE	MESES	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA TRANSPORTE - 03 VEÍCULOS COM MOTORISTA	R\$ 4.500,00	3	12	R\$ 13.500,00	R\$ 162.000,00
AÇÕES CULTURAIS	R\$ 4.500,00	1	12	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
AÇÕES DE ENSINO E FORMAÇÃO	R\$ 1.500,00	1	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
		TOTAL		R\$ 19.500,00	R\$ 234.000,00

O Cronograma de Desembolso e Metas Físicas onerarão recursos da dotação orçamentária para o ano de 2021 no PT 1873.10.302.0426.2747 do Instituto Municipal Nise da Silveira, ND 33.50.39, e do PT que der continuidade no ano de 2022.

A duração do termo de colaboração será de 12 meses a partir da assinatura, podendo ser prorrogado.

## 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 distribuição da carga horária semanal se dá de diferentes formas dependendo da categoria profissional (especificações na planilha anexa) e são cumpridas em regime de plantão ou como diaristas, de acordo com as necessidades de cada serviço.

A qualificação mínima para a execução dos serviços pela equipe técnica de nível superior requer formação profissional em 3º grau. Para profissional técnico de enfermagem exige-se qualificação específica e para outras funções de nível médio – Cuidadores, Oficineiros, Apoio Administrativo, Agente de Cuidados Especiais e Assistente, Agentes Culturais – exige-se formação em 2º grau completo.

Os conhecimentos específicos mínimos exigidos aos profissionais de todas as categorias são: conhecimento do processo de desinstitucionalização, Reforma Psiquiátrica no Brasil e no Município do Rio de Janeiro, reabilitação psicossocial, Saúde Mental, trabalho em equipe interdisciplinar, direitos humanos.

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

### **10.1 Atribuições de cargos/ações específicas:**

#### **10.1.2 Profissional de Nível Médio**

##### **10.1.2.1 Cuidador em Saúde Mental**

O Instituto Municipal Nise da Silveira possui atualmente cerca de 17 pacientes em longo período de institucionalização. Tal clientela necessita permanentemente de auxílio na execução de cuidados cotidianos, trabalho este realizado por profissionais cuidadores (ex.: banho, alimentação, vestimenta, saídas, passeios, acompanhamento em consultas, etc.). Busca-se promover a desinstitucionalização dos pacientes com alta hospitalar para retorno familiar ou para Serviços Residenciais Terapêuticos.

O cuidador deve acompanhar os pacientes nos serviços territoriais, em passeios e oficinas terapêuticas; participar de atividades de formação e treinamento; acompanhar usuário de saúde mental em oficinas de trabalho assistido, atividades culturais, etc.

Lotação: Programa Assistencial em Saúde Mental, Programa de Reabilitação Psicossocial, Serviço Residencial Terapêutico.

Carga Horária: 40 horas semanais, que podem ser distribuídas em 05 dias da semana (08 horas diárias), ou em plantões diurnos 12hx36h,

Por executarem serviços que garantem os cuidados básicos essenciais, mostra-se necessária a reposição desse profissional nos casos de licença médica e férias.

#### **10.1.2.2 Apoio Administrativo**

Executar serviços de suporte administrativo ao setor em que estiver lotado, seja por meio de digitação de dados, atendimento ao público interno e externo, realização de chamadas telefônicas, arquivamento de documentos, solicitação material de consumo, elaboração de planilhas, recebimento e fornecimento de insumos, rouparia, registro de dados, manutenção predial, alimentação, almoxarifado, etc.

Lotação: Equipe Especializada em Saúde Mental Ambulatorial; Pólo de Geração de Trabalho e Renda; Ponto de Cultura Loucura Suburbana; Museu Imagens do Inconsciente; Centro de Convivência e Cultura Trilhos do Engenho; Centro Comunitário; Centro de Estudos; Gabinete da Direção; Administração Geral; Arquivo Central.

Carga Horária: 40 horas semanais, que podem ser distribuídas em 05 dias da semana (08 horas diárias) ou em plantões diurnos (12hx36h).

#### **10.1.2.3 Oficineiro**

Responsáveis pela realização de atividades complementares em arte, cultura, esporte e lazer. Realização de Oficinas Terapêuticas, Oficinas de Geração de Renda, Oficinas de Artesanato, atividades grupais, passeios, eventos, etc. Também participará, de forma complementar, em ações no acolhimento ao usuário em Saúde Mental; atendimento de familiares de usuários de saúde mental; atendimento individual/grupo, em equipe multiprofissional.

Lotação Pólo de Geração de Trabalho, Museu Imagens do Inconsciente, Centro de Convivência e Cultura Trilhos do Engenho; Ponto de Arte e Cultura Loucura Suburbana. Espaço Travessia, Centro de Memória, Centro de Estudos, Centro Comunitário, Centro de Atenção Psicossocial.

Carga Horária: 40 horas distribuídas em cinco dias semanais (08 horas diárias).

#### **10.1.2.4 Agente Cultural**

Acompanhar usuários da área de Saúde Mental em atividades culturais, garantindo acesso aos meios de criação, produção, distribuição e difusão da cultura. Atuar de forma complementar e mediadora em iniciativas que contemplem a promoção e a preservação da diversidade cultural, fortalecendo a cidadania.

Fomentar a reinserção sócio-cultural da clientela em processo de desinstitucionalização. Inserção em atividades culturais, oficinas, eventos, exposições, passeios, shows, palestras, atividades de lazer, bibliotecas. etc.

Lotação: Museu Imagens do Inconsciente, Ponto de Arte e Cultura Loucura Suburbana, Espaço Travessia, Centro Comunitário.

Carga Horária: 40 horas semanais, que podem ser distribuídas em 05 dias da semana (08 horas diárias) ou em plantões diurnos de 12h (12hx36h).

#### **10.1.3. Profissional de Nível Técnico I**

##### **10.1.3.1 Técnico de Enfermagem**

Integra as equipes de saúde mental da Rede de Atenção Psicossocial, atuando sob supervisão de profissional de enfermagem. Atua na preparação e acompanhamento de pacientes em consultas e exames; ministra medicações; realiza curativos simples; colhe material para exames; prestar cuidados de higiene e de alimentação; registra procedimentos em prontuários e livros de ocorrência; participa de reuniões de equipe; acompanha pacientes em passeios e atividades terapêuticas; zela pela limpeza e conservação do ambiente; realiza oficinas e atendimentos em grupos terapêuticos.

Lotação: Módulo de Acolhimento Provisório; Pólo de Geração de Trabalho e Renda; Programa Assistencial em Saúde Mental Ambulatorial; Acolhimento à Crise nos dispositivos da Rede de Atenção Psicossocial; Serviço Residencial Terapêutico.

Carga Horária: 30 horas semanais, que podem ser distribuídas em 04 dias da semana (03 dias 8 horas diárias e 01 dia de 06 horas), ou em 05 dias da semana (06 horas diárias), ou em plantões diurnos de 12h (12hx60h).

Por executarem serviços que garantem os cuidados básicos essenciais, mostra-se necessária a reposição desse profissional nos casos de licença médica e férias.

### **10.1.3.2 Técnico de Enfermagem (Serviço Noturno)**

Idem ao item 6.1.3.1, do Profissional de Nível Técnico I, com diferencial no que se refere ao turno de trabalho noturno. Sendo assim, os profissionais recebem adicional noturno.

Por executarem serviços que garantem os cuidados básicos essenciais, mostra-se necessária a reposição desse profissional nos casos de licença médica e férias.

### **10.1.4. Agente de Cuidados Especiais**

O Agente de Cuidados Especiais realiza acompanhamento de usuários em sofrimento psíquico, na Rede de Atenção Psicossocial; participa de reuniões de equipe; registra procedimentos em prontuário; elabora relatórios de atividade; promove articulação entre os recursos intersetoriais próprios do território em que o paciente está inserido; realiza visitas domiciliares no sentido de fortalecer os vínculos familiares; acompanha usuários em consultas, serviços e locais que sejam essenciais para o avanço de seu Projeto Terapêutico Singular (ex.: perícias médicas do INSS, audiência); acompanha clientela em atividades sócio-culturais e atividades relacionadas ao trabalho protegido e reinserção em mercado de trabalho.

Lotação: Programa assistencial em Saúde Mental, Programa de Reabilitação Psicossocial, Centro de Atenção Psicossocial.

Carga Horária: 40h semanais (turno diurno), distribuídas da seguinte forma: 05 turnos de 08 horas, em 05 dias semanais, ou em plantões diurnos de 12h (12hx36h).

### **10.1.5. Assistente Administrativo**

Oferece suporte técnico, na área de administração, recursos humanos, finanças, logística, manutenção predial e serviços de hotelaria; Controla fluxo de correspondências; recebe e arquivam documentos; atende ao público; Organiza de contas a pagar; manipula fotocópias; utiliza principais programas de computador; cria e atualiza dados em planilhas e tabelas; digita documentos, ofícios e memorandos; executa serviços complementares de controle de estoque; auxilia chefias com rotinas práticas de trabalho.

Lotação: Programa de Reabilitação Psicossocial; e Serviços vinculados à Administração Geral,

Carga Horária: 30 horas semanais, que podem ser distribuídas em 04 dias da semana (03 dias 8 horas diárias e 01 dia de 06 horas diárias), ou em 05 dias da semana (06 horas

diárias), ou em plantões diurnos de 12h (12hx60h).

#### **10.1.6. Médico**

Profissional médico, preferencialmente com residência e/ou especialização em psiquiatria. Realiza atendimento integral à Saúde Mental (individual ou em Grupo); prescrever medicação; preenche formulários de AIH; emite laudos e relatórios; registra conduta médica e orientações em prontuários; realiza atendimento presencial aos pacientes em longo período de institucionalização; realiza grupos terapêuticos, oficinas terapêuticas, visitas domiciliares, pronto-atendimentos e consultas ambulatoriais; participar de reuniões com equipe multidisciplinar e supervisões clínicas; preenche Declaração de Óbito, Declaração de Internação e Atendimento; Participa de Atividades de formação e aperfeiçoamento em saúde mental; participa ativamente de ações referentes ao campo da Atenção Psicossocial.

Lotação: Programa Assistencial em Saúde Mental, Centro de Atenção Psicossocial.

Carga Horária: 20 horas semanais, que podem ser distribuídas em 03 dias da semana.

#### **10.1.7. Médico Psiquiatra**

Profissional médico com residência e/ou especialização em psiquiatria.

Idem ao Item 6.1.6

Carga Horária: 12 horas semanais, que podem ser distribuídas da seguinte forma: 01 plantão de 12 h semanal ou 02 dias com 06 horas.

#### **10.1.8. Supervisor**

Profissional com Nível Médio ou Nível Superior. Participa na elaboração dos planos operacionais, colaborando com informações, orientações e sugestões; Conduz os processos traçados pelas direções, coordenações e assessorias; Realiza treinamento da equipe e usuários; Atua no processo de desconstrução das práticas manicomial, através da condução de atividades em campos da clínica da Atenção Psicossocial, arte, cultura e cidadania; Realiza atividades grupais e oficinas; Sustenta a formação e a atividade profissional da equipe, tendo como foco principal o cuidado de qualidade ao usuário de saúde mental; monitora, recomenda, pesquisa e desenvolve o espírito crítico dos funcionários;. Atua junto à equipe de profissionais, recolhendo demandas e identificando questões relevantes para promoção de uma prática com o máximo de qualidade.

Lotação: Programa Reabilitação Psicossocial; Programa Assistencial em Saúde Mental; Programa de Promoção de Saúde Mental; Programa de Ensino, Pesquisa e Preservação da Memória em Saúde Mental.

Carga Horária: 12 horas semanais, que podem ser distribuídas em 02 dias da semana com 06 horas cada, ou em 03 dias da semana, com 04 horas cada.

#### **10.1.9. Profissional de Nível Superior I**

Considerando o paulatino processo de desconstrução das práticas manicomiais no IMNS, mostra-se de fundamental importância a substituição do modelo hospitalar por práticas sócio-culturais no campo da Atenção Psicossocial. Para tanto, contamos com profissionais que atuam no atendimento clínico da clientela, assim como, os que realizam atividades sócio/culturais em saúde mental. Profissionais que possuem nível superior nas seguintes áreas: Terapeuta Ocupacional, Musicoterapeuta, Arteterapeuta, Psicólogo, Assistente Social, Artista Plástico, Arquivista, Museólogo, Bibliotecário, Nutricionista, Pedagogo, Professor educação física, Fisioterapeuta, Historiador, Terapeuta Ocupacional, Enfermeiro, Museóloga, Produtor Cultural, Farmacêutico, Filósofo, Musicista, Administrador ou Contador.

Lotação: Programa Reabilitação Psicossocial; Programa Assistencial em Saúde Mental; Programa de Promoção de Saúde Mental; Programa de Ensino, Pesquisa e Preservação da Memória em Saúde Mental, Administração Geral, Centro de Atenção Psicossocial, Ambulatório de Saúde Mental.

Carga horária de 20h semanais (turno diurno), distribuídas da seguinte forma: 01 turno de oito horas e 02 turnos de 06 horas (03 dias semanais); ou 02 turnos de 08 horas e um de 04 horas (03 dias da semana), ou 04 turnos de 05 horas (04 dias semanais).

#### **10.1.10 Profissional de Nível Superior II**

Atendimento clínico dos pacientes e/ou acompanhamento psicoterápico. Atuação em serviços assistenciais do IMNS, em práticas voltadas para Reabilitação Psicossocial e desconstrução do aparato manicomial. Realiza de atendimentos individuais/grupais, visitas domiciliares e oficinas terapêuticas; Realiza registros em prontuários e Livros de Ocorrência; Elabora de Projeto Terapêutico Singular em parceria com equipes dos serviços de Atenção Psicossocial e da Atenção Básica; Participa de reuniões de equipe, supervisões e estudos de casos clínicos; Participa de atividades de treinamento, aperfeiçoamento e formação; Oferece apoio e suporte aos familiares de usuários; Profissionais que possuem nível

superior nas seguintes áreas: Enfermeiro, Psicólogo, Assistente Social, Nutricionista, Farmacêutico e Museólogo, Terapeuta Ocupacional,. Administrador

Lotação: Programa Reabilitação Psicossocial; Programa Assistencial em Saúde Mental; Programa de Promoção de Saúde Mental; Programa de Ensino, Pesquisa e Preservação da Memória em Saúde Mental, Administração Geral, Centro de Atenção Psicossocial, Ambulatório de Saúde Mental.

Carga horária de 30h semanais (turno diurno), distribuídas da seguinte forma: 03 turnos de 08 horas e 01 turno 06 horas (04 dias semanais) ou plantões 12h x 60h (Enfermeiro).

#### **10.1.11 Profissional de Nível Superior II – Serviço Noturno**

Idem atribuições do Item 6.1.10, com diferencial no que se refere trabalho noturno. Sendo assim, os profissionais recebem adicional noturno.

Carga horária de 30h semanais (turno noturno), distribuídas da seguinte forma: plantões 12h x 60h (Enfermeiro)

#### **10.1.12 Assessor Técnico**

Profissional com Nível Médio ou Nível Superior, com experiência comprovada em saúde mental (estágio, residência ou pelo menos 1 ano de trabalho na Rede de Saúde mental).

Acompanha o cotidiano do serviço, verificando aspectos que implicam desde o fornecimento de material, manutenção predial, cumprimento de carga horária da equipe técnica, assim como, os serviços prestados por fornecedores contratados; Comunica à coordenação técnica/direção, procedimentos pertinentes à execução de projeto terapêutico individualizado dos usuários dos serviços de Atenção Psicossocial; Participa de reuniões de equipe e supervisão; Orientar equipe técnica na execução das atribuições funcionais em prol da execução de projeto técnico institucional; Realiza atendimento individual/grupo; atua junto às coordenações técnica, através do acompanhamento direto das ações realizadas em cada programa, seguindo diretrizes apontadas pela direção geral do IMNS; Auxilia na criação de eventos e atividade sócio-culturais, buscando meios de divulgação, aquisição de recursos humanos e orçamentários; Atua na implantação de novos serviços e atividades, que contribuam para substituição das praticas psiquiátricas manicomiais; Atua em Serviços de Atenção Psicossocial, promovendo eventos e ações de arte, cultura, lazer, esporte, formação.

Lotação: Programa Reabilitação Psicossocial; Programa Assistencial em Saúde Mental;

Programa de Promoção de Saúde Mental; Programa de Ensino, Pesquisa e Preservação da Memória em Saúde Mental, Administração Geral, Centro de Atenção Psicossocial.

Carga horária: 30h semanais (turno diurno), distribuídas da seguinte forma: 03 turnos de 08 horas e 01 turno 06 horas (04 dias semanais).

### **10.1.13 Coordenador Técnico**

Profissionais de diversas áreas, com nível superior completo e curso de especialização, residência ou pós-graduação em Saúde Mental, com experiência de trabalho comprovada no campo da Atenção Psicossocial, por pelo menos 01 ano. Realiza ações assistenciais que garantem a execução das diretrizes apontadas pela direção geral do IMNS; Executa projeto de desconstrução do aparato manicomial; Representa direção geral em reuniões, fóruns, seminários, congressos; Define junto aos assessores técnicos, cronograma de ações a serem executadas junto às equipes/usuários do IMNS; Formula relatórios, projetos e protocolos; Acompanha processo de desinstitucionalização da clientela em longo período de internação no IMNS; Acompanha a realização de melhorias e preservação dos espaços físicos, demandas de materiais, contratos e equipamentos; Articula ações entre serviços da rede de saúde do Município do Rio de Janeiro;

Lotação: Programa Reabilitação Psicossocial; Programa Assistencial em Saúde Mental; Programa de Promoção de Saúde Mental; Programa de Ensino, Pesquisa e Preservação da Memória em Saúde Mental, Direção Geral; Administração Geral, Centro de Atenção Psicossocial.

Profissionais, com carga horária de 40h semanais (turno diurno), distribuídas da seguinte forma: 04 turnos de 08 horas (atividades no IMNS) e 01 turno 08 horas (atividade externa), em 05 dias semanais.

## **11. SUPERVISÃO**

**11.1.** A Coordenação e supervisão da prestação de serviço de são de competência do S/SUBHUE/IMNS

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

## **12. ELEMENTOS DISPONÍVEIS**

Legislação Pertinente:

- Constituição Federal do Brasil, 1988 (destacando os aspectos relativos aos artigos que tratam da seguridade e da assistência social)
  
- SUS – Sistema Único da Saúde – 1989- as suas disposições, diretrizes, bases e lei complementar LEI N. 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde.
  
- LEI Nº 10.216, DE 6 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.
  
- LEI Nº 9.867, DE 10 DE NOVEMBRO DE 1999, que dispõe sobre a criação e o funcionamento de Cooperativas Sociais, visando à integração social dos cidadãos, conforme especifica.
  
- PORTARIA/SAS nº 728 - De 10 de Outubro de 2002 - Alteração nos procedimentos de Atendimento de Oficina Terapêutica e dá outras providências.
  
- PORTARIA MS/GM Nº 1.876, DE 14 DE AGOSTO DE 2006 que institui Diretrizes Nacionais para Prevenção do Suicídio, a ser implantadas em todas as unidades federadas, respeitadas as competências das três esferas de gestão.

- PORTARIA MS/GM Nº 1.608, DE 03 DE AGOSTO DE 2004 que constitui Fórum Nacional sobre Saúde Mental de Crianças e Adolescentes.
  
- PORTARIA Nº 3.588, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017 QUE Altera as Portarias de Consolidação no 3 e nº 6, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre a Rede de Atenção Psicossocial, e dá outras providências.
  
- LEI nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências – ter como parâmetro a regulação dos direitos assegurados às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.
  
- DECRETO Nº. 4.886, de 20 de novembro de 2003, que institui a Política Nacional de Promoção da Igualdade Racial (PNPIR) e dá outras providências.

ANEXO TÉCNICO B DO PROJETO BÁSICO

INFORMAÇÕES SOBRE O TERRITÓRIO

Instituto Municipal Nise da Silveira e Rede de Atenção Psicossocial da Zona Norte

**A.1 Informações sobre o território de abrangência da Rede de Atenção Psicossocial**

O município do Rio de Janeiro com área territorial de 1.182 Km<sup>2</sup> é dividido em 160 bairros, agrupados em 33 regiões administrativas e nove subprefeituras. Segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 2010) a população estimada é de 6.661.359 habitantes para o ano de 2020. A região oeste concentra grande parte dos bairros mais populosos do município, tendo um alto crescimento populacional, mas não um desenvolvimento similar, causando indevidas aglomerações e segregações.

Estudos Cariocas (2010) mostraram que um quinto da população das favelas vivia em comunidades consideradas urbanizadas. A população nas favelas, de modo geral, acompanha a distribuição da população total por Área de Planejamento. O número de habitantes da Zona Norte é maioria, tanto na cidade como um todo, quanto nas favelas, sendo que o percentual dessas últimas superou o relativo à população geral de 45% para 38%.

O município do Rio de Janeiro é dividido em dez áreas programáticas de saúde (AP) descrita a seguir com suas respectivas regiões administrativas: AP 1.0 (Zona Portuária, Centro, Rio Comprido, São Cristóvão, Paquetá e Santa Teresa), AP 2.1 (Botafogo, Copacabana, Lagoa e Rocinha), AP 2.2 (Tijuca e Vila Isabel), AP 3.1 (Ramos, Penha, Vigário Geral, Ilha do Governador, Complexo do Alemão e Maré), AP 3.2 (Inhaúma, Méier, Jacarezinho e Irajá), AP 3.3 (Madureira, Anchieta e Pavuna), AP 4.0 (Jacarepaguá, Barra da Tijuca e Cidade de Deus), AP 5.1 (Bangu e Realengo) AP 5.2 (Campo Grande e Guaratiba) e AP 5.3 (Santa Cruz).

**Tabela 3: População Residente e Estimada - Áreas de Planejamento e Regiões Administrativas**

ÁREAS DE PLANEJAMENTO E REGIÕES ADMINISTRATIVAS	POPULAÇÃO RESIDENTE		POPULAÇÃO ESTIMADA					AP *
	2000	2010	2013	2014	2015	2016	2020	
<b>ÁREA DE PLANEJAMENTO 1</b>	<b>268 280</b>	<b>297 976</b>	<b>307 368</b>	<b>309 358</b>	<b>311 265</b>	<b>313 102</b>	<b>319 863</b>	
I PORTUÁRIA	39 973	48 664	51 413	51 995	52 553	53 091	55 070	10
II CENTRO	39 135	41 142	41 777	41 911	42 040	42 164	42 621	10
III RIO COMPRIDO	73 661	78 975	80 656	81 012	81 353	81 682	82 892	10
VII SÃO CRISTÓVÃO	70 945	84 908	89 324	90 260	91 157	92 020	95 199	10
XXI PAQUETÁ	3 421	3 361	3 342	3 338	3 334	3 330	3 317	10
XXIII SANTA TERESA	41 145	40 926	40 857	40 842	40 828	40 814	40 765	10
<b>ÁREA DE PLANEJAMENTO 2</b>	<b>997 478</b>	<b>1 009 170</b>	<b>1 012 868</b>	<b>1 013 651</b>	<b>1 014 402</b>	<b>1 015 125</b>	<b>1 017 787</b>	

IV BOTAFOGO	238 895	239 729	239 993	240 049	240 102	240 154	240 344	21
V COPACABANA	161 178	161 191	161 195	161 196	161 197	161 198	161 201	21
VI LAGOA	174 062	167 774	165 785	165 364	164 960	164 571	163 139	21
XXVII ROCINHA	56 338	69 356	73 473	74 346	75 182	75 987	78 951	21
VIII TIJUCA	180 992	181 810	182 069	182 124	182 176	182 227	182 413	22
IX VILA ISABEL	186 013	189 310	190 353	190 574	190 785	190 989	191 740	22
<b>ÁREA DE PLANEJAMENTO 3</b>	<b>2 353 590</b>	<b>2 398 572</b>	<b>2 412 799</b>	<b>2 415 813</b>	<b>2 418 702</b>	<b>2 421 484</b>	<b>2 431 726</b>	
X RAMOS	150 403	153 177	154 054	154 240	154 418	154 590	155 222	31
XI PENHA	183 194	185 716	186 514	186 683	186 845	187 001	187 575	31
XXI VIGÁRIO GERAL	135 311	136 171	136 443	136 501	136 556	136 609	136 805	31
XX ILHA DO GOVERNADOR	211 469	212 574	212 923	212 998	213 069	213 137	213 388	31
XXIX COMPLEXO DO ALEMÃO (9)	65 026	69 143	70 445	70 721	70 985	71 240	72 177	31
XXX MARÉ	113 807	129 770	134 819	135 888	136 914	137 901	141 535	31
XII INHAÚMA	130 635	134 349	135 524	135 772	136 011	136 241	137 086	32
XIII MÉIER	398 486	397 782	397 559	397 512	397 467	397 423	397 263	32
XXVIII JACAREZINHO	36 459	37 839	38 275	38 368	38 457	38 542	38 856	32
XIV IRAJÁ	202 967	202 952	202 947	202 946	202 945	202 944	202 941	33
XV MADUREIRA	374 157	371 968	371 276	371 129	370 988	370 853	370 355	33
XXII ANCHIETA	154 608	158 318	159 491	159 740	159 978	160 208	161 052	33
XXV PAVUNA	197 068	208 813	212 528	213 315	214 069	214 795	217 470	33
<b>ÁREA DE PLANEJAMENTO 4</b>	<b>682 051</b>	<b>909 955</b>	<b>982 035</b>	<b>997 306</b>	<b>1 011 946</b>	<b>1 026 039</b>	<b>1 077 930</b>	
XVI JACAREPAGUÁ	469 682	572 617	605 173	612 070	618 682	625 047	648 484	40
XXIV BARRA DA TIJUCA	174 353	300 823	340 822	349 296	357 420	365 241	394 037	40
XXXIV CIDADE DE DEUS	38 016	36 515	36 040	35 940	35 843	35 750	35 409	40
<b>ÁREA DE PLANEJAMENTO 5</b>	<b>1 556 505</b>	<b>1 704 773</b>	<b>1 751 666</b>	<b>1 761 601</b>	<b>1 771 125</b>	<b>1 780 294</b>	<b>1 814 053</b>	
XVII BANGU	420 503	428 035	430 417	430 922	431 406	431 871	433 586	51
XXXIII REALENGO	239 146	243 006	244 227	244 485	244 733	244 972	245 851	51
XVIII CAMPO GRANDE	484 362	542 084	560 340	564 208	567 916	571 485	584 628	52
XXVI GUARATIBA	101 205	123 114	130 043	131 511	132 919	134 273	139 262	52
XIX SANTA CRUZ	311 289	368 534	386 639	390 475	394 152	397 692	410 726	53

Fonte dos dados brutos: IBGE, Censo Demográfico de 2000 e 2010.

Elaboração: Instituto Municipal de Urbanismo Pereira Passos da Prefeitura do Rio de Janeiro – IPP.

OBS: \* Dados da AP não constantes na tabela original, inseridos pela SSM.

## A.2 Prevalência dos transtornos mentais na população geral

Os transtornos mentais e por uso de álcool e outras drogas interferem, de maneira substancial, na habilidade das crianças para aprender e dos adultos para funcionar na família, no trabalho e na sociedade como um todo. Algumas condições são prioritárias como a depressão, as psicoses, os transtornos bipolares, os transtornos do desenvolvimento e comportamentais em crianças e adolescentes, os transtornos por uso de álcool, os transtornos por uso de drogas, a autoagressão e o suicídio, e outras queixas emocionais significativas ou sem explicação médica, porque podem resultar em elevada morbidade, mortalidade ou incapacidade, representam altos custos econômicos e estão associadas à violação de direitos humanos.

Dados do Ministério da Saúde apontam que 3% da população geral brasileira sofrem com transtornos mentais (TM) graves e persistentes, 6% apresentam transtornos psiquiátricos graves decorrentes do uso de álcool e outras drogas e 12% necessitam de algum atendimento, seja ele contínuo ou eventual. O índice de utilização dos serviços de saúde ainda é baixo, está em torno de 13%. Considerando a população do município (IBGE 2010), estima-se que 195.823 (3%) pessoas são acometidas por TM severos e persistentes e outras 587.470 (9%), por transtornos menos graves (Tabela 4).

De acordo com a OMS (2003), a prevalência mundial dos distúrbios do desenvolvimento e dos transtornos mentais e comportamentais na infância e adolescência é de 10% a 20%, sendo o suicídio a terceira causa de morte entre os adolescentes. Ainda assim, o diagnóstico de transtornos mentais em crianças e adolescentes tem sido um grande desafio na prática clínica, dada a heterogeneidade dos quadros clínicos e as peculiaridades diagnósticas, bem como a influência significativa do meio familiar e comunitário que pode ocasionar manifestações clínicas reativas ao contexto, facilmente reduzidas à diagnósticos individualizantes.

**Tabela 4: Estimativa da População acometida por Transtornos Mentais no Município do Rio de Janeiro**

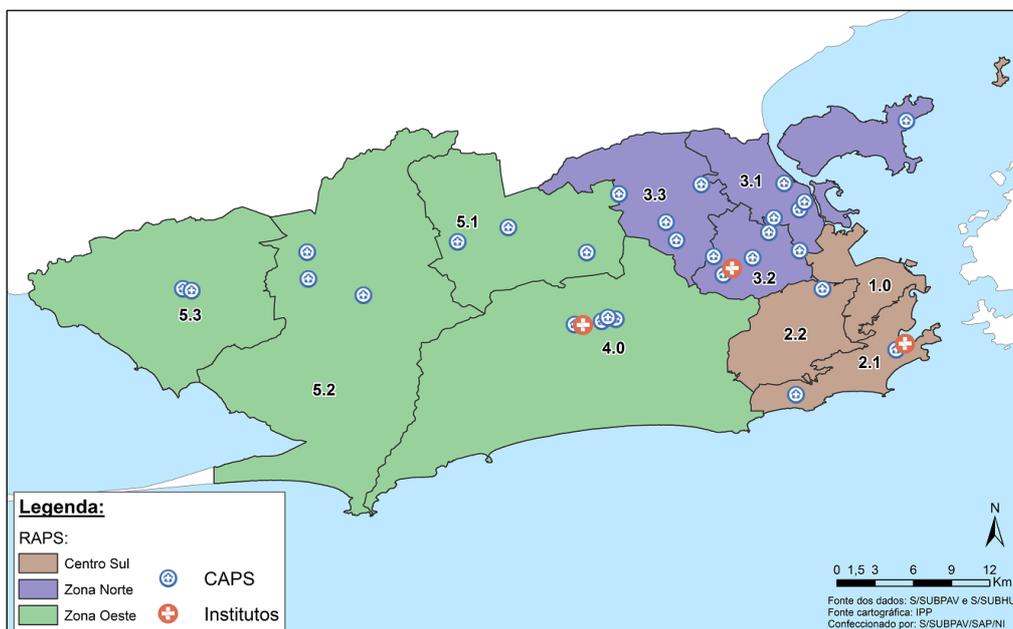
RAPS	Área de Planejamento	Estimativa populacional 2020	Transtornos mentais severos e persistentes	Transtornos menos graves
Centro-Sul	AP 1.0	319.863	9.596	28.788
	AP 2.1	643.635	19.309	57.927
	AP 2.2	374.153	11.225	33.674
<b>Subtotal - Centro-Sul</b>		<b>1.337.651</b>	<b>40.130</b>	<b>120.389</b>
Zona Norte	AP 3.1	906.702	27.201	81.603
	AP 3.2	573.206	17.196	51.589
	AP 3.3	951.818	28.555	85.664
<b>Subtotal - Zona Norte</b>		<b>2.431.726</b>	<b>72.952</b>	<b>218.855</b>
Zona Oeste	AP 4.0	1.077.930	32.338	97.014
	AP 5.1	679.437	20.383	61.149
	AP 5.2	723.889	21.717	65.150
	AP 5.3	410.726	12.322	36.965
<b>Subtotal - Zona Oeste</b>		<b>2.891.982</b>	<b>86.759</b>	<b>260.278</b>
<b>Total do Município</b>		<b>6.661.359</b>	<b>199.841</b>	<b>599.522</b>

### A3. As Redes de Atenção Psicossocial (RAPS) Regionais

Considerada a Gestão pela Superintendência de Saúde Mental, o município do Rio de Janeiro está dividido em três RAPS definidos por regiões: Norte, Oeste e Centro-Sul. Cada uma destas RAPS possui uma coordenação que planeja, coordena, institui referências técnicas e avalia o cuidado prestado pelos serviços de saúde nas Áreas de Planejamento (AP) das suas respectivas regiões, visando garantir a lógica da atenção psicossocial e a integralidade do cuidado para os usuários que apresentem sofrimento mental. (Mapa 1)

- Rede de Atenção Psicossocial Centro-Sul (RAPS Centro-Sul), que abrange as Áreas de Planejamento 1.0, 2.1 e 2.2.
- Rede de Atenção Psicossocial Zona Norte (RAPS Zona Norte), que abrange as Áreas de Planejamento 3.1, 3.2 e 3.3.
- Rede de Atenção Psicossocial Zona Oeste (RAPS Zona Oeste), que abrange as Áreas de Planejamento 4.0, 5.1, 5.2 e 5.3.

**Mapa 1: Mapa dos CAPS do município do Rio de Janeiro por AP**



### **A.3.1 REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ZONA NORTE**

A RAPS Zona Norte, objeto do presente plano de trabalho, abrange as três Áreas Programáticas: AP 3.1 (886.551 hab), 3.2 (569.970 hab) e 3.3 (942.638 hab), reunidas na Área de Planejamento 3, que possui 80 bairros, correspondentes a 16,6% do território municipal (203,47 km<sup>2</sup>) e população residente de 2.399.159 habitantes. Tendo como referência a população de 2010, de acordo com dados do IBGE, a cobertura pela Estratégia de Saúde da Família é de 86% na AP 3.1, 70,82% na AP 3.2 e 66,24% na AP 3.3.

#### **A.3.1.1 Área de Planejamento 3.1**

A área conta com profissionais de saúde mental no CMS Madre Teresa de Calcutá, CMS Maria Cristina Roma Paugartten, Policlínica José Paranhos Fontenelle e Policlínica Newton Alves Cardozo.

Quatro UPAs (três estaduais e uma municipal) atendem as demandas de urgência clínica. As emergências em saúde mental tem como referência o Instituto Philippe Pinel. Na área estão localizados o Hospital Municipal Nossa Senhora do Loreto com leitos clínicos pediátricos e o Hospital Municipal Paulino Werneck com leitos clínicos de baixa complexidade. A área também conta com o Hospital Municipal Evandro Freire, que possui enfermaria com 15 leitos para cuidado integral em saúde mental.

O território conta com seis serviços estratégicos da atenção psicossocial, sendo dois CAPS II (Ernesto Nazareth e Carlos Augusto da Silva - Magal), dois CAPS III (João Ferreira Silva Filho e Fernando Diniz), o CAPSi Visconde de Sabugosa e o CAPSad III Miriam Makeba, que possui também sob sua gestão uma Unidade de Acolhimento Adulto (UAA) com 15 vagas para receber usuários. Considerando esses serviços e dados de população de 2010 segundo Censo IBGE, há uma cobertura territorial de CAPS de 0,83 por 100 mil habitantes.

#### **A.3.1.2 Área de Planejamento 3.2**

A área conta com a Policlínica Rodolpho Rocco que presta atendimento de urgência clínica e em saúde mental, contando com 6 leitos para saúde mental. Localiza-se na AP 3.2 o Instituto Municipal Nise da Silveira (IMNS). Conta com ambulatório de saúde mental no IMNS, no CMS Milton Fontes Magarão e na Policlínica Rodolpho Rocco.

A área possui duas UPAs 24h, a do Engenho Novo, estadual, e a de Engenho de Dentro, municipal; e dois Hospitais Municipais (Salgado Filho e Piedade). Compõem a rede de atenção psicossocial local cinco serviços estratégicos, sendo um CAPS II (Torquato Neto), dois CAPS III (EAT Severino dos Santos e Clarice Lispector), o CAPSad III Raul Seixas e o CAPSi Maria Clara Machado. A cobertura de CAPS na área é de 1,22 por 100 mil habitantes.

#### **A.3.1.3 Área de Planejamento 3.3**

Conta com profissionais de saúde mental no CMS Nascimento Gurgel, CMS Augusto do Amaral Peixoto e CMS Clementino Fraga.

Estão localizados na AP 3.3, quatro Unidades de Pronto Atendimento 24 horas (três municipais e uma estadual), dois Hospitais Municipais (Francisco da Silva Teles e Ronaldo Gazolla).

Na área há dois CAPS II (Rubens Corrêa e Dircinha e Linda Batista), o CAPSad III Paulo da Portela e o CAPSi Heitor Villa Lobos. Assim, a cobertura de CAPS é de 0,47 por 100 mil habitantes.

## ANEXO TÉCNICO C DO PROJETO BÁSICO

---

### GESTÃO DAS UNIDADES

#### Instituto Municipal Nise da Silveira e Rede de Atenção Psicossocial da Zona Norte

#### 1. RESPONSABILIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

- A - Definir as diretrizes e políticas de saúde a serem implantadas na Unidade;
- B - Criar uma **Comissão de Monitoramento Avaliação (CMA)**, da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, específica para efetuar o acompanhamento da Administração e Operacionalização do presente Termo de Colaboração, por técnicos da SMS;
- C - Fornecer à instituição executora do TERMO DE COOPERAÇÃO, e a seu pessoal o apoio necessário à plena consecução dos objetivos do Contrato e Projeto Básico;
- D - Acompanhar, supervisionar e fiscalizar, a execução das atividades desenvolvidas;
- E - Repassar pontualmente os recursos financeiros previstos, de acordo com o cronograma e condições estabelecidas;
- F - Controlar a qualidade dos serviços contratados, identificando possíveis distorções e sugerindo constantes ajustes;
- G – Possibilitar o uso dos bens móveis e imóveis para execução das ações;
- I – Disponibilizar técnicos pertencentes a SMS-RJ, para interagir com a unidade, caso necessário

#### 2. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- A. A CONTRATADA deverá seguir integralmente as orientações técnicas, fluxos, parâmetros de atendimento e direção de trabalho definidas pela S/SUBHUE/SSM;
- B. Executar os serviços de saúde mental do território respeitando as diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Saúde SMS/RJ, exclusivamente para o SUS, sendo vedada a prestação de serviço à entidade de saúde suplementar;
- C. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária referente aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Projeto Básico, 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;
- D. Responsabilizar-se pela 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.

- E. Manter um Sistema de Ouvidoria para medir o nível de satisfação do usuário em relação aos serviços contratados, que deve atender às diretrizes da Ouvidoria Central da SMS.
- F. Garantir em exercício nas unidades quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis com os serviços previstos, bem como os processos de reposição de pessoal, quando necessário;
- G. Utilizar a logomarca da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro/Secretaria Municipal de Saúde e do SUS, em todos os documentos emitidos pelo Executor contratado.
- H. 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;
- I. Manter o padrão de qualidade de atendimento dentro das exigências contratuais, que serão baseadas nas diretrizes constantes deste contrato e as características de atividade assistenciais, do presente Projeto Básico;
- J. Disponibilizar relatórios gerenciais com as informações solicitadas na periodicidade constante nos anexos do presente Projeto Básico aos técnicos da Secretaria Municipal de Saúde –RJ; utilizando, quando couber, modelos disponibilizados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.
- K. Se responsabilizar pela implantação e funcionamento de sistema de controle de frequência;
- L. Utilizar crachá padronizado pela SMS/RJ para todos os funcionários.

### **3. CARACTERÍSTICAS DAS ATIVIDADES ASSISTENCIAIS**

A CONTRATADA atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS – Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas.

O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela CONTRATADA serão efetuados através dos dados registrados no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela Secretaria Municipal - SMS e também os indicadores contratuais pactuados.

#### **4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PRODUÇÃO**

4.1 Visando o acompanhamento e avaliação do Projeto Básico e o cumprimento das atividades estabelecidas para o convênio, a CONTRATADA deverá alimentar as informações relacionadas aos indicadores e prestação de contas financeiras no sistema de monitoramento dos contratos de gestão – Painel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais (<http://osinfo.rio.rj.gov.br>), instrumento institucional de acompanhamento, avaliação e controle dos Contratos de Gestão firmados entre a Secretaria Municipal de Saúde do Rio de Janeiro e as Organizações Sociais, bem como deverá apresentar a produção na forma definida pela Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA. A CONTRATADA encaminhará a SMS, mensalmente, até o décimo dia útil do mês subsequente, as informações referentes à atividade assistencial realizada.

A contratada deverá manter em dia todas as informações referentes aos registros do SIA – SISTEMA DE INFORMAÇÕES AMBULATORIAIS, além de outros registros oficiais que a Secretaria Municipal de Saúde assim determinar.

4.2 A Secretaria Municipal de Saúde procederá à análise mensal dos dados enviados pela Direção da Unidade para que sejam atestados os serviços vinculados aos repasses de recursos.

4.3. Será realizada por parte Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) a avaliação mensal dos indicadores e metas,

4.4. A unidade deverá realizar controle de ponto dos seus funcionários, apresentando relatório sobre a frequência dos mesmos sempre que solicitado;

#### **5. SUPERVISÃO**

5.1. A Coordenação e supervisão da prestação de serviço são de competência da S/SUBHUE/IMNS-

5.2. A Fiscalização da execução dos serviços caberá à SMS-RJ, apoiada pela Organização da Sociedade Civil, 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, e de qualidade e eficiência dos serviços contratados.

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

5.4. Visando o acompanhamento e avaliação do Projeto Básico e o cumprimento das atividades estabelecidas para o contrato a contratada deverá alimentar as informações relacionadas aos indicadores e prestação de contas financeiras no sistema de monitoramento dos contratos de gestão – Painel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais (<https://osinfo.prefeitura.rio>), instrumento institucional de acompanhamento, avaliação e controle dos Contratos de Gestão firmados entre a Secretaria Municipal de Saúde do Rio de Janeiro e as Organizações Sociais, bem como deverá apresentar a produção na forma definida 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 OSC 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

A Secretaria Municipal de Saúde procederá à análise mensal dos dados enviados pela Direção da Unidade para que sejam atestados os serviços vinculados aos repasses de recursos.

Será realizada por parte Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) de cada Complexo de Saúde, a avaliação a cada período de três meses (trimestral) dos indicadores e metas do trimestre findo. O envio dos dados deverá ser mensal para facilitar o acompanhamento, consolidado e enviado a cada três meses.

Todos os contratos e respectivos Anexos dos contratos, de serviços firmados pela CONTRATADA com prestadores, devem ser enviados assim que os serviços forem iniciados, devidamente datados e assinados por ambas as partes, com a descrição de todos os serviços a serem prestados, metas a serem alcançadas, a forma de como serão medidos, bem como com todas as cláusulas contratuais de acordo com as normas legais vigentes no país. Obrigatoriamente serão digitalizados e incluídos no Painel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais (<https://osinfo.prefeitura.rio>).

**ANEXO TÉCNICO D DO PROJETO BÁSICO**

---

**ACOMPANHAMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO, AVALIAÇÃO E METAS  
Instituto Municipal Nise da Silveira e Rede de Atenção Psicossocial da Zona Norte****1. CRITÉRIOS GERAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS**

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem como principal objetivo garantir a excelência do desempenho e a qualidade nas unidades assistenciais através da execução e respectivo monitoramento de instrumentos de gestão. Estes permitirão uma gestão rigorosa e ao mesmo tempo equilibrada que, consciente das necessidades da população, vise à mudança de perspectiva assistencial, com uma abordagem totalizante, gerando autonomia para os indivíduos e melhorando assim, o acesso da população aos cuidados de saúde.

O acompanhamento dos contratos não é uma finalidade em si mesmo. Pode-se considerar como parte do processo de avaliação do contrato a identificação e a avaliação de problemas, a discussão e a tomada de decisões sobre as ações que precisam ser implementadas.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, realizará o acompanhamento dos contratos, juntamente com representantes técnicos assistenciais do Instituto Municipal Nise da Silveira, unidade da Subsecretaria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência – SUBHUE.

**1.1-RESPONSABILIDADE NO ACOMPANHAMENTO**

A SMS/RJ como entidade Contratante é responsável por levar a cabo as ações que derivam do processo de acompanhamento visando a qualidade e otimização dos recursos e a correção de possíveis desvios. Para tal criou-se a Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA que articule e efetive o processo de acompanhamento e avaliação.

**1.2-COMISSÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

A Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA - realizará o acompanhamento e a avaliação do funcionamento e da qualidade assistencial dos serviços de saúde contratados, de acordo com os critérios, parâmetros e calendário previamente definidos por esta Secretaria para a gestão da Organização da Sociedade Civil.

A coordenação das reuniões da Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA, caberá à Coordenadoria Técnica de Administração dos Contratos de Gestão (CTGOS). Sempre que necessários outros técnicos poderão ser convidados a participar das reuniões de acompanhamento, bem como poderão ser chamados a emitir pareceres técnicos complementares e coadjuvantes às ações de avaliação da CMA.

### **1.2.1 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.

### **1.2.2 FUNÇÕES**

As funções da comissão serão:

- Realizar reuniões periódicas, segundo calendário elaborado de forma consensual pelos membros que a compõem;
- Realizar reuniões extraordinárias, sempre que solicitado pela SMS/RJ ou pela contratada,
- Registrar em ata todas as reuniões realizadas que deverão ser assinadas pelos componentes da CMA e participantes presentes;
- Avaliar os indicadores de acompanhamento e avaliação pactuados e as informações sobre o funcionamento dos serviços;
- Analisar as intercorrências no funcionamento dos serviços, os possíveis desvios e suas causas, mormente em relação às metas assistenciais;
- Indicar as medidas corretivas aos desvios observados, encaminhando-as ao gestor da OSC para as correções necessárias;
- Analisar preliminarmente propostas de implantação, extinção, ampliação e otimização dos serviços executados;
- Avaliar a pontuação no quadro de indicadores de acompanhamento, avaliação e metas;
- Elaborar relatórios à Secretaria Municipal de Saúde - SMS/RJ sobre os dados analisados.

## 2. ÂMBITOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

### 2.1 ASPECTOS BÁSICOS ORGANIZACIONAIS

Caberá à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL descrever e executar:

- Mecanismos de informação e comunicação à população sobre:
  - Os serviços que oferta;
  - Indicadores de avaliação de desempenho destes serviços utilizando padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS/RJ;
  - Os meios de acesso da população aos serviços de saúde ofertados;
  - Disponibilizar de maneira visível a escala dos profissionais.
- Sistema gerencial de informação com acesso pela internet:
  - Registros a serem utilizados na atividade assistencial;
  - Registros a serem utilizados nos procedimentos administrativos;
  - Referência e contra referência responsável e regulada dos usuários a outros serviços ou a outros níveis assistenciais, assim como os registros utilizados.

Todos os aspectos apontados anteriormente deverão estar em acordo com os critérios estabelecidos pelo Plano Municipal de Saúde/RJ, com os Planos e Protocolos Assistenciais de Atenção em Saúde Mental da Secretaria Municipal de Saúde – SMS/RJ, bem como com as Políticas de Saúde e Portarias do Ministério da Saúde e demais legislações em vigor.

### 2.2 BOA PRÁTICA CLÍNICA

As referências que apoiam a boa prática clínica são:

- Orientações estabelecidas a partir de protocolos do Ministério da Saúde (MS);
- Protocolos e linhas de cuidado estabelecidos pela SMS/RJ;
- Processos de trabalho pactuados pelos profissionais que pertencem ao serviço de saúde ou a outros no âmbito territorial;
- Tais práticas não são excludentes, mas sim complementares, e sua operatividade dependerá do que se determine em cada caso.

Os parâmetros que se relacionam diretamente com a boa prática clínica e que podem ser objeto de avaliação por parte da CMA são:

- Incentivo a processos de qualificação dos profissionais;
- Uso de todos os registros da atividade assistencial necessários;

- Respeito ao Plano de Educação Permanente da SMS-Rio e às diretrizes da atenção psicossocial estabelecidas pela SMS-RIO, embasadas na Lei Federal 10.216/01 e a Portaria GM/MS 3.588 de 21 de dezembro de 2017;
- Respeito aos planos: municipal de saúde, complementares ou excepcionais da SMS;
- Política de Humanização;
- Registro dos agravos de notificação compulsória – SINAN;
- Perfil de prescrição farmacêutica;
- Cuidado territorial, além do espaço físico da unidade de saúde;
- Atenção à crise, desenvolvendo esforços e articulações para acolhimento do usuário, evitando internações;
- Matriciamento das equipes de Atenção Primária no território pactuado com a correspondente Coordenadoria de Atenção Primária da Área Programática (CAP);
- Acompanhamento compartilhado com a Atenção Primária de Saúde (APS);
- Auto avaliação assistencial pelos profissionais;
- Avaliação dos serviços de saúde pelos profissionais lotados nas unidades;
- Avaliação externa da prática assistencial;
- Avaliação externa da satisfação do usuário;
- Ética profissional;

### **2.3 ATENÇÃO AO USUÁRIO**

Estes critérios serão utilizados para avaliar a atenção ao usuário:

- Grau de informação do usuário sobre o conteúdo, organização e funcionamento dos serviços de saúde contratados;
- Boa comunicação entre os profissionais de saúde e os usuários;
- Incentivo à autonomia dos usuários;
- Tratamento singularizado, incluindo a família e a comunidade;
- Projetos Terapêuticos Singulares com direções e ações claras, construídos em conjunto com o usuário, sua família e sua rede de relações, que explicitem as relações e habilidades a serem trabalhadas;
- Percepção do usuário em relação ao funcionamento dos serviços de saúde através de pesquisas de satisfação, sendo a informação obtida através de questionário de pesquisa de opinião realizado pela instituição parceira ou por órgão designado ou contratado para tal fim.

### **3. ARTICULAÇÃO COM OUTROS NÍVEIS ASSISTENCIAIS – ATENÇÃO PRIMÁRIA E ATENÇÃO HOSPITALAR**

Para garantir a continuidade do cuidado, se faz necessária a constituição de uma rede através da efetiva articulação entre os níveis assistenciais. Essa articulação deve seguir os estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde:

- Acordos entre os profissionais sobre a informação clínica necessária, desde a rede de atenção primária à saúde até a atenção especializada, de maneira recíproca, para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico;
- Integração com outros setores no sentido de atuar nos condicionantes/determinantes do processo de saúde-doença;
- Participação de todos os níveis de assistência dos espaços de pactuação coletiva do cuidado, como os fóruns de saúde mental, as supervisões de território e outras reuniões realizadas pelas CAP.
- Atenção multiprofissional, instituída por meio de práticas clínicas cuidadoras e baseadas na gestão de linhas de cuidado;
- Universalidade, equidade e integralidade no atendimento às urgências;
- Humanização da atenção, garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde;
- Protocolos, consensos clínicos e linhas de cuidado sobre Acolhimento e Classificação de Risco;
- Suporte e rotinas administrativas adequadas que evitem os deslocamentos desnecessários dos pacientes;
- Utilização pelos profissionais de saúde das referências e contra referências estabelecidas;
- Observância por parte dos profissionais da disponibilização de informação clínica necessária para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico.

### **4. INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E METAS**

#### **4.1 ASPECTOS GERAIS**

Ao final de 12 meses de acompanhamento, a SMS – Rio de Janeiro juntamente com a OSC poderá 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.

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.

A avaliação e pontuação dos indicadores e metas, separadamente para cada unidade.

A unidade de saúde deverá colaborar com todo o trabalho relacionado à realização de **auditorias e ações de acompanhamento** que venham a ser determinadas pelos dados assistenciais da OSC e os da Secretaria Municipal de Saúde – SMS/RJ ou pelo Ministério da Saúde.

Com relação ao índice de absenteísmo, deverá ser enviada planilha com os nomes dos profissionais faltantes e suas respectivas substituições (assinadas), quando houver. As substituições serão permitidas num prazo máximo de 4 horas a partir do horário de início do plantão. As horas correspondentes a profissionais não contratados, férias e licenças com mais de 15 dias não cobertas serão consideradas horas líquidas faltantes.

A unidade deverá elaborar um relatório de atividades onde deve estar explícito as razões pelas quais algumas metas podem não ter sido alcançadas, ou os motivos que levaram à superação das metas previstas.

O acompanhamento, monitoramento e a avaliação da execução do Termo de Colaboração será feito também por meio da análise de um quadro de indicadores elaborados pela SMS/RJ e que deverá ser apresentado ao IMNS e à CMA através de relatórios, complementados por banco de dados oficiais utilizados no âmbito do SUS, ou através das fontes indicadas neste documento.

Todos os indicadores e metas listados nas tabelas seguintes, serão aplicados individualmente a cada unidade, com periodicidade mensal para apreciação da CMA, a avaliação e pontuação dos indicadores e metas.

A qualquer momento o IMNS, a CMA ou a SMS/RJ poderão solicitar a memória de cálculo que gerou os resultados dos indicadores, e realizar uma auditoria para validar os resultados encontrados.

A análise sistemática e periódica do convênio está dividida em três partes:

- **Parte 01 – Análise direta da performance da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no apoio à gestão do Sistema Local de Saúde.**

A Parte 01 tem como objetivo monitorar a *performance* da Contratada na gestão das equipes, garantindo o funcionamento das equipes conforme dimensionamento.

- **Parte 01 - Análise direta da performance da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no apoio à gestão do Sistema Local de Saúde.**

Nº	AÇÃO	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE AVALIAÇÃO	META
1	Gestão da Equipe	Frequência dos profissionais contratados	Total da Carga Horária Cumprida x 100 / total da carga horária contratada	Ponto	Mensal	>90%
2	Manutenção da equipe	Percentual de Ocupação dos Cargos	Total de cargos efetivamente ocupados x100 / Total de cargos	Relatório	Mensal	> 90%

- **Parte 02 – Análise direta da performance dos serviços de saúde sob a responsabilidade do Termo de Colaboração**

Nº	AÇÃO	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE AVALIAÇÃO	META	Observação
1	Manutenção da capacidade de atendimentos realizados pela Equipe Multiprofissional em Saúde Mental	Índice de manutenção do número de procedimentos	Número de registro de procedimentos realizados pela EMSM no trimestre corrente x 100 / Número de registro de procedimentos realizados pela EMSM no trimestre anterior	TABNET	Trimestral	> 90%	Visa garantir o efetivo atendimento à população ao manter a capacidade de atendimento.
2	Aumento da oferta atividades coletivas em Saúde Mental (Oficinas, Grupos)	Índice de aumento de oferta de atendimentos em “Oficinas de Geração de Renda”, “Oficinas Terapêuticas”; “Grupos Terapêuticos” sobre o trimestre anterior	(Número de atividades coletivas realizadas pelos diferentes Programas (PPSM, PRPS, PASM) no trimestre corrente - Número de atividades coletivas realizadas pelos diferentes Programas (PPSM, PRPS, PASM) no trimestre anterior) x 100 / Número de atividades coletivas realizadas pelos diferentes Programas (PPSM, PRPS, PASM) no trimestre anterior	TABNET/ Relatório Gerencial	Trimestral	> 10%	Visa garantir o efetivo atendimento à população e ampliar a oferta de ações.

• **Parte 03 - Análise direta da performance administrativa da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

A Parte 03 tem como objetivo monitorar a performance da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, induzir a execução de boas práticas administrativas na gestão e alinhá-las às prioridades definidas pela SMS/RJ, bem como às manifestações recorrentes dos órgãos de controle Interno e Externo.

Para atendimento dos indicadores administrativos, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá atender aos critérios estabelecidos e delineados no detalhamento dos indicadores, conforme Quadro 03 dos Indicadores Administrativos. Caberá à **S/SUBG/CTGOS**, apurar, emitir e encaminhar a CMA os relatórios referentes aos indicadores administrativos.

• **Parte 03 - análise direta da performance administrativa da Contratada**

Nº	INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE	META
17	ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS SMS/CTGOS NO PRAZO	TOTAL ATENDIDO NO PRAZO x 100/ TOTAL DEMANDADO	PROTOCOLO CTGOS	TRIMESTRAL	≥80%
18	RESERVA FINANCEIRA DESTINADA AO PROVISIONAMENTO À LUZ DA RESOLUÇÃO VIGENTE.	VALOR PROVISIONADO X 100 /REPASSE PARA PROVISIONAMENTO	RELATÓRIO DE ANÁLISE FINANCEIRA/ CTGOS	TRIMESTRAL	100%
19	RELATÓRIOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ASSISTENCIAL E FINANCEIROS ENTREGUES EM CONFORMIDADE E DENTRO DO PRAZO ESTABELECIDO.	SIM/NÃO	RELATÓRIO DE ANÁLISE FINANCEIRA/ CTGOS E RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA CÉA	TRIMESTRAL	SIM
20	TRANSFERÊNCIA DE VALORES ENTRE CONTRATOS.	TRANSFERIDO X 100/ REPASSADO	RELATÓRIO DE ANÁLISE FINANCEIRA/ CTGOS	TRIMESTRAL	0%

A avaliação do cumprimento do conjunto de metas das Parte 01, Parte 02 e Parte 03 será realizada trimestralmente pela Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA. Esta se reunirá periodicamente e analisará os documentos entregues pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

## **5. PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL**

As informações relacionadas aos indicadores e prestação de contas financeiras deverão ser alimentadas no sistema de monitoramento dos contratos de gestão – Painel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais (<http://osinfo.rio.rj.gov.br>), instrumento institucional de acompanhamento, avaliação e controle dos Contratos de Gestão firmados entre a Secretaria Municipal de Saúde do Rio de Janeiro e as Organizações Sociais para o gerenciamento de unidades e programas de saúde, conforme Decreto Municipal nº 37.709/13. Impreterivelmente, até o dia 5º 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.

---

**ANEXO E DO PROJETO BÁSICO**

---

**DESTINAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS NO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO****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 (<https://osinfo.prefeitura.rio>), 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 termos 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 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, a planilha de custo, 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.

Na formulação das Propostas Técnicas e Econômicas, as proponentes deverão computar todas as despesas e custos operacionais relacionados com os serviços a serem executados, especialmente os de natureza tributária (taxas e impostos), trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal), bem como os gastos com o cumprimento das normas pertinentes à Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho.

A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar *déficit* 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 da 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 4 quatro parcelas, que serão liberadas conforme cláusula décima do 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 mês subsequente ao de sua execução.

#### **1.4. 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 ou fomento 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 ou fomento poderá ser transferido para a nova conta corrente de um novo termo, desde que mantido o objeto, a entidade, e as ações, sem interrupção, da parceria. O extrato com a comprovação da transferência deverá integrar a prestação de contas final do termo que estará se encerrando, e a prestação de contas inicial do novo termo, com a indicação dos rendimentos financeiros auferidos no período, se for o caso.

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

Os recursos orçamentários para gestão direta dos serviços consistem em um montante fixo, que serão repassados em 4 parcelas, destinados ao custeio de recursos humanos, prestação de serviços e aquisição de material conforme o plano de trabalho, de acordo com a prestação de contas.

Cada parcela corresponderá ao valor de três meses de custeio das unidades, conforme pactuado em cronograma.

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

### **1.7. Condições para destinação dos recursos orçamentários 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 competência da execução financeira é sempre de 01 a 30(ou 31) de cada mês.

A aprovação dos relatórios de acompanhamento financeiro trimestral deverá ser assinada por pelo menos 3 (três) membros da Comissão Monitoramento e Avaliação – CMA.

### **1.8. 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 1873.10.302.0426.2747 do Instituto Municipal Nise da Silveira, ND 33.50.39, e no ano subsequente no PT que o suceder, respeitando os valores do Cronograma de Desembolso.

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

### **1.9. Despesas glosadas**

Todas as despesas que não forem eventualmente reconhecidas pela 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.

### **1.10. 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.

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.

#### **1.11. 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 a planilha de custos.
- 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 da 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>1</sup>; o INSS, o IRRF<sup>2</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;

---

<sup>1</sup> Carteira de Trabalho e Previdência Social

<sup>2</sup> Imposto de Renda Retido na Fonte

- Demonstrativo da projeção da expectativa de custo de rescisão, ao final da parceria, dos empregados contratados pelo regime da CLT<sup>3</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 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 90 dias 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/fomento 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.

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

---

<sup>3</sup> Consolidação das Leis Trabalhistas

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 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.

Após análise, a unidade administrativa e/ou técnica do Município 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 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, com as alterações da Lei nº 13.204/2015, 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 90 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, no que couber.

## **ANEXO A – 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 ou fomento 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 ou fomento) 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 2021

---

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

---

Nome e assinatura do contabilista legal da OSC  
nº do CRC-RJ do contabilista da OSC

**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 ou fomento;
- 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 ou fomento.
- 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 ou fomento;
- 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				
7				
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:
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	
4) - TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DESPESA	

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 2021

---

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 na planilha de custo Da parceria, sendo discriminada, agrupada e totalizada por ITEM e SUBITEM da NATUREZA DA DESPESA correspondente;
- b) Despesas não previstas na planilha de custo, 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 contrario 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 OU FOMENTO)	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	
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 na planilha de custo da parceria, sendo discriminada, agrupada e totalizada por ITEM e SUBITEM da NATUREZA DA DESPESA correspondente previsto na planilha de custo 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 OU FOMENTO)	PROCESSO Nº XX/XXX.XXX/20XX	TERMO Nº
	INÍCIO:	TÉRMINO:

(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
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 na planilha de custos 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 OU FOMENTO)

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	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.

**ANEXO F – DO PROJETO BÁSICO**

**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO MROSC**

CRITÉRIOS	ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA (CRITÉRIO)
<b>1-Experiência</b>	1	Experiência da organização da sociedade civil na gestão de Unidades públicas em ações voltadas a atenção em saúde mental (forma de comprovação: impressão do CNES/MS)	5	10
	2	Avaliação do currículo do Responsável Técnico	2,5	
	3	Avaliação do currículo do Responsável Administrativo/Financeiro	2,5	
<b>2- Grau de adequação da proposta da parceria.</b>	4	Apresentação de cópia do manual de compras	2	10
	5	Políticas de Recursos Humanos, incluindo plano de cargos e salários, benefícios, provisões e incentivos aplicados aos profissionais, saúde do trabalhador, política de cotas e ações para prevenção de discriminação por gênero, orientação sexual, raça e religião	2	
	6	Publicização das prestações de contas e resultados assistenciais da OSC em seu sitio institucional	2	
	7	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	
	8	Apresentação de documentos que comprovem a aplicação e efetividade da Política de Compliance e Integridade da Instituição	2	
<b>3. Capacidade Operacional</b>	9	Organograma dos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas.	10	60
	10	Organização proposta para as diferentes atividades assistenciais	15	
	11	Instrumentos de Pesquisa e Organização do Serviço de Satisfação dos Usuários	10	
	12	Instrumentos de Pesquisa e Organização do Serviço de Satisfação dos Profissionais	10	
	13	Plano de ação para monitoramento de Indicadores de Desempenho de Qualidade e de Produtividade	15	

<b>4. Economicidade</b>	<b>14</b>	Apresentação do Certificado de Imunidade Tributária de entidade ou associada	<b>20</b>	<b>20</b>
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>

**CRITÉRIO 01  
EXPERIÊNCIA ANTERIOR**

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

Experiência em Gestão de Unidades de Saúde Mental, sendo considerados nesse caso, ambulatorios, centros de convivência, centros de atenção psicossocial (CAPS) e unidades de acolhimento (UAA ou UAI), por no mínimo 1 ano.

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.

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

b) 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.

c) Para finalidade de avaliação deste critério será considerada a experiência da Entidade em termos de tempo de atividade, conforme especificação e pontuação de que trata a tabela do item “d”, a seguir;

<b>Nº de Unidades de Saúde Mental</b>		
<b>01 – 04</b>	<b>05 - 08</b>	<b>Mais de 08</b>
<b>1,5 pontos</b>	<b>3,0 pontos</b>	<b>5,0 pontos</b>

**ITEM 02 - Avaliação do Currículo do Responsável Técnico**

Neste item, será avaliado o currículo do responsável técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Conselho Regional de Psicologia (CRP) ou Conselho Regional de Enfermagem (COREN), ou Conselho Regional de Assistência Social

(CRESS) ou Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO), ou pela Organização da Sociedade Civil, com os **documentos comprobatórios e títulos** que possuir relativos à tabela de pontuação, que devem ser anexados no currículo **Lattes/CNPq (único modelo de currículo aceito para essa avaliação)**, com toda a sua documentação de titulação. A atribuição da pontuação obedecerá aos tópicos da tabela a seguir:

Subitem	Pontuação máxima no subitem (pontos)
1. Formação acadêmica	<b>1,0 (máximo)</b>
1.1. Título de Especialista em Saúde Mental ou Atenção Psicossocial ou Psiquiatria ou Saúde Pública ou Saúde Coletiva	0,20
1.2. Mestrado na Área de Atenção Psicossocial ou Saúde Pública ou Saúde Coletiva	0,30
1.3. Doutorado na Área de Atenção Psicossocial ou Saúde Pública ou Saúde Coletiva	0,50
2. Atividade de gestão em Saúde Mental	<b>1,5 (máximo)</b>
2.1. Tempo de atuação (anos completos) em unidade de saúde mental (ambulatorios, centros de convivência, centros de atenção psicossocial – CAPS - e unidades de acolhimento - UAA ou UAI	0,1 / ano
2.2. Tempo de atuação (anos completos) na coordenação / gestão de saúde mental (ambulatorios, centros de convivência, centros de atenção psicossocial – CAPS - e unidades de acolhimento - UAA ou UAI	0,3 / ano

### ITEM 03- Avaliação do Currículo do Responsável Administrativo/Financeiro

Neste item, será avaliado o currículo do responsável técnico devidamente registrado no **Conselho de Classe ao qual está vinculado**, pela Entidade, com os **documentos comprobatórios e títulos** que possuir relativos à tabela de pontuação, que devem ser anexados no currículo, com toda a sua documentação de titulação. A atribuição da pontuação obedecerá aos tópicos da tabela a seguir:

Subitem	Pontuação máxima no subitem (pontos)
1. Formação acadêmica	<b>1,0 (máximo)</b>
1.1. Curso de Especialização ( <b>MBA ou Pós Graduação em gestão</b> )	0,20
1.2. Mestrado em Administração ou Finanças Públicas	0,30
1.3. Doutorado	0,5
2. Atividade de gestão relacionada ao terceiro setor	<b>1,5 (máximo)</b>
2.1. Tempo de atuação (anos completos) na Administração/ gestão em unidades de saúde	0,1 / ano
2.2. Tempo de atuação (anos completos) na Administração / gestão em unidades de saúde mental	0,3 / ano

### CRITÉRIO 02

**GRAU DE ADEQUAÇÃO DAS AÇÕES A PARCERIA**

Para finalidade de avaliação deste critério será considerada adequação da Instituição, aos objetivos específicos do projeto e ações elencadas no Projeto Básico em relação aos seguintes itens:

**ITEM 04 - Apresentação de cópia do manual de compras, já utilizado pela Instituição, com todas as regras utilizadas para aquisição de materiais, equipamentos e contratação de serviços de pessoa jurídica (Apresentou/Não apresentou). Neste item, a proponente deverá apresentar:**

(i) Cópia do **Manual de Compras** utilizado para aquisição de materiais e equipamentos e contratação de serviços de pessoa jurídica. **(1,0 ponto)**

(ii) O link de sua página da internet que possui este Manual. **(1,0 ponto)**

<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>2,0 pontos</b>
------------------	-------------------

**ITEM 05 - Políticas de Recursos Humanos, incluindo plano de cargos e salários, benefícios, provisões, incentivos aplicados aos profissionais, saúde do trabalhador, política de cotas e ações para prevenção de discriminação por gênero, orientação sexual, raça e religião**

Para finalidade de avaliação deste item a OSC serão considerados, acerca dos critérios de "a" a "d":

▪ Clareza e lógica na exposição do conteúdo;

As pontuações que serão atribuídas relativas à avaliação deste critério, seguirão as condições abaixo:

▪ Pontuação máxima para cada item de cada critério descrito: será concedida caso a proposta atenda integralmente ou supere as especificações, satisfazendo aos elementos de avaliação;

▪ Pontuação parcial para cada item de cada critério descrito: será concedida caso a proposta atenda parcialmente as especificações e os elementos de avaliação, e ainda sim, seja considerada tecnicamente qualificada.

▪ Nenhuma pontuação para cada item de cada critério descrito: não será concedida pontuação para a proposta que não esteja em conformidade em relação às especificações e aos elementos de avaliação.

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

Para finalidade de avaliação deste item a OS deverá apresentar:

• Plano de Avaliação de Competências conforme descrito nesse edital; **(0,5)**

<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>0,5 ponto</b>
------------------	------------------

**b) Plano de Cargos e Salários e Políticas de Cotas**

Para finalidade de avaliação deste item a OS deverá apresentar a estrutura de cargos e salários dos trabalhadores, e política de cotas para negros, indígenas e pessoas com deficiência.

<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>0,5 pontos</b>
------------------	-------------------

**c) Saúde do Trabalhador**

Para finalidade de avaliação deste item a OSC deverá apresentar ações concretas voltadas para a saúde do trabalhador que contemple as seguintes ações:

1. Valorização dos princípios ergonômicos;
2. Promoção do cuidado com a saúde bucal;
3. Ações de apoio à saúde mental dos trabalhadores;
4. Avaliação periódica de saúde;
5. Estratégias de estímulo à alimentação saudável

<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>0,5 pontos</b>
------------------	-------------------

**d) Ações para prevenção de discriminação por gênero, orientação sexual, raça e religião**

Para finalidade de avaliação deste item a OSC deverá apresentar:

1. Planejamento de campanhas e ações para prevenir atitudes discriminatórias, com cronograma de implementação;
2. Planejamento de ações de promoção de equidade e valorização da diversidade de gênero, orientação sexual, raça e religião, em seu corpo de funcionários, com cronograma de ações a serem implementadas;

<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>0,5 pontos</b>
------------------	-------------------

**ITEM 06 - Publicização das prestações de contas e resultados assistenciais da Entidade em seu sítio institucional**

Para finalidade de avaliação deste item, a Entidade deverá comprovar que disponibiliza em seu sítio institucional as prestações de contas, contendo, no mínimo:

- a) a publicação dos relatórios de prestação de contas referentes a todos os contratos dos dois últimos exercícios financeiros; **(1,0)**
- b) os relatórios anuais de auditorias independentes dos dois últimos exercícios financeiros; **(1,0)**

<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>2,0 pontos</b>
------------------	-------------------

**ITEM 07- 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 Entidade.**

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.

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

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.

Também deverá ser apresentado ata de reunião que comprove a aprovação do documento institucional pelo Conselho Administrativo e/ou pela Diretoria, conforme disposição estatutária da Organização.

**PONTUAÇÃO****2 pontos****ITEM 08- 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 da Sociedade Civil, deverão ser apresentados documentos que demonstrem a realização de todas as ações abaixo:

- I. designação de um oficial e um comitê de integridade; (0,25 pontos)
- II. implementação de políticas e procedimentos escritos; (0,15 pontos)
- III. estabelecimento de educação e treinamento efetivos; (0,15 pontos)
- IV. desenvolvimento de linhas de comunicação efetivas que incluam um canal para recebimento de comunicações anônimas; (0,5 pontos)
- V. condução de auditorias e monitoramentos internos; (0,25 ponto)
- VI. cumprimento e vigilância deste quanto aos padrões de conduta, por meio de parâmetros disciplinares amplamente divulgados; (0,25 ponto)
- VII. aplicação das medidas corretivas cabíveis aos problemas detectados; (0,45 ponto)

Para finalidade de avaliação deste critério serão considerados ainda:

- Clareza e lógica na exposição do conteúdo;

As pontuações que serão atribuídas relativas à avaliação deste critério, seguirão as condições abaixo:

- Pontuação máxima para cada item de cada critério descrito: será concedida caso a proposta atenda integralmente ou supere as especificações, satisfazendo aos elementos de avaliação;
- Pontuação parcial para cada item de cada critério descrito: será concedida caso a proposta atenda parcialmente as especificações e os elementos de avaliação, e ainda sim, seja considerada tecnicamente qualificada.
- Nenhuma pontuação para cada item de cada critério descrito: não será concedida pontuação para a proposta que não esteja em conformidade em relação às especificações e aos elementos de avaliação.

**PONTUAÇÃO****2 pontos****CRITÉRIO 03****Capacidade Operacional**

Para finalidade de avaliação deste critério, a Instituição 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 09 - Organograma dos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas.**

Neste item deverá ser apresentado o organograma da equipe com a descrição das atribuições de cada serviço e setor.

**PONTUAÇÃO****10,0 pontos****ITEM 10 - Organização proposta para as diferentes atividades assistenciais;**

Para finalidade de avaliação deste item a OS deverá apresentar o detalhamento das diferentes atividades assistenciais, organização funcional e operacional. A avaliação dar-se-

á sobre as características descritivas de cada serviço e sobre o detalhamento das estratégias de implantação das principais ações da proponente, sendo estes relacionados à mensuração da satisfação dos pacientes e/ou acompanhantes e, no que couber, dos funcionários e dirigentes, de acordo com esse edital;

1. Apresentação do cronograma de implantação das diferentes atividades (tarefa, data de início, data de termino e área responsável); **(5,0)**
2. Apresentar a metodologia de mensuração da satisfação dos pacientes e/ou acompanhantes; **(5,0)**
3. Apresentar a metodologia de mensuração da satisfação dos profissionais; **(5,0)**

Para finalidade de avaliação deste critério serão considerados ainda:

- Clareza e lógica na exposição do conteúdo;

As pontuações que serão atribuídas relativas à avaliação deste critério, seguirão as condições abaixo:

- Pontuação máxima para cada item de cada critério descrito: será concedida caso a proposta atenda integralmente ou supere as especificações, satisfazendo aos elementos de avaliação;
- Pontuação parcial para cada item de cada critério descrito: será concedida caso a proposta atenda parcialmente as especificações e os elementos de avaliação, e ainda sim, seja considerada tecnicamente qualificada.
- Nenhuma pontuação para cada item de cada critério descrito: não será concedida pontuação para a proposta que não esteja em conformidade em relação às especificações e aos elementos de avaliação.

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>15 Pontos</b>
-------------------------	------------------

#### **ITEM 11 - 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 proposto de pesquisa de organização dos serviços de atendimento e satisfação dos usuários deverá abranger o seguinte:

1. Dimensionamento dos públicos-alvo potenciais; **(2,5)**
2. Metodologia que assegure que o serviço foi prestado de acordo com as necessidades dos usuários; **(2,5)**
3. Metodologia de prospecção e priorização das demandas dos usuários, a partir do resultado da pesquisa; **(2,5)**
4. Estratégias de incentivo à disseminação de uma cultura institucional que privilegie o uso de dados como a base da tomada de decisão organizacional, no decorrer de todas as etapas da cadeia de valor público; **(2,5)**

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>10 pontos</b>
-------------------------	------------------

#### **ITEM 12- Instrumentos de Pesquisa e Organização do Serviço de Satisfação dos**

### Profissionais

Nos instrumentos de pesquisa e organização dos serviços de atendimento e satisfação dos funcionários, a Organização da Sociedade Civil deverá desenvolver junto ao departamento de Recursos Humanos da Unidade um modelo de avaliação da satisfação 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 proposto de pesquisa de organização dos serviços de atendimento e satisfação dos profissionais deverá abranger o seguinte:

1. Metodologia que assegure que o suporte e atendimento foi prestado de acordo com as necessidades dos profissionais; **(2,5)**
2. Metodologia de prospecção e priorização das demandas dos profissionais, a partir do resultado da pesquisa; **(2,5)**
3. Estratégias de incentivo à disseminação de uma cultura institucional que privilegie o uso de dados como a base da tomada de decisão organizacional; **(2,5)**
4. Estabelecer junto ao Departamento de Recursos Humanos da Unidade rotina de notificações acerca de processos de trabalho e de decisão, que afetem a vida dos trabalhadores. **(2,5)**

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>10 pontos</b>
-------------------------	------------------

### ITEM 13 – Plano de ação para monitoramento de Indicadores de Desempenho de Qualidade e de Produtividade

Para finalidade de avaliação deste item a OS deverá descrever como pretende monitorar os indicadores de desempenho, de qualidade e de produtividade.

O plano de ação de monitoramento dos **indicadores de desempenho** deverá contemplar os todos os seguintes tópicos: **(5,0)**

- Taxa de ocupação dos cargos existentes. (2,5)
- Rotatividade dos funcionários (2,5)

O plano de ação de monitoramento dos **indicadores de qualidade** deverá contemplar todos os seguintes tópicos: **(10,0)**

- Satisfação dos usuários (5,0)
- Satisfação dos Profissionais (5,0)

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>15 pontos</b>
-------------------------	------------------

### CRITÉRIO 04 ECONOMICIDADE

#### ITEM 14 - Apresentação do Certificado de Imunidade Tributária da entidade ou sua associada

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>20 pontos</b>
-------------------------	------------------

A OSC deverá apresentar seu Certificado de Imunidade Tributária e apresentar também as seguintes Demonstrações Contábeis, devidamente assinada pelo representante legal e contador/contabilidade:

- a) Balanço Patrimonial

- b) Demonstração do Resultado do Exercício
- c) Notas Explicativas

As demonstrações contábeis devem obedecer a Norma Contábil específica para as entidades sem fins lucrativos a ITG 2020 R1, cujo o objetivo é estabelecer critérios e procedimentos específicos de avaliação, de reconhecimento das transações e variações patrimoniais, de estruturação das demonstrações contábeis e as informações mínimas a ser divulgada em notas explicativas de entidades sem finalidade de lucros.

**No momento da elaboração da proposta a entidade beneficiária da imunidade tributária, caso não promova redução do valor dimensionado no cronograma de desembolso, deverá demonstrado o incremento da atividade no objeto do certame.**

**ANEXO G – DO PROJETO BÁSICO**

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

**Cronograma de Desembolso**

ITEM	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05
<b>A. APOIO À GESTÃO - OSC</b>	R\$ 18.151,82				
a.1) Apoio à gestão da Instituição	R\$ 18.151,82				
<b>B. APOIO À GESTÃO DO IMAS NISE DA SILVEIRA</b>	R\$ 605.060,70				
b.1) RH IMAS Nise da Silveira	R\$ 585.560,70				
b.2) Contratos e Consumo	R\$ 19.500,00				
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 623.212,52</b>				

MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	TOTAL
R\$ 18.151,82	<b>R\$ 217.821,85</b>						
R\$ 18.151,82	<b>R\$ 217.821,85</b>						
R\$ 605.060,70	<b>R\$ 7.260.728,44</b>						
R\$ 585.560,70	<b>R\$ 7.026.728,44</b>						
R\$ 19.500,00	<b>R\$ 234.000,00</b>						
R\$ 623.212,52	<b>R\$ 7.478.550,30</b>						

**Estimativa de Recursos Humanos**

ANO 2021								
CUSTEIO DE PESSOAL DA EQUIPE DA COORDENAÇÃO DA UNIDADE - CER								
APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS NECESSÁRIOS								
CATEGORIA	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVO	Salário (base)	Insalubridade	Gratificação - Responsab Técnica / Chefia - Distancia	Titulação	Adic. Noturno	Salário Total
Agente de Cuidados Especiais	40	6	R\$ 1.682,98	R\$ 209,00			R\$ -	R\$ 11.351,87
Profissional de Nível Médio	40	40	R\$ 1.081,34	R\$ 209,00			R\$ -	R\$ 51.613,70
Assistente Administrativo	40	3	R\$ 1.929,00	R\$ 209,00			R\$ -	R\$ 6.414,01
Médico Psiquiatra	20	7	R\$ 6.989,64	R\$ 209,00			R\$ -	R\$ 50.390,46
Médico Psiquiatra	12	2	R\$ 3.883,81	R\$ 209,00			R\$ -	R\$ 8.185,61
Supervisor	12	3	R\$ 1.844,08	R\$ 209,00			R\$ -	R\$ 6.159,25
Profissional de Nível Superior I	20	14	R\$ 2.614,04	R\$ 209,00			R\$ -	R\$ 39.522,59
Profissional de Nível Superior II	30	15	R\$ 3.707,84	R\$ 209,00			R\$ -	R\$ 58.752,61
Profissional de Nível Superior II Noturno	30	4	R\$ 3.707,84	R\$ 209,00			R\$ 1.112,35	R\$ 20.116,77
Profissional de Nível Técnico I	30	5	R\$ 1.682,98	R\$ 209,00			R\$ -	R\$ 9.459,89
Profissional de Nível Técnico I - Noturno	30	5	R\$ 1.682,98	R\$ 209,00			R\$ 504,89	R\$ 11.984,36
Coordenação Técnica I	40	3	R\$ 7.887,23	R\$ 209,00			R\$ -	R\$ 24.288,69
Coordenação Técnica II	40	1	R\$ 5.250,00	R\$ 209,00			R\$ -	R\$ 5.459,00
Assessor Técnico	30	7	R\$ 4.283,76	R\$ 209,00			R\$ -	R\$ 31.449,31
<b>Total Salários</b>		<b>115</b>						<b>R\$ 335.148,13</b>
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>								
INSS - Empresa	20,00%							R\$ 67.029,63
INSS - Terceiros + FAP	7,80%							R\$ 26.141,55
PIS	1,00%							R\$ 3.351,48
FGTS	8,00%							R\$ 26.811,85
13º SAL.	8,330%							R\$ 27.917,84
ABONO DE FÉRIAS	2,780%							R\$ 9.317,12
Férias proporcionais acumuladas em caso de demissão coletiva	1,667%							R\$ 5.585,80
Férias integrais COM reposição de quadro	0,000%							R\$ -
<b>A. PRÉVIO INDENIZ.</b>	0,420%							R\$ 1.407,62
<b>AVISO PRÉVIO (dias extras legais)</b>	0,833%							R\$ 2.792,90
<b>13o salário (Lei nº 12.506/11)</b>	0,130%							R\$ 435,69
<b>FÉRIAS E ABONO CONSTITUCIONAL sobre Lei nº 12.506/11 (</b>	0,185%							R\$ 620,02
<b>MULTA S/FGTS</b>	4,000%							R\$ 13.405,93
<b>Encargos Patronais (Incidência de A sobre (B+C))</b>	5,279%							R\$ 17.692,34
<b>Total Provisões</b>	<b>23,62%</b>							<b>R\$ 79.175,26</b>
<b>Total Encargos</b>	<b>36,80%</b>							<b>R\$ 123.334,51</b>
<b>Sub Total (Salários+Encargos+provisõe</b>	<b>60,42%</b>							<b>R\$ 537.657,90</b>
<b>BENEFÍCIOS</b>								
<b>VALE TRANSPORTE</b>	R\$ 8,10	Total de dias úteis: 22 dias	qtd funcionários beneficiados: 104			até 4 salários mínimos		R\$ 18.532,80
<b>VALE REFEIÇÃO / ALIMENTAÇÃO</b>	R\$ 15,00	Total de dias úteis: 22 dias	qtd funcionários beneficiados: 89			carga horária acima de 32 hs		R\$ 29.370,00
<b>TOTAL BENEFÍCIOS</b>								<b>R\$ 47.902,80</b>
<b>APLICAÇÃO DOS RECURSOS, VALOR MENSAL:</b>								<b>R\$ 585.560,70</b>

**Contrato e Consumo**

CONTRATOS E CONSUMO					
OUTRAS RUBRICAS	QUANTIDADE	QTDE	MESES	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA TRANSPORTE - 03 VEÍCULOS COM MOTORISTA	R\$ 4.500,00	3	12	R\$ 13.500,00	R\$ 162.000,00
AÇÕES CULTURAIS	R\$ 4.500,00	1	12	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
AÇÕES DE ENSINO E FORMAÇÃO	R\$ 1.500,00	1	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 19.500,00</b>	<b>R\$ 234.000,00</b>

**Cronograma Mensal**

<b>PARCELAS</b>	<b>MESES</b>	<b>VALOR MENSAL</b>
1	M1	R\$ 623.212,52
2	M2	R\$ 623.212,52
3	M3	R\$ 623.212,52
4	M4	R\$ 623.212,52
5	M5	R\$ 623.212,52
6	M6	R\$ 623.212,52
7	M7	R\$ 623.212,52
8	M8	R\$ 623.212,52
9	M9	R\$ 623.212,52
10	M10	R\$ 623.212,52
11	M11	R\$ 623.212,52
12	M12	R\$ 623.212,52
<b>TOTAL ESTIMADO</b>		<b>R\$ 7.478.550,30</b>

Erika Pontes e Silva  
Mat 11/202.409-9  
Instituto Municipal Nise da Silveira  
Diretora

**ANEXO I-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 2021.

---

**Agente Público**  
**(Nome, cargo, matrícula e lotação)**

---

**Representante Legal da Organização da Sociedade Civil**  
**(Nome, cargo e carimbo da Organização da Sociedade Civil)**

**ANEXO I-B**

**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 nº / 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 12846/2013. 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 2021.

---

**Representante Legal da Organização da Sociedade Civil**  
**(Nome, cargo e carimbo da Organização da Sociedade Civil)**

**NEXO II**

ITEM	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05
<b>A. APOIO À GESTÃO - OSC</b>	R\$ 18.151,82				
a.1) Apoio à gestão da Instituição	R\$ 18.151,82				
<b>B. APOIO À GESTÃO DO IMAS NISE DA SILVEIRA</b>	R\$ 605.060,70				
b.1) RH IMAS Nise da Silveira	R\$ 585.560,70				
b.2) Contratos e Consumo	R\$ 19.500,00				
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 623.212,52</b>				

MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	TOTAL
R\$ 18.151,82	<b>R\$ 217.821,85</b>						
R\$ 18.151,82	<b>R\$ 217.821,85</b>						
<b>R\$ 605.060,70</b>	<b>R\$ 7.260.728,44</b>						
R\$ 585.560,70	<b>R\$ 7.026.728,44</b>						
R\$ 19.500,00	<b>R\$ 234.000,00</b>						
<b>R\$ 623.212,52</b>	<b>R\$ 7.478.550,30</b>						

**ANEXO III**

**MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO**

Instrumento nº \_\_\_\_2021 do Livro SMS Nº  
\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

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

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, de um lado o **MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO**, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Senhor 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 290.21.958-07, doravante denominado MUNICÍPIO e de outro, a \_\_\_\_\_, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, com sede na \_\_\_\_\_, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Representante Legal, \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, após regular Chamamento Público nº 001/2022, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 42.696/2016 e suas alterações, e consoante autorização da Senhora Subsecretária de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência, devidamente publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, em 10/08/2021, às fls.40, assinam o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, mediante as seguintes CLÁUSULAS e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente TERMO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 e suas

alterações; do Decreto nº 42.696 de 2016; do Decreto nº 21.083, de 20.02.2002; do Decreto nº 32.318, de 07.06.2010; 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 001/2022, 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 tem por objeto o **GERENCIAMENTO e EXECUÇÃO DE AÇÕES de ASSISTÊNCIA em SAÚDE MENTAL, REABILITAÇÃO PSICOSSOCIAL e PROMOÇÃO de SAÚDE MENTAL no âmbito do INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NISE DA SILVEIRA e dos serviços que compõem a REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL DA ZONA NORTE (APs 3.1, 3.2 e 3.3)** da Secretaria Municipal de Saúde do Município do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro, bem como a promoção de todas as atividades constantes do Plano de Trabalho (Anexo I) e da Planilha de Custos (Valores Base) (Anexo II).

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

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL possui as seguintes obrigações:

- (i) Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho (Anexo I) e a Planilha de Custos (Anexo II);
- (ii) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista na Planilha de Custos (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 do Trabalho – CLT;
- (viii) Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;
- (ix) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- (x) Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, em aplicação financeira, na forma da regulamentação específica da Secretaria Municipal de Fazenda;
- (xi) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária no Banco Santander, apresentando o extrato zerado da referida conta à FP/CODESP/Núcleo de Monitoramento da Prestação de Contas;
- (xii) Permitir o livre acesso dos agentes da Administração Pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas a termos de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- (xiii) Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos deverão ser obrigatoriamente entregues ao Município em até 30 (trinta) dias do término da parceria, observada a CLÁUSULA SEXTA.
- (xiv) Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;
- (xv) Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da CLÁUSULA DÉCIMA do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;
- (xvi) Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA, parágrafo primeiro;
- (xvii) Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, na forma do artigo 47 do Decreto Municipal nº 42.696/2016;

(xviii) Observar as normas contidas na Lei Federal nº 8.069/90;

(xix) Observar as normas contidas na Lei Federal nº 8.080/90.

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

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

(i) Através da S/SUBHE/SSM, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;

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

(iii) Receber, analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas das verbas recebidas pela ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL;

(iv) Elaborar Relatório de Visita Técnica *in loco* e Relatório Técnico e de Monitoramento e Avaliação.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES**

É vedado, no âmbito desta parceria:

(i) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

(ii) remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, no órgão ou entidade da Administração Municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;

(iii) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

(iv) realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;

(v) efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;

(vi) transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

(vii) realizar despesas com:

(a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Municipal na liberação de recursos financeiros;

(b) parceria publicidade, salvo as previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da, 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 DE SOCIEDADE CIVIL que não atendam às exigências do art. 29 do Decreto Municipal nº 42.696/2016;

(d) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.

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

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO**

O prazo do presente TERMO é de 12 (dozes) meses , de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, a contar da publicação da assinatura do Termo.

**Parágrafo Primeiro:** O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para o MUNICÍPIO e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos.

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

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

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES**

A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do Termo de Colaboração ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu

objeto, da seguinte forma:

**(i)** por termo aditivo à parceria para:

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

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

- (a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria; ou
- (b) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

**Parágrafo Único:** Sem prejuízo das alterações acima previstas, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL, para:

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

## **CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE**

Nos termos do Decreto Municipal nº 42.696/2016, o reajuste de preços, se cabível, somente será devido, por ocasião da prorrogação da vigência do Termo de Colaboração, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

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

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

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

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

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

O valor do presente TERMO é de **R\$ 7.478.550,30 (sete milhões, quatrocentos e setenta e oito mil, quinhentos e cinquenta reais, trinta centavos)**, e correrá a contado PTxxxx.xxx.xx.xxxx.xxxx; FR xxx ; NDXXXXXX, e será pago em 12 ( doze) parcelas mensais , nos valores discriminados abaixo, tendo sido emitida(s) a(s) Nota(s) de Empenho N°\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20\_\_\_\_, no valor de R\$\_\_\_\_\_ (valor por extenso).

<b>1ª Parcela</b>	<b>2ª Parcela</b>	<b>3ª Parcela</b>	<b>4ª Parcela</b>
<b>R\$ 623.212,52</b>	<b>R\$ 623.212,52</b>	<b>R\$ 623.212,52</b>	<b>R\$ 623.212,52</b>
<b>5ª Parcela</b>	<b>6ª Parcela</b>	<b>7ª Parcela</b>	<b>8ª Parcela</b>
<b>R\$ 623.212,52</b>	<b>R\$ 623.212,52</b>	<b>R\$ 623.212,52</b>	<b>R\$ 623.212,52</b>
<b>9ª Parcela</b>	<b>10ª Parcela</b>	<b>11ª Parcela</b>	<b>12ª Parcela</b>
<b>R\$ 623.212,52</b>	<b>R\$ 623.212,52</b>	<b>R\$ 623.212,52</b>	<b>R\$ 623.212,52</b>

**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 instituição possuir em sua conta o montante correspondente a um repasse inicial previsto no cronograma. Após a aplicação da última parcela será apresentada a prestação de contas final dos recursos recebidos.

**Parágrafo Segundo:** Os recursos previstos no caput serão repassados, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária específica, vinculada à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, onde serão movimentados, vedada a utilização da conta para outra finalidade, conforme descrito no subitem 16.01 do Edital.

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

**Parágrafo Quarto:** É vedado o repasse de recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

**Parágrafo Quinto:** Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária no Banco Santander e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, conforme regulamento específico.

**Parágrafo Sexto:** Os rendimentos de ativos financeiros e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que no curso de sua vigência e mediante aprovação da alteração no Plano de Trabalho pela autoridade pública competente.

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

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

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

**Parágrafo Primeiro:** A prestação de contas a que se refere a presente cláusula será realizada por meio da alimentação de Painel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais, <https://osinfo.prefeitura.rio/>, instrumento institucional de acompanhamento, avaliação e controle firmados da Secretaria Municipal de Saúde 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 conter carimbo ou dizeres com os seguintes termos: “Prestação de Contas nº XXX/XXXX – TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXX/XXXX, entre a (Instituição) e a Secretaria Municipal de Saúde”.

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

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

O monitoramento e avaliação serão realizados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, que será constituída por membros titulares e suplentes, definidos e nomeador por Secretário Municipal de Saúde e publicados no D.O.Rio, em observância ao art. 42, inciso VIII, da Lei 13.019/2014 e art. 23, inciso VII, do Decreto Municipal nº 42.696/2016.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2015 e com o Decreto Municipal nº 42.696/2016, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

- (i) Advertência;
- (ii) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- (iii) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso ii.

**Parágrafo Único:** As sanções estabelecidas nos incisos ii e iii são de competência exclusiva do Secretário Municipal de 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 QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS**

À **CONTRATADA** obriga-se a:

(i) comprovar mensalmente, através da pertinente documentação, o cumprimento de todas as obrigações devidas aos empregados vinculados à execução do presente Termo de Colaboração, obstando, por culpa exclusiva da Organização Da Sociedade Civil, o(s) pagamento(s) que lhe for(em) devido(s) até que seja cumprida a exigência, e ainda, sujeitando à aplicação das penalidades previstas neste Termo;

(ii) autorizar o desconto na fatura e o respectivo pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da Organização da Sociedade Civil, até o momento da regularização, sem prejuízo das penalidades previstas neste instrumento.

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

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

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

**Parágrafo Segundo:** O MUNICÍPIO não é responsável pelo pagamento dos encargos

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DENÚNCIA**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO**

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

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

Controladoria Geral do Município.

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

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

- (i) retomar os bens públicos em poder da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- (ii) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que o MUNICÍPIO assumir essas responsabilidades.

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

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter todas as condições de habilitação fiscal e trabalhista previstas no Edital durante o curso do presente TERMO, consoante estabelecido no art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - 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 PRIMEIRA - DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**

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

## CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

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

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

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

### 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)

**MODELO DO ANEXO I-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 \_\_\_\_\_.

---

**Agente Público**  
**(Nome, cargo, matrícula e lotação)**

---

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

**MODELO DO ANEXO I-B**

**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 nº / 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 12846/2013.

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 \_\_\_\_\_ .

---

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

**MODELO DO ANEXO IV - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO  
CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)  
(em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil)**

Ao \_\_\_\_\_ [órgão ou entidade licitante], localizado na rua Afonso Cavalcanti nº 455, sala \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ andar, Cidade Nova, Rio de Janeiro – RJ, CEP nº 20.211-901.

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 \_\_\_\_/\_\_\_\_ 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  
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 001/2022.

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ 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.º25.459/2005).**

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

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal da Organização da Sociedade Civil  
(Nome, cargo e carimbo da Organização da Sociedade Civil)**

**MODELO DO ANEXO VI AO EDITAL DE CHAMAMENTO  
DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS**

Secretaria Municipal de Saúde

Chamamento Público nº 001/2022.

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

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal da Organização da Sociedade Civil  
(Nome, cargo e carimbo da Organização da Sociedade Civil)**

**MODELO DO ANEXO VII DO EDITAL DE CHAMAMENTO  
DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO**

Secretaria Municipal de Saúde  
Chamamento Público nº 001/2022.

\_\_\_\_\_, 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 funciona sem  
realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim:

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

---

**Representante Legal da Organização da Sociedade Civil  
(Nome, cargo e carimbo da Organização da Sociedade Civil)**

**MODELO DO ANEXO VIII DO EDITAL DE CHAMAMENTO  
DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO DECRETO MUNICIPAL Nº 19.381/2001**

Secretaria Municipal de Saúde  
Chamamento Público nº 001/2022.

\_\_\_\_\_, 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 20\_\_.

---

**Representante Legal da Organização da Sociedade Civil  
(Nome, cargo e carimbo da Organização da Sociedade Civil)**

**MODELO DO ANEXO IX DO EDITAL DE CHAMAMENTO  
DECLARAÇÃO REFERENTE A ILÍCITOS TRABALHISTAS**

Secretaria Municipal de Saúde  
Chamamento Público nº 001/2022.

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

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal da Organização da Sociedade Civil  
(Nome, cargo e carimbo da Organização da Sociedade Civil)**

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  
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

Secretaria Municipal de Saúde  
Chamamento Público nº 001/2022.

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

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal da Organização da Sociedade Civil  
(Nome, cargo e carimbo da Organização da Sociedade Civil)**

**MODELO DO ANEXO XI DO EDITAL DE CHAMAMENTO  
DECLARAÇÃO DE COTA MÍNIMA**

Secretaria Municipal de Saúde  
Chamamento Público nº 001/2022.

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

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

---

**Representante Legal da Organização da Sociedade Civil  
(Nome, cargo e carimbo da Organização da Sociedade Civil)**

**MODELO DO ANEXO XII DO EDITAL DE CHAMAMENTO  
 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA - Edital nº 001/2022**

CRITÉRIOS	ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA (CRITÉRIO)
<b>1-Experiência</b>	<b>1</b>	Experiência da organização da sociedade civil na gestão de Unidades públicas em ações voltadas a atenção em saúde mental (forma de comprovação: impressão do CNES/MS)	<b>5</b>	<b>10</b>
	<b>2</b>	Avaliação do currículo do Responsável Técnico	<b>2,5</b>	
	<b>3</b>	Avaliação do currículo do Responsável Administrativo/Financeiro	<b>2,5</b>	
<b>2- Grau de adequação da proposta da parceria.</b>	<b>4</b>	Apresentação de cópia do manual de compras	<b>2</b>	<b>10</b>
	<b>5</b>	Políticas de Recursos Humanos, incluindo plano de cargos e salários, benefícios, provisões e incentivos aplicados aos profissionais, saúde do trabalhador, política de cotas e ações para prevenção de discriminação por gênero, orientação sexual, raça e religião	<b>2</b>	
	<b>6</b>	Publicização das prestações de contas e resultados assistenciais da OSC em seu sítio institucional	<b>2</b>	
	<b>7</b>	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.	<b>2</b>	
	<b>8</b>	Apresentação de documentos que comprovem a aplicação e efetividade da Política de Compliance e Integridade da Instituição	<b>2</b>	
<b>3. Capacidade Operacional</b>	<b>9</b>	Organograma dos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas.	<b>10</b>	<b>60</b>
	<b>10</b>	Organização proposta para as diferentes atividades assistenciais	<b>15</b>	
	<b>11</b>	Instrumentos de Pesquisa e Organização do Serviço de Satisfação dos Usuários	<b>10</b>	
	<b>12</b>	Instrumentos de Pesquisa e Organização do Serviço de Satisfação dos Profissionais	<b>10</b>	
	<b>13</b>	Plano de ação para monitoramento de Indicadores de Desempenho de Qualidade e de Produtividade	<b>15</b>	
<b>4. Economicidade</b>	<b>14</b>	Apresentação do Certificado de Imunidade Tributária de entidade ou associada	<b>20</b>	<b>20</b>
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>