

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025
SECRETARIA ESPECIAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR
CHAMAMENTO PÚBLICO CP - SEDECON

1. INTRODUÇÃO

1.1. O MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio da SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR, 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 42696/2016 e suas alterações, para celebração de Termo de Colaboração, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho (Anexo I), parte integrante do presente Edital.

1.2. O presente Chamamento Público e a parceria dele decorrente se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 42696 de 2016 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 21.083, de 20.02.2002 (cota para pessoas negras e mulheres); do Decreto Municipal nº 32.318, de 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 Especial de Proteção e Defesa do Consumidor, situada na Rua Aristίδes Lobo, nº 71, 2º andar - Rio Comprido, telefone (21) 2084-3940, ou pelo e-mail: equipesubrio@gmail.com, 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 até 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 ou fac-símile.

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

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

2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

2.1. A autorização do Secretário Especial de Proteção e defesa do Consumidor, consta do Processo Administrativo nº PDC-PRO-2025/00579 de 22/07/2025, tendo sido publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO de 29/07/2025.

3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES

3.1. No dia 29 de setembro de 2025, às 11 (onze horas), a Comissão de Seleção estará reunida na sede da Secretaria Especial de Proteção e Defesa do Consumidor, na Rua Aristides Lobo, nº 71, 2º andar - Rio Comprido, 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 Especial de Proteção e Defesa do Consumidor, situação na qual se dará divulgação pelas mesmas formas que se deu publicidade ao presente Edital.

4. DO OBJETO

4.1. O objeto da parceria é a realização das Salas do Consumidor Carioca, que usando técnica de busca ativa, educação cidadã, orientação e auxílio no letramento digital, ofertando atendimento presencial e atividades itinerantes focadas nos serviços do PROCON CARIOCA, além de apoio à educação cidadã - contribuindo para uma educação financeira e digital também - por meio de equipes qualificadas para essa finalidade, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho (Anexo I), parte integrante do presente Edital.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gabinete da Secretaria Especial de Proteção e Defesa do Consumidor
PROGRAMA DE TRABALHO: 10.4201.14.122.0389.2169
CÓDIGO DE DESPESA: 335085
FONTE DE RECURSO: 500.100

5.2. O desenvolvimento do Plano de Trabalho totalizará a importância de R\$ 30.096.175,62 (trinta milhões, noventa e seis mil, cento e setenta e cinco reais e sessenta e dois centavos), conforme 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 até 24 (vinte e quatro) meses, correspondente ao tempo necessário para a execução integral do objeto da parceria, tendo início a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração/Fomento no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

6.3. O prazo previsto no subitem 6.2 poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, limitada ao período de 10 (dez) anos, 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 Especial de Proteção e Defesa do Consumidor.

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 ou de 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 no 8.429, de 2 de junho de 1992.

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

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

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

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

8. REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO

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

8.2. Por credencial entende-se:

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

8.2.2. Carta de credenciamento devidamente preenchida nos termos do Anexo IV.

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

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

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

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

9. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

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

ENVELOPE “A” - PROPOSTA

Secretaria Especial de Proteção e Defesa do Consumidor
CHAMAMENTO PÚBLICO CP - SEDECON Nº 01/2025
[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]

ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Secretaria Especial de Proteção e Defesa do Consumidor
CHAMAMENTO PÚBLICO CP – SEDECON Nº 01/2025
[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 (Anexo I).

11.2. Constituem os tópicos essenciais da Proposta:

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

11.2.2. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

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

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

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

11.3. As propostas serão julgadas de acordo com:

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

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

FATOR	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
A	Fator Grau de Adequação - Avaliar a adequação da proposta ao objeto e objetivos do presente Edital.	De 0 a 10 (Máxima)
E	Fator Experiência - Avaliar o tempo de funcionamento e expertise da instituição, na execução de atividades objetivas ou correlatas ao objeto apresentado neste Edital, por meio de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados que declarem a capacidade técnica da instituição em execuções pretéritas, além do referencial profissional do responsável técnico pela execução da parceria.	De 0 a 40 (Máxima)
C	Fator Capacidade Operacional - Avaliar a metodologia empregada na execução das tarefas, a infraestrutura física, de informática e logística, assim como a estrutura administrativa através de organograma e qualificação do pessoal.	De 0 a 30 (Máxima)
P	Fator Preço - Avaliar a economicidade e vantajosidade financeira para a Administração, assegurando a qualidade técnica e cumprimento de todas as etapas de execução da parceria.	De 0 a 20 (Máxima)
TOTAL		100

13.3.2. A metodologia da pontuação a ser aplicada no Fator Grau de Adequação (A) deverá ser realizada com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

FATOR GRAU DE ADEQUAÇÃO (A)		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>(i) Proposta adequada aos objetivos específicos do programa ou ação, de modo a projetar a viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto em que se insere o tipo de parceria.</p>	<p>a) Dissertação do histórico da OSC demonstrando o seu nível de conhecimento e expertise sobre a área do objeto do edital com reconhecimento público, demonstrado por meio de comprovantes de participação em premiações, congressos, seminários, destaque em noticiários, entre outros, no desenvolvimento das atividades na área ou ações similares com o público-alvo. Pontuação máxima - 03 (três) pontos: (a.1) <u>atende totalmente:</u> quando apresentar, em conjunto com a dissertação, 03 (três) ou mais comprovantes de reconhecimento público das suas atividades (congressos, seminários, premiações, destaque em</p>	<p>10 PONTOS</p>

	<p>noticiários ou similar)– 03 pontos (a.2) <u>atende parcialmente:</u> quando apresentar, em conjunto com a dissertação, até 02 (dois) comprovante(s) de reconhecimento público das suas atividades (congressos, seminários, premiações, destaque em noticiários ou similar)– 01 ponto (a.3) <u>não atende:</u> quando não apresentar comprovante de reconhecimento público – 0 ponto</p> <p>b) Contextualização que demonstre conhecimento sobre políticas setoriais acerca do objeto apresentado, com base na sua experiência anterior, associando os fatores positivos e negativos ao cenário local da execução da parceria. Pontuação máxima - 03 (três) pontos: (b.1) <u>atende totalmente:</u> quando apresentar qualidade e coerência na contextualização das políticas setoriais relacionados ao objeto associando-as à realidade local – 03 pontos (b.2) <u>atende parcialmente:</u> quando apresentar qualidade e coerência na contextualização das políticas setoriais relacionados ao objeto, mas deixar de associá-la à realidade local. – 01 ponto (b.3) <u>não atende:</u> quando não apresentar qualidade e coerência na contextualização das políticas setoriais – 0 ponto</p> <p>c) Apresentação coerente de um planejamento mostrando sugestão técnica sobre a execução do objeto delimitando os desafios e dificuldades, com indicação de soluções para superá-los. Pontuação máxima - 04 (quatro) pontos: (c.1) <u>atende totalmente:</u> quando apresentar no planejamento 03 (três) ou mais soluções exequíveis, conforme desafios e dificuldades informadas – 04 pontos (c.2) <u>atende parcialmente:</u> quando apresentar no planejamento até 02 (duas) soluções exequíveis, conforme desafios e dificuldades informadas – 02 (dois) pontos. (c.3) <u>não atende:</u> quando no planejamento não apresentar solução exequível, para os desafios e dificuldades informadas – 0 ponto</p>	
--	--	--

11.3.3. A metodologia da pontuação a ser aplicada no Fator Experiência (E) deverá ser realizada com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

FATOR EXPERIÊNCIA (E)		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA

<p>(i) Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;</p>	<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 15 PONTOS</p> <p>zero ponto: quando a organização comprovar menos de 01 (um) ano de experiência;</p> <p>05 pontos: quando a organização comprovar experiência de 1 (um) ano;</p> <p>10 pontos: quando a organização comprovar experiência superior a 1 (um) ano até 3 (três) anos;</p> <p>15 pontos: quando a organização comprovar experiência superior a 3 (três) anos;</p>	
<p>(ii) Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.</p>	<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 15 PONTOS</p> <p>zero ponto: quando a organização não apresentar ao menos 01 (um) instrumento de comprovação de capacidade técnica;</p> <p>05 pontos: Apresentação pela organização de 1(um) a 03 (três) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;</p> <p>10 pontos: Apresentação pela organização de quantidade superior a 3(três) até 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;</p> <p>15 pontos: Apresentação pela organização de quantidade superior a 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;</p>	<p>40 PONTOS</p>
<p>(iii) Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria (a ser devidamente indicado na proposta), demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados;</p>	<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 PONTOS</p> <p>zero ponto: Menos de 1 (um) de experiência comprovada;</p> <p>01 ponto: De 1 (um) a 3(três) anos de experiência comprovada;</p> <p>03 pontos: Experiência comprovada superior a 3 (três) anos até 5 (cinco) anos;</p> <p>05 pontos: Experiência comprovada superior a 5 (cinco) anos;</p>	
<p>(iv) Experiência da Organização da Sociedade Civil quanto a atualidade na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de</p>	<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 PONTOS</p> <p>zero ponto: Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado há mais de 10 anos;</p> <p>02 pontos: Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado com mais de 5 até 10 anos;</p> <p>03 pontos: Trabalho mais recente realizado nos</p>	

instrumentos jurídicos, certidões ou atestados	últimos 5 anos. 05 pontos: Trabalho mais recente realizado nos últimos 3 anos.	
--	--	--

11.3.4. A metodologia da pontuação a ser aplicada no Fator Capacidade Operacional (C) deverá ser realizada com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

FATOR CAPACIDADE OPERACIONAL (C)		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(i) Dados técnicos da execução das tarefas, metodologia empregada e estruturação do plano de ação.	<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 15 PONTOS</p> <p>a) Detalhamento técnico da execução das tarefas, contendo no mínimo: 1. proposição de atividades a serem executadas, 2. metas a serem atingidas, 3. meios de verificação, 4. indicadores para aferir o cumprimento das metas, 5. prazos para a execução das atividades e entrega de produtos. Pontuação máxima - 5 (cinco) pontos:</p> <p>(a.1) atende plenamente todos os 05 (cinco) itens – 5 pontos (a.2) atende plenamente ao menos 04 (quatro) itens – 4 pontos (a.3) atende plenamente ao menos 03 (três) itens - 3 pontos (a.4) Atende plenamente ao menos 02 (dois) itens - 2 pontos. (a.5) atende menos de 02 (dois) itens - 0 ponto.</p> <p>b) Detalhamento teórico-metodológico considerando: 1. alcance dos objetivos propostos; 2. identificando as etapas de execução do objeto relacionando-as com as tarefas e atividades a serem desenvolvidas e 3. os responsáveis e envolvidos na execução. Pontuação máxima - 5 (cinco) pontos:</p> <p>(b.1) atende plenamente todos os 03 (três) itens – 5 pontos (b.2) atende plenamente ao menos 02 (dois) itens – 3 pontos (b.3) atende plenamente ao menos 01 (um) item - 2 ponto (b.4) não apresentar nenhum item – 0 ponto</p> <p>c) Discussão argumentativa quanto ao Plano de Trabalho com a proposição de estratégias e metodologias inovadoras que agreguem valor ao objeto da parceria. Pontuação máxima - 05 (cinco) pontos:</p>	30 PONTOS

	<p>(c.1) atende totalmente: quando apresentar 04 (quatro) ou mais estratégias e/ou metodologias inovadoras exequíveis – 05 pontos</p> <p>(c.2) atende parcialmente: quando apresentar de 02 (duas) a 03 (três) estratégias e/ou metodologias inovadoras exequíveis - 03 (três) pontos</p> <p>(c.3) atende regularmente: quando apresentar 01 (uma) estratégia e/ou metodologia inovadora exequível - 01 (um) ponto</p> <p>(c.4) não atende: quando não apresentar estratégia e/ou metodologias – 0 ponto</p>	
<p>(ii) Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na Organização da Sociedade Civil para, apoiar a equipe que executará as atividades.</p>	<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 15 PONTOS</p> <p>a) Detalhamento da sua infraestrutura física local (1. equipamentos, 2. mobília, 3. imóveis) para eventual apoio a execução do objeto, apresentando quando o caso: contratos, fotos, notas fiscais de serviços, entre outros. Pontuação máxima - 5 (cinco) pontos:</p> <p>(a.1) atende plenamente os 03 (três) itens - 05 pontos</p> <p>(a.2) atende plenamente ao menos 02 (dois) itens – 03 pontos</p> <p>(a.3) atende plenamente ao menos 01 (um) item - 01 pontos</p> <p>(a.4) não apresentou nenhum dos itens – 0 ponto;</p> <p>b) Detalhamento de seu quadro técnico e/ou administrativo (atual) que possa garantir pronto e eventual apoio à equipe executora e ao público- alvo, apresentando quando o caso, currículo, diplomas, certificados, entre outros, que demonstre a capacidade operacional técnica já existente na estrutura da OSC - pontuação máxima: 5 (cinco) pontos:</p> <p>(b.1) Possuir ao menos 03 técnicos relacionados ao objeto da parceria e/ou 05 administrativos – 5 pontos</p> <p>(b.2) Possuir ao menos 02 técnicos relacionados ao objeto da parceria e/ou 03 administrativos – 3 pontos</p> <p>(b.3) Possuir ao menos 01 técnicos relacionados ao objeto da parceria e/ou 02 administrativos - 01 pontos</p> <p>(b.4) não possuir nenhum técnico e menos de 02 administrativos – 0 ponto;</p> <p>c) Detalhamento dos recursos tecnológicos, Hardware e Software, e de logística existentes e atualmente utilizados pela OSC no suporte de suas atividades cotidianas, que eventualmente possam apoiar a execução da parceria.</p>	

	<p>Pontuação máxima - 05 (cinco) pontos: (c.1) atende plenamente aos 02 (dois) itens – 05 pontos (c.2) atende ao menos 01 (um) item – 03 pontos (c.3) não atende – 0 ponto.</p>	
--	---	--

11.3.5. A metodologia da pontuação a ser aplicada no Fator Preço (P) deverá ser realizada com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

FATOR PREÇO (P)		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(i) Quanto maior, menor será a sua pontuação. Preço/Valor de Referência	<p>0 pontos: Maior que o valor de referência;</p> <p>10 pontos: Igual ou até 10 % (dez por cento) exclusive, mais baixo do que o valor de referência;</p> <p>20 pontos: Pelo menos 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência.</p>	20 PONTOS

11.3.6. 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.

11.3.7. 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.

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

11. HABILITAÇÃO

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

11.3.7. 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.

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

11.3.9. 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.

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

11.3.11. 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.

11.3.12. 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.

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

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

11.3.14.1. 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;

11.3.14.2. 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.

11.3.14.3. 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;

11.3.14.4. 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;

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

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

11.3.17. 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.

11.3.18. 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).

11.3.19. 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).

11.3.20. 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.

11.3.21. 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).

11.4. Os documentos necessários à habilitação da organização da sociedade civil farão parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou ainda em cópias acompanhadas dos respectivos originais, de modo a permitir a autenticação destes na forma do Decreto Municipal N° 2.477, de 25.01.1980, por servidor municipal lotado na Secretaria Especial de Proteção e Defesa do Consumidor, **no momento da sessão pública**.

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

12. ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

12.3. 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, nos termos do subitem 9.01.

12.4. 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.

12.5. 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.

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

13. DIREITO DE PETIÇÃO

13.3. 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.

13.4. A falta de manifestação imediata e motivada da organização da sociedade civil interessada acarretará decadência do direito de recorrer e a homologação do resultado do processo seletivo.

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

13.6. Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão de Seleção.

13.6.7. A
Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua deliberação, no prazo de até três dias úteis;

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

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

14. HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

14.3. Uma vez homologado o resultado do Chamamento Público pelo Secretário Municipal, a organização da sociedade civil será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias, assinar o Termo de Colaboração.

14.4. Deixando a organização da sociedade civil de assinar o Termo de Colaboração no prazo de dois dias, poderá a Secretaria Especial de Proteção e Defesa do Consumidor, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar as organizações da sociedade civil participantes remanescentes, por ordem de classificação, na forma do subitem 13.04.

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

14.6. 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 e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14.7. 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.

14.8. A fiscalização da parceria caberá à Secretaria Especial de Proteção e Defesa do Consumidor, 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.

15. FORMA DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.3. As parcelas dos recursos serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, nos termos da Minuta do Termo de Colaboração, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária no Banco a ser indicado pela Administração Municipal, de titularidade da organização de sociedade civil, cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

15.3.7. Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de 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.

15.3.8. Ato do Secretário Municipal disporá sobre os critérios e limites para a autorização do pagamento em espécie.

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

15.4. 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.

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

15.4.8. 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.

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

15.5.7. Relatório de Execução do Objeto, que conterá:

(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.

15.5.8. Relatório de Execução Financeira, que contemplará:

(i) o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho, observados os termos do Decreto Municipal nº 42696/2016 e suas alterações; e

(ii) a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

15.6. 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.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.3. 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 e suas alterações, as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

(i) Advertência;

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

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

17. FORO

17.3. 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.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

18.5. Para o deslinde das questões porventura ocorridas no Chamamento Público, a Comissão de Seleção da Secretaria Especial de Proteção e Defesa do Consumidor 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.

18.6. 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.

18.7. A OSC autoriza a administração municipal contratante descontar em suas faturas e realizar os pagamentos dos salários e de demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, quando estes não forem adimplidos, conforme autorização do anexo XIV desse edital.

18.8. A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termode colaboração ou do plano de trabalho, após 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 cinquenta 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 10 anos;
 - (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.

18.9. 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.

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

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

Anexo I – Plano de Trabalho;

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

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

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

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

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

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

Anexo IX – Critérios de Julgamento das Propostas.

Anexo X – Minuta de Termo de Colaboração/Fomento;

Anexo XI - Planilha de Custos (Valores Estimados);

Anexo XII - Anexo I-A do Decreto Rio 42.696/2016

Anexo XIII – Declaração de Reponsabilização Civil e Administrativa

Anexo XIV – Anexo I-C do Decreto Rio 42.696/2016

18.12. Este Edital e seus anexos contêm 82 (oitenta e duas) folhas, todas rubricadas pelo Presidente da Comissão de Seleção.

Rio de Janeiro, 26 de agosto de 2025.



Proteção e
Defesa do
Consumidor

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO

PROJETO: SALA DO CONSUMIDOR CARIOCA

1 - CONTEXTO

1.1. As relações de consumo tem relação direta com as ações que estimulam a economia de uma cidade, um Estado e um país vem ocorrendo. A defesa de uma relação de consumo que seja justa faz parte do rol das garantias da ordem econômica do Brasil, em consonância do com art. 170 da Constituição federal, em especial no inciso V.

1.2. A cidade do Rio de Janeiro é uma cidade populosa e densa demograficamente. Segundo o censo do IBGE, em 2022, a população era de 6.211.223 habitantes e a densidade demográfica era de 5.174,6 habitantes por quilômetro quadrado. Quando comparado a outros municípios do estado e de todo o país, estava na 2º e 18ª posição de 5570 respectivamente. A expectativa é que esse número tenha já aumentado significativamente, sendo a população residente estimada, em 2024, é de 6.729.894 habitantes. Apesar desse aumento significativo, os dados referentes são do último Censo IBGE, o de 2022.

1.3. A cidade se organiza em quatro zonas e 165 bairros, os quais são divididos em onze subprefeituras, 33 Regiões Administrativas (RA) e cinco Áreas de Planejamento (AP). As informações dispostas sobre as cidades são usualmente demarcadas pelas RAs e APs. No caso das APS, são: AP1- Centro; AP2 - Zona Sul e Grande Tijuca; AP3 - Zona Norte; AP4 - Jacarepaguá e Barra da Tijuca e, por fim, AP5 - Zona Oeste.

1.4. As regiões administrativas se dividem em 11 (onze) subprefeituras, que são:

- Barra da Tijuca
- Grande Tijuca
- Zona Norte
- Zona Sul
- Das ilhas
- Centro e Centro histórico
- Jacarepaguá
- Grandes Complexos
- Zona Oeste I

- Zona Oeste II
- Zona Oeste III

1.5. Em complemento ao número total de habitantes, também é preciso considerar as áreas de maior vulnerabilidade, os quais foram mapeados pelo Programa Territórios Sociais. Seguindo a divisão em APs, o Programa atua em 90 áreas, os quais são divididos em 12 na AP1 (Centro), 4 na AP2 (Zona Sul e Grande Tijuca), 33 na AP3 (Zona Norte), 9 na AP4 (Jacarepaguá e Barra da Tijuca) e, por fim, 32 na AP5 (Zona Oeste). Há, portanto, uma identificação de maior demanda de serviços às populações em vulnerabilidade social na Zona Norte e na Zona Oeste.

1.6. O Rio de Janeiro apresenta um Produto Interno Bruto de R\$ 359 Bilhões com Produto Interno Bruto per capita de R\$ 53.078,23. No mês de maio de 2025 alcançou número de ter 3,4 milhões de pessoas ocupadas (sejam formais ou informais), que segundo o Indicador de Atividade Econômica do Rio (IAD-Rio), divulgado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SMDE), o percentual de 86,5% da econômica da cidade do Rio de Janeiro se concentra em serviços, e ainda tem números que vão se consolidando como o crescimento da atividade econômica acima do crescimento do país, alcançando em maio de 2025 o índice de crescimento de 4,1% .

1.7. O crescimento da atividade econômica, principalmente vinculado pela economia que tem mais peso em serviços, carrega junto um significado que existe consumo crescente. Existem consumidores ativos, as atividades econômicas vêm crescendo e isso tem resultado positivo na cidade. Esse ciclo tem dentro dele as falhas que inevitavelmente acontecem que geram atos e fatos na relação de consumo, que não precisam ser problemas, ou seja, podem e devem ter na via administrativa o caminho da solução para garantir direitos e manter o ciclo do consumo e da atividade econômica.

2 - O PROCON CARIOCA

2.1. Frente aos dados dispostos sobre a organização populacional no município e sobre acesso aos direitos básicos por meio do PROCON CARIOCA, aliado à falta de letramento digital para parte significativa da população, fica evidenciada a necessidade de criação de estratégias ativas de atendimento presencial aos cidadãos. É com esse propósito que o projeto Sala do Consumidor Carioca é elaborado.

2.2. O PROCON CARIOCA é órgão, pertencente à Secretaria Especial de Defesa e Proteção ao Consumidor, que tem, entre outros, nas suas obrigações legais planejar, elaborar, propor,

coordenar e executar a política municipal de proteção ao consumidor. Assim como tem a obrigação de receber e encaminhar reclamações e sugestões apresentadas, devendo orientar permanentemente consumidores e fornecedores sobre seus direitos, garantias e deveres.

2.3. Observando suas obrigações legais e a necessidade de ampliação com mais eficiência para o PROCON CARIOCA garantir direitos, em especial dos consumidores que estão em situação de vulnerabilidade em relação a fornecedores e vendedores, essa necessidade impõe a obrigação legal de projetos contínuos de educação para o consumo, fazendo com que a vulnerabilidade dos consumidores possa ser diminuída com orientação, atendimento individualizado e uma educação cidadã que dê mais capacidade de resolver problemas, melhorar as relações de consumo e incentivar o consenso, o acordo e a mediação.

2.4. Para manter um cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, que legalmente deve ser divulgado, é preciso estender essa capacidade buscando ferramentas institucionais que façam com que as reclamações que já foram realizadas estejam documentadas, assim como uma busca ativa por aqueles que muitas vezes não compreendem seus direitos e não assimilam que o PROCON CARIOCA é órgão institucional apto para realizar ações administrativas e concretas de garantia de direitos.

2.5. Além dessa possibilidade de ampliação com a descentralização do trabalho e vocação institucional do PROCON CARIOCA, ela pode ser realizado com ações concretas de mediação de soluções negociadas entre fornecedores e consumidores, além de realizar de forma mais eficiente nas regiões para fiscalizar e aplicar as sanções administrativas de competência municipal previstas na Lei federal nº 8.078, de 1990, e na legislação municipal de defesa do consumidor;

2.6. É preciso que um projeto de descentralização com atuação regionalizada e focada no público em vulnerabilidade e hipossuficiência, como a classificação do CDC para consumidor, se faça como o desenvolvimento de atividades compatíveis com suas finalidades do PROCON CARIOCA e da Secretaria Especial de Defesa e Proteção do Consumidor.

2.7. Observando os números que orientam a elaboração desse plano, observamos que em 2023 o PROCON CARIOCA atendeu 88.467 cidadãos, que gerou 140 processos, sendo que até presente elaboração 11 foram encerrados, em 2024 foram realizados 101.841 atendimentos que geraram 81 processos sendo apenas 01 encerrado. Essas relações entre cidadão e PROCON CARIOCA tem principalmente: pelo site proconcarioca.prefeitura.rio, pelo consumidor.gov.br, pela central de atendimento 1746 e pela página da rede social – instagram - do órgão.

2.8. Considerando a densidade e população do Rio de Janeiro e dos números das atividades econômicas, os meios utilizados são os melhores possíveis, mas que podem ser mais eficientes com um projeto de atendimento, orientação e individualização das demandas para que o cidadão que vive o município saiba usar as ferramentas institucionais para garantir os seus direitos, compreendendo quando está diante de uma falha na relação de consumo ou quando apenas está insatisfeito.

3 - JUSTIFICATIVA

3.1. As relações de consumo combinado com o crescimento da atividade econômica colocam um desafio para o país como um todo, e com o crescimento que a cidade do Rio de Janeiro tem, esse desafio é maior ainda. O Poder Público deve acompanhar as atividades econômicas e não pode se eximir de um processo pedagógico de criar condições para um bom ambiente no município para a solução nas relações consumo quando tem a falha, ou até mesmo como agir pela simples insatisfação.

3.1. As ferramentas que o PROCON CARIOCA e a Secretária de Defesa e Proteção do Consumidor fornecem tem papel central para um processo de orientação, educação e ação para esse papel do Poder Público na cidade do Rio de Janeiro, mas não pode ser negligenciado os avanços tecnológicos, que criam novos negócios e novas formas de funcionamento dos negócios tradicionais.

3.2. As compras e contratações de serviços na forma presencial e física ainda é existente e tem um papel nos números da economia, por outro lado, o crescente uso de e-commerce, com softwares e aplicativos para a relação de consumo, que estabelece outras formas de consumo que muitas vezes tiram o consumidor, o cidadão, da normalidade de compreensão dos seus direitos.

3.3. Os dados divulgados pela AGÊNCIA GOV mostram que 29,9% da população no Brasil tem habilidades digitais básicas, classificadas como “copiar ou mover um arquivo ou pasta, enviar e-mails com arquivos anexados, transferir arquivos entre um computador e outros dispositivos, ou usar ferramenta de copiar e colar para duplicar ou mover conteúdo, por exemplo, em um documento ou uma mensagem”.¹.

¹ <https://agenciagov.ebc.com.br/noticias/202406/estudo-mostra-que- apenas-30-da-populacao-tem-habilidades-digitais-basicas>

3.4. Nesse mesmo estudos divulgados pela AGÊNCIA GOV, outro dado chama atenção como os que tem habilidades digitais intermediárias, que chegam a 17,9% dos brasileiros, que teriam condições de “usar uma fórmula aritmética básica em uma planilha, conectar ou instalar novos equipamentos com ou sem fio, como modem, impressora, câmera ou microfone ou, ainda, criação de apresentações eletrônicas com software de apresentação”.

3.5. Observando os dados sobre a população brasileira e trazendo para a realidade da cidade do Rio de Janeiro, é possível perceber que a quantidade de população e de demandas do PROCON CARIOCA refletem o desconhecimento desse instrumento institucional pela população. Apesar de ser amplamente conhecido os PROCON's, na cidade do Rio é preciso dar mais eficiência e ampliar essa atuação, estrategicamente voltado para qualificar o consumidor que ainda precisa de uma educação digital.

3.6. O aumento de demandas e processos não é uma prioridade, mas a orientação, o atendimento e a educação seriam o carro chefe de uma atuação social, assistencial e pedagógica para que a população carioca consiga ampliar a capacidade não só de entender seus direitos, mas se saber agir, principalmente pelos meios digitais, de acessar os serviços do PROCON CARIOCA.

3.7. Além da orientação, atendimento e educação, um trabalho de atuação descentralizado, com busca ativa, tem potencial de ampliar o alcance institucional com objetivo de melhorar as relações de consumo. O aumento da demanda não se transforma em aumento de processos ou conflitos, pelo contrário, cria um potencial de aumento de conhecimento, de cidadania e de garantia de direitos.

4 - DO OBJETO

4.1. O objeto da parceria é a realização das Salas do Consumidor Carioca, que usando técnica de busca ativa, educação cidadã, orientação e auxílio no letramento digital, ofertando atendimento presencial e atividades itinerantes focadas nos serviços do PROCON CARIOCA, além de apoio à educação cidadã - contribuindo para uma educação financeira e digital também - por meio de equipes qualificadas para essa finalidade.

4.2. Será realizado Chamamento Público para a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) que executará o objeto da parceria, descrito neste Plano de Trabalho. A parceria será formalizada através da celebração de Termo de Colaboração, na forma da Lei Federal nº 13.019/2014 e

Decreto Municipal nº 42.696/2016, com as respectivas alterações.

4.3. O prazo de vigência da parceria será de até 24 (vinte quatro) meses, correspondente ao tempo necessário para a execução integral do objeto da parceria, podendo ser prorrogada na forma da legislação vigente.

5. DA ABRANGÊNCIA

5.1 O projeto visa ampliar a eficiência do PROCON CARIOCA, bem como a sua capilaridade, aumentando os atendimentos e o alcance do órgão, assim como ampliando a ação pedagógica de introduzir os conceitos de proteção ao consumidor e da atuação cidadã aos cariocas, abrangendo toda a população carioca e também o seu território, estando presente em todas as Regiões Administrativas de forma fixa ou itinerante.

5.2 O público que as metas deverão alcançar, prioritariamente, são aqueles cariocas que estão abrangidos nas localidades de atendimento das subprefeituras relacionadas, que são:

- Barra da Tijuca
- Grande Tijuca
- Zona Norte
- Zona Sul
- Das ilhas
- Centro e Centro histórico
- Jacarepaguá
- Zona Oeste I
- Zona Oeste II
- Zona Oeste III

6. DAS METAS

6.1. A presente proposta de plano de trabalho terá seu acompanhamento, fiscalização e realização através de metas e atividades estabelecidas. Sobre as metas a serem atingidas, o projeto de orientação e educação cidadã deve buscar melhorar a atuação do Poder Público na sua função institucional com a defesa do consumidor, ao mesmo tempo que contribua de forma adequada para melhorar a participação social e cidadã dos cariocas.

As metas devem ser assim estruturadas:

a) META 1: Escolha e estruturação dos locais estratégicos para serem os pontos de referência e escritórios da Sala do Consumidor Carioca.

a.1) ETAPA 1: Estabelecimento de estrutura compatível para o desenvolvimento do projeto, como mobília adequada, computador ou notebook, internet, luz, água, limpeza adequada para o trabalho dos colaboradores assim como possíveis atendimentos ao público.

a.2) ETAPA 2: Contratação das equipes na medida que as salas forem ficando estruturadas e que a logística para a realização das ações possam ser iniciadas.

b) META 2: Capacitação das equipes para fazerem abordagem através de busca ativa para orientação dos cariocas sobre as relações de consumo.

b.1) ETAPA 1: Atualização periódica da equipe do PROCON CARIOCA para planejar seu funcionamento ao longo das ações de busca ativa das equipes de orientação.

b.2) ETAPA 2: Capacitação das equipes nos locais dos escritórios ponto de referência, para compreender as regiões, as especificações locais, como: número de habitantes, características do comércio, ações locais da prefeitura, localização das escolhas e áreas de concentração dentre outros fatores.

c) META 3: Elaboração de mapas de localização por região com estabelecimentos de quantitativo de casas, comércios e outros pontos que tenham cidadãos para serem orientados.

c.1) ETAPA 1: Definição de agenda semanal de ação das equipes por localidade, com uma meta semanal de orientação e informação/educação cidadã.

c.2) ETAPA 2: Estabelecimento de uma estratégia de marketing, voltado para as regiões, explorando as possibilidades como redes sociais e outras estratégias para divulgar, promover e explicar a ação das equipes as Sala do Consumidor Carioca, contribuindo para que a população, comerciante e empreendedores visualizem as equipes e o projeto sem desconfianças.

c.3) ETAPA 3: Elaboração e desenvolvimento de material educativo, de orientação e informação, tanto físico como digital voltado para o trabalho das equipes e que tem relação direta com os objetivos e meta do plano de trabalho.

d) META 4: Treinamento das equipes do projeto, em especial das equipes das Salas e que irão realizar as buscas ativas, para entendimento do projeto, das funções do PROCON CARIOCA, focado na estratégia da educação digital e das garantias de direitos dos consumidores cariocas.

d.1) ETAPA 1: Treinamento contínuo mensal para atualização das estratégias e dos materiais

educativos na medida que o projeto for aumento o alcance.

d.2) ETAPA 2: Capacitar as equipes de coordenação e que mantenham relação com o PROCON CARIOCA para melhorar a forma como as demandas serão encaminhadas, buscando relatar o que é falha do consumo e o que é insatisfação com o consumo, além de separar o que são pedidos de serviços para o Poder Público.

e) META 5: Realizar atividades externas e itinerantes de atendimentos, se possível de incluir serviços públicos de outros órgãos, que além de realizar orientação e atendimento ao consumidor, possa ser espaço de alta circulação de cidadãos para ações de educação digital, da cidadania e de garantia de direitos.

e.1) ETAPA 1: Realizar atividades itinerantes, em localidades estratégicos, que tenham alta circulação de pessoas para em formato de “mutirão”, realizar atendimentos de orientação, informação, educação digital e garantias de direitos.

e.2) ETAPA 2: Realizar reuniões, palestra e workshops em cada região, com objetivo de levar material educativo, tanto do direito do consumidor como da educação digital, para qualificar principalmente aqueles que foram já alcançados com a busca ativa das equipes.

6.2. As seguintes metas, com detalhamento para cada uma das Salas, são as seguintes:

METAS	ETAPAS	PRAZO	INDICADORES
META 1: Escolha e estruturação dos locais estratégicos para serem os pontos de referência e escritórios da Sala do Consumidor Carioca.	Aluguel e equipação das Salas do Consumidor Carioca.	Primeiro mês ao terceiro mês.	- Relatório Consolidado Mensal. -- Contrato de aluguel de cada um dos espaços, quando for o caso. - Fotos dos espaços equipados
	Contratação das equipes.	Do primeiro mês até o sétimo mês.	- Relatório Consolidado Mensal de Atividades e Atendimentos - Contrato dos funcionários
META 2: Capacitação das equipes para fazerem abordagem	Atualização periódica da equipe da Sala do Consumidor para planejar seu funcionamento ao	Do segundo mês até décimo primeiro mês	- Relatório Consolidado Mensal das atividades. - Material educativo

através de busca ativa para orientação dos cariocas sobre as relações de consumo.	longo das ações de busca ativa das equipes de orientação.		elaborado e validado. - Fotos das atividades de capacitação
	Capacitação das equipes nos locais dos escritórios ponto de referência, para compreender as regiões, as especificações locais, como: número de habitantes, características do comércio, ações locais da prefeitura, localização das escolas e áreas de concentração dentre outros fatores.	Do segundo mês até décimo primeiro mês	- Relatório Consolidado Mensal das atividades. - Material educativo elaborado e validado. - Fotos das atividades de capacitação
META 3: Elaboração de mapas de localização por região com estabelecimentos de quantitativo de casas, comércios e outros pontos que tenham cidadãos para serem orientados.	Definição de agenda semanal de ação das equipes por localidade, com uma meta semanal de orientação e informação/educação cidadã.	Do segundo mês até o encerramento.	- Relatório Consolidado. - Relatório fotográfico.
	Estabelecimento de uma estratégia de marketing, voltado para as regiões, explorando as possibilidades como redes sociais e outras estratégias para divulgar, promover e explicar a ação das equipes as Sala do Consumidor Carioca, contribuindo para que a população, comerciante e empreendedores visualizem as equipes e o projeto sem desconfianças.	Do segundo mês até o encerramento.	- Relatório consolidado - Publicações em redes sociais. - outras ações de comunicação.

	Elaboração e desenvolvimento de material educativo, de orientação e informação, tanto físico como digital voltado para o trabalho das equipes e que tem relação direta com os objetivos e meta do plano de trabalho.	Do segundo mês até o encerramento.	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório Consolidado Mensal de Atividades. - As agendas semanais consolidadas das equipes. - Material das ações estratégicas de marketing e de divulgação do projeto. - Material de uso elaborado e validado.
META 4: Treinamento das equipes do projeto, em especial das equipes das Salas e que irão realizar as buscas ativas, para entendimento do projeto, das funções do PROCON CARIOCA, focado na estratégia da educação digital e das garantias de direitos dos consumidores cariocas.	Treinamento contínuo mensal para atualização das estratégias e dos materiais educativos na medida que o projeto for aumento o alcance.	Do oitavo até o encerramento.	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório consolidado. - Relatório fotográfico.
	Capacitar as equipes de coordenação e que mantenham relação com o PROCON CARIOCA para melhorar a forma como as demandas serão encaminhadas, buscando relatar o que é falha do consumo e o que é insatisfação com o consumo, além de separar o que são pedidos de serviços para o Poder Público.	Do oitavo até o encerramento.	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório consolidado. - Relatório fotográfico. - Material utilizado na capacitação.
META 5: Realizar atividades externas e itinerantes de atendimentos, se possível de incluir serviços públicos de	Realizar atividades itinerantes, em localidades estratégicos, que tenham alta circulação de pessoas para em formato de “mutirão”, realizar atendimentos de orientação,	Pelo menos 8 até 10 atividades.	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório Consolidado Mensal de Atividades e Atendimentos com número de atendimentos, principais tipos de serviços prestados, dados

<p>outros órgãos, que além de realizar orientação e atendimento ao consumidor, possa ser espaço de alta circulação de cidadãos para ações de educação digital, da cidadania e de garantia de direitos.</p>	<p>informação, educação digital e garantias de direitos.</p>		<p>quantitativos do perfil de usuários.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotos das atividades em espaços públicos. - Fichas de atendimento.
	<p>Realizar reuniões, palestra e workshops em cada região, com objetivo de levar material educativo, tanto do direito do consumidor como da educação digital, para qualificar principalmente aqueles que foram já alcançados com a busca ativa das equipes.</p>	<p>Pelo menos 8 até 12 atividades</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório Consolidado Mensal de Atividades e Atendimento com número de participantes e perfil dos mesmos. - Fotos das atividades ocorridas. - lista de presença.

6.3. O cronograma para execução da meta é:

METAS	Submetas	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12 MÊS	13 MÊS	14 MÊS	15 MÊS	16 MÊS	17 MÊS	18 MÊS	19 MÊS	20 MÊS	21 MÊS	22 MÊS	23 MÊS	24 MÊS
META 1: Escolha e estruturação dos locais estratégicos para serem pontos de referência e escritórios da Sala do Consumidor Carioca	1 Aluguel e equipação da Sala do Consumidor Carioca																								
	1 Contratação das equipes.																								
META 2: Capacitação das equipes para fazerem abordagem através de busca ativa para orientação dos cariocas sobre as relações de consumo.	2 Atualização periódica da equipe da Sala do Consumidor para planejar seu funcionamento ao longo das ações de busca ativa das equipes de orientação.																								
	2 Capacitação das equipes nos locais dos escritórios em pontos de referência, para compreender as ações, as especificações locais, como: número de habitantes, características do município, ações locais de prioridade, a elaboração das ações e áreas de concentração dentro outros fatores.	X	X																						
META 3: Elaboração de mapas de localização por região com estabelecimento de quantitativo de casas, comércio e outros pontos que tenham cidadãos para serem orientados.	3 Definição de agenda semanal de ações das equipes por localidade, com uma meta semanal de abordagem e informações de atualização cidadã.	X	X																						
	3 Estabelecimento de uma estratégia de marketing voltado para as ações, explorando as possibilidades como redes sociais e outras estratégias para divulgar, promover e explicar as ações das equipes da Sala do Consumidor Carioca, contribuindo para que a população, comerciantes e empresários possam visualizar as equipes e o projeto com descontração.	X	X																						
	3 Elaboração e desenvolvimento de material educativo, de orientação e informação, tanto físico como digital, a ser usado para trabalho das equipes e que tem relação direta com os objetivos e meta do plano de trabalho.	X	X																						
META 4: Treinamento das equipes do projeto, em especial das equipes das Salas e que vão realizar as buscas ativas, para entendimento do projeto, das funções do PROCON CARIOCA, focado na estratégia da educação digital e das garantias de direitos dos consumidores cariocas.	4 Treinamento contínuo mensal para atualização das estratégias e dos materiais educativos na medida que o projeto for avançando o alcance.	X	X																						
	4 Capacitar as equipes de coordenação e que mantiveram a ligação com o PROCON CARIOCA para melhorar a forma como se demandam parte das comunidades, buscando entender que é falta de consumo se que é inatendimento ao consumo, além de reparar o que não pertence de serviços para o Poder Público.	X	X																						
META 5: Realizar atividades externas e itinerantes de atendimentos, se possível de incluir serviços públicos de outros órgãos, que além de realizar orientação e atendimento ao consumidor, possa ser espaço de alta circulação de cidadãos para ações de educação digital, da cidadania e de garantia de direitos.	5 Realizar atividades itinerantes, em localidades estratégicas, que tenham alta circulação de pessoas para um formato de "mercado", realizar atendimento de orientação, informação, educação digital e garantia de direitos.	X	X	X	X																				
	5 Realizar reuniões, palestras e workshops em cada região, com objetivo de levar material educativo, tanto físico como digital, para qualificar principalmente aqueles que foram já atendidos com a busca ativa das equipes.	X	X	X	X																				

7. DO PRODUTO.

7.1 O resultado esperado ao final do termo de colaboração é alcançar um aumento dos atendimentos dos serviços administrativos focado nos consumidores, criando um ambiente de confiança com o Poder Público, seja pelos cidadãos, assim como os fornecedores. Esse aumento de atendimentos deve estar junto de um aumento da capacitação dos cidadãos de compreensão dos seus direitos e da sua relação com os serviços públicos e os privados.

7.2 O aumento dos atendimentos realizados com a orientação e educação digital com a finalidade de aumentar a capacidade dos cidadãos cariocas saberem usar a tecnologia e canais digitais para ter mais acesso a informação e possibilidade de participação e reivindicação de direitos.

7.2.1 Com as metas alcançadas ao final do termo de colaboração, o resultado final será o aumento de acesso pelos aplicativos dos consumidores cariocas, o que não será o aumento de demandas ou abertura de processos administrativos, as de uso mais eficiente para conhecimento dos direitos e uso da internet nas relações de consumo.

7.3 Especificação do produto esperado.

7.3.1 O produto esperado ser alcançado ao final busca primeiro reduzir desigualdades de acesso à proteção legal, diminuindo a situação de vulnerabilidade do consumidor, cidadão carioca, que por condições sociais, culturais, pouco conhecimento digital e diferenças regionais acabam ficando a margem da garantia de direitos.

7.3.2 Conseguir que as equipes de campo aumentem a orientação, a educação cidadã e digital, ao mesmo tempo, que contribua para a fiscalização mais responsiva às demandas locais, garantindo aos cidadãos o direito de compreender suas possibilidades de defesa, de autocomposição e mediação.

7.3.3 Aumentar o grau de empoderamento do cidadão para atuar como sujeito de direito, capacitando e dando suporte para que o mesmo saiba os limites dos seus direitos para facilitar o acesso a informação, aos canais digitais, acordos, autocomposição e mediação como formas de evitar apenas a judicialização na falha do serviço.

7.3.4 Fortalecer a presença do Estado em áreas historicamente negligenciadas, levando o Poder Público para a interação direta com o cidadão como um elemento central de garantia do bem comum.

7.3.5 Ampliar o diálogo entre Poder Público e comunidade, fazendo com que a democracia direta seja ampliada com a participação direta e efetiva dos cidadãos diretamente com a Prefeitura na busca de garantir direitos a partir dos dados reais do cotidiano.

7.4. Esses produtos deverão ser apresentados de forma periódica, conforme as metas a serem atingidas e as prestação de contas com a comprovação de agendas semanais de visitas, relatórios consolidados das buscas ativas que demonstrem o quantitativo por região vinculados as subprefeituras que foram atendidos e orientados.

7.5. Dentro dos produtos apresentados deverão ser discriminados as orientações que foram

passadas, as demandas que os assistidos e orientados passaram e as soluções ofertadas, inclusive das orientações do letramento digital.

7.6. Por fim, deve ser comprovado por fotos, lista de presenças e outros meios as atividades das equipes, as atividades itinerantes e a realização para alcançar as metas.

8. DAS ATIVIDADES

8.1 O projeto tem dentre suas finalidades e atividades o objetivo de ter pelo menos 10 (dez) equipes que seriam agentes ativos nas Salas do Consumidor Carioca que deverão ser definidas pela organização desde que respeite a seguinte divisão por Região Administrativa:

- Barra da Tijuca
- Grande Tijuca
- Zona Norte
- Zona Sul
- Das ilhas
- Centro e Centro histórico
- Jacarepaguá
- Zona Oeste I
- Zona Oeste II
- Zona Oeste III

8.2 A subprefeitura dos grandes complexos, a princípio, não estarão nas metas e objetivos do presente plano de trabalho, entretanto, nada impede de ser incluindo, desde que siga os ritos legais e tenha justificativa legal e compatível para possível inclusão futura.

8.3. As equipes que constituíram as Salas atuarão no horário comercial, das 8h até às 17h. Já as atividades itinerantes não possuem horário estabelecido, sendo definido a partir das estratégias locais de cada núcleo.

8.4. As atividades a serem realizadas pela Sala do Consumidor Carioca será iniciada em locais, ponto de referência e escritórios que terão estrutura suficiente para realização de atividades administrativas e de atendimento.

8.5. As equipes terão os pontos de referência e escritórios para organização, mas através de uma agenda semanal, em duplas, irão realizar a busca ativa de cidadão voltado para o atendimento,

orientação, informação, educação cidadã e digital.

8.6. Serão 10 (dez) duplas por Sala do Consumidor Carioca, que terão um coordenador responsável de acompanhar a execução da agenda semanal.

8.7.. Nas atividades externas e itinerantes, os coordenadores irão mobilizar as equipes para participarem e mobilizarem os cidadãos que já foram atendidos ou as áreas que ainda tenham muitas buscas ativas para serem realizadas.

8.8. Cada coordenador ficará responsável de manter a atualização das atividades e dos resultados para serem entregues as equipes do PROCON CARIOCA, informando e buscando dados dos atendimentos do órgão na região que a Sala está em funcionamento.

9. FORMA DE APRESENTAÇÃO.

9.1 Os relatórios consolidados deverão ser apresentados com uma redação explicativa de cada atividade realizada, discriminando a quantidade de cariocas que foram atendidos, com as demandas que foram ouvidas, as orientações que foram passadas e os resultados percebidos.

9.2 Os relatórios deverão ser enviados em formado digital, podendo também ser enviado em formato físico como forma complementar.

9.3 Os relatórios semanais serão gerados em cada sala para que o coordenador possa ir avaliando a eficiência e resultado das agendas semanais. O relatório mensal deverá ser realizado para ser entregue junto com a prestação de contas.

9.4 O relatório final deverá sintetizar toda a atividade e metas do período todo do termo de colaboração, sendo coerente com os relatórios mensais, sempre explicando as atividades e suas relações com as metas.

9.5 Deverá conter nos relatórios as fotos, listas de presenças e outras comprovações que as atividades foram realizadas e suas vinculações com as metas.

10. DA QUALIFICAÇÃO E DA EQUIPE PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA

10.1 A equipe que deverá ser vinculada ao plano de trabalho e, conseqüentemente, será a equipe para a execução do Termo de Colaboração deverá ser composta pelo menos da seguinte ocupações:

CARGO/FUNÇÃO	ATIVIDADE	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	CARGA HORÁRIA
Coordenador Administrativo/Operacional	Responsável por coordenar as equipes nas salas, mantendo uma agenda semanal com metas para serem atendidas, assim como que a sala fique em condições de atendimento, caso necessário, sendo um por sala.	Ensino médio	40h
Socioeducador	Agente que atuará em campo, na busca ativa, que deverá ter conhecimento do funcionamento de um celular compreendendo como adiciona e exclui aplicativos, como elaborar uma tabela no excel e word, como anexar imagens e arquivos em aplicativos de celular, em e-mails e outros instrumentos tecnológicos.	Ensino médio	40h
Técnico de Suporte em Informática (Helpdesk):	Responsável de dar suporte de informática para as salas e para as equipes, atuando de forma imediata para os serviços e metas não sofram interrupção.	Ensino médio.	40h
Analista de Suporte Técnico (Especialista em TI e Inovação):	Responsável de supervisionar os técnicos e de garantir que não ocorra nenhuma interrupção dos serviços e nas metas	Ensino superior	40h
Analista de Marketing (Gestor de Comunicação)	Responsável por toda estratégia de ação de marketing e de informação que deverá alcançar os cariocas que serão visitados na busca ativa, assim como dar conhecimento do projeto nas regiões do funcionamento do plano de trabalho.	Ensino superior	40h
Analista de Planejamento (Indicadores/KPIs)	Responsável por avaliar semanalmente as execuções dos planejamentos, assim como atualizar com os coordenadores e equipes os ajustes de metas e objetivos de cada equipe para alcançar as metas e	Ensino superior	40h

	objetivos do plano de trabalho.		
Analista de Recursos Humanos	Responsável pela seleção principalmente dos socioeducadores, analisando a capacidade dos selecionados para a realização das tarefas de acordo com o plano de trabalho, mantendo sempre a avaliação periódica das equipes.	Ensino técnico ou tecnólogo.	40h
Analista Financeiro	Responsável para acompanhar, coordenar e atualizar os desembolso de acordo com o cronograma do projeto previsto de acordo com as metas do plano de trabalho.	Ensino superior	40h
Coordenador Executivo (Coordenador de Operações):	Responsável de acompanhar diariamente o funcionamento das salas e dos coordenadores, coordenando o projeto como um todo.	Ensino médio	40h
Gerente Administrativo (Gerente de Projeto):	Responsável por manter o projeto funcionando em acordo com as metas e objetivos do plano de trabalho, ficando responsável por analisar os relatórios de cada membro, ficando responsável pela relação com a secretaria.	Ensino superior	40h
Auxiliar de serviços Gerais	Responsável de forma colaborativa deixar sempre salas em condições de trabalho e atendimento, interagindo com a equipe como um todo.	Ensino fundamental	40h
Motorista de Carro de Passeio	Responsável por realizar a logística através dos carros que estejam à disposição do projeto.	Ensino fundamental	40h

11. DOS CUSTOS PARA O TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1. O presente plano de trabalho é acompanhado de uma planilha de custos que seguem junto

ao mesmo, que estabelece como valor para a sua execução de **R\$ 30.096.175,62** (trinta milhões, noventa seis mil, cento e setenta e cinco mil e sessenta e dois centavos).

11.2. Os custos foram estimados observando o funcionamento de 10 (dez) salas fixas e realizações de atividades itinerantes. As funções foram observados os CBO's – Classificação Brasileira de Ocupações e regulamentações das profissões, quando é o caso.

11.3. A planilha referencial dos serviços e contratações é:

Secretaria Especial de Proteção e Defesa do Consumidor									
Planilha de Custos - Valores Estimados									
Consolidado									
Tipo	Especificação	Turno	Remuneração Bruta				Mensal	TOTAL (24 Meses)	Notas
			Quant.	Valor Individual	Adicional Noturno	Valor total individual			
	1.1. Coordenador Administrativo/Operacional		12	R\$ 5.380,32	R\$ -	R\$ 5.380,32	R\$ 64.563,84	R\$ 645.638,40	
	1.2. Socioeducador		129	R\$ 2.434,43	R\$ -	R\$ 2.434,43	R\$ 314.041,47	R\$ 3.140.414,70	
	1.3. Técnico de Suporte em Informática (Helpdesk)		5	R\$ 2.393,66	R\$ -	R\$ 2.393,66	R\$ 11.968,30	R\$ 119.683,00	
	1.4. Auxiliar de serviços Gerais		43	R\$ 1.518,00	R\$ -	R\$ 1.518,00	R\$ 65.274,00	R\$ 652.740,00	
	1.5. Motorista de Carro de Passeio		2	R\$ 2.042,85	R\$ -	R\$ 2.042,85	R\$ 4.085,70	R\$ 40.857,00	
	1.6. Gerente Administrativo (Gerente de Projeto)		1	R\$ 7.811,48	R\$ -	R\$ 7.811,48	R\$ 7.811,48	R\$ 93.737,76	
	1.7. Coordenador Executivo (Coordenador de Operações)		1	R\$ 5.380,32	R\$ -	R\$ 5.380,32	R\$ 5.380,32	R\$ 64.563,84	
	1.8. Analista de Planejamento (Indicadores/KPIs)		1	R\$ 4.139,25	R\$ -	R\$ 4.139,25	R\$ 4.139,25	R\$ 41.392,50	
	1.9. Analista Financeiro		2	R\$ 4.551,27	R\$ -	R\$ 4.551,27	R\$ 9.102,54	R\$ 109.230,48	
	1.10. Analista de Recursos Humanos		2	R\$ 4.332,28	R\$ -	R\$ 4.332,28	R\$ 8.664,56	R\$ 103.974,72	
	1.11. Analista de Suporte Técnico (Especialista em TI e Inovação)		1	R\$ 4.389,16	R\$ -	R\$ 4.389,16	R\$ 4.389,16	R\$ 52.669,92	
	1.12. Analista de Marketing (Gestor de Comunicação)		1	R\$ 3.985,20	R\$ -	R\$ 3.985,20	R\$ 3.985,20	R\$ 47.822,40	
	Total efetivo								
	Subtotal 1		200				R\$ 503.405,82	R\$ 5.112.724,72	
	1.13. Encargos Patronais, Sociais e Trabalhistas	1.13.1 INSS		20,0%			R\$ 100.681,16	R\$ 1.022.544,94	
		1.13.2 SAL. EDUCAÇÃO		2,50%			R\$ 12.585,15	R\$ 127.818,12	
		1.13.3 SAT		2,00%			R\$ 10.068,12	R\$ 102.254,49	
		1.13.4 SESC ou SESI		1,50%			R\$ 7.551,09	R\$ 76.690,87	
		1.13.5 SEBRAE		0,30%			R\$ 1.510,22	R\$ 15.338,17	
		1.13.6 INCRA		0,20%			R\$ 1.006,81	R\$ 10.225,45	
		1.13.4 FGTS		8,00%			R\$ 40.272,47	R\$ 409.017,98	
		1.13.5 PIS		1,0%		Sobre a remuneração	R\$ 5.034,06	R\$ 51.127,25	
	Subtotal 2					R\$ 178.709,07	R\$ 1.815.017,28		
1. Pessoal	1.14. Provisionamento	1.15.1. Reposição		27,31%		Ausências Legais	R\$ 137.480,13	R\$ 1.649.761,55	
		1.15.2. Rescisão		6,61%		Aviso indenizado e Trabalhado	R\$ 33.275,12	R\$ 399.301,50	
		1.15.3.13º salário		8,33%		1/12 avos do 13º salário	R\$ 41.933,70	R\$ 503.204,46	

		1.15.4. Férias		2,78%	1/3 de férias		R\$ 13.994,68		R\$ 167.936,18
Subtotal 3				45,03%	Total de encargos + provisionamento		R\$ 226.683,64		R\$ 2.720.203,69
	1.15. Vale Transporte (custo efetivo com o desconto de 6%)		Qtde	Dias	Valor unitário	Ida e Volta	Mês	Aprox 11 Meses	
			191	22	R\$ 4,70	2	R\$ 10.140,00		R\$ 121.680,00
	1.16. Vale Refeição/Administração		200	22	R\$ 50,00	1	R\$ 220.000,00		R\$ 2.334.200,00
Subtotal 4							R\$ 230.140,00		R\$ 2.455.880,00
Subtotal 5 - Módulo 1. Pessoal (subtotais 1+2+3+4)							R\$ 1.138.938,53		R\$ 12.103.825,68
TIPO	Especificação				Quant.	Valor	Mês	12 meses	
2. Locomoção	2.1 Aluguel de veículo para 5 passageiros (sem motorista e sem combustível)				2	R\$ 4.950,00	R\$ 9.900,00		R\$ 118.800,00
Subtotal 6							R\$ 9.900,00		R\$ 118.800,00
TIPO	Especificação						Mês	12 meses	
3. Custeio	3.1. SERVIÇOS						R\$ 1.167.576,67		R\$ 14.010.920,00
	3.2. MOBILIÁRIO						R\$ 31.200,00		R\$ 374.400,00
	3.3. MATERIAL EXPEDIENTE						R\$ 4.649,92		R\$ 55.799,04
	3.4. MATERIAL LIMPEZA						R\$ 7.789,62		R\$ 93.475,45
	3.5. MATERIAL DE CONSUMO						R\$ 18.035,57		R\$ 216.426,84
	3.6. PESSOAL - CONTRATAÇÃO NÃO CLT						R\$ 135.377,40		R\$ 1.624.528,80
	3.7. UNIFORMES/ EPI'S/EXAMES						R\$ 14.833,33		R\$ 178.000,00
Subtotal 7							R\$ 1.379.462,51	R\$ 16.553.550,13	
4. TOTAL PARCIAL	Subtotais 1+2+3+4+5+6+7							R\$ 2.528.301,04	R\$ 28.776.175,81
5. Monitoramento	5.1 Custos Indiretos				5.2 Percentual sobre item 4	4,39%	R\$ 110.000,00		R\$ 1.320.000,00
6. TOTAL GERAL							R\$ 2.638.301,04		R\$ 30.096.175,62
NOTAS EXPLICATIVAS									
Os itens 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 e 1.8 foram calculados por 10 meses conforme estabelecido no Plano de Trabalho.									

12. DO PRAZO

12.1. O prazo do Termo de Colaboração será de até 24 (vinte quatro) meses, correspondente ao tempo necessário para a execução integral do objeto da parceria.

12.1. Os prazos serão contados excluindo o dia do início e incluindo o de vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente da Prefeitura.

12.2. O Termo de Colaboração poderá ser prorrogado, se demonstrado a vantajosidade para a administração pública e o cumprimento de metas e indicadores estabelecidos, no limite de 10

(dez) anos.

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A OSC que realizar o Termo de Colaboração ficará obrigada a prestar contas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a partir do recebimento das parcelas, assim como terá 90 (noventa) dias a partir do encerramento para a prestação de contas final.

13.2. O prazo poderá ser prorrogado quando a administração pública der causa para o atraso, como atraso na transferência de valores conforme o cronograma de desembolso, em conformidade com art. 58, §1º.

13.3. A não prestação de contas no prazo estipulado deverá ser justificada com fatos supervenientes e imprevisíveis sob pena de reprovação das contas.

13.4.. A Prestação de contas deverá conter:

- a) relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.
- b) relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.
- c) descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto.
- d) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- e) grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação

14. SUPERVISÃO.

14.1. A supervisão e a gestão do Termo de Colaboração ficará submetido a Subsecretaria Executiva da Secretaria Especial de Proteção e Defesa do Consumidor.

14.2. Em caso de necessidade de na execução do plano de trabalho representante da organização

da sociedade civil precisar se reportar para tirar dúvidas ou necessidade de mudança, será feita com o Subsecretaria Executiva da Secretaria Especial de Proteção e Defesa do Consumidor.

15. ELEMENTOS DISPONÍVEIS.

15.1. Ao longo da execução do plano de trabalho, todos os dados e estudos que a Secretaria Especial de Proteção e Defesa do Consumidor e o PROCON CARIOCA realizarem, poderão se disponibilizados para melhorar a eficiência e atendimento das metas.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

16.1 A Administração Municipal poderá impor à organização da sociedade civil, pela execução da parceria em desacordo total ou parcial com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração a ser celebrado, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 42.696/2016, 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).

17. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.

17.1. Após o chamamento público e homologação do resultado e realização do Termo de Colaboração, o desembolso dos valores para a execução do Plano de Trabalho seguirá a seguinte diretriz:

01º	02º	03º	04º	05º	06º	07º	08º	09º	10º	11	12
R\$ 15.048.087,82						R\$ 7.524.043,90					
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

R\$ 4.514.426,34						R\$ 3.009.617,56					
------------------	--	--	--	--	--	------------------	--	--	--	--	--

- a) Parcela 01º: na assinatura do Termo de Colaboração: R\$ 15.048.087,82
- b) Parcela 02º: no 07º mês de execução: R\$ 7.524.043,90
- c) Parcela 03º: no 13 mês de execução: R\$ 4.514.426,34
- d) Parcela 04º: no 19º mês de execução: R\$ 3.009.617,56

17.2. A liberação das parcelas 02º, 03º e 04º são condicionadas a OSC ter apresentado a prestação de contas da anterior, sendo antepenúltima aprovada.

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS.

18.1. O plano de trabalho será executado para o cumprimento das metas e objetivos devendo ser observado o disposto na Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – compreendendo que o controlador de dados é a prefeitura do Rio de Janeiro e a coleta, armazenamento e tratamento devem se subordinar ao Interesse Público, legítimo interesse e normas municipais para cumprimento do Termo de Colaboração.

18.2. A OSC que assinar o Termo de Colaboração não poderá compartilhar ou transferir os dados pessoais, possíveis dados sensíveis e outros dados coletados – como criança e adolescente – com terceiros, salvo por obrigação legal.

18.3. Ao final da execução do Termo de Colaboração, todos os dados coletados, armazenados e tratados serão entregues ao controlador, sendo obrigação da OSC que assinar o termo de não manter cópia dos mesmos.

19. DA INTEGRIDADE.

19.1. Na execução do presente plano de trabalho deverá ser observado pelos agentes públicos envolvidos e pela OSC – dirigentes e colaboradores – o Decreto nº 50.021/21, em especial para manter ativo o prevenir, detectar e responder a qualquer possível ação possa ir contra o conjunto de valores e princípios éticos, da administração pública e da sociedade.

19.2. A OSC que assinar o Termo de Colaboração deverá sempre observar as boas práticas para compras, seleção de pessoal e relação com o Poder Público, devendo demonstrar as ações em seus sites, nas prestações de contas e na rotina da execução e cumprimento das metas.

Plano de Trabalho elaborado

Luísa de Oliveira Maciel Pinaud

Matricula 380.176-8

ANEXO II AO EDITAL DE CHAMAMENTO

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

Secretaria Especial de Proteção e Defesa do Consumidor

Chamamento Público nº 01/2025

_____, inscrita no CNPJ nº
_____, por intermédio do seu representante legal o(a)
Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº

_____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins
de participação no Chamamento Público supracitado que **não possui na sua diretoria
pessoas que participem da diretoria de outra fundação privada ou associação
(Decreto Municipal N.º 25.459/2005)**.

Rio de Janeiro, de _____ de _____.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

MODELO DO ANEXO III AO EDITAL DE CHAMAMENTO

DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS

Secretaria Especial de Proteção e Defesa do Consumidor

Chamamento Público nº 01/2025

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº

_____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins de participação no chamamento público supracitado que **não mantém 12 (doze) ou mais instrumentos jurídicos firmados com o Município do Rio de Janeiro. Segue relação dos instrumentos jurídicos formalizados:**

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

Rio de Janeiro, ___ de _____ de _____.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

**ANEXO IV DO EDITAL DE CHAMAMENTO DECLARAÇÃO DE
EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO**

Secretaria Especial de Proteção e Defesa do Consumidor

Chamamento Público nº 01/2025

_____, 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 _____.

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

ANEXO V DO EDITAL DE CHAMAMENTO

**DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO DECRETO MUNICIPAL N°
19.381/2001**

Secretaria Especial de Proteção e Defesa do Consumidor

Chamamento Público nº 01/2025

_____, 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__.

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

ANEXO VI DO EDITAL DE CHAMAMENTO DECLARAÇÃO

REFERENTE A ILÍCITOS TRABALHISTAS

Secretaria Especial de Proteção e Defesa do Consumidor

Chamamento Público nº 01/2025

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

Ressalva:

() Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

Obs.:

- 1) *Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.*
- 2) *Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da instituição.*

**ANEXO VII DO EDITAL DE CHAMAMENTO DECLARAÇÃO DE
INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

Secretaria Especial de Proteção e Defesa do Consumidor

Chamamento Público nº 01/2025

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

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

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

ANEXO VIII DO EDITAL DE CHAMAMENTO DECLARAÇÃO DE COTA

MÍNIMA

Secretaria Especial de Proteção e Defesa do Consumidor

Chamamento Público nº 01/2025

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

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

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

**ANEXO IX DO EDITAL DE CHAMAMENTO CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA
PROPOSTA - Edital n.º 01/2025**

A	Fator Grau de Adequação	De 0 a 10
	(i) Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria.	
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.	
C	Fator Capacidade Operacional	De 0 a 60
	(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.	
P	Fator Preço (quanto maior, menor será a pontuação)	De 0 a 20
	Preço/valor de referência	

FATOR GRAU DE ADEQUAÇÃO (A)		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(i) Proposta adequada aos objetivos específicos do programa ou ação, de	a) Dissertação do histórico da OSC demonstrando o seu nível de conhecimento e expertise sobre a área do objeto do edital com reconhecimento	10 PONTOS

modo a projetar a viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto em que se insere o tipo de parceria.

público, demonstrado por meio de comprovantes de participação em premiações, congressos, seminários, destaque em noticiários, entre outros, no desenvolvimento das atividades na área ou ações similares com o público-alvo. **Pontuação máxima - 03 (três) pontos:**

(a.1) atende totalmente: quando apresentar, em conjunto com a dissertação, 03 (três) ou mais comprovantes de reconhecimento público das suas atividades (congressos, seminários, premiações, destaque em noticiários ou similar)– 03 pontos

(a.2) atende parcialmente: quando apresentar, em conjunto com a dissertação, até 02 (dois) comprovante(s) de reconhecimento público das suas atividades (congressos, seminários, premiações, destaque em noticiários ou similar)– 01 ponto

(a.3) não atende: quando não apresentar comprovante de reconhecimento público – 0 ponto

b) Contextualização que demonstre conhecimento sobre políticas setoriais acerca do objeto apresentado, com base na sua experiência anterior, associando os fatores positivos e negativos ao cenário local da execução da parceria. **Pontuação máxima - 03 (três) pontos:**

(b.1) atende totalmente: quando apresentar qualidade e coerência na contextualização das políticas setoriais relacionados ao objeto associando-as à realidade local – 03 pontos

(b.2) atende parcialmente: quando apresentar qualidade e coerência na contextualização das políticas setoriais relacionados ao objeto, mas deixar de associá-la à realidade local. – 01 ponto

(b.3) não atende: quando não apresentar qualidade e coerência na contextualização das políticas setoriais – 0 ponto

c) Apresentação coerente de um planejamento mostrando sugestão técnica sobre a execução do objeto delimitando os desafios e dificuldades, com indicação de soluções para superá-los. **Pontuação máxima - 04 (quatro) pontos:**

(c.1) atende totalmente: quando apresentar no planejamento 03 (três) ou mais soluções exequíveis, conforme desafios e dificuldades informadas – 04 pontos

(c.2) atende parcialmente: quando apresentar no planejamento até 02 (duas) soluções exequíveis, conforme desafios e dificuldades informadas – 02 (dois) pontos.

(c.3) não atende: quando no planejamento não apresentar solução exequível, para os desafios e dificuldades informadas – 0 ponto

FATOR EXPERIÊNCIA (E)		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(i) Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;	<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 15 PONTOS</p> <p>zero ponto: quando a organização comprovar menos de 01 (um) ano de experiência;</p> <p>05 pontos: quando a organização comprovar experiência de 1 (um) ano;</p> <p>10 pontos: quando a organização comprovar experiência superior a 1 (um) ano até 3 (três) anos;</p> <p>15 pontos: quando a organização comprovar experiência superior a 3 (três) anos;</p>	40 PONTOS
(ii) Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 15 PONTOS</p> <p>zero ponto: quando a organização não apresentar ao menos 01 (um) instrumento de comprovação de capacidade técnica;</p> <p>05 pontos: Apresentação pela organização de 1(um) a 03 (três) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;</p> <p>10 pontos: Apresentação pela organização de quantidade superior a 3(três) até 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;</p> <p>15 pontos: Apresentação pela organização de quantidade superior a 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;</p>	
(iii) Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria (a ser devidamente indicado na proposta), demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados;	<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 PONTOS</p> <p>zero ponto: Menos de 1 (um) de experiência comprovada;</p> <p>01 ponto: De 1 (um) a 3(três) anos de experiência comprovada;</p> <p>03 pontos: Experiência comprovada superior a 3 (três) anos até 5 (cinco) anos;</p> <p>05 pontos: Experiência comprovada superior a 5 (cinco) anos;</p>	
(iv) Experiência da Organização da Sociedade Civil quanto a atualidade na	<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 PONTOS</p> <p>zero ponto: Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado há mais de 10 anos;</p>	

<p>execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados</p>	<p>02 pontos: Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado com mais de 5 até 10 anos;</p> <p>03 pontos: Trabalho mais recente realizado nos últimos 5 anos.</p> <p>05 pontos: Trabalho mais recente realizado nos últimos 3 anos.</p>	
---	--	--

FATOR CAPACIDADE OPERACIONAL (C)		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>b) Dados técnicos da execução das tarefas, metodologia empregada e estruturação do plano de ação.</p>	<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 15 PONTOS</p> <p>a) Detalhamento técnico da execução das tarefas, contendo no mínimo: 1. proposição de atividades a serem executadas, 2. metas a serem atingidas, 3. meios de verificação, 4. indicadores para aferir o cumprimento das metas, 5. prazos para a execução das atividades e entrega de produtos. Pontuação máxima - 5 (cinco) pontos: (a.1) atende plenamente todos os 05 (cinco) itens – 5 pontos (a.2) atende plenamente ao menos 04 (quatro) itens – 4 pontos (a.3) atende plenamente ao menos 03 (três) itens - 3 pontos (a.4) Atende plenamente ao menos 02 (dois) itens - 2 pontos. (a.5) atende menos de 02 (dois) itens - 0 ponto.</p> <p>b) Detalhamento teórico-metodológico considerando: 1. alcance dos objetivos propostos; 2. identificando as etapas de execução do objeto relacionando-as com as tarefas e atividades a serem desenvolvidas e 3. os responsáveis e envolvidos na execução. Pontuação máxima - 5 (cinco) pontos: (b.1) atende plenamente todos os 03 (três) itens – 5 pontos (b.2) atende plenamente ao menos 02 (dois) itens – 3 pontos (b.3) atende plenamente ao menos 01 (um) item - 2 ponto (b.4) não apresentar nenhum item – 0 ponto</p> <p>c) Discussão argumentativa quanto ao Plano de Trabalho com a proposição de estratégias e metodologias inovadoras que agreguem valor ao objeto da parceria. Pontuação máxima - 05 (cinco) pontos: (c.1) <u>atende totalmente:</u> quando apresentar 04 (quatro) ou mais estratégias e/ou metodologias inovadoras exequíveis – 05 pontos</p>	<p>30 PONTOS</p>

	<p>(c.2) <u>atende parcialmente:</u> quando apresentar de 02 (duas) a 03 (três) estratégias e/ou metodologias inovadoras exequíveis - 03 (três) pontos</p> <p>(c.3) <u>atende regularmente:</u> quando apresentar 01 (uma) estratégia e/ou metodologia inovadora exequível - 01 (um) ponto</p> <p>(c.4) <u>não atende:</u> quando não apresentar estratégia e/ou metodologias – 0 ponto</p>	
<p>(ii) Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na Organização da Sociedade Civil para apoiar a equipe que executará as atividades.</p>	<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 15 PONTOS</p> <p>a) Detalhamento da sua infraestrutura física local (1. equipamentos, 2. mobília, 3. imóveis) para eventual apoio a execução do objeto, apresentando quando o caso: contratos, fotos, notas fiscais de serviços, entre outros. Pontuação máxima - 5 (cinco) pontos: (a.1) atende plenamente os 03 (três) itens - 05 pontos (a.2) atende plenamente ao menos 02 (dois) itens – 03 pontos (c.3) atende plenamente ao menos 01 (um) item - 01 pontos (c.4) não apresentou nenhum dos itens – 0 ponto;</p> <p>b) Detalhamento de seu quadro técnico e/ou administrativo (atual) que possa garantir pronto e eventual apoio à equipe executora e ao público-alvo, apresentando quando o caso, currículo, diplomas, certificados, entre outros, que demonstre a capacidade operacional técnica já existente na estrutura da OSC - pontuação máxima: 5 (cinco) pontos: (b.1) Possuir ao menos 03 técnicos relacionados ao objeto da parceria e/ou 05 administrativos – 5 pontos (b.2) Possuir ao menos 02 técnicos relacionados ao objeto da parceria e/ou 03 administrativos – 3 pontos (b.3) Possuir ao menos 01 técnicos relacionados ao objeto da parceria e/ou 02 administrativos - 01 pontos (b.4) não possuir nenhum técnico e menos de 02 administrativos – 0 ponto;</p> <p>c) Detalhamento dos recursos tecnológicos, Hardware e Software, e de logística existentes e atualmente utilizados pela OSC no suporte de suas atividades cotidianas, que eventualmente possam apoiar a execução da parceria. Pontuação máxima - 05 (cinco) pontos: (c.1) atende plenamente aos 02 (dois) itens – 05 pontos (c.2) atende ao menos 01 (um) item – 03 pontos (c.3) não atende – 0 ponto.</p>	

FATOR PREÇO (P)		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(i) Quanto maior, menor será a sua pontuação. Preço/Valor de Referência	<p>0 pontos: Maior que o valor de referência;</p> <p>10 pontos: Igual ou até 10 % (dez por cento) exclusive, mais baixo do que o valor de referência;</p> <p>20 pontos: Pelo menos 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência.</p>	20 PONTOS

ANEXO X
MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Instrumento nº _____ 20 _____ do Livro SM _____ - Nº _____
Fls. _____

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

Aos _____ dias do mês de _____ de 20__, de um lado o MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio do _____ [órgão da Administração Direta], neste ato representado pelo _____ [autoridade administrativa competente para firmar o termo], Sr. _____, 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 _____, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 42696/2016 e suas alterações, e consoante autorização do Sr. Secretário Municipal de _____, devidamente publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, em _/_/20__, às fls. __, assinam o presente TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO, 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 42696 de 2016; do Decreto nº 21.083, de 20.02.2002; do Decreto nº 32.318, de 7.06.2010; pelas normas do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (CAF), instituído pela Lei nº 207, de 19.12.1980, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar nº 01, de 13.09.1990; pelas normas do Regulamento Geral do Código supracitado (RGCAF), aprovado pelo Decreto nº 3.221, de 18.09.1981 e suas alterações; bem como pelas demais normas citadas no Edital de Chamamento Público n.º XXX, as quais a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente TERMO tem por objeto a parceria com a realização das Salas do Consumidor Carioca, que usando técnica de busca ativa, educação cidadã, orientação e auxílio no letramento digital, ofertando atendimento presencial e atividades itinerantes focadas nos serviços do PROCON CARIOCA, além de apoio à educação cidadã - contribuindo para uma educação financeira e digital também - por meio de equipes qualificadas para essa finalidade.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 Trabalhistas – CLT;
- (viii) Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;
- (ix) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO,

não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

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

(xi) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária no Banco Santander, apresentando o extrato zerado da referida conta à SEDECON;

(xii) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas a termos de colaboração/fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

(xiii) Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos deverão ser obrigatoriamente entregues ao Município em até 30 (trinta) dias do término da parceria, observada a CLÁUSULA SEXTA.

(xiv) Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;

(xv) Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da CLÁUSULA DÉCIMA do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;

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

(xvii) Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a presente parceria, na forma do Artigo 47 do Decreto Municipal nº 42696/2016;

(xviii) Observar as normas contidas na Lei Federal nº 8.069/90. *(Obs.: A referência à Lei Federal nº 8.069/90 somente deve constar nos termos que envolvam crianças e adolescentes)*

(xix) Observar as normas contidas na Lei Federal nº 8.080/90. *(Obs.: A referência à Lei Federal nº 8.080/90 somente deve constar nos termos que envolvam o SUS)*

(xx) (Na hipótese de haver contrapartida deverá ser discriminada e deverá ser prevista a forma de sua aferição em bens e/ou serviços necessários à consecução do objeto, na

forma do parágrafo primeiro do Artigo 35 da Lei nº 13.019/2014 e Artigo 22, § 1 do Decreto Municipal nº 42696/2016).

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

- (i) Através da _____, 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) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
- (c) pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 29 do Decreto Municipal nº 42696/2016;
- (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 __(__) meses, de __/__/__ a __/__/__, a contar da publicação do extrato.

Parágrafo Primeiro: O prazo descrito no *caput* poderá ser prorrogado no prazo máximo de 10 anos, 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.³

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 fomento ou de colaboração ou do plano de trabalho, após 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 cinquenta por cento;
 - (b) redução do valor global, sem limitação de montante;
 - (c) prorrogação da vigência, em no máximo 10 (dez) anos.
 - (d) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou
- (ii) por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:
 - (a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria; ou
 - (b) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

Parágrafo Único: Sem prejuízo das alterações acima previstas, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:

³ Em qualquer hipótese dos parágrafos primeiro e segundo, a prorrogação da vigência somente produzirá efeitos se autorizada pela autoridade pública responsável, com a respectiva publicação no D.O., dentro do período de vigência.

- (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 42696/2016, 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 ____.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente TERMO é de R\$ _____ (*valor por extenso*), e correrá a conta do PT _____; FR __; ND _____, e será pago em __ (_____) parcelas trimestrais, nos valores discriminados abaixo, tendo sido emitida(s) a(s) Nota(s) de Empenho Nº _____, em __/__/20__, no valor de R\$ _____ (*valor por extenso*).

1ª Parcela	2ª Parcela
R\$	R\$
3ª Parcela	4ª Parcela
R\$	R\$

Parágrafo Primeiro: O cronograma de desembolso representa previsão inicial de repasses, sendo certo que estes ocorrerão conforme a apresentação da prestação de contas. Quando os recursos forem repassados em três ou mais parcelas, a 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 antepenúltimo repasse efetuado.

Parágrafo Quinto: Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária no _____ (*instituição financeira indicada pela Administração Municipal*) e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, conforme regulamento específico.

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

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

Parágrafo Oitavo: a CONTRATADA autoriza a administração municipal contratante descontar em suas faturas e realizar os pagamentos dos salários e de demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, quando estes não forem adimplidos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

Parágrafo Primeiro: A prestação de contas será instruída com os documentos indicados na Resolução CGM nº _____.

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 XXX”.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO [*cláusula deverá ser preenchida pela Secretaria, observando o art. 42, inciso VIII da Lei 13.019/2014 e art. 23, VII do Decreto Municipal nº 42696/2016*].

No caso de parcerias financiadas por recursos de fundos específicos, deve ser atendido o disposto no Artigo 59, § 2º da Lei 13.019/14, com redação conferida pela Lei 13.204/15 e *art. 42, § 2º do Decreto Municipal nº 42696/2016*).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº [13.709](#), de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da execução do presente contrato administrativo independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

I - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º. da LGPD, especialmente o da adequação, o da necessidade e o da finalidade específica, bem como as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE.

II - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei e nesse contrato.

III - Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, restringindo-se ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual, hipótese em que a SUBCONTRATADA ficará sujeita aos mesmos limites e obrigações legais e contratuais relativos à LGPD impostos à CONTRATADA, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável por garantir a sua observância perante o CONTRATANTE.

IV - É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

V - A CONTRATADA é responsável pelo uso indevido e em desconformidade com a LGPD e com este contrato que seus empregados, colaboradores, prepostos, consultores ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados pessoais.

VI - A CONTRATADA deve adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

VII - O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo realizar diligências, inspeções e auditorias, a fim de zelar pelo cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender, no prazo indicado pelo CONTRATANTE, eventuais pedidos de comprovações formulados.

VIII - A fiscalização do CONTRATANTE não exime, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da LGPD e desse ajuste.

IX - A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD,

inclusive quanto a eventual descarte realizado.

X - Na hipótese de ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, a CONTRATADA deve comunicar ao CONTRATANTE o fato em, no máximo, 24 horas, contados da sua ciência, para que este possa comunicar à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e ao Titular, na forma do art. 48 da LGPD.

XI - A CONTRATADA deverá manter banco de dados - art. 5º., IV da LGPD - em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, disponibilizando-o quando solicitado, na forma dos arts. 25 e 37 da LGPD.

XI.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

XII - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, os dados pessoais serão transferidos ao CONTRATANTE, assegurada a integridade e disponibilidade dos dados recebidos, e eliminados definitivamente pela CONTRATADA.

XII.1 O CONTRATANTE manterá os dados pessoais necessários ao cumprimento do art. 16 da LGPD somente enquanto não prescritas essas obrigações.

XIII - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - 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 42696/2016, 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 _____, 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 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;
- (i) 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 as condições de habilitação previstas no Edital durante o curso do presente TERMO.

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 06 (seis) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO
NOME DO SECRETÁRIO
Secretário Municipal de _____

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Testemunhas:

Nome

ANEXO XI – CUSTOS ESTIMADOS

Secretaria Especial de Proteção e Defesa do Consumidor Planilha de Custos - Valores Estimados

Consolidado

Tipo	Especificação	Turno	Remuneração Bruta				Mensal	TOTAL (24 Meses)	Notas
			Quant.	Valor Individual	Adicional Noturno	Valor total individual			
	1.1. Coordenador Administrativo/ Operacional		12	R\$ 5.380,32	R\$ -	R\$ 5.380,32	R\$ 64.563,84	R\$ 645.638,40	
	1.2. Socioeducador		129	R\$ 2.434,43	R\$ -	R\$ 2.434,43	R\$ 314.041,47	R\$ 3.140.414,70	
	1.3. Técnico de Suporte em Informática (Helpdesk)		5	R\$ 2.393,66	R\$ -	R\$ 2.393,66	R\$ 11.968,30	R\$ 119.683,00	
	1.4. Auxiliar de serviços Gerais		43	R\$ 1.518,00	R\$ -	R\$ 1.518,00	R\$ 65.274,00	R\$ 652.740,00	
	1.5. Motorista de Carro de Passeio		2	R\$ 2.042,85	R\$ -	R\$ 2.042,85	R\$ 4.085,70	R\$ 40.857,00	
	1.6. Gerente Administrativo (Gerente de Projeto)		1	R\$ 7.811,48	R\$ -	R\$ 7.811,48	R\$ 7.811,48	R\$ 93.737,76	
	1.7. Coordenador Executivo (Coordenador de Operações)		1	R\$ 5.380,32	R\$ -	R\$ 5.380,32	R\$ 5.380,32	R\$ 64.563,84	
	1.8. Analista de Planejamento (Indicadores/KPIs)		1	R\$ 4.139,25	R\$ -	R\$ 4.139,25	R\$ 4.139,25	R\$ 41.392,50	
	1.9. Analista Financeiro		2	R\$ 4.551,27	R\$ -	R\$ 4.551,27	R\$ 9.102,54	R\$ 109.230,48	
	1.10. Analista de Recursos Humanos		2	R\$ 4.332,28	R\$ -	R\$ 4.332,28	R\$ 8.664,56	R\$ 103.974,72	
	1.11. Analista de Suporte Técnico (Especialista em TI e Inovação)		1	R\$ 4.389,16	R\$ -	R\$ 4.389,16	R\$ 4.389,16	R\$ 52.669,92	
	1.12. Analista de Marketing (Gestor de Comunicação)		1	R\$ 3.985,20	R\$ -	R\$ 3.985,20	R\$ 3.985,20	R\$ 47.822,40	
Total efetivo									
Subtotal 1			200				R\$ 503.405,82	R\$ 5.112.724,72	
	1.13. Encargos Patronais, Sociais e Trabalhistas	1.13.1 INSS		20,0%			R\$ 100.681,16	R\$ 1.022.544,94	
		1.13.2 SAL. EDUCAÇÃO		2,50%			R\$ 12.585,15	R\$ 127.818,12	
		1.13.3 SAT		2,00%			R\$ 10.068,12	R\$ 102.254,49	
		1.13.4 SESC ou SESI		1,50%			R\$ 7.551,09	R\$ 76.690,87	
		1.13.5 SEBRAE		0,30%			R\$ 1.510,22	R\$ 15.338,17	
		1.13.6 INCRA		0,20%			R\$ 1.006,81	R\$ 10.225,45	
		1.13.4 FGTS		8,00%			R\$ 40.272,47	R\$ 409.017,98	
		1.13.5 PIS		1,0%		Sobre a remuneração	R\$ 5.034,06	R\$ 51.127,25	
Subtotal 2							R\$ 178.709,07	R\$ 1.815.017,28	
	1.14. Provisionamento	1.15.1. Reposição		27,31%	Ausências Legais		R\$ 137.480,13	R\$ 1.649.761,55	
		1.15.2. Rescisão		6,61%	Aviso indenizado e Trabalhado		R\$ 33.275,12	R\$ 399.301,50	
		1.15.3. 13º salário		8,33%	1/12 avos do 13º salário		R\$ 41.933,70	R\$ 503.204,46	
		1.15.4. Férias		2,78%	1/3 de férias		R\$ 13.994,68	R\$ 167.936,18	
Subtotal 3				45,03%	Total de encargos + provisionamento		R\$ 226.683,64	R\$ 2.720.203,69	
1. Pessoal	1.15. Vale Transporte (custo efetivo com o desconto de 6%)		Qtde	Dias	Valor unitário	Ida e Volta	Mês	Aprox 11 Meses	
			191	22	R\$ 4,70	2	R\$ 10.140,00	R\$ 121.680,00	

	1.16. Vale Refeição/Administração		200	22	R\$ 50,00	1	R\$ 220.000,00	R\$ 2.334.200,00
	Subtotal 4						R\$ 230.140,00	R\$ 2.455.880,00
	Subtotal 5 - Módulo 1. Pessoal (subtotais 1+2+3+4)						R\$ 1.138.938,53	R\$ 12.103.825,68
TIPO	Especificação				Quant.	Valor	Mês	12 meses
2. Locomoção	2.1 Aluguel de veículo para 5 passageiros (sem motorista e sem combustível)				2	R\$ 4.950,00	R\$ 9.900,00	R\$ 118.800,00
	Subtotal 6						R\$ 9.900,00	R\$ 118.800,00
TIPO	Especificação						Mês	12 meses
3. Custeio	3.1. SERVIÇOS						R\$ 1.167.576,67	R\$ 14.010.920,00
	3.2. MOBILIÁRIO						R\$ 31.200,00	R\$ 374.400,00
	3.3. MATERIAL EXPEDIENTE						R\$ 4.649,92	R\$ 55.799,04
	3.4. MATERIAL LIMPEZA						R\$ 7.789,62	R\$ 93.475,45
	3.5. MATERIAL DE CONSUMO						R\$ 18.035,57	R\$ 216.426,84
	3.6. PESSOAL - CONTRATAÇÃO NÃO CLT						R\$ 135.377,40	R\$ 1.624.528,80
	3.7. UNIFORMES/ EPI'S/EXAMES						R\$ 14.833,33	R\$ 178.000,00
	Subtotal 7						R\$ 1.379.462,51	R\$ 16.553.550,13
4. TOTAL PARCIAL	Subtotais 1+2+3+4+5+6+7						R\$ 2.528.301,04	R\$ 28.776.175,81
5. Monitoramento	5.1 Custos Indiretos				5.2 Percentual sobre item 4	4,39%	R\$ 110.000,00	R\$ 1.320.000,00
6. TOTAL GERAL							R\$ 2.638.301,04	R\$ 30.096.175,62
NOTAS EXPLICATIVAS								
Os itens 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 e 1.8 foram calculados por 10 meses conforme estabelecido no Plano de Trabalho.								

ANEXO XII – ANEXO I-A DO DECRETO RIO 42.696/2016

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 _____.

JOAO VITOR PIRES NASCIMENTO

SECRETARIO ESPECIAL

Matrícula: 3637519

SEDECON

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO XIII – 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 OSC

(Nome, cargo e carimbo da OSC)

ANEXO XIV - ANEXO I-C DO DECRETO RIO 42.696/2016

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

Rio de Janeiro, ____ de ____ de ____.

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