

ANEXO III



**FUNDAÇÃO
SAÚDE**

PROJETO BÁSICO

**FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIO COM INSTITUIÇÃO SEM
FINS LUCRATIVOS PARA PRESTAÇÃO DE ASSISTÊNCIA A
IDOSOS OU PESSOAS DEPENDENTES MENTAIS
PERTENCENTES AO NÚCLEO DE SAÚDE MENTAL.**

**FUNDAÇÃO SAÚDE DO ESTADO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
MARÇO/2017**

1. DO OBJETO

1. O objeto da presente solicitação é a celebração de convênio com instituição sem fins lucrativos para prestação de atividades de cuidado e suporte a idosos ou pessoas dependentes vinculadas ao programa de saúde mental, especialmente com execução no âmbito do Núcleo de Saúde Mental do Estado do Rio de Janeiro (NESM), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico.

2. JUSTIFICATIVA

1. A Fundação Saúde é uma fundação pública, com personalidade jurídica de direito privado, autorizada pela Lei nº 5.164/2007, alterada pela Lei nº 6.304/2012, regulamentada pelo Decreto nº 43.214/2011, de duração indeterminada e competência para atuação em todo o território do Estado do Rio de Janeiro. Ela se constitui como importante iniciativa do Governo do Estado na construção de um novo espaço de adoção de boas práticas de gestão pública e de novas relações com a sociedade.
2. A Secretaria de Estado de Saúde - SES e a Fundação Saúde, através de contratos de gestão celebrados, estabeleceram um conjunto de ações e intenções que preconizam a responsabilização dos serviços de saúde e de seus recursos humanos para a consequente oferta de maior eficácia desses serviços à população.
3. Deste modo, para o sucesso de sua missão é imprescindível que a Fundação Saúde conte com serviços de qualidade para melhor atender a população, além de criar boas condições técnicas, de infraestrutura e de relações de trabalho para seus profissionais de saúde com o intuito de garantir qualidade no atendimento.
4. Cabe assinalar que a função de cuidador será destinada ao Núcleo Estadual de Saúde Mental – NESM, localizado no Município do Carmo, para alocação nas residências terapêuticas de pessoas assistidas com tempo de internação em torno de 25 anos. A lei 10.216 de 06 de Abril de 2001 dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental, portanto, prioriza-se uma política antimanicomial.
5. Os Serviços Residenciais Terapêuticos configuram-se com ponto de atenção do componente desinstitucionalização, sendo estratégicos no processo de desospitalização e reinserção social de pessoas longamente internados nos hospitais psiquiátricos ou em hospitais de custódia.
6. O caráter fundamental do Serviço Residencial Terapêutico é ser um espaço de moradia que garanta o convívio social, a reabilitação psicossocial e o resgate da cidadania do sujeito,

promovendo os laços afetivos, a reinserção no espaço da Cidade e a reconstituição das Referências Familiares.

7. Sendo assim, o programa de assistência se faz necessário para zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer de pessoas com limitações físicas e mentais que vivem no NESM, agindo também como articulador entre o usuário-morador e os demais serviços da rede de atenção e da comunidade.
8. Ademais, o Ministério Público da Comarca de Valença já manifestou a impossibilidade de instauração de concurso público para a contratação de cuidadores no NESM, vide grifo da Ata de lavrada em 13/11/2012: “(...) *Ressalta, ainda, o MP que o cargo de cuidador do RT sempre será temporário, considerando que as residências tendem ir acabando, na medida que os usuários forem falecendo*”.
9. É importante frisar também que o NESM conta com aproximadamente 120 moradores em residências terapêuticas, com faixa etária entre 50 e 70 anos (sendo que 60% acima de 60 anos). Ou seja, um concurso público para regularização dos contratos desses trabalhadores é inviável, dado o inexorável fim do projeto, com a morte dos usuários, razão pela qual, a prestação de assistência aos pacientes por meio cuidadores se mostra a medida mais vantajosa.
10. Ademais, ressaltamos que a atividade de cuidador não está contemplada na estrutura organizacional da Fundação Saúde ou no quadro dos Concursos Públicos realizados.
11. Por fim, o presente Projeto Básico estabelece os padrões de desempenho e qualidade para a prestação da assistência ora pretendida, de forma objetiva e conforme especificações usuais para a natureza do objeto.
12. Atualmente, está em vigor um contrato administrativo celebrado com uma empresa privada para a prestação de serviços de disponibilização de cuidadores, cujo valor mensal é R\$ 398.959,96. Para efeitos comparativos foi feito um estudo para verificar a vantajosidade para a Administração caso fosse celebrada parceria com instituição sem fins lucrativos que prestasse assistência aos pacientes e que também contemplasse atividades de cuidado por meio de cuidadores. Como resultado desse estudo se verificou que a celebração de parceria com uma instituição sem fins lucrativos representaria uma economia ao erário de mais de 50% dos custos empregados somente para a prestação de serviços de cuidadores realizados por meio de uma empresa privada.
13. Dessa forma, a implementação de um programa de assistência visando o bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer dos pacientes atendidos pelo NESM mostrou-se mais vantajosa para a Administração, buscando reunir o interesse público voltado a

assistência dos pacientes com projetos de instituições voltadas ao atendimento das necessidades desses pacientes.

3. ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA E PLANO DE TRABALHO

1. A proposta deverá ser elaborada seguindo o modelo de proposta descrito no ANEXO (roteiro para apresentação de proposta de projeto).
2. A proposta (programa de trabalho) deverá ter preços expressos em Reais (R\$), compatíveis com os de mercado, cobrindo os custos da equipe, tributos, entre outros.
3. Por meio do programa de trabalho, a instituição selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação.
4. O programa de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:
 - I. a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
 - II. a forma de execução das ações;
 - III. a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
 - IV. a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
 - V. a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
 - VI. os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;
 - VII. **oferecer proposta que trabalhe obrigatoriamente sobre os seguintes pontos:**
 - a) Cuidados e orientações com alimentação dos pacientes;
 - b) Cuidados e orientação com a higiene pessoal dos pacientes;
 - c) Acompanhamento dos pacientes 24 horas por dia;
 - d) Adoção de práticas, métodos e orientações que evitem lesões e quedas dos pacientes;
 - e) Prática de atividades que proporcionem o lazer e bem-estar dos pacientes;
 - f) Desenvolvimento de atividades voltadas a ressocialização dos pacientes;
 - g) Promoção da capacitação da equipe que desenvolverá as atividades da parceria.
 - VIII. prever equipe mínima, conforme quadro abaixo:

ITEM	EQUIPE MÍNIMA	QUANTIDADE
1	CUIDADOR – DIARISTA	09
2	CUIDADOR – PLANTAO DIA (12X36)	48

5. A previsão de receitas e despesas deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC – Organização da Sociedade Civil deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos.
6. A previsão de eventuais gastos com despesas administrativas (internet, transporte, aluguel, telefone, luz, água e outras similares) deverão ser expressamente previstas no plano de trabalho, não podendo ultrapassar a 15% o valor total previsto para a execução do objeto, conforme os termos do art. 11 do Decreto Estadual 44.879 de 2014.
7. O valor de referência para a realização do objeto do termo de colaboração é de R\$ 2.590.035,38 (dois milhões, quinhentos e noventa mil, trinta e cinco reais e trinta e oito centavos). O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela instituição a ser conveniada.
8. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, somente podendo ocorrer após a assinatura e publicação do extrato do convênio no DOERJ, conforme disposto no art. 15 do Decreto Estadual 44.879/2014.
9. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014.
10. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):
 - a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

- b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
 - c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e
11. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
12. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

13. A Equipe mínima descrita no subitem 4, VIII poderá ser contratada após a celebração da parceria.

4. OBRIGACÕES DA CONVENENTE

1. Constituem obrigações do **BENEFICIÁRIO/ CONVENENTE**:

I – executar o objeto definido na cláusula primeira, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado e aprovado, assim como aplicar os recursos financeiros visando, exclusivamente, ao seu cumprimento e o atingimento dos objetivos e metas definidos no Plano de Trabalho, com a estrita observância da legislação vigente;

II - utilizar recursos próprios para concluir o objeto do **CONVÊNIO** quando os recursos repassados forem insuficientes para o cumprimento integral do objeto, com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao repasse a cargo da **CONCEDENTE**, sob pena de ressarcimento do prejuízo causado aos cofres públicos;

III – manter atualizadas todas as informações referentes à execução do **CONVÊNIO** no CONVERJ para permitir que sejam gerados relatórios de Execução Físico-Financeiro ao término de cada período/etapa, conforme previsto em cronograma;

IV - apresentar a Prestação de Contas do **CONVÊNIO**, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do convênio;

V - manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste **CONVÊNIO**, para fins de fiscalização, de acompanhamento e de avaliação dos resultados obtidos;

VI - assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação do Governo Estadual e, bem assim, do **CONCEDENTE**, em toda e qualquer ação promocional relacionada com a execução do objeto descrito na cláusula primeira e, obedecido o modelo-padrão estabelecido pelo **CONCEDENTE**, apor a marca do Governo Estadual nas placas, painéis e *outdoors* de identificação dos serviços custeados, no todo ou em parte, com os recursos deste **CONVÊNIO**;

VII – relacionar-se de maneira cooperativa com o **CONCEDENTE**, apresentando aos órgãos de controle setoriais e central, como o Órgão Central de Gerenciamento de Convênios, vinculado à Secretaria de Estado da Casa Civil, no término do **CONVÊNIO** ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, Relatórios Complementares pertinentes à execução do **CONVÊNIO**, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, demonstrando, ainda, os indicadores de desempenho de qualidade, produtividade e social;

VIII - apresentar no prazo de 10 (dez) dias, a contar da celebração do **CONVÊNIO**, regulamento para a contratação de serviços, realização de obras ou aquisição de bens vinculados à execução do seu objeto, devendo em toda contratação com terceiros observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, sendo necessária, ainda, a realização de cotação prévia de preços no mercado antes da celebração do convênio.

IX – observar, na seleção e contratação da equipe envolvida na execução do **CONVÊNIO**, a realização de processo seletivo prévio, observadas a publicidade e a impessoalidade;

X - restituir ao **CONCEDENTE** ou ao Tesouro Estadual, conforme o caso, eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos auferidos da aplicação financeira, no prazo estabelecido para a apresentação da Prestação de Contas;

XI - restituir ao **CONCEDENTE**, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da data da correspondente notificação, o(s) valor(es) transferido(s), atualizado(s) monetariamente pelo IGP-DI, ou qualquer outro índice que venha a substituí-lo, e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Pública, desde a data do recebimento, na forma da legislação em vigor, nos seguintes casos:

- a) inexecução do objeto do **CONVÊNIO**;

- b) não apresentação, no prazo exigido e de acordo com as normas vigentes, a Prestação de Contas; e
- c) quando forem utilizados recursos sem a observância da finalidade estabelecida no **CONVÊNIO**.

XII - recolher, à conta da **CONCEDENTE**, o valor atualizado da contrapartida pactuada, quando não comprovar a sua aplicação na execução do objeto do **CONVÊNIO**;

XIII – conferir livre acesso de servidores dos órgãos ou entidades **CONCEDENTES** e do controle interno estadual do Poder Executivo estadual, bem como do Tribunal de Contas do Estado, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;

XIV - movimentar os recursos em conta bancária específica;

XV – divulgar, bimestralmente, em seu sítio na rede mundial de computadores (internet), os demonstrativos das transferências realizadas pelo Governo do Estado com a respectiva Prestação de Contas;

XVI – divulgar, bimestralmente, em seu sítio na rede mundial de computadores (internet), ou, na falta deste, em sua sede, consulta ao extrato do **CONVÊNIO** ou instrumento congênere, contendo, pelo menos o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos, inclusive sua Prestação de Contas, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, demonstrando, ainda, os indicadores de desempenho de qualidade, produtividade e social;

XVII - arcar com todas as obrigações civis, tributárias, comerciais, previdenciárias e assistenciais (direta, solidária e/ou subsidiariamente) decorrentes, direta ou indiretamente, de atos e obrigações das atividades assumidas em razão do **CONVÊNIO**;

XVIII - adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste **CONVÊNIO**;

XIX - Atender às solicitações da Concedente quanto à substituição dos membros da equipe que realizará a execução do objeto, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução da prestação, conforme descrito neste Projeto Básico;

XX - Entregar declaração de que detém ou instalará escritório, na localidade da prestação dos serviços ou no município do Carmo, dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do início da vigência do termo de colaboração, dispondo de capacidade operacional para receber e

solucionar qualquer demanda da Concedente, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão de membros da equipe;

XXI - Apresentar, mensalmente, junto com a prestação de contas parcial, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos membros da equipe responsável pela execução da assistência, relativas ao mês anterior em referência;

XXII- Deverá ser providenciada a reposição imediata de profissional da equipe em caso de férias, licenças e outros impedimentos.

5. OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

1. Constituem obrigações do **CONCEDENTE:**

I - realizar os repasses financeiros correspondentes à execução do objeto deste **CONVÊNIO** ao **BENEFICIÁRIO/CONVENENTE** em tempo hábil, i.e., previamente à realização de despesas, na forma prevista pelo Cronograma de Desembolso, constante do Plano de Trabalho e em conformidade com as leis orçamentárias;

II - avaliar o cumprimento dos objetivos e metas definidos no Plano de Trabalho;

III - aprovar, excepcionalmente, a alteração da programação de execução deste **CONVÊNIO**, mediante proposta do **BENEFICIÁRIO/CONVENENTE**, fundamentada em razões concretas que a justifique;

IV - monitorar, supervisionar, avaliar e fiscalizar todos os serviços objeto deste **CONVÊNIO**, realizando vistorias, sempre que julgar conveniente, com vistas ao fiel cumprimento do ajuste;

V - fornecer ao **BENEFICIÁRIO/CONVENENTE** as normas e instruções para Prestação de Contas dos recursos do **CONVÊNIO**;

VI – analisar a Execução Físico-Financeiro e a Prestação de Contas do **CONVÊNIO**;

VII – decidir sobre a aprovação da Prestação de Contas, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data do seu recebimento;

VIII - prorrogar a vigência do **CONVÊNIO**, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, formalizando-se as necessárias adaptações ao plano de trabalho, mediante termo aditivo.

IX - Impugnar a prestação de contas relativamente a custos e/ou encargos que não forem utilizados na execução dos serviços.

6. DOS PRAZOS:

1. Deverão ser observados os seguintes prazos:
 - I. Para permitir a mobilização da Conveniente, o início dos serviços deverá ser em até 07 (sete) dias corridos contados da vigência do Termo de Colaboração.
 - II. Efetuar a reposição imediata de membros ausentes da equipe da CONVENIENTE, num prazo máximo de até 02 (duas) horas.
 - III. Retirar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer membro da equipe considerado com conduta inadequada pela Concedente.
 - IV. O prazo de vigência do convênio, assim como o da execução do objeto, será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por período iguais e sucessivos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que verificado pela CONCEDENTE a sua vantajosidade, atestada expressamente pelo setor competente, na forma do Inciso II, art. 57 da Lei nº 8666/93.

7. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

1. As atividades descritas neste projeto serão prestadas no Núcleo de Saúde Mental, situado a Rua Barão de Aparecida, nº 89 - Carmo – RJ, CEP: 28640-000. Tel. 22 2537-0182 / 2537-1146.

8. DA HABILITAÇÃO DA CONCEDENTE E HIPÓTESES DE IMPEDIMENTO:

1. Para a verificação da habilitação da instituição proponente, deverão apresentar os seguintes documentos:
 - I. Estatuto, com as alterações existentes ou consolidadas, devidamente registrado no órgão próprio;
 - II. Ata da Assembleia aprovando as alterações estatutárias, caso tenham ocorrido, devidamente registrada no órgão próprio;
 - III. Ata de eleição da atual Diretoria, se for o caso, devidamente averbada em Cartório;
 - IV. Identidade, CPF e Comprovante de Residência do Representante Legal;
 - V. Comprovante de Situação Cadastral - CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Receita Federal;

- VI. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do convênio;
- VII. Alvará de licença para estabelecimento e funcionamento regular;
- VIII. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (RFB/PGFN), acompanhada do certificado de autenticidade;
- IX. Certificado de Regularidade do FGTS, acompanhado do certificado de autenticidade (Histórico do Empregador);
- X. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (SEFAZ), acompanhada do certificado de autenticidade;
- XI. Certidão de Regularidade da Dívida Ativa do Estado (PGE), acompanhada do certificado de autenticidade;
- XII. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS, IPTU e demais tributos municipais) do domicílio ou sede do Proponente;
- XIII. Certidão de Regularidade da Dívida Ativa do Município, acompanhada do certificado de autenticidade, do domicílio ou sede do Proponente;
- XIV. Declaração de regularidade a ser emitida pela Superintendência de Convênios, da Secretaria de Estado de Fazenda -SEFAZ, demonstrando a regular situação quanto à prestação de contas de recursos estaduais recebidos anteriormente;
- XV. Balanço Financeiro e Patrimonial referente ao exercício fiscal de 2016, devidamente assinado por Contabilista registrado no CRC;
- XVI. Certidão Negativa de Execução Patrimonial, expedida pelos distribuidores Cíveis**;
- XVII. Certidão Negativa de Execução Patrimonial, expedida pelos distribuidores de Protestos de Títulos**;
- XVIII. Certidão Negativa de Execução Patrimonial, expedida pelos distribuidores de Fazenda Pública**;
- XIX. Certidão Negativa de Execução Patrimonial, expedida pela Justiça do Trabalho da sede - Certidão de Feitos Trabalhistas - 1ª Instância**;
- XX. Certidão Negativa de Execução Patrimonial, expedida pela Justiça do Trabalho da sede - Certidão de Feitos Trabalhistas - 2ª Instância**;
- XXI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida gratuitamente e eletronicamente, de acordo com a Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011**.
- XXII. Declarações previstas neste PB;
- XXIII. **demais documentos que porventura sejam exigidos no Sistema CONVERJ.**

2. Em se tratando de **Certidão Positiva de execução patrimonial**, deverá constar o montante total das execuções em curso, acompanhada de declaração de que as ações ajuizadas contra si não ostentam aptidão comprometer a integridade de seu patrimônio, a execução de suas atividades ordinárias, tampouco a regular aplicação dos recursos transferidos por meio do convênio no objeto pactuado (conforme modelo em anexo da "Declaração Resolução Casa Civil nº350).
3. **Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que esteja dentro de uma das hipóteses de vedação descritas no Art. 10 da Resolução da Casa Civil nº 350 de 17 de Julho de 2014.**

9. VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE LIBERAÇÃO

1. O valor de referência para a realização do objeto do termo de colaboração é de R\$ 2.590.035,38 (dois milhões, quinhentos e noventa mil, trinta e cinco reais e trinta e oito centavos). O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela instituição a ser conveniada
2. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, somente podendo ocorrer após a assinatura e publicação do extrato do convênio no DOERJ, conforme disposto no art. 15 do Decreto Estadual 44.879/2014.
3. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014.
4. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):
 - I. remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

- II. diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
 - III. custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e
 - IV. aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.
5. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
 6. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.
 7. Liberação dos recursos inerentes a terceira e demais parcelas ficará condicionada à comprovação de execução físico-financeira de, no mínimo, 65% (sessenta e cinco por cento) do valor total repassado, e assim sucessivamente, devendo ser apresentada a prestação de contas do total de recursos recebidos após a aplicação da última parcela, conforme disposição do art. 15, §4º do Decreto Estadual 44879/2014.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA:

1. O prazo de vigência do convênio será de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada ao prazo máximo de 60 meses.

11. DA CONTRAPARTIDA

1. Não será exigida a apresentação de contrapartida, ficando a critério da instituição conveniente a apresentação da mesma por meio de serviços em função do atendimento ao objeto do convênio, devendo discriminar detalhadamente o objeto da contrapartida em dados mensuráveis economicamente.

12. DOCUMENTOS INTEGRANTES DESTE PROJETO BÁSICO

ANEXO I – Roteiro de apresentação de proposta;

ANEXO II – Orientações para a especificação da equipe mínima;

ANEXO III - Declaração sobre instalações e condições materiais

ANEXO IV – Declaração de relação dos dirigentes da entidade

ANEXO V – Declaração da não ocorrência de impedimentos

ANEXO VI – Critérios de avaliação;

ANEXO VII – Prestação de contas;

ANEXO VIII – Modelos de declarações diversas.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2017.

Thiago Nogueira
Assessor de Planejamento e Provisão de RH
ID 4420020-0

Ricardo Martins Ribeiro
Diretor de Recursos Humanos – Substituto
ID: 4417789-5

ANEXO I

ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PROJETO

Proponente: _____

APRESENTAÇÃO

Apresenta-se a seguir o **Roteiro para Apresentação de Proposta de Projeto**, organizado a partir das **características e informações sobre o Proponente** e dos **elementos básicos da Proposta de Projeto**.

Este documento deverá ser encaminhado em **TRÊS** vias e, ainda, em meio eletrônico (“*CD rom*”), no formato pdf, e deverá conter todas as informações solicitadas. As informações deverão ser apresentadas de forma objetiva e concisa, sendo necessário abordar todos os itens e indicar aqueles que não são aplicáveis à solicitação.

O Roteiro deverá ser enviado para a

Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro - FSRJ

Protocolo da FSRJ, aos cuidados da Diretoria Executiva

Rua Padre Leonel Franca, 248, 1º Andar – Gávea - Rio de Janeiro, RJ

CEP 22.451-000 - RJ

Informações e esclarecimentos de dúvidas de interpretação deste Roteiro poderão ser obtidos por meio do endereço eletrônico rodrigo.loureiro@fundacaosaude.rj.gov.br; -----

NOME DO PROPONENTE

ÍNDICE

1. PRIMEIRA PARTE– O PROPONENTE

1.1 -Identificação.....	4
1.2 - Histórico e Descrição das Principais Ações Desenvolvidas	4
1.3 -Público Atendido.....	4
1.4 -Área de Atuação.....	5
1.5 -Caracterização da Gestão	5
1.6 -Recursos Físicos.....	5
1.7 -Recursos Humanos.....	6
1.8 -Parcerias com Outras Instituições	6
1.9 -Relação dos Principais Projetos em Andamento e/ou Negociação.....	7
1.10 - Dados Econômico-Financeiros	7

2. SEGUNDA PARTE– O PROJETO

2.1 -Justificativa	9
2.2 -Objetivo Geral	9
2.3 –Objetivos Específicos	9
2.4 -Metodologia	13
2.5 -Composição da Equipe Técnica do Projeto	13
2.6 -Avaliação do Projeto	14
2.7 – Cronograma de Execução das Ações do Projeto	15
2.8 - Orçamento Geral do Projeto	16
2.9 -Cronograma de Desembolso do Projeto	18

1 - PRIMEIRA PARTE

CARACTERÍSTICAS E INFORMAÇÕES DO PROPONENTE

1.1 - IDENTIFICAÇÃO

Nome:	UF:	CNPJ:
Endereço:		
Contato:	Telefones:	

Responsáveis Legais

Nome Completo	Cargo	CPF

1.2 - HISTÓRICO E DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS AÇÕES DESENVOLVIDAS

Máximo de 20 linhas. Destacar a quanto tempo exerce as ações, por tipo de serviço.

1.3 - PÚBLICO ATENDIDO

Por ano. A tabela a seguir é colocada a título de exemplo.

Pessoas com Deficiência Mental ou Idosos

Serviço	2015	2016	2017
Atividades de assistência a Pessoas com deficiência mental			
Atividades de assistência a Pessoas idosas			
Total			

1.4- ÁREA DE ATUAÇÃO

Área geográfica - indique o município e o bairro onde o Proponente se situa e a pertinência de sua ação neste território.

1.5- CARACTERIZAÇÃO DA GESTÃO

Descreva a estrutura de gestão do Proponente, assim como o sistema de informação e os mecanismos de avaliação utilizados. Diga se o Proponente possui serviços de contabilidade, assim como seu nível de transparência (por exemplo: relatórios de monitoramento das atividades; relatórios orçamentários; relatórios financeiros; informações constantes no *site*, inclusive dos demonstrativos financeiros etc).

Principais Instrumentos de Gestão

Assinalar	Sim	Não
Rede de Informática		
Acesso à Internet		
Informações constantes no <i>site</i> (inclusive dos demonstrativos financeiros)		

1.6- RECURSOS FÍSICOS

a. Condição do Imóvel

Cedido	
Alugado	
Comodato (anos)	
Próprio	

Descreva as condições do imóvel e sua adequação às ações desenvolvidas: metragem, estado de conservação; acessibilidade; salubridade; ventilação; iluminação, espaços adequados às ações desenvolvidas, entre outros. Em todos os casos deverá ser obrigatoriamente comprovada a condição jurídica do imóvel com os respectivos documentos.

b. Transporte

Transporte	Modelo/Ano	Quantidade
Inexistente		
Alugado		
Próprio		

c. Principais Itens de Material Permanente (Equipamentos)

Item	Modelo/Ano de Aquisição	Quantidade
Computadores		
Impressoras		
Bebedouro		
Ar Condicionado		
Fogão		
Geladeira		
Freezer		
Mobiliários (especificar)		
Etc.		

1.7- RECURSOS HUMANOS

Informe o número de profissionais envolvidos por atividade (inclusive administrativa), formação escolar e específica, vínculo empregatício (voluntariado, permanentes e temporários) e horas semanais dedicadas.

Função na Entidade	Formação Escolar e Formação Específica	Tempo de Experiência na Função (em anos)	Natureza do Vínculo Empregatício	Horas semanais

1.8-PARCERIAS COM OUTRAS INSTITUIÇÕES

Indicar as principais articulações estabelecidas: municípios; secretarias municipais, estaduais ou federais; fundações públicas ou privadas; instituições não governamentais; bancos e órgãos financiadores; órgãos de classe; empresas, entre outros;

Indicar, ainda, a natureza de cada relação (financeira, gerencial, cooperação técnica, mantenedora etc.).

Demonstrar como o Proponente se relaciona com outras instituições públicas ou privadas, além das antes citadas, que incorporem benefícios às ações desenvolvidas.

1.9 - RELAÇÃO DOS PRINCIPAIS PROJETOS EM ANDAMENTO E/OU NEGOCIAÇÃO

Projeto	Valor Total (R\$)	Origem dos Recursos	Situação*

(*) em andamento, informar data de conclusão.

em negociação, informar datas de início e de previsão de conclusão da negociação.

1.10 - DADOS ECONÔMICO-FINANCEIROS DO PROPONENTE

1.10.1 - Balanço Patrimonial

(em reais)

Detalhamento	2014	2015	2016
1 - ATIVO			
1.1 - Circulante (AC)			
1.2 - Realizável			
1.3 - Permanente			
2 - PASSIVO			
2.1 - Circulante (PC)			
2.2 - Exigível (ELP)			
2.3 - Patrimônio Líquido (PL)			

1.10.2 - Indicadores Financeiros¹

Exercício de 2016 (valores em reais)

Índice de Endividamento Total	=	PC + ELP	=		=	
		PL				

¹As informações acima deverão ser comprovadas por meio da apresentação do Balanço Financeiro e Patrimonial do último exercício fiscal (2016).

Exercício de 2016 (valores em reais)

Índice de Liquidez Corrente	=	AC	=		=	
		PC				

1.10.3 - Composição das Principais Receitas e Despesas*(em reais)*

Detalhamento	2014	2015	2016
1 - RECEITAS TOTAIS			
1.1 - Própria			
1.2 - Convênios			
1.3 - Patrocínios			
1.4 - Outras			
2- DESPESAS TOTAIS			
2.1 - Pessoal e Encargos Sociais			
2.2 - Custeio Operacional			
2.3 - Investimentos			
2.4 - Outras			
3- DÉFICIT OU SUPERÁVIT			

Informar se os demonstrativos sofrem auditoria interna e/ou externa (nome do auditor) e anexar os demonstrativos econômico-financeiros do último exercício (2016).

2 - SEGUNDA PARTE**CARACTERÍSTICAS E INFORMAÇÕES DO PROJETO****2.1- JUSTIFICATIVA**

Justificativa contendo a caracterização dos interesses recíprocos; a relação entre a Proposta de Projeto apresentada e os objetivos e diretrizes especificados no PB; indicação do público alvo; localização; problema a ser resolvido e resultados esperados.

Máximo de 20 linhas.

2.2 -OBJETIVO

O Objetivo geral é o que focaliza e sintetiza o que se pretende alcançar com ações do Projeto. Deve indicar o público alvo, o resultado quantitativo e qualitativo de forma clara e sucinta, bem como o local de atendimento.

Objetivo geral - Exemplos:

- 1) Prestar assistência e cuidados 24 horas por dia, 7 dias por semana a pacientes deficientes mentais e idosos pertencentes ao Núcleo Estadual de Saúde Mental
- 2) Realizar periodicamente atividades com os pacientes que promovam a ressocialização, lazer, cultura e bem-estar dos mesmos.

2.3 –OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os Objetivos Específicos são aqueles relacionados aos diversos elementos que se pretende trabalhar e cujas transformações contribuirão para a alteração global da situação enfrentada. Estão necessariamente articulados ao Objetivo Geral.

Preencha o quadro abaixo, listando Objetivos Específicos do Projeto por ordem de importância (hierarquização); os resultados qualitativos e quantitativos que se espera alcançar com cada um (mensuração); as ações que serão implementadas para consecução dos objetivos, e os períodos de realização dessas ações (cronologia).

Exemplo: o quadro a seguir apresenta, modelo para preenchimento de Objetivo Específico, Ações, Resultados Esperados e Período, apenas a título de exemplo.

Construa a tabela do Projeto a partir de seu Objetivo Geral de acordo com o Programa.

Enunciado do Objetivo Específico	Ações	Resultados Esperados		Período
		Qualitativos	Quantitativos	

2.4 -METODOLOGIA

Descreva “como será realizado” o Projeto:

- 1) principais procedimentos;
- 2) as técnicas e os instrumentos a serem empregados;
- 3) o fluxo de atendimento;
- 4) as principais funções da equipe técnica;

5) descreva ainda a interação do Projeto com alguma Política Pública municipal, estadual ou federal se houver.

2.5 - COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DO PROJETO

Informe a composição da equipe técnica do Projeto em dois quadros onde, no primeiro, será informada a equipe técnica mínima conforme o Programa solicitado, e, no segundo quadro, deverá ser discriminada a equipe de apoio.

O Proponente deverá apresentar obrigatoriamente:

- currículos resumidos dos profissionais (anexar ao final);
- critérios para a seleção e recrutamento (anexar ao final);
- cargo, função, formação e carga horária dos profissionais;
- forma de contratação.

Observe que deverá ser colocado apenas os profissionais envolvidos no Projeto, que podem ser diferentes dos listados no item 1.7 deste Roteiro.

OBS: As equipes tratadas neste tópico se referem às equipes próprias da instituição proponente, distinguindo-se da previsão de equipe mínima para o cumprimento do programa, a qual poderá ser contratada após a celebração da parceria, conforme descrito no item 3 (Orientações para elaboração da proposta) subitem 4, inciso VIII, do PB.

Quadro 1 - Equipe Técnica Mínima

Nome do Profissional	Cargo no Projeto	Função no Projeto	Tempo de Experiência na Função	Formação Profissional	Carga Horária	Forma de Contratação

Quadro 2- Equipe de Apoio ao Projeto

Nome do Profissional	Cargo no Projeto	Função no Projeto	Tempo de Experiência na Função	Formação Profissional	Carga Horária	Forma de Contratação

2.6 - AVALIAÇÃO DO PROJETO

Um Projeto deve ser avaliado quanto à sua eficácia, eficiência e efetividade.

Eficácia: mede a relação entre os resultados obtidos e os objetivos pretendidos.

Eficiência: refere-se à relação entre os resultados obtidos e os recursos empregados.

Efetividade: é a capacidade de produzir um feito. Esta modalidade de avaliação refere-se à permanência ou sustentabilidade no tempo das transformações decorrentes das ações implementadas, ou seja, à sua *efetividade*. A partir dos objetivos propostos elenque os indicadores para medir a eficácia, eficiência e efetividade de seu Projeto. Observe que os indicadores deverão ser possíveis de serem medidos e demonstrarem os resultados de seu Projeto.

Para cada indicador reflita sobre o instrumento que será usado para avaliá-lo.

2.7 -CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES DO PROJETO

Preencha o quadro do Cronograma de Execução das Ações de forma coerente com as necessidades que estarão refletidas em seu orçamento. Observe que, muitas vezes, o primeiro mês será para organizar e preparar suas atividades.

O Cronograma de Execução deve levar em conta as metas a serem atingidas e as etapas de execução, dentro dos prazos programados.

A seguir um exemplo de Cronograma de Execução das Ações:

Projeto - Cronograma de Execução das Ações - Exemplo

Objetivos Específicos	Ações	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde
Fundação Saúde

2.8 - ORÇAMENTO GERAL DO PROJETO

O Proponente deverá enviar em anexo o orçamento discriminado do total do Projeto, indicando a existência de contra-partida se houver.

Orçamento Geral do Projeto - Exemplo

FSRJ	Valor (R\$)
Contrapartida do Proponente (se houver)	Valor (R\$)
Orçamento Geral do Projeto	Valor (R\$)

Os recursos, enquanto não empregados em sua finalidade, serão aplicados no mercado financeiro e os rendimentos apurados serão obrigatoriamente computados a crédito do Convênio e aplicados, com a prévia autorização da FSRJ, exclusivamente no objeto da sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

O Proponente deverá comprovar que os recursos financeiros referentes à contrapartida proposta estão devidamente assegurados, por meio de declaração.

A realização dos repasses financeiros e os procedimentos para a realização das despesas somente poderão ter início após a assinatura do instrumento de Convênio e a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, sendo glosadas as despesas realizadas em data anterior ou posterior à vigência do Convênio, salvo a hipótese do artigo 14, inciso V, parte final, do Decreto nº 44.879, de 2014.

Poderão ser previstas na Proposta de Trabalho despesas administrativas e de pessoal, com recursos transferidos pela FSRJ/RJ, na seguinte forma:

- 1- as despesas administrativas realizadas com recursos da FSRJ/RJ não poderão ultrapassar o limite de 15% (quinze por cento), desde que:
 - a) estejam previstas no Programa de Trabalho;
 - b) sejam necessárias e proporcionais ao cumprimento do objeto.
- 2- são consideradas despesas administrativas aquelas realizadas com internet, transporte, aluguel, telefone, luz, água e outras similares.
- 3- quando a despesa administrativa for paga com recursos do Convênio e de outras fontes, o Proponente deverá apresentar na sua Proposta de Trabalho a memória de cálculo do rateio da despesa, sendo vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.
- 4- podem ser realizadas despesas de pessoal **com recursos da FSRJ** relativas à remuneração da equipe dimensionada no Programa de Trabalho, podendo contemplar tributos, FGTS, férias e décimo terceiro salário proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais, desde que tais valores:
 - a) correspondam às atividades previstas e aprovadas no Programa de Trabalho;
 - b) correspondam à qualificação técnica para a execução da função a ser desempenhada;



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde
Fundação Saúde

- c) sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atua o Proponente;
- d) observem, em seu valor bruto e individual, os valores estabelecidos na Lei nº 6983, de 31 de março de 2015, do Governo do Estado do Rio de Janeiro, para as respectivas categorias profissionais e
- e) sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado ao Projeto.
- 5- a despesa com a equipe observará as diretrizes dispostas no Anexo I.
- 6- é vedada a realização de despesa ou a previsão na Proposta de Trabalho:
- a) com finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho, ainda que em caráter de emergência;
- b) a título de taxa ou comissão de administração, de gerência ou similar, tampouco qualquer espécie de remuneração ou gratificação a servidores que pertençam aos quadros da Administração Pública por qualquer serviço vinculado ao objeto do Convênio a ser firmado;
- c) relativa a pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor que pertença aos quadros da entidade beneficiária e de órgãos ou de entidades das Administrações Públicas Federal, Estaduais, Municipais ou do Distrito Federal;
- d) em data anterior à vigência do Convênio, quando então serão glosadas;
- e) em data posterior à vigência do Convênio, salvo quando o fato gerador tenha ocorrido durante a vigência do instrumento, mediante autorização prévia;
- f) com taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos, ressalvadas as hipóteses constantes de legislação específica;
- g) com publicidade, salvo as que atendam cumulativamente às seguintes exigências:
- g.1) sejam de caráter educativo, informativo ou de orientação social;
- g.2) das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos;
- g.3) que constem claramente no Plano de Trabalho e
- g.4) que tenham caráter acessório ao objeto principal do Convênio.

2.9 -CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO

Observações importantes:

- não será permitida a cobrança de taxa administrativa;
- os encargos trabalhistas deverão constar como item de orçamento;
- o orçamento deve estar totalmente alinhado às despesas necessárias para a implementação do Projeto e ao cronograma de desembolso dos recursos financeiros e deve discriminar o repasse a ser realizado pela FSRJ, bem como a contrapartida financeira (se houver), se for o caso, especificando o valor de cada parcela e o montante total de recursos;
- indicar qual a “Fonte” de recursos prevista para cada rubrica – FSRJ ou RP– onde RP significa Recursos do Proponente e RT significa Recursos de Terceiros (discriminar).



Governo do Estado do Rio de Janeiro
 Secretaria de Estado de Saúde
 Fundação Saúde

A seguir são apresentados alguns exemplos de itens que podem integrar o orçamento.

Cronograma de Desembolso do Projeto – Exemplo

Valores em Reais

Despesas	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês ..	Mês 7	Mês 12	Total	Fonte
1- Despesas Administrativas (no máximo 15% do Total do Projeto)								
1.1 Aluguel de Imóvel								
1.2 Energia Elétrica								
1.3 Conta de Água/Gás								
1.4 Conta de Telefone/Internet								
1.5 IPTU								
1.6 Transporte (sem combustível)								
1.7 etc.								
Subtotal 1								
2- Material de Consumo								
2.1 Material de Escritório								
2.2 Material de Higiene e Limpeza								
2.3 Alimentação								
2.4 etc.								
Subtotal 2								
3- Despesas com Equipe Mínima de Profissionais								
3.1 Profissional 1								
3.2 Profissional 2								
3.3 Profissional 3								
3.5 etc								
Subtotal 3								
4- Despesas com Pessoal de Apoio ao Projeto								
4.1 Discriminar								
4.2								
Subtotal 4								
5- Encargos Totais sobre Pessoal								
5.1 DécimoTerceiro								
5.2 Férias								
5.3 Previdência Social								
5.4 FGTS								
5.5 Verbas Rescisórias								
Subtotal 5								
6- Outras (discriminar)								
6.1								
Subtotal 6								
Despesas Totais do Projeto								
Recursos da FSRJ								FSRJ
Recursos do Proponente								RP
Total das Fontes de Recursos								



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde
Fundação Saúde

ANEXO II

ORIENTAÇÕES PARA A ESPECIFICAÇÃO DA EQUIPE MÍNIMA

ITEM	CARGOS	NÍVEL MÍNIMO	QUANT	CBO	SALÁRIO BASE	INSALUBRIDADE
1	CUIDADOR – DIARISTA	FUNDAMENTAL	09	5162-10	1.178,41	20%
2	CUIDADOR – PLANTAO DIA (12X36)	FUNDAMENTAL	48	5162-10	1.178,41	20%
3	CUIDADOR – PLANTAO NOITE (12X36)	FUNDAMENTAL	38	5162-10	1.178,41	20%
TOTAL			95			

Notas:

1 – Salário: Foi utilizado como parâmetro o piso salarial do Estado do Rio de Janeiro estabelecido pela Lei nº. 7.530, de 09/03/2017.

2 – Insalubridade: Para efeito de cálculo do adicional de insalubridade deve ser considerado o salário mínimo nacional atual, salvo se houver previsão expressa na Convenção ou Acordo Coletivo. A indicação dos postos insalubres e os percentuais de insalubridade previstos no quadro acima considera o histórico atual para balizar a estimativa de preços para o chamamento. Contudo, os dados serão validados após a execução do laudo técnico pela Convenente.

3 – Adicional Noturno: Considerar o percentual de, no mínimo, 20% (conforme disposição da CLT) ou percentual superior desde que estipulado em Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho.

4 - Vale Transporte: Para fins de parâmetro do cálculo foram consideradas 02 tarifas modais no valor de R\$ 3,80 cada (ida e volta), resguardada a dedução legal de 6% do salário base. Para a escala diarista são 22 dias úteis, já para a escala plantonista devem ser considerado 15 dias úteis.

5 – Auxílio-Alimentação: Será fornecida alimentação no local de trabalho pela Concedente.

OBS: A Equipe mínima descrita neste anexo poderá ser contratada após a celebração da parceria.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde
Fundação Saúde

ANEXO III

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC]:

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➤ pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Local-UF, ____ de _____ de 20____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde
Fundação Saúde
ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], que:

➤ Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail

➤ Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

➤ Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde
Fundação Saúde

por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde
Fundação Saúde

ANEXO V

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 10 da RES CC 350/2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, 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 e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou 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.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde
Fundação Saúde

ANEXO VI

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

1) Critério de avaliação:

a) A avaliação das propostas se dará de acordo com os seguintes critérios de pontuação:.

Nº	QUESITOS	PONTOS
1	PARTE I – PROPONENTE	
1.1	Tempo de Existência	15
1.2	Ações Desenvolvidas	10
1.3	Experiência de cuidado com pacientes psiquiátricos	10
1.4	Desenvolvimento prévio de ações de reabilitação psicossocial com pacientes psiquiátricos em concordância com as legislações vigentes	10
1.5	Recursos Humanos (vínculo empregatício e experiência) (Referente ao item 1.7 do ANEXO I do PB – Roteiro para apresentação de proposta de projeto)	5
1.6	Qualificação Econômico-Financeira - Índice de Endividamento	10
1.7	Qualificação Econômico-Financeira - Índice de Liquidez Corrente	10
1.10	SUBTOTAL I	70
2	PARTE II - O PROJETO	
2.1	Consistência do Projeto	10
2.2	Metodologia Empregada	10
2.3	Prática de atividades de ressocialização de pacientes com deficiências e idosos	20
2.4	Desenvolvimento de oficinas terapêuticas de base comunitárias	20
2.5	Equipe Técnica do Projeto	5
2.6	Contrapartida Financeira Própria	10
2.7	Economicidade do projeto	35
2.8	Habilitação no Sistema CONVERJ	20
2.9	SUBTOTAL II	130
3	PONTUAÇÃO TOTAL	200



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde
Fundação Saúde

ANEXO VII

PRESTAÇÃO DE CONTAS

PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL (MENSAL):

1) Mensalmente a instituição CONVENIENTE deverá apresentar:

- a) Os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Concedente em nome dos funcionários disponibilizados à Concedente, relativas ao mês anterior em referência;
- b) Relatório sobre a execução das atividades desenvolvidas pelos cuidadores e sua assiduidade média;
- c) Relatório sobre as capacitações desenvolvidas no mês de referência, devendo constar as datas de realização, temas tratados, bem como a relação dos nomes dos profissionais capacitados;
- d) Relação de profissionais admitidos e/ou desligados da instituição;
- e) Demonstração da assiduidade média da equipe envolvida diretamente na execução do objeto, através da fórmula abaixo:

A assiduidade mensal deverá ser apurada com base na seguinte fórmula:

CD – Cuidador Diarista

CPD – Cuidador Plantonista Dia

CPN – Cuidador Plantonista Noite

FM – Frequência Média da Categoria

AM – Assiduidade Média

SFD – Somatório da Frequência Diária da categoria

$FM(CD) = SFD/21$

$FM(CPD) = SFD/15$

$FM(CPN) = SFD/15$

$AM = FM(CD)/9 \times 9,04 + FMM(CPD)/48 \times 50,53 + FMM(CPN)/38 \times 40$

OBS: Verificadas inconsistências na prestação de contas parcial o valor dos próximos repasses poderá sofrer deduções.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde
Fundação Saúde

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL:

- 1) Ao final do período de 12 meses de vigência da publicação do termo de colaboração, a CONVENIENTE deverá apresentar os seguintes documentos relativos ao último ano do termo de colaboração, no prazo de 30 dias:
 - a) Relatório com 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, conforme disposição do art. 64 da Lei 13.019/2014.
 - b) Relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, conforme as metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;
 - c) Os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Concedente em nome dos funcionários disponibilizados à Concedente, relativas ao mês anterior em referência;
 - d) Relatório sobre a execução das atividades desenvolvidas pelos cuidadores;
 - e) Relatório sobre as capacitações desenvolvidas no ano, devendo constar as datas de realização, temas tratados, bem como a relação dos nomes dos profissionais capacitados e a comparação do número de cuidadores capacitados em relação ao total empregado na execução do objeto;
 - f) Relação de profissionais admitidos e/ou desligados da instituição;
- 2) As informações solicitadas por meio de relatórios poderão ser prestadas por meio de um relatório único.



Govorno do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde
Fundação Saúde

ANEXO VIII

MODELOS DE DECLARAÇÕES DIVERSAS

MODELO I - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE EDITAL

(observação: utilizar papel timbrado do Proponente)

Eu _____, presidente da(o) _____, inscrita(o) no CNPJ sob o nº _____, declaro para os fins a quem possa interessar que conheço e aceito o teor integral de todos os termos e anexos do Edital de chamamento público para seleção e cadastramento de entidades de natureza privada, sem fins econômicos ou lucrativos, com objetivo de formalizar parcerias por meio de convênios para desenvolvimento de programas e ações de proteção social especial de média e alta complexidade para o atendimento integral de crianças e adolescentes.

Sendo o que se apresenta, subscrevo-me.

(Local), _____ de 2015.

Assinatura do Presidente do Proponente
Nome Legível

MODELO II - DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA

(observação: utilizar papel timbrado do Proponente)

O(A) [NOME DO PROPONENTE], inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº _____/_____-____, DECLARA sob as penas da lei (art.299 do Código Penal), que a conta abaixo informada, destina-se a movimentação exclusiva dos recursos oriundos do convênio para o projeto [NOME DO PROJETO].

[NOME DO BANCO]
[AGÊNCIA]
[CONTA CORRENTE]
(Local e data)

ASSINATURA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde
Fundação Saúde

MODELO III - DECLARAÇÃO

Eu, (nome do representante legal), (profissão), (estado Civil), RG nº _____, (Órgão Expedidor), CPF nº _____, residente e domiciliado (endereço completo), declaro que não serão realizadas despesas com publicidade com recursos do convênio celebrado com a Fundação Saúde.

(Local), _____ de 2015.

(Assinatura do Representante Legal)

MODELO IV - DECLARAÇÃO

Eu, (nome do representante legal), (profissão), (estado Civil), RG nº _____, (Órgão Expedidor), CPF nº _____, residente e domiciliado (endereço completo), declaro que não será realizado pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor que pertença aos quadros de entidade beneficiária e de órgãos ou entidade das administrações públicas federal, estadual e municipais.

(Local), _____ de 2015.

(Assinatura do Representante Legal)

MODELO V - DECLARAÇÃO

Eu, (nome do representante legal), (profissão), (estado Civil), RG nº _____, (Órgão Expedidor), CPF nº _____, residente e domiciliado (endereço completo), declaro que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos).

(Local), _____ de 2015.

(Assinatura do Representante Legal)



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde
Fundação Saúde

MODELO VI - DECLARAÇÃO

Eu, (nome do representante legal), (profissão), (estado Civil), RG nº _____, (Órgão Expedidor), CPF nº _____, residente e domiciliado (endereço completo), declaro que a entidade não possui qualquer tipo de parceria com instituições públicas e particulares, que objective arcar com as mesmas despesas previstas no Convênio que se pretende celebrar.

(Local), _____ de 2015.

(Assinatura do Representante Legal)

MODELO VII - DECLARAÇÃO

Eu, (nome do representante legal), (profissão), (estado Civil), RG nº _____, (Órgão Expedidor), CPF nº _____, residente e domiciliado (endereço completo), declaro que nenhum dos dirigentes é agente político do poder ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

(Local), _____ de 2015.

(Assinatura do Representante Legal)

MODELO VIII - DECLARAÇÃO

Eu, (nome do representante legal), (profissão), (estado Civil), RG nº _____, (Órgão Expedidor), CPF nº _____, residente e domiciliado (endereço completo), declaro que os prestadores de serviço pertencentes ao quadro de pessoal desta entidade não são agentes públicos de poder público ou do Ministério Público, dirigente de órgãos ou entidades da administração pública de qualquer esfera governamental.

(Local), _____ de 2015.

(Assinatura do Representante Legal)



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde
Fundação Saúde

MODELO IX - DECLARAÇÃO

Eu, (nome do representante legal), (profissão), (estado Civil), RG nº _____, (Órgão Expedidor), CPF nº _____, residente e domiciliado (endereço completo), declaro que não haverá pagamento de taxas e/ou comissões de administração, gerência ou similares, tampouco qualquer espécie de remuneração ou gratificação de servidores que pertençam aos quadros da administração pública por qualquer serviço vinculado ao objeto do convênio a ser firmado.

(Local), _____ de 2015.

(Assinatura do Representante Legal)

MODELO X - DECLARAÇÃO DE RECURSOS, BENS OU SERVIÇOS REFERENTE À CONTRAPARTIDA

(observação: utilizar papel timbrado do Proponente) _____(Proponente)_____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, sediada no _(endereço completo)_____, neste ato representada pelo seu representante legal, o Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, declara sob as penas da lei, que _____ [NOTA 1], inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, possui a dotação de contrapartida no valor de _____ [NOTA 2], com vistas a celebração do convênio com a Fundação Saúde, cujo objeto é _____ [NOTA 3].

Em ____ de _____ de _____,

[ASSINATURA E NOME DA AUTORIDADE SIGNATÁRIA]

[NOME DO CARGO]

Nota 1: razão social do Proponente.

Nota 2: valor numérico e o valor escrito por extenso. Caso o Proponente seja Órgão Municipal, deverá descrever, ainda, “*assegurado no* [NOTA 2]:

Nome da entidade Concedente.

Nota 3: descrever o objeto sucintamente.