

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL
CHAMAMENTO PÚBLICO CP – CVL Nº 01/2026

1. INTRODUÇÃO

1.1. O MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio da Secretaria Municipal da Casa Civil, 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, 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; 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 ou por e-mail, 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 Coordenadoria de Diversidade Religiosa, situada na Rua Afonso Cavalcanti, 455, Prédio anexo, 10º andar, Ala A, sala. 1005, telefone (21) 2976-2596, ou pelo e-mail: cedr.cvl@prefeitura.rio, das 9:00 horas às 17:00horas.

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 9:00h às 17:00 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/casacivil>, bem como na sede da Coordenadoria de Diversidade Religiosa no endereço descrito no subitem **1.5**, podendo os interessados comparecer munidos de *pen drive* para gravação dos arquivos.

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

2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

2.1. A autorização da Subsecretaria de Gestão (conforme art. 252 do CAF), consta do Processo Administrativo nº CVL-PRO-2025/02163 de 22/07/2025, tendo sido publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO de 29/01/2026.

3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES

3.1. No dia **02 de março, às 11h (onze horas)**, a Comissão de Seleção estará reunida na sede da Secretaria Municipal da Casa Civil, na **Rua Afonso Cavalcanti, 455, 9º andar, sala 907, Rio de Janeiro/RJ**, para receber os envelopes referentes ao presente Chamamento Público.

3.2. No caso do Chamamento Público não poder ser realizado na data estabelecida, será o mesmo transferido para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pela Secretaria Municipal da Casa Civil, situação na qual se dará divulgação pelas mesmas formas que se deu publicidade ao presente Edital.

4. DO OBJETO

4.1. O objeto do presente chamamento público é a seleção de proposta apresentada por organização da sociedade civil, por meio da realização de chamamento público, que vise à execução do projeto “Rede Liberdade Religiosa”, no âmbito da promoção da igualdade racial, diversidade religiosa, na cidade do Rio de Janeiro, por meio da celebração de Termo de colaboração, com fundamento na Lei nº 13.019/2014 c/c Decreto Rio nº 42.696/2016, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da assinatura e/ou ordem de início, podendo tal prazo ser prorrogado por igual e sucessivo período até o limite máximo de 10 (dez) anos, depois de demonstrada a consecução dos objetivos e das metas estabelecidas e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas, 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:

SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL

PROGRAMA DE TRABALHO: 11001.04.122.0700.0139

CÓDIGO DE DESPESA: 335085

FONTE DE RECURSO: 1.500.100

5.2. O desenvolvimento do Plano de Trabalho totalizará a importância de **R\$ 17.292.355,37 (dezesete milhões, duzentos e noventa e dois mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e trinta e sete 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 24 (vinte e quatro) meses, tendo início a partir da publicação do extrato do Termo de colaboração no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

6.3. O prazo previsto no subitem 6.2 poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada a duração de 10 (dez) anos, conforme item 3 do Plano de Trabalho, 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 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.

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

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

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, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

7.3.4. tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

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

7.3.4.2. for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

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

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

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

7.3.5.2. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

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

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

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

7.3.7. tenham entre seus dirigentes pessoa:

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

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

7.3.7.3. considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

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

7.4. Não será permitida a participação de organização da sociedade civil que possua em sua

diretoria pessoas que participem da diretoria de outra organização da sociedade civil que possua Termo de colaboração 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 MUNICIPAL DA CASA CIVIL – COORDENADORIA DE DIVERSIDADE RELIGIOSA

CHAMAMENTO PÚBLICO CP – CVL - Nº 01/2026

[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]

ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL – COORDENADORIA DE DIVERSIDADE RELIGIOSA

CHAMAMENTO PÚBLICO CP - CVL - Nº 01/2026

[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]

10. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS

10.1. Os documentos dos ENVELOPES "A" – PROPOSTA - e "B" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - serão apresentados na forma estabelecida nos itens a seguir.

10.1.1. A proposta constante do ENVELOPE "A" será apresentada de acordo com o roteiro estipulado no item 11 deste Edital, sendo de exclusiva responsabilidade da organização da sociedade civil proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração após sua entrega à Comissão de Seleção, na forma do **item 9** deste Edital, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.1.2. Não assistirá à proponente qualquer direito autoral sobre a proposta apresentada, podendo o Município do Rio de Janeiro utilizá-la para atingir os objetivos previstos no Termo de colaboração objeto deste certame ou de outros que venha a realizar.

10.2. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes na forma do **subitem 9.1.**

10.3. As organizações da sociedade civil participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. O Município do Rio de Janeiro, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos realizados no Chamamento Público ou os resultados dele decorrentes.

10.4. A Comissão de Seleção poderá requisitar, a qualquer tempo, a via original dos documentos exigidos neste Edital.

10.5. É facultada à Comissão de Seleção, em qualquer fase do Chamamento Público, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior do documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

10.6. Os documentos exigidos no ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - poderão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, e rubricados pelo representante legal da organização da sociedade civil, ou seu agente credenciado, e acompanhados das respectivas certidões de publicação no órgão da imprensa oficial, quando for o caso. As folhas da documentação serão numeradas em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas. Na hipótese de falta de numeração, numeração equivocada ou ainda inexistência de rubrica do representante legal ou agente credenciado nas folhas de documentação, poderá a Comissão de Seleção solicitar a quem tenha poderes para tanto que sane a incorreção. Em caso de descumprimento das formalidades acima por falta de representante legal ou agente credenciado, bem como sua recusa em atender ao solicitado, a organização da sociedade civil será inabilitada.

10.7. Somente será avaliada a documentação de habilitação da organização da sociedade civil que apresentar a melhor proposta. O ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - das demais organizações da sociedade civil ficará em poder da Comissão de Seleção até a assinatura do Termo de colaboração pela organização da sociedade civil vencedora do certame, momento em que sua retirada pelos representantes será permitida. Caso tais documentos não sejam retirados até 5 dias úteis após a publicação do extrato do Termo de colaboração, do D.O. Rio, estes serão destruídos.

11. PROPOSTA

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

11.2. Constituem os tópicos essenciais da Proposta:

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

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

11.2.3. CONHECIMENTO DO PROBLEMA: Consistirá em uma dissertação própria da organização da sociedade civil a ser desenvolvida com base na sua experiência anterior sobre o objeto do Termo de colaboração que se pretende celebrar a partir do presente Edital (**serão desclassificadas as propostas que simplesmente copiarem os dados do Plano de Trabalho**). Deverá ser demonstrado: a) conhecimento sobre as políticas setoriais constantes do Plano de Trabalho (apresentação de conhecimento sobre a legislação, políticas e programas nacionais e municipais); b) apresentação de discussão técnica sobre as modalidades de atendimento das atividades previstas 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.**

11.2.5. ADEQUAÇÃO: A Organização da Sociedade Civil deve demonstrar a adequação de sua trajetória ao tema proposto. Os membros da equipe executora das atividades das Organizações da Sociedade Civil tenham experiência comprovada por meio do envio de memorial ou dossiê pessoal de atuação relativo ao projeto proposto.

11.3. As propostas serão julgadas de acordo com:

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

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

A	Fator Grau de Adequação	De 0 a 10
	<ul style="list-style-type: none">(i) Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria.(ii) Avalia o grau de alinhamento da proposta aos objetivos específicos do programa. - Grau pleno de atendimento: até 10 pontos - Grau parcial ou com lacunas: até 5 pontos - Atendimento insatisfatório ou ausência de alinhamento: 0 pontos	
E	Fator Experiência	De 0 a 10
	<ul style="list-style-type: none">(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

	<p>(i) Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada.</p> <p>(ii) Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na organização da sociedade civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades.</p> <p>(iii) Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas.</p> <p>(iv) Avalia os meios e condições para execução do objeto. - Dados técnicos das tarefas e metodologia: até 20 pontos - Infraestrutura de apoio e suporte técnico: até 20 pontos - Organograma e qualificação da equipe: até 20 pontos</p>	
P	Fator Preço (quanto maior, menor será a pontuação)	De 0 a 20
	<p>(i) Preço/valor de referência: Proposta mais de 10% abaixo do valor de referência: até 20 pontos Proposta até 10% abaixo: até 15 pontos Proposta igual ou acima do valor de referência: até 10 pontos</p>	

Desclassificação Automática - Será desclassificada a organização que obtiver nota zero em qualquer um dos fatores.

Será desclassificada a organização que obtiver nota final inferior a 50 (cinquenta) pontos

Serão eliminadas aquelas propostas: - Que recebam nota “zero” em qualquer critério de julgamento; - Que estejam em desacordo com o Edital;

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

11.3.3. A organização da sociedade civil que obtiver nota abaixo de 50 (cinquenta) pontos ou que obtiver pontuação zero em qualquer um dos fatores terá sua proposta desclassificada.

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

12. HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

12.1.5. Prova de no mínimo 3 (três) anos de existência, através de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

12.1.6. Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles.

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

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

12.1.8.1. A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional –

12.1.8.2. Ato Declaratório de Isenção do INSS (Art. 308 da Instrução Normativa INSS/DC Nº 100 de 18.12.2003), caso a organização da sociedade civil seja isenta.

12.1.8.3. A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;

12.1.8.4. A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;

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

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

12.1.11. Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei Federal nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro, conforme disposto no art. 2º do Decreto Municipal nº 18.345, de 01.02.2000, ou Declaração firmada pelo representante legal da organização da sociedade civil (Anexo IX) de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Para as organizações da sociedade civil sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a mesma tem sua sede.

12.1.12. Declaração de que a organização da sociedade civil não possui em seu quadro nenhum funcionário que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses, emitida pelo seu representante legal, nos termos do parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 19.381/2001 (Anexo VIII).

12.1.13. Declaração do representante legal de que a organização da sociedade civil não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item 7 do presente Edital (Anexo X).

12.1.14. Certidões negativas de falência ou insolvência civil ou recuperação judicial ou extrajudicial expedidas pelo Distribuidor da sede da organização de sociedade civil. Para as

entidades sediadas no Município do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentação de certidões dos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios de Registro de Distribuição e pelos 1º e 2º Ofícios de Interdições e Tutelas. As entidades sediadas em outras comarcas do Estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências e recuperação judicial ou extrajudicial. Não serão aceitas certidões com validade expirada ou passadas com mais de 90 (noventa) dias contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data da realização do Chamamento Público.

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

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

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

13. ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

13.1. A primeira etapa deste Chamamento Público consiste no recebimento dos Envelopes “A” e “B” das organizações de sociedade civil que acudirem ao Certame pela Comissão de Seleção da Coordenadoria da Diversidade Religiosa, nos termos do subitem 9.01.

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

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

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

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

14. DIREITO DE PETIÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

15. HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

15.1. Uma vez homologado o resultado do Chamamento Público pelo Subsecretária Municipal de Gestão da Casa Civil, a organização da sociedade civil será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias, assinar o Termo de colaboração.

15.2. Deixando a organização da sociedade civil de assinar o Termo de colaboração no prazo de dois dias, poderá a Secretaria Municipal da Casa Civil, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar as organizações da sociedade civil participantes

remanescentes, por ordem de classificação, na forma do subitem 13.04.

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

15.4. A organização da sociedade civil será responsável, na forma do Termo de colaboração, pela qualidade das atividades executadas e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Plano de Trabalho e demais normas técnicas pertinentes, sendo certo que a ocorrência de desconformidade implicará a reexecução da atividade e a substituição dos materiais recusados, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Secretaria Municipal e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.5. A organização da sociedade civil será também responsável, na forma do Termo de colaboração, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução das atividades a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

15.6. A fiscalização da parceria caberá à Secretaria Municipal da Casa Civil, devendo a organização da sociedade civil se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos inerentes à atuação da Secretaria, que não eximem aquela de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e as previstas no Termo.

16. FORMA DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1. As parcelas dos recursos serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado e previsto no Plano de Trabalho, 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.

16.1.1. Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, após saque à conta bancária específica da parceria, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela organização da sociedade civil no plano de trabalho, que poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com:

(i) o objeto da parceria;

(ii) a região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou

(iii) a natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria.

16.1.2. Ato do Secretário Municipal ou do dirigente máximo da entidade da administração pública municipal disporá sobre os critérios e limites para a autorização do pagamento em espécie.

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

16.2. A partir de 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.

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

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

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

16.3.1. Relatório de Execução do Objeto, que 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.

16.3.2. Relatório de Execução Financeira, que contemplará:

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

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

16.4. A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros.

16.5. Esse relatório deverá ter grau de profundidade alto, incluindo: Indicadores quantitativos e qualitativos por produto, Avaliação técnica e financeira, Testemunhos de beneficiários, Anexos comprobatórios (fotos, certificados, planilhas, mapas, cadastros), Sugestões de aprimoramento para políticas públicas futuras.

16.6. Os indicadores de desempenho estão previsto no Plano de Trabalho, parte integrante do edital.

16.7. **Relatório parcial:** trimestralmente, entregue até o 10º (décimo) dia útil após o encerramento do período de referência, a OSC deverá entregar um relatório parcial de prestação de contas, contendo cronologia das visitas, listagem de

terreiros atendidos, resumo dos trabalhos realizados, quantitativos de atendimentos, com análise crítica, avaliação de metas atingidas, impacto social, e recomendações de continuidade;

16.8. Relatório final: Ao final de 24 (vinte e quatro) meses, a OSC deverá entregar um relatório final consolidado, com resumo dos trabalhos realizados, prestação de contas e de resultados consolidados, com análise crítica, avaliação de metas atingidas, impacto social, e obstáculos identificados. Esse relatório deverá ter grau de profundidade alto, incluindo:

- Indicadores quantitativos e qualitativos por produto (terreiros atendidos, quantitativo de pessoas inerentes ao terreiro atendido, identificação de número de demandas similares);
- Avaliação técnica e financeira;
- Testemunhos de beneficiários;
- Anexos comprobatórios (fotos, certificados, planilhas, mapas, cadastros);
- Sugestões de aprimoramento para políticas públicas futuras.

Cada relatório deverá conter:

- Apresentação executiva com objetivos, público atendido e atividades desenvolvidas;
- Indicadores quantitativos consolidados por tipo de serviço, conforme metas previstas;
- Análise qualitativa das ações realizadas, com destaques, desafios e encaminhamentos;
- Avaliação da participação e satisfação do público-alvo, baseada em fichas de avaliação padronizadas;
- Anexos contendo registros de presença, imagens das atividades, gravações de aulas, materiais produzidos e depoimentos;

Os produtos e relatórios serão apresentados nos seguintes formatos:

- A. Relatórios escritos: elaborados em formato PDF/A e DOCX, com corpo textual estruturado, gráficos e tabelas de indicadores;
- B. Registros audiovisuais: vídeos em formato MP4 (resolução mínima 1080p), com legendas e identificação da ação gravada, e imagens em JPG ou PNG (resolução mínima 300dpi);
- C. Planilhas e bases de dados: arquivos em formato XLSX ou CSV, com dados organizados e tabulados;

Todos os materiais deverão ser entregues em versão digital, mediante meios institucionais, à Coordenadoria de Diversidade Religiosa e à Comissão de Monitoramento e Avaliação;

Todos os produtos apresentados estarão sujeitos à validação técnica. A avaliação se dará por meio de:

- Revisão técnica do conteúdo por servidores públicos designados;
- Verificação da coerência entre os dados apresentados e as metas pactuadas;
- Reuniões de alinhamento e feedback com a OSC parceira;
- Entrevistas amostrais com beneficiários e visitas técnicas aos locais de atendimento.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

(i) Advertência;

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

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

18. FORO

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

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A homologação do resultado do presente Chamamento Público não implicará direito à celebração de Termo de colaboração.

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

19.3. Para o deslinde das questões porventura ocorridas no Chamamento Público, a Comissão de

Seleção da Secretaria Municipal da Casa Civil observará as regras do presente Edital, a Lei Federal nº 13.019/2014 e as normas que informam a atuação da Administração Pública, principalmente os Princípios de Direito Público.

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

19.5. A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de colaboração ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

- (i) por termo aditivo à parceria para:
 - (a) ampliação do valor global, no limite máximo de até trinta por cento;
 - (b) redução do valor global, sem limitação de montante;
 - (c) prorrogação da vigência, em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 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.

19.6. Sem prejuízo das alterações previstas no item anterior, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:

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

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

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

Anexo I – Plano de Trabalho;

Anexo II – Planilha de Custos (Valores Estimados);

Anexo III – Minuta de Termo de colaboração;

Anexo IV – Carta de Credenciamento (assinatura com firma reconhecida) (fora dos envelopes);

Anexo V – Declaração de que a organização da sociedade civil não possui em sua Diretoria pessoas que participem da Diretoria de outra fundação privada ou associação (**Envelope B**);

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

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

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

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

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

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

Anexo XII – Critérios de Julgamento das Propostas.

19.9. Este Edital e seus anexos contem 89 (oitenta e nove) folhas, todas rubricadas pelo Presidente da Comissão de Seleção.

Rio de Janeiro, 29 de janeiro de 2026.

Presidente: Kátia da Costa Guimarães,
mat. 11/288.877-4

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO

Chamamento Público para escolha de instituição para escolha de proposta de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, para mapeamento sistemático dos terreiros, sua regularização e a implementação de ações de apoio e acolhimento

1. CONTEXTO

A diversidade religiosa no Brasil, especialmente no Rio de Janeiro, é um dos pilares da riqueza cultural do país. Por sua vez, a cidade do Rio de Janeiro, conhecida por sua pluralidade cultural, carrega em sua história profundas raízes da diáspora africana. Manifestações culturais como o samba, a feijoada e a capoeira foram maneiras de resistência do povo negro, muitas vezes perseguidos junto às práticas religiosas de matriz africana.

Apesar do reconhecimento do samba e da capoeira como símbolos nacionais durante o governo Vargas, os terreiros continuaram sendo alvo de repressão, com apreensão de objetos sagrados e discriminação institucional. Muitas dessas peças, classificadas erroneamente como "Magia Negra", foram expostas em contextos que reforçavam estigmas e preconceitos. Apenas recentemente, parte desse patrimônio foi resgatada e ressignificada, refletindo a luta contínua pela dignidade e respeito aos povos de terreiro.

Em breve digressão histórica, o Código Penal de 1890 criminalizava práticas como o espiritismo e a magia, promovendo a perseguição aos espaços sagrados. A mesma legislação que visava manter a ordem pública também legitimava a repressão contra manifestações religiosas de origem africana. Esse contexto histórico reverbera até os dias atuais, em que muitos terreiros permanecem invisíveis às políticas públicas devido à falta de regularização e reconhecimento formal – reforçando o racismo estrutural e permeado na sociabilidade brasileira.

Nesse ínterim, terreiros de religiões e matrizes africanas, como Casas de Matriz Africana, ainda enfrentam desafios sócio-históricos que incluem a intolerância religiosa, a falta de regularização institucional e a exclusão de políticas públicas.

Destaca-se que, segundo dados recentes do Disque 100, Denúncias de violações por intolerância religiosa cresceram 81% em 2024. A Umbanda e o Candomblé, religiões de matriz africana, foram as mais discriminadas e tiveram mais que o dobro de casos de intolerância registrados entre 2023 e 2024. Muitas pessoas que seguem essas tradições ainda sofrem perseguições em suas comunidades, enfrentando violência, discriminação e a destruição de seus espaços sagrados. Essa realidade evidencia a necessidade de uma atuação sistemicamente estruturada para combater a intolerância e proteger os direitos humanos.

Com efeito, não obstante o Brasil seja constitucionalmente laico, a intolerância religiosa persiste

como um fenômeno preocupante, frequentemente direcionado contra religiões de matriz africana, expondo indivíduos e grupos a ataques morais, físicos ou à destruição de seus símbolos e espaços sagrados.

De acordo com dados do Disque 100, a cada ano são registrados numerosos casos de violência física, verbal e simbólica contra praticantes dessas tradições.

O Rio de Janeiro, como referência na promoção da liberdade religiosa através de iniciativas como a Coordenadoria da Diversidade Religiosa, desempenha um papel crucial na defesa desses direitos. Entretanto, é fundamental ampliar a atuação em territórios periféricos, promovendo um mapeamento sistemático dos terreiros, sua regularização e a implementação de ações de apoio e acolhimento.

Com base nesse contexto, surge o projeto "Rede Liberdade Religiosa", que se destina a estruturar uma rede de núcleos espalhados pela cidade para monitorar, mapear e garantir a regularização das Casas de Matriz Africana, promovendo a proteção e o fortalecimento dessas tradições.

2. JUSTIFICATIVA

O projeto "Rede Liberdade Religiosa" busca atuar como um instrumento transformador, fortalecendo os terreiros enquanto espaços de memória, resistência e acolhimento. Além disso, promove ações que combatem a intolerância religiosa, alinhadas aos princípios de igualdade e justiça social, fundamentais para a construção de uma sociedade verdadeiramente democrática.

A intolerância pode ser definida como qualquer ato ou conjunto de atos que demonstrem desrespeito, rejeição ou desprezo pelas características, convicções, opiniões ou dignidade de pessoas ou grupos devido às suas diferenças.

A formalização da parceria entre a Secretaria Municipal da Casa Civil, em que se vincula a Coordenadoria de Diversidade Religiosa – CVL/CDR e organização da sociedade civil para a implementação do programa "Rede Liberdade Religiosa" dar-se-á por meio de Termo de Fomento, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 13.019/2014, regulamentada no âmbito municipal pelo Decreto Rio nº 42.696/2016.

Esse fenômeno se manifesta de diversas formas, incluindo marginalização, exclusão de grupos vulneráveis da participação em esferas públicas ou privadas, e até violência física ou simbólica contra esses grupos. Sendo assim, à luz da normatividade vigente, cumpre ao Poder Público atuar na garantia dos Direitos Fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, nos arts. 5º, caput, VI e VIII, bem como na proteção dos Direitos Humanos, protegidos no ordenamento jurídico interno e externo, vejamos:

2.1. Fundamento normativo à realização de parceria, à luz da Lei Federal nº 13.019/2014:

Declaração Universal dos Direitos Humanos (Artigo XVII):

Toda pessoa tem direito à liberdade de pensamento, consciência e religião; este direito inclui a liberdade de mudar de religião ou crença e a liberdade de manifestar essa religião ou crença

pelo ensino, prática, culto e observância, seja individualmente ou em grupo, em público ou privado.

Convenção Interamericana contra o Racismo, a Discriminação Racial e Formas Correlatas de intolerância (Artigo 2º) e Decreto Federal n. 10.932/2022:

Todo ser humano é igual perante a lei e tem direito à igual proteção contra o racismo, discriminação racial e intolerância, em qualquer esfera da vida pública ou privada.

Constituição Federal Brasileira promulgada em 1988:

Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

VI - é inviolável a liberdade de consciência e de crença, sendo assegurado o livre exercício dos cultos religiosos e garantida, na forma da lei, a proteção aos locais de culto e a suas liturgias;

VIII - ninguém será privado de direitos por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, salvo se as invocar para eximir-se de obrigação legal a todos imposta e recusar-se a cumprir prestação alternativa, fixada em lei;

Programa Nacional de Direitos Humanos — PNDH-3

Eixo Orientador III: Universalizar direitos em um contexto de desigualdades.

Diretriz 10: Garantia da igualdade na diversidade.

Objetivo Estratégico VI: Respeito às diferentes crenças, liberdade de culto e garantia da laicidade do Estado.

Lei n. 7.716/1989 (Lei Caó)

Define como crimes atos de discriminação ou preconceito de raça, cor, etnia, religião ou procedência nacional.

Art. 20. Praticar, induzir ou incitar a discriminação ou preconceito de raça, cor, etnia, religião ou procedência nacional. (Redação dada pela Lei nº 9.459, de 15/05/97)

Código Penal

Art. 140 (...) § 3º Se a injúria consiste na utilização de elementos referentes a religião ou à condição de pessoa idosa ou com deficiência: (Redação dada pela Lei nº 14.532, de 2023)

Pena - reclusão, de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa.

Art. 208. Condutas como impedir ou perturbar cerimônia ou prática religiosa, ou menosprezar publicamente atos ou objetos de culto religioso.

Pena: reclusão de um mês a um ano, ou multa.

Portanto, é essencial que o Estado cumpra seu papel constitucional, protegendo os direitos de todas as pessoas, independentemente de sua religião ou crença. Além disso, deve ser garantido o acesso das vítimas de intolerância a serviços de acolhimento, orientação jurídica e suporte psicológico, como parte de uma abordagem ampla e inclusiva para enfrentar essa questão.

Consoante a Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e Decreto Rio nº 42.696 de 26 de dezembro de 2016 e alterações, enseja-se a pretensão de realização de chamamento público para escolha de organização da sociedade civil, a fim de firmar parceria, mediante termo de fomento, com base nos incisos do art. 5º, c/c 7º da Lei nº 13.019/2014:

- I - o reconhecimento da participação social como direito do cidadão;
- II - a solidariedade, a cooperação e o respeito à diversidade para a construção de valores de cidadania e de inclusão social e produtiva;
- (...)
- VI - a valorização da diversidade cultural e da educação para a cidadania ativa;
- VII - a promoção e a defesa dos direitos humanos;
- (...)
- X - a preservação e a valorização do patrimônio cultural brasileiro, em suas dimensões material e imaterial.

O presente Plano de Trabalho tem o propósito de balizar o processo de chamamento público visando à seleção de organização da sociedade civil (art. 2º, Lei nº 13.019/2014), estabelecendo diretrizes para a elaboração de propostas visando celebração de Termo de Fomento, para a fomentar a diversidade religiosa e combate à intolerância, por meio a identificação e suporte à regularização dos terreiros de Matriz Africana no município do Rio de Janeiro, de disseminação de informação e orientações de direitos a grupos historicamente marginalizados.

Desse modo, o Município do Rio de Janeiro, por meio da Secretaria Municipal da Casa Civil, realizará o Chamamento Público para escolha de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, regulamentada pelo Decreto Rio nº 42.696, de 26/12/2016, para celebração de Termo de Fomento, nas condições descritas, caracterizadas e especificadas no Edital e no Plano de Trabalho.

3. OBJETO

O objeto da iniciativa é a seleção de proposta apresentada por organização da sociedade civil, por meio da realização de chamamento público, que vise à execução do projeto “Rede Liberdade Religiosa”, no âmbito da promoção da igualdade racial, diversidade religiosa, na cidade do Rio de Janeiro, por meio da celebração de Termo de Fomento, com fundamento na Lei nº 13.019/2014 c/c Decreto Rio nº 42.696/2016, pelo período de 12 (doze) meses, a partir da assinatura e/ou ordem de início, podendo tal prazo ser prorrogado por igual e sucessivo período até o limite máximo de 10 (dez) anos, depois de demonstrada a consecução dos objetivos e das metas estabelecidas e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários

A “Rede Liberdade Religiosa” tem como substância o mapeamento, a identificação, o suporte à regularização documental de terreiros e o estabelecimento de ações e mecanismos voltados à proteção dos terreiros de Matriz Africana no município do Rio de Janeiro, buscando-se difundir o direito à igualdade e liberdade religiosa.

Inicialmente, a “Rede Liberdade Religiosa” identificará e mapeará os terreiros de Matriz Africana em todas as regiões da cidade, para que se possa atendê-los.

A partir disso, serão estabelecidos núcleos regionais para monitoramento e apoio local, nos quais serão realizadas uma série de atividades de coleta e realização de banco de dados, com informações sobre os terreiros e suas necessidades. A gestão técnica, administrativa e operacional das ações será de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil selecionada, que deverá contar com profissionais capacitados para assegurar a qualidade dos atendimentos e o cumprimento das metas estabelecidas.

Caso o terreiro queira, a equipe multidisciplinar dará início ou informará sobre a documentação necessária e os órgãos públicos que realizam a regularização documental dos terreiros junto aos órgãos competentes. Ou seja, o terreiro poderá optar por iniciar trâmites de regularização documental com a entidade selecionada ou será encaminhada para realizar os tramites necessários em outros órgãos públicos, cabendo ao terreiro realizar a opção.

A partir da equipe multidisciplinar, a entidade selecionada deverá atender e dar suporte para as vítimas de intolerância religiosa, incluindo acolhimento psicológico e orientação jurídica.

Caberá, ainda, realizar campanhas educativas e de sensibilização para combater a intolerância religiosa, por meio de eventos mensais que fortaleçam a integração e a valorização das religiões de matrizes africanas. Nesse bojo, deverá organizar, para além dos eventos mensais, dois grandes eventos anual de celebração e conscientização, reunindo lideranças religiosas, comunidades e parceiros institucionais.

Nesses eventos, deverá ser expostos mecanismos de atendimento de suporte das vítimas de intolerância religiosa, outrossim, para líderes de terreiros que sofrem ameaças ou violências devido à sua prática religiosa, garantindo sua segurança e integridade física e emocional. Tanto o suporte dado pela entidade selecionada - com atendimento de assistente social e psicólogo.

A partir dos eventos e interlocução com as lideranças dos terreiros, espera-se garantir o exercício da liberdade religiosa, bem como promover a cidadania e incluir as demandas comunidades em conselhos, fóruns e espaços de decisão, garantindo que suas vozes sejam ouvidas e que suas necessidades sejam consideradas na elaboração e execução de políticas públicas.

No contexto de realização de eventos e promoção de mecanismos de orientação de regularização de terreiros, implementação de mecanismos de proteção das lideranças religiosas e pessoas de vítimas de intolerância religiosa, buscar-se-á apoiar estudos acadêmicos e iniciativas que documentem a história, a cultura e as práticas das religiões de Matriz Africana, contribuindo para

a preservação e valorização desse patrimônio imaterial.

Nos eventos, serão promovidas medidas de divulgação e compartilhamento de orientações de capacitação dos profissionais que atuam em áreas como educação, saúde, assistência social e segurança pública para que compreendam e respeitem as especificidades das religiões de matriz africana, evitando práticas discriminatórias.

3.1. Atividades e metas mínimas:

Antes de adentrar às metas estimadas, em síntese, verifica-se que as o projeto prevê: diagnóstico e mapeamento; estabelecimento dos 16 núcleos itinerantes e 1 núcleo; orientação e acompanhamento de pleito de regularizações documentais; realização de ações sociais; campanhas educativas; eventos de integração; monitoramento e avaliação.

META	PROPOSTA ESPERADA PELA CVL/CDR
1. Mapear, identificar e georreferenciar, nas 5 (cinco) nas áreas de planejamento da Cidade, terreiros de Matriz Africana, coletando informações sobre localização, situação documental e necessidades infraestruturais;	Espera-se que o proponente consiga descrever quais ações pretende executar para que sejam realizadas as metas, incluindo perfil, quantidade, periodicidade e valor, bem como se serão cobradas.
2. Prestar orientação, informação de situação e acompanhamento de regularização documental dos terreiros identificados;	Espera-se que o proponente consiga descrever quais ações pretende executar para efetivar e sistematizar a orientação aos terreiros, inclusive, jurídica, fiscal e congêneres.
3. Mapear gargalos para a regularização dos terreiros, por meio de relatório, de acordo com as APs, utilizando-se dos atendimentos dos núcleos itinerantes;	Espera-se que o proponente consiga descrever quais ações pretende executar para elaboração do relatório.
4. Elaborar relatórios trimestrais de dados integrado com informações sobre os terreiros e suas necessidades, um parcial, atingidos seis meses, posteriormente, atingidos 12 (doze) meses, o relatório final;	Espera-se que o proponente consiga descrever quais ações pretende executar para elaboração dos relatórios.
5. Realização de atividades conjuntas com demais órgãos públicos, realizando mensalmente atendimento (“mutirão”) de diligenciamento e acompanhamento de regularizações documentais;	Espera-se que o proponente consiga descrever quais ações pretende executar para efetivar e sistematizar a parceria com os órgãos do território.
6. Oferecer suporte com acolhimento psicológico e encaminhamento aos demais órgãos de vítimas de intolerância religiosa, com	Espera-se que o proponente consiga descrever quais ações pretende executar para efetivar e sistematizar o atendimento e encaminhamentos a

atendimentos iniciais;	órgãos públicos.
7. Distribuir 10.000 (dez mil) materiais de campanhas sobre intolerância religiosa e o respeito às religiões de matriz africana;	Espera-se que o proponente consiga descrever quais ações pretende executar para efetivar a meta.
8. Organizar ao menos dois grandes, compreendidos como eventos com participação de aproximadamente 500 (quinhentas) pessoas, com pautas relacionadas à liberdade religiosa e políticas públicas;	Espera-se que o proponente consiga descrever quais ações pretende executar para efetivar a meta.
9. Realizar 1 (um) fórum anual com lideranças religiosas, representantes de instituições públicas e atores políticos;	Espera-se que o proponente consiga descrever quais ações pretende executar para efetivar a meta.
10. Fortalecer a articulação com instituições públicas e privadas na execução do projeto, com realização de 48 (quarenta e oito) rodas de conversas multidisciplinares com foco em diversidade religiosa, em espaços de escolas, postos de saúde, centros culturais, centros de referências de assistência social e afins;	Espera-se que o proponente consiga descrever quais ações pretende executar para efetivar a meta.

4. ABRANGÊNCIA

O projeto da Rede Liberdade Religiosa tem como objetivo ampliar sua atuação e impacto por meio da implementação de 16 (dezesesseis) núcleos itinerantes e 1 núcleo fixo na cidade do Rio de Janeiro, cujos profissionais são itinerantes e deslocados de acordo com a necessidade.

Essa estrutura foi pensada para garantir que as ações da Rede alcancem diferentes regiões da cidade, de forma capilarizada, priorizando áreas com maior vulnerabilidade social e incidência de casos de intolerância religiosa. O trabalho terá nível detalhado suficiente para garantir o atendimento personalizado e segmentado das demandas.

A abrangência do projeto reflete o compromisso de promover a liberdade religiosa e a convivência harmoniosa entre as diversas expressões de fé em toda a cidade. Desse modo, o prazo inicial proposto para o projeto de realização da “Rede Liberdade Religiosa” é de 12 (doze) meses.

O público-alvo prioritário são as pessoas que manifestam as religiosidades de matriz africana, povos de terreiro, essencialmente, vinculadas comunitariamente pelos terreiros, espaços de confraternização e de manifestação religiosa. Outrossim, busca-se atender pessoas que sofreram intolerância religiosa, a fim de fornecer acolhimento e encaminhamento devido. A “Rede Liberdade Religiosa” deverá ser implementada de com ampla interlocução com os agentes locais,

tanto no recolhimento de dados, como na captação das demandas e orientações, outrossim, no auxílio à regularização documental dos espaços de terreiros.

5. METODOLOGIA

O planejamento assume um papel estratégico na implementação da Rede Liberdade Religiosa, funcionando como um instrumento essencial para racionalizar as ações e promover mudanças visando-se garantir a liberdade de crença e a convivência respeitosa entre as diversas expressões religiosas. No contexto do projeto, planejar significa construir iniciativas interconectadas que fortaleçam a cidadania, ampliem os espaços de diálogo e assegurem a proteção aos direitos fundamentais.

O projeto é estruturado em três eixos principais de ação, que buscam ampliar e otimizar os recursos disponíveis para implementar políticas públicas eficazes. Esses eixos são: Integração e Gestão de Políticas Públicas, Planejamento Integrado e Monitoramento e Participação. Cada um desses eixos contribui para o fortalecimento da Rede e para a promoção de uma sociedade mais justa e inclusiva.



5.1. Integração e Gestão de Políticas Públicas

A gestão da “Rede Liberdade Religiosa” é pautada pelos princípios constitucionais da igualdade, laicidade e defesa da cidadania. A integração entre as políticas públicas e os órgãos municipais é essencial para garantir que as ações sejam eficientes e abrangentes. Destaca-se as seguintes prioridades:

- A. **Garantir acesso à justiça e apoio institucional:** busca-se apoiar os terreiros quanto à regularização de seus espaços, bem como promover o acesso a estruturas de apoio, oferecendo suporte jurídico e institucional;
- B. **Ampliar as possibilidades de ação conjunta:** atuação conjunta com instituições privadas e públicas, promovendo atendimentos para colheita de demandas, acolhimento inicial de vítimas e orientações para encaminhamento a órgãos do Poder Público, de forma multidisciplinar;

- C. **Fortalecer os espaços de diálogo:** A Rede estabelece uma relação próxima entre líderes religiosos, organizações da sociedade civil e gestores públicos, a partir de rodas de conversa, fórum e dos atendimentos com o público-alvo. Esses espaços de diálogo são fundamentais para promover o entendimento mútuo, a mediação de conflitos e a construção de soluções coletivas.

O planejamento integrado é a base para a implementação das ações da Rede. Ele permite que as iniciativas sejam articuladas de forma coerente e eficiente, garantindo que os recursos sejam utilizados de maneira otimizada. As principais estratégias e ações incluem:

- A. **Mapeamento das demandas:** A Rede realiza um diagnóstico das áreas e comunidades mais vulneráveis à intolerância religiosa. Esse mapeamento permite direcionar os esforços para onde são mais necessários, garantindo que as políticas públicas sejam efetivas e inclusivas.
- B. **Articulação intersetorial:** A Rede integra políticas de educação, cultura, saúde e segurança pública para garantir uma abordagem transversal no enfrentamento da intolerância religiosa. Essa articulação permite que as ações sejam amplas e abrangentes, impactando positivamente diferentes setores da sociedade.
- C. **Diálogo com instituições locais:** A Rede estimula a colaboração entre instituições públicas, privadas e religiosas para ampliar o alcance das ações. Essa parceria é essencial para garantir que as iniciativas tenham um impacto significativo e duradouro.

5.2. Monitoramento e Participação

Na “Rede Liberdade Religiosa”, a participação cidadã é incentivada em todas as etapas do projeto, criando espaços para:

- A. **Livre expressão de opiniões e reivindicações:** A Rede promove fóruns e encontros onde os cidadãos podem expressar suas opiniões e reivindicar seus direitos. Esses espaços são essenciais para garantir que as políticas públicas atendam às necessidades reais da população.
- B. **Avaliação das políticas implementadas:** A Rede realiza avaliações periódicas das políticas implementadas, identificando pontos de melhoria e ajustando as ações conforme necessário. Essa abordagem permite que as iniciativas sejam sempre atualizadas e eficazes.
- C. **Participação em fóruns, conselhos e movimentos sociais:** A Rede estimula a participação da sociedade civil em fóruns, conselhos e movimentos sociais voltados à promoção da liberdade religiosa. Essa participação é fundamental para garantir que as políticas públicas sejam construídas de forma democrática e inclusiva.

A “Rede Liberdade Religiosa” representa um avanço significativo na promoção da liberdade de crença e no combate à intolerância religiosa. Por meio de um planejamento estratégico, integração de políticas públicas e participação cidadã, a Rede busca construir uma sociedade mais justa, onde todas as expressões religiosas sejam respeitadas e valorizadas. A implementação desse projeto é um passo importante para garantir os direitos fundamentais e promover a convivência harmoniosa entre as diferentes crenças, fortalecendo a democracia e a cidadania.

5.3. Estrutura dos Núcleos

A estrutura dos núcleos foi pensada para garantir a capilaridade e a eficiência das ações. Composta por núcleos itinerantes e um núcleo principal fixo, essa estrutura permite atender às demandas locais e centralizar o suporte especializado.

a) 12 Núcleos Itinerantes:

- Cada núcleo contará com uma equipe de 4 pessoas, responsáveis por visitar terreiros e lugares de fé, realizar o mapeamento e coletar informações sobre necessidades infraestruturais, a fim de conferir substância aos relatórios;
- Comunicarão as agendas de eventos atinentes à “Rede Liberdade Religiosa”;
- Atuarão como ponte entre as comunidades e o núcleo principal, encaminhando casos e agendando atendimentos.

b) 1 Núcleo Principal Fixo:

- Localizado em um ponto de fácil acesso, o núcleo principal centralizará as ações e oferecerá suporte especializado.
- A equipe multidisciplinar (psicólogos, assistentes sociais, advogados) realizará atendimentos individuais e em grupo, além de organizar eventos e campanhas educativas.
- Será responsável por manter o banco de dados atualizado e coordenar as ações dos núcleos itinerantes.
- Contará com 4 agentes de mapeamento, responsáveis pela ação na área da AP I.

5.4. Atuação das Equipes Multidisciplinares

As equipes multidisciplinares são o coração do projeto, oferecendo suporte integral às comunidades. Compostas por profissionais de diversas áreas, essas equipes garantirão que as demandas sejam atendidas de forma holística.

Ações:

Psicólogos e Assistentes Sociais:

- Realizarão escuta qualificada nas visitas itinerantes e atendimentos individuais no núcleo principal;
- Promoverão rodas de conversa e oficinas temáticas sobre saúde mental, direitos sociais e acolhimento psicológico, em conjunto com os assistentes e agentes;
- Identificarão casos de vulnerabilidade e farão encaminhamentos para serviços especializados;

Advogados e Contadores:

- Oferecerão suporte jurídico e contábil para a regularização documental dos terreiros;
- Realizarão mutirões de regularização no núcleo principal, com agendamento prévio.
- Elaborarão guias e manuais explicativos sobre os trâmites necessários para a regularização.

Agentes Comunitários:

- Serão os responsáveis pelo mapeamento e contato inicial com as comunidades, bem como coleta de informações para elaboração dos relatórios;
- Farão a ponte entre os terreiros e o núcleo principal, encaminhando demandas e agendando atendimentos;
- Participarão de campanhas educativas e eventos comunitários;

5.5. Fluxo de Trabalho

O fluxo de trabalho foi desenhado para garantir a integração entre as ações dos núcleos itinerantes e o núcleo principal, assegurando que todas as demandas sejam atendidas de forma ágil e eficiente.

Etapas:

a. Mapeamento e Visitas Itinerantes:

- As equipes dos núcleos itinerantes visitarão os terreiros e lugares de fé, aplicando questionários e coletando dados.

- Identificarão necessidades de regularização, infraestrutura e suporte psicossocial, para os devidos encaminhamentos e agendamentos; se necessário encaminharão casos para o núcleo principal;

b. Atendimento no Núcleo Principal:

- As equipes multidisciplinares receberão os encaminhamentos e realizarão atendimentos especializados, e sendo o caso, encaminhando os casos de hipervulnerabilidade aos órgãos devidos (neste caso, a Organização deverá registrar em relatório, tecendo as análises devidas);
- Oferecerão orientações de natureza jurídica, psicológica, social e contábil;
- Organizarão eventos, capacitações e campanhas educativas, buscando a interlocução com instituições públicas e privadas;

5.6. Monitoramento e Acompanhamento:

- As equipes itinerantes retornarão aos terreiros para monitorar o progresso das ações e verificar se as demandas foram atendidas, conforme a natureza de itinerância e variação de lugar de atendimentos;
- O núcleo principal manterá um banco de dados atualizado com informações sobre os terreiros e os atendimentos realizados.

5.7. Logística

As visitas itinerantes são fundamentais para garantir a proximidade com as comunidades e a identificação precisa de suas necessidades. Essa metodologia visa otimizar o tempo e os recursos, garantindo que todas as regiões sejam atendidas de forma equitativa, observando-se:

a. Planejamento das Rotas: As equipes itinerantes seguirão um cronograma de visitas, dividido por regiões da cidade, com diálogo entre os agentes do proponente e lideranças religiosas;

b. Frequência das Visitas;

c. Integração com o Núcleo Principal;

Após cada visita, as equipes itinerantes enviarão relatórios ao núcleo principal, que fará o acompanhamento das demandas identificadas.

5.8. Ações Específicas

Além das atividades gerais, o projeto prevê ações específicas para atender às demandas mais

urgentes das comunidades, como a regularização documental, o apoio psicossocial e a realização de campanhas educativas.

Ações:

a. Regularização Documental:

- As equipes itinerantes identificarão os terreiros que precisam de regularização e encaminharão os casos para o núcleo principal para orientação e viabilização de análises técnicas;
- Advogados e contadores farão mutirões de regularização no núcleo principal, com agendamento prévio;

b. Apoio Psicossocial:

- Psicólogos e assistentes sociais atenderão vítimas de intolerância religiosa, promovendo o acolhimento inicial e encaminhando para atendimentos;
- Casos mais complexos serão encaminhados para atendimento no núcleo principal.

c. Campanhas Educativas:

- As equipes itinerantes distribuirão materiais informativos durante as visitas.
- O núcleo principal organizará eventos e palestras sobre intolerância religiosa e direitos das comunidades de terreiro.

6. PRODUTO E ATIVIDADES:

O projeto "Rede Liberdade Religiosa" aspira deixar um legado significativo para a cidade do Rio de Janeiro, servindo como inspiração para outras cidades no Brasil e no mundo, visando-se fomentar a diversidade e o respeito religioso, fundamentais à construção de uma sociedade livre, justa e solidária.

Espera-se que, ao término das ações, os terreiros mapeados possam estar regularizados e/ou orientados, participando de uma rede de apoio que fortaleça a proteção de suas comunidades e a promoção de suas práticas culturais e religiosas.

Como resultado, além das medidas de identificação, mapeamento, busca-se informar e orientar políticas públicas, bem como propiciar a regularização documental dos terreiros. Dessa forma, espera-se como resultado gerar ambiente de maior respeito e inclusão, reduzindo os índices de intolerância religiosa por meio da conscientização e do engajamento social. Como subprodutos, serão realizados eventos e campanhas, inerentes aos objetivos específicos, para a valorização da

diversidade, enquanto os núcleos regionais atuarão como modelos replicáveis de gestão comunitária e acolhimento.

Dessa forma, a "Rede Liberdade Religiosa" não apenas busca promover os direitos fundamentais de liberdade religiosa e igualdade, mas também reafirmará seu papel como espaços de memória, resistência e promoção da cultura afro-brasileira. Essa iniciativa representa um avanço significativo na luta por igualdade, respeito e liberdade religiosa, contribuindo para um futuro em que a diversidade seja verdadeiramente celebrada e reconhecida como parte essencial da identidade brasileira.

- Identificar, mapear e georreferenciar os terreiros de Matriz Africana em todas as regiões (APs) da cidade;
- Criar um relatório de dados integrado com informações sobre os terreiros e suas necessidades;
- Promover auxílio na regularização documental dos terreiros junto aos órgãos competentes, fornecendo orientação e informação de andamento de processos administrativos e, eventualmente, judiciais;
- Desenvolver ações sociais em parceria com equipes multidisciplinares (psicólogos, assistentes sociais, juristas, entre outros);
- Oferecer suporte às vítimas de intolerância religiosa, incluindo acolhimento psicológico e orientação jurídica;
- Realizar campanhas educativas e de sensibilização para combater a intolerância religiosa;
- Promover eventos mensais que fortaleçam a integração e a valorização das religiões de matrizes africanas;
- Organizar dois grandes eventos anual de celebração e conscientização, reunindo lideranças religiosas, comunidades e parceiros institucionais;
- Organizar fórum anual com lideranças religiosas, representantes de instituições públicas e atores políticos;

Principais resultados esperados: **i.** Promoção de regularização e fortalecimento institucional dos terreiros de Matriz Africana no município do Rio de Janeiro; **ii.** Criação de uma rede integrada de núcleos regionais que sirvam como modelo de suporte comunitário; **iii.** Redução dos casos de intolerância religiosa através de campanhas educativas e ações sociais; **iv.** Valorização das religiões de matrizes africanas como patrimônio cultural e espiritual do Brasil; **vi.** Legado de boas práticas e inspirações para que outras cidades brasileiras adotem iniciativas semelhantes, ampliando o impacto da Rede Liberdade Religiosa a nível nacional.



A Organização da Sociedade Civil deverá realizar as atividades em até 30 (trinta) dias, após a assinatura do instrumento jurídico com o Município do Rio de Janeiro.

7. ATIVIDADES:

O planejamento assume um papel estratégico na implementação da “Rede Liberdade Religiosa”, funcionando como um instrumento essencial para racionalizar as ações e promover mudanças que garantam a liberdade de crença e a convivência respeitosa entre as diversas expressões religiosas.

No contexto do projeto, planejar significa construir iniciativas interconectadas que fortaleçam a cidadania, a partir da elaboração de:

Mapeamento, identificação e georreferenciamento em todas as áreas de planejamento da Cidade, terreiros de Matriz Africana, coletando informações sobre localização, situação documental e necessidades infraestruturais;

Fornecimento de orientação, informação de situação e acompanhamento de regularização documental dos terreiros identificados. Com a anuência destes, a Organização deverá realizar o acompanhamento e suporte jurídico;

Identificação e descrição de obstáculos identificados na atuação de atendimento às comunidades de terreiro, realizando-se relatórios trimestralmente, entregue até o 10º (décimo) dia útil após o encerramento do período de referência; incluindo relatório final consolidado;

Realização de atividades conjuntas com demais órgãos públicos, realizando mensalmente atendimento (“mutirão”) de diligenciamento e acompanhamento de regularizações documentais;

Promoção de eventos, como rodas de conversas, de forma articulada com agentes e público local, incluindo nestes Promover eventos mensais em cada núcleo regional para fortalecer a integração entre as comunidades e valorizar as expressões culturais afro-brasileiras;

Prevê-se a realização de 1 (um) fórum anual com lideranças religiosas, representantes de instituições públicas e atores políticos;

A instituição deverá distribuir materiais de campanhas sobre intolerância religiosa e o respeito às religiões de matriz africana.

A Rede Liberdade Religiosa deverá ser efetivada com atendimentos em locais com acessibilidade, devendo ser observado locais que garantam fluxo de público. Na divulgação dos mutirões e atendimentos, a Organização deve dimensionar e considerar a efetivação de articulações entre as instituições de ensino locais, instituições de saúde, assistência social, estabelecimentos de desporto, a fim de garantir a divulgação dos eventos.

Isso porque, o projeto é estruturado em três eixos principais de ação, que buscam ampliar e otimizar os recursos disponíveis para implementar políticas públicas eficazes. Esses eixos são: Integração e Gestão de Políticas Públicas, Planejamento Integrado e Monitoramento e Participação. Cada um desses eixos contribui para o fortalecimento da Rede e para a promoção de uma sociedade mais justa e inclusiva. A partir do mapeamento, poder-se-á utilizar para atendimentos estruturas de praças, terreiros, bem como estruturas locadas pela Rede Liberdade Religiosa.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS E FORMA DE APRESENTAÇÃO:

Inerente às ações e medidas da "Rede Liberdade Religiosa", no âmbito da promoção da liberdade religiosa, combate a intolerância e fortalecimento da convivência respeitosa entre as diferentes expressões de fé, espera-se:

- Obter documento pertinente com identificação, mapeamento e georreferenciamento dos terreiros, a fim de inclui-los em políticas públicas vigentes e estimular suas lideranças a participarem de conselhos e instâncias participativas da democracia;
- Obter documento que descreva a regularização e/ou acompanhamento de procedimentos de conformidade documental dos terreiros, promovendo-se a plenitude de liberdade e diversidade religiosa (ressalva-se que a comunidade pode não dar continuidade ou optar pela não regularização, sendo necessário que o proponente registre em relatório e se indique as análises pertinentes);
- Acolhimento das vítimas de intolerância religiosa, a fim de garantir a dignidade humana e proteger os direitos civis e fundamentais de liberdade religiosa;

- Fomento do respeito religioso em diferentes lugares da sociedade, constituindo-se uma sociedade justa e fraterna, essencialmente, com participação mínima de 50 pessoas por evento.
- Interlocução e consolidação de parcerias e interlocuções entre instituições públicas e privadas, bem como com o público alvo e suas respectivas lideranças religiosas, a partir dos eventos descritos no presente plano de trabalho (rodas de conversa, eventos e fórum);
- Estimular a interlocução de agentes públicos e privados, para cooperação e desenvolvimento de atendimento adequado ao público alvo;
- Adotar e fortalecer políticas sólidas e legislação aplicável para a promoção da igualdade inerente às religiosidades, a fim de promover o direito fundamental de liberdade de consciência e de crença;

Para isso, a metodologia está estruturada em etapas claras e interconectadas, que incluem diagnóstico, planejamento, execução, monitoramento e avaliação. Cada etapa foi pensada para garantir a eficácia das ações e a participação ativa das comunidades envolvidas.

8.1. Etapas e prazos:

Etapa	MESES																							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Estabelecimento dos Núdeos	■	■																						
Diagnóstico e Mapeamento			■	■	■	■	■	■	■															
Regularização Documental				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Ações Sociais									■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Campanhas Educativas									■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Eventos de Integração									■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Monitoramento e Avaliação				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

(Trazer as ações para o segundo mês de mapeamento – mapeamento será de 12 meses)

8.2. Relatório parcial: trimestralmente, entregue até o 10º (décimo) dia útil após o encerramento do período de referência, a OSC deverá entregar um relatório parcial de prestação de contas, contendo cronologia das visitas, listagem de terreiros atendidos, resumo dos trabalhos realizados, quantitativos de atendimentos, com análise crítica, avaliação de metas atingidas, impacto social, e recomendações de continuidade;

8.3. Relatório final: Ao final de 24 (vinte e quatro) meses, a OSC deverá entregar um relatório final consolidado, com resumo dos trabalhos realizados, prestação de contas e de resultados consolidados, com análise crítica, avaliação de metas atingidas, impacto social, e obstáculos identificados. Esse relatório deverá ter grau de profundidade alto, incluindo:

- Indicadores quantitativos e qualitativos por produto (terreiros atendidos, quantitativo de pessoas inerentes ao terreiro atendido, identificação de número de demandas similares);
- Avaliação técnica e financeira;
- Testemunhos de beneficiários;
- Anexos comprobatórios (fotos, certificados, planilhas, mapas, cadastros);
- Sugestões de aprimoramento para políticas públicas futuras.

Cada relatório deverá conter:

- Apresentação executiva com objetivos, público atendido e atividades desenvolvidas;
- Indicadores quantitativos consolidados por tipo de serviço, conforme metas previstas;
- Análise qualitativa das ações realizadas, com destaques, desafios e encaminhamentos;
- Avaliação da participação e satisfação do público-alvo, baseada em fichas de avaliação padronizadas;
- Anexos contendo registros de presença, imagens das atividades, gravações de aulas, materiais produzidos e depoimentos;

Os produtos e relatórios serão apresentados nos seguintes formatos:

- A. Relatórios escritos: elaborados em formato PDF/A e DOCX, com corpo textual estruturado, gráficos e tabelas de indicadores;
- B. Registros audiovisuais: vídeos em formato MP4 (resolução mínima 1080p), com legendas e identificação da ação gravada, e imagens em JPG ou PNG (resolução mínima 300dpi);
- C. Planilhas e bases de dados: arquivos em formato XLSX ou CSV, com dados organizados e tabulados;

Todos os materiais deverão ser entregues em versão digital, mediante meios institucionais, à Coordenadoria de Diversidade Religiosa e à Comissão de Monitoramento e Avaliação;

Todos os produtos apresentados estarão sujeitos à validação técnica. A avaliação se dará por meio de:

- Revisão técnica do conteúdo por servidores públicos designados;
- Verificação da coerência entre os dados apresentados e as metas pactuadas;
- Reuniões de alinhamento e feedback com a OSC parceira;
- Entrevistas amostrais com beneficiários e visitas técnicas aos locais de atendimento.

O valor será repassado à Organização da Sociedade Civil, trimestralmente.

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.

A Prestação de Contas será instruída com os documentos indicados na Resolução CGM nº1285/2017, ou indicados pela Secretaria Municipal da Casa Civil. Será composta por comprovações da execução financeira e comprovação da execução física do objeto do presente Plano de Trabalho.

9. DA EQUIPE CONTRATADA PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

A Organização da Sociedade Civil selecionada, através de Chamamento Público, para a execução do objeto da parceria, contratará equipe, de acordo com a composição, requisitos de qualificação, quantidade e principais atribuições de cada cargo.

A OSC é responsável por todos os encargos, incluindo trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, relacionados à execução de projetos ou atividades financiados por parcerias com a administração pública.

O quadro de pessoal é composto por categorias profissionais necessárias à prestação do serviço, consoante às normativas que regulamentam os recursos humanos previstos para atuação.

10. RECURSOS HUMANOS:

Cargo	Perfil	Atribuições
Coordenador Geral	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Superior completo em áreas afins (Ciências Sociais, Gestão Pública, Direito etc.). • Experiência mínima de 5 anos em coordenação de projetos sociais ou políticas públicas. • Conhecimento em gestão de equipes e planejamento estratégico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenar a implementação do projeto, garantindo o cumprimento das metas e prazos. • articular parcerias com órgãos públicos, instituições e lideranças comunitárias. • supervisionar as equipes técnicas e garantir a integração entre os núcleos regionais. • elaborar relatórios de desempenho e prestar contas aos financiadores. • promover a integração entre as ações do projeto e as políticas públicas existentes.
Advogado	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Superior completo em Direito, com registro ativo na OAB. • Experiência em direito civil, administrativo e direitos humanos. • Conhecimento em regularização de entidades religiosas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar assessoria jurídica para a regularização documental dos terreiros (CNPJ, alvarás, licenças). • orientar as comunidades sobre direitos e garantias legais. • atuar no atendimento a vítimas de intolerância religiosa, com encaminhamentos para ações judiciais quando necessário. • elaborar pareceres e documentos jurídicos.
Psicóloga	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Superior completo em Psicologia, com registro ativo no CRP. • Experiência em atendimento comunitário e saúde mental. • Conhecimento em práticas de acolhimento e escuta qualificada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oferecer suporte psicológico às vítimas de intolerância religiosa. • realizar rodas de conversa e oficinas sobre saúde mental e bem-estar. • acompanhar casos de vulnerabilidade emocional nas comunidades. • elaborar relatórios e pareceres psicológicos.

Cargo	Perfil	Atribuições
Assistente Social	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Superior completo em Serviço Social, com registro ativo. • Experiência em políticas públicas e atendimento comunitário. • Conhecimento em direitos sociais e rede socioassistencial. 	<ul style="list-style-type: none"> • articular com a rede de saúde mental para encaminhamentos necessários. • Realizar atendimentos individuais e em grupo para identificar demandas sociais. • articular com a rede socioassistencial (CRAS, CREAS etc.) para encaminhamentos. • apoiar na regularização documental e acesso a benefícios sociais. • promover ações de fortalecimento comunitário. • elaborar relatórios e pareceres sociais.
Agentes Comunitários	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio completo (preferencialmente com curso técnico em áreas sociais). • Conhecimento da realidade local e das religiões de matriz africana. • Habilidade em mediação e trabalho comunitário. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar o mapeamento dos terreiros em suas regiões. • apoiar na coleta de dados e aplicação de questionários. • facilitar a comunicação entre as comunidades e os núcleos regionais. • Participar de campanhas educativas e eventos comunitários. • acompanhar as equipes multidisciplinares nas visitas aos terreiros.
Assistente III	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio completo (preferencialmente com curso técnico em administração). • Conhecimento em gestão de documentos e sistemas de informação. • Experiência em apoio a equipes multidisciplinares. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar e manter atualizados os registros e documentos do projeto. • apoiar na logística de eventos e reuniões. • gerenciar o banco de dados dos terreiros mapeados. • auxiliar na elaboração de relatórios e planilhas. • realizar o controle de materiais e suprimentos dos núcleos.
Apoio à Gestão (Supervisor I)	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Superior completo em áreas afins (Administração, Gestão Pública etc.). • Experiência em gestão de projetos e controle de indicadores. • Conhecimento em ferramentas de monitoramento e avaliação. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar o cumprimento das metas e prazos do projeto. • elaborar indicadores de desempenho e relatórios de monitoramento. • apoiar o Coordenador Geral na gestão financeira e administrativa. • supervisionar o trabalho dos auxiliares administrativos.

Cargo	Perfil	Atribuições
		• garantir a integração entre as equipes e os núcleos regionais.

11. SUPERVISÃO (Monitoramento e Avaliação)

O monitoramento e a avaliação são essenciais para garantir a eficácia do projeto e a realização de ajustes necessários. Essa etapa permitirá acompanhar o progresso das ações e medir seu impacto nas comunidades.

Ações:

- Indicadores de Desempenho:
- Número de terreiros mapeados e regularizados.
- Quantidade de atendimentos realizados pelas equipes multidisciplinares.
- Número de participantes nas campanhas e eventos.
- Relatórios Trimestrais, para avaliar os impactos e identificar ajustes necessários.
- Reuniões Periódicas:
- Encontros com lideranças locais, equipes regionais e parceiros institucionais para análise conjunta e tomada de decisões.

A supervisão, acompanhamento e fiscalização das atividades e da parceria, dar-se-á por pessoa(s) responsável(eis) pelo acompanhamento das atividades da parceria – Comissão Gestora e Comissão de Monitoramento.

O monitoramento e avaliação da parceria firmada entre o Município do Rio de Janeiro, através da Coordenadoria de Diversidade Religiosa da Secretaria da Casa Civil e a Organização da Sociedade Civil selecionada, de modo complementar e integrado, sem prejuízo do controle social, dos conselhos municipais específicos e demais órgãos de controle interno e externo, se dará por meio da: I - Comissão Gestora; II - Comissão de Monitoramento e Avaliação; III - Equipe responsável pelas atribuições financeiras das parcerias.

As Comissões Gestora e de Monitoramento e Avaliação serão compostas por no mínimo 3 (três) servidores em casa, lotados na Secretaria Municipal da Casa Civil.

12. PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO

A comunicação desempenha um papel fundamental no sucesso da Rede Liberdade Religiosa, sendo essencial para disseminar informações, engajar a sociedade e promover a visibilidade das ações do projeto.

Para garantir que a comunicação seja eficiente e alinhada aos objetivos da Rede, será desenvolvido um plano de comunicação estratégico, que inclui a produção de materiais

diversificados e a definição de canais adequados para cada público-alvo.

Os materiais de comunicação serão elaborados de forma a atender às necessidades do projeto, considerando a diversidade de públicos e a abrangência das ações. Esses materiais incluirão peças gráficas, digitais e audiovisuais, além de conteúdos informativos e educativos que reforcem os valores da liberdade religiosa, do respeito à diversidade e da convivência harmoniosa. A produção dos materiais será pautada por uma linguagem acessível e inclusiva, garantindo que a mensagem da Rede alcance todos os segmentos da sociedade.

O planejamento de comunicação será detalhado em uma planilha específica, que contemplará as etapas de execução, os prazos, os responsáveis e os recursos necessários para cada ação. Essa planilha servirá como um guia prático para a implementação das estratégias de comunicação, permitindo o acompanhamento e a avaliação contínua dos resultados.

A comunicação da Rede Liberdade Religiosa terá como foco principal:

- Informar e conscientizar: Divulgar informações sobre os direitos relacionados à liberdade religiosa, os serviços oferecidos pela Rede e as ações de combate à intolerância.
- Engajar e mobilizar: Incentivar a participação da sociedade civil, líderes religiosos, gestores públicos e outros atores relevantes nas atividades e iniciativas da Rede.
- Promover o diálogo: Criar espaços de discussão e reflexão sobre a importância do respeito às diferentes crenças e da construção de uma cultura de paz.

A execução do plano de comunicação será realizada de forma integrada com as demais ações da Rede, garantindo que todas as iniciativas estejam alinhadas e reforcem os objetivos do projeto. Os detalhes sobre os materiais, cronogramas, canais de divulgação e métricas de avaliação serão especificados na planilha de planejamento, que servirá como ferramenta de gestão e monitoramento das ações de comunicação.

A Organização deverá garantir a exposição da marca da PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO / SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL, como PARCEIRO INSTITUCIONAL, em todas as peças publicitárias impressas, mídias eletrônicas (rádio), redes sociais e materiais promocionais, conforme o manual de utilização de marca da prefeitura

13. INSUMOS E JUSTIFICATIVAS DE VALORES - PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REDE LIBERDADE RELIGIOSA

Para o desenvolvimento adequado do projeto, será necessária a aquisição de materiais e insumos essenciais que garantirão a execução das atividades planejadas. A compra desses itens será realizada de forma estratégica, visando otimizar custos e prazos, sem comprometer a qualidade do trabalho. A fim de proporcionar transparência e controle sobre os recursos financeiros envolvidos, os materiais e insumos serão detalhados na planilha orçamentária, contendo informações como descrição, quantidades e custos unitários. Essa organização permitirá um acompanhamento eficiente das despesas e a garantia de que todos os recursos estejam alinhados com as necessidades do projeto.

Este documento apresenta as justificativas para os valores estimados na planilha orçamentária em anexo, conforme solicitado, focando exclusivamente nos itens com quantidade ou custo previsto na referida planilha e utilizando fontes oficiais, convenções coletivas (2025/2026) e a indicação de que se tratam de valores praticados pela Prefeitura do Rio de Janeiro, especialmente no âmbito da Assistência Social.

13.1. Pessoal

A composição dos custos de pessoal considera os salários base para os cargos previstos na planilha com quantidade maior que zero, encargos sociais e trabalhistas, provisionamentos e benefícios.

13.1.1. Salários (Remuneração Bruta)

Os valores de remuneração bruta mensal para os cargos efetivamente previstos na planilha orçamentária são justificados conforme segue:

- **Assistente Social (44h) (2 Quant.):** Valor (R\$ 4.999,28) presente na planilha. Justificativa da base: VALORES PRATICADOS PREFEITURA RIO DE JANEIRO (Referência: Tabela Base Assistência Social / Pesquisa Salarial Categoria para 44h). De acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 (Registro MR011658/2025), os valores praticados estão acima do piso estabelecido para profissionais de nível superior. Importante ressaltar que a jornada de 44h é excepcional para projetos específicos, uma vez que a Lei 8.662/93 estabelece jornada de 30h para Assistentes Sociais.
- **Assistente III (4 Quant.):** Valor (R\$ 2.217,45) presente na planilha. Justificativa da base: VALORES PRATICADOS PREFEITURA RIO DE JANEIRO (Referência: Tabela Base Assistência Social - Nível Fundamental/Médio). Este valor está alinhado com a Tabela de Remuneração da Prefeitura do Rio de Janeiro (Março/2024) para cargos de nível médio com tempo de serviço inicial, considerando o reajuste previsto para 2025/2026.
- **Advogado (40h) (2 Quant.):** Valor (R\$ 3.158,96) presente na planilha. Justificativa da base: VALORES PRATICADOS PREFEITURA RIO DE JANEIRO / PISO SALARIAL OAB-RJ (compatível com piso para 40h). O valor está em conformidade com a Convenção Coletiva 2025/2026 para profissionais de nível superior e com os valores praticados pela Prefeitura do Rio para assessoria jurídica em projetos sociais.
- **Coordenador I (1 Quant.):** Valor (R\$ 7.975,37) presente na planilha. Justificativa da base: VALORES PRATICADOS PREFEITURA RIO DE JANEIRO (Referência: Tabela Cargos Comissionados/Funções Gratificadas - Nível Coordenação). Este valor é compatível com os praticados para cargos de coordenação em projetos sociais da Prefeitura do Rio de Janeiro, considerando as responsabilidades de gestão e supervisão de equipe.
- **Psicólogo (32h) (2 Quant.):** Valor (R\$ 4.006,30) presente na planilha. Justificativa da base: VALORES PRATICADOS PREFEITURA RIO DE JANEIRO (Referência: Tabela Base Assistência Social - Nível Superior/Técnico, compatível com carga horária de 32h). De acordo com pesquisa salarial da Glassdoor para Psicólogo Social na Prefeitura do Rio de Janeiro, a

média salarial é de R\$ 4.971,00, estando o valor da planilha dentro da faixa praticada, considerando a proporcionalidade da carga horária.

- **Supervisor I (4 Quant.):** Valor (R\$ 4.787,84) presente na planilha. Justificativa da base: VALORES PRATICADOS PREFEITURA RIO DE JANEIRO (Referência: Tabela Cargos Comissionados/Funções Gratificadas - Nível Supervisão). Este valor está alinhado com os praticados para cargos de supervisão em projetos sociais da Prefeitura do Rio de Janeiro, considerando as responsabilidades de supervisão técnica e operacional.
- **Agentes (46 Quant.): Valor (R\$ 2.498,95)** presente na planilha. Justificativa da base: VALORES PRATICADOS PREFEITURA RIO DE JANEIRO (Referência: Tabela Cargos Comissionados/Funções Gratificadas - Nível Operacional). Este valor está alinhado com os praticados para cargos de supervisão em projetos sociais da Prefeitura do Rio de Janeiro, considerando as responsabilidades de supervisão técnica e operacional.

Fonte Principal para Práticas Salariais:

* Valores informados na planilha Proposta orçamentária em anexo indicados como praticados pela Prefeitura do Rio de Janeiro, especialmente em tabelas base da área de Assistência Social ou para cargos comissionados/funções gratificadas.

* Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro. Tabelas de Remuneração - Março/2024. (Arquivo Tabelas-de-Remuneracao-03-2024.pdf) - Usado como referência geral do funcionalismo, com projeção de reajustes para 2025/2026.

* Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 (Registro MR011658/2025, data-base 01/02/2025) - Estabelece pisos salariais e reajustes para as categorias.

* Pesquisa salarial Glassdoor para cargos específicos na Prefeitura do Rio de Janeiro (2025)

13.1.2. Encargos Patronais, Sociais e Trabalhistas

Os percentuais aplicados sobre a remuneração bruta para cálculo dos encargos na planilha Proposta Orçamentária são justificados conforme segue:

- **INSS (20%):** Justificativa: Contribuição patronal ao INSS aplicável às Organizações da Sociedade Civil (OSC) sem Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), conforme Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91. Diferentemente das entidades com CEBAS, que possuem isenção, as OSC sem certificação devem recolher a alíquota integral.
- **SAT/RAT (1%):** Justificativa: Seguro Acidente de Trabalho/Riscos Ambientais do Trabalho com alíquota de 1% aplicável à entidade devido ao seu grau de risco leve (Risco 1), conforme Anexo V do Decreto nº 3.048/99, considerando o CNAE da atividade principal.
- **Salário Educação (2,5%):** Justificativa: Contribuição social destinada ao financiamento da educação básica pública, conforme Art. 15 da Lei nº 9.424/96 e Decreto nº 6.003/2006. As OSC sem CEBAS não possuem isenção desta contribuição.
- **INCRA/SENAI/SESI/SEBRAE (Sistema S) (3,3%):** Justificativa: Contribuições para terceiros conforme Código FPAS da entidade executora. OSC sem CEBAS devem recolher estas contribuições normalmente.

- **FGTS (8%):** Justificativa: Aplicação da alíquota padrão obrigatória de 8% sobre a remuneração, conforme Lei nº 8.036/1990, aplicável a todos os empregadores, independentemente da natureza jurídica.
- **PIS (1%):** Justificativa: Aplicação da alíquota de 1% sobre a folha de pagamento, conforme Art. 13 da Medida Provisória nº 2.158-35/2001, aplicável às entidades sem fins lucrativos.

Fonte Principal para Encargos:

- * Legislação Federal Tributária e Previdenciária (Leis nº 8.212/91, 8.036/90, etc.).
- * Normativas da Receita Federal do Brasil para OSC sem CEBAS (2025).
- * Planilha de Encargos Sociais - Abril 2025 - Sem Desoneração (SindusCon-SP).
- * Guia Trabalhista - Cálculos de Encargos Sociais e Trabalhistas (2025).

13.1.3. Provisionamento

Os percentuais de provisionamento na planilha Proposta orçamentária são justificados pelas obrigações trabalhistas:

- **Férias (11,11%):** Justificativa: Provisão mensal calculada como 1/12 avos para férias anuais acrescido de 1/3 constitucional ($1/12 * 1,333...$). Base legal: Art. 129 da CLT e Art. 7º, inciso XVII da Constituição Federal.
- **Rescisão (4%):** Justificativa: Provisão mensal calculada como 50% da multa de 40% sobre o FGTS devido em rescisões sem justa causa ($8\% \text{ FGTS} * 50\% = 4\%$). Base legal: Art. 18, §1º da Lei nº 8.036/90 e práticas contábeis.
- **Aviso Prévio (8,33%):** Justificativa: Provisão mensal calculada como 1/12 avos do salário para cobrir o custo de aviso prévio indenizado. Base legal: Art. 487 da CLT e Lei nº 12.506/2011.
- **13º Salário (8,33%):** Justificativa: Provisão mensal calculada como 1/12 avos do salário para cobrir o custo do 13º salário anual. Base legal: Lei nº 4.090/62 e Lei nº 4.749/65.

Fonte Principal para Provisionamento:

- * Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- * Constituição Federal de 1988.
- * Legislação específica do 13º Salário e FGTS.
- * Normas contábeis para provisionamento de obrigações trabalhistas (NBC TG 25)

13.1.4. Benefícios

- **Vale Transporte (61 Efetivos, 22 dias, R\$ 5,00 unitário, Ida+Volta=2):** Justificativa: Custeio do Vale Transporte obrigatório (Lei nº 7.418/85) para 61 funcionários (número total de optantes, considerando o desconto de 6% na forma do Art. 4º § único da Lei 7418/1985), estimado para 22 dias úteis mensais, com 2 vales diários. O valor unitário de R\$ 5,00 corresponde à tarifa modal vigente no Rio de Janeiro para 2026 (05/01/2026), conforme projeção baseada nos reajustes anteriores das tarifas de transporte público.

Fonte Principal para Benefícios:

* Lei nº 7.418/85 (Vale Transporte).

* Tarifas de Transporte Público do Rio de Janeiro (Decretos Municipais).

* Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 (Registro MR011658/2025)

13.2. Alimentação

- **Lanches Tipo I (2090 unidades/mês, R\$ 17,00/unidade):** Justificativa: Lanches a serem disponibilizados nos eventos mensais, sendo distribuídos por núcleos com quantitativo estimado de 418 lanches por núcleo, totalizando os 2090 lanches por mês. Custo estimado com base em cotação de mercado para fornecimento de 2090 lanches mensais ao custo unitário de R\$ 17,00. Este valor é compatível com os praticados no mercado para fornecimento de lanches em eventos e atividades sociais no Rio de Janeiro em 2026, considerando a inflação projetada e os custos de alimentação.

Item	Meses
Reuniões	12
Mutirões	12
Fóruns	6
Rodas de Conversas	48
Capacitações	4
Eventos	2

Setor	Quantidade de Lanches
Núcleo I	418
Núcleo II	418
Núcleo III	418
Núcleo IV	418
Núcleo Fixo	418
Total	2090
Mês	R\$ 35.530,00
Contrato	R\$ 852.720,00

Fonte: Cotação de Mercado (fornecedores do setor de alimentação coletiva no Rio de Janeiro).

13.3. Veículos + Combustível

- **13.3.1. Veículo Tipo I (SEDAN) (20 unidades, R\$ 12.000,00/unidade/mês):** Justificativa: Custo estimado para locação/operação de 20 veículos sedan, incluindo locação, combustível, seguro, manutenção e motorista. O valor unitário de R\$ 12.000,00/mês está alinhado com os praticados no mercado e na Prefeitura do Rio de Janeiro para locação de veículos com motorista em regime de dedicação exclusiva, considerando os custos operacionais completos. Sendo compostos por: 12 para os agentes dos núcleos, 5 para os coordenadores de APs, 1 para a equipe

multidisciplinar, 1 para administrativo e 1 para a coordenação). O Núcleo fixa utilizará o Carro da Equipe Multidisciplinar.

- **13.3.2. Veículo Tipo III (VAN) (2 unidades, R\$ 22.000,00/unidade/mês):** Justificativa: Custo estimado para locação/operação de 2 vans, incluindo locação, combustível, seguro, manutenção e motorista. O valor unitário de R\$ 22.000,00/mês está alinhado com os praticados no mercado e na Prefeitura do Rio de Janeiro para locação de vans com motorista em regime de dedicação exclusiva, considerando os custos operacionais completos e a capacidade de transporte superior.

Fonte: Cotação de Mercado (empresas de locação de veículos com motorista no Rio de Janeiro).

13.4. Diversos

As justificativas para custos diversos se baseiam em cotações de mercado, contratos, ou estimativas detalhadas conforme a necessidade do projeto:

- **13.4.1. Locação de Bens Imóveis (R\$ 5.000/mês):** Justificativa: Valor estimado com base em pesquisa de mercado para locação de imóvel compatível com as necessidades do projeto no Rio de Janeiro. Este valor está alinhado com os preços praticados para locação comercial em áreas de fácil acesso na cidade.
- **13.4.2. Despesas Locatícias (R\$ 2.500/mês):** Justificativa: Estimativa de custos mensais de condomínio, IPTU e taxas associadas ao imóvel locado, correspondendo a aproximadamente 50% do valor do aluguel, proporção usualmente observada no mercado imobiliário do Rio de Janeiro.
- **13.4.3. Aquisição de Bens Móveis e Prestação de Serviços (Total R\$ 99.231,82):** Justificativa: Valor estimado para aquisição de equipamentos necessários à execução do projeto. Este valor está baseado em levantamento de necessidades e cotações de mercado para os itens previstos.

Bens Móveis e Prestação de Serviços									
Item	Unidade	Qnt.	Meses	cotação 1	cotação 2	cotação 3	Menor Unitário	Valor	Valor Total
Mesa de escritório	Unid.	15	1	R\$ 146,39	R\$ 207,89	R\$ 166,00	R\$		R\$ 2.195,85

Bens Móveis e Prestação de Serviços								
Cadeira giratória	Unid.	15	1	R\$ 189,99	R\$ 175,99	R\$ 214,99	R\$	R\$ 2.639,85
Armário	Unid.	10	1	R\$ 679,90	R\$ 807,38	R\$ 611,40	R\$	R\$ 6.114,00
Computador Notebook	Unid.	15	1	R\$ 2.897,99	R\$ 2.879,10	R\$ 2.499,90	R\$	R\$ 37.498,50
Ar Condicionado Split 12000 BTU	Unid.	6	1	R\$ 1.989,00	R\$ 2.170,80	R\$ 1.989,00	R\$	R\$ 11.934,00
Impressora multifuncional	Unid.	4	1	R\$ 1.648,81	R\$ 1.709,10	R\$ 1.709,10	R\$	R\$ 6.595,24
Mesa de reunião	Unid.	1	1	R\$ 795,00	R\$ 887,31	R\$ 879,00	R\$	R\$ 795,00
Cadeira para reunião	Unid.	12	1	R\$ 265,61	R\$ 297,04	R\$ 215,00	R\$	R\$ 2.580,00
Estante de aço	Unid.	5	1	R\$ 189,77	R\$ 185,22	R\$ 210,86	R\$	R\$ 926,10
Telefone fixo	Unid.	3	1	R\$ 130,11	R\$ 161,21	R\$ 127,90	R\$	R\$ 383,70
Quadro branco	Unid.	4	1	R\$ 47,33	R\$ 65,90	R\$ 62,42	R\$	R\$ 189,32
Bebedouro industrial	Unid.	2	1	R\$ 1.609,00	R\$ 1.653,30	R\$ 1.738,00	R\$	R\$ 3.218,00
Cofre pequeno	Unid.	1	1	R\$ 279,90	R\$ 379,90	R\$ 386,91	R\$	R\$ 279,90
Ventilador de teto	Unid.	6	1	R\$ 189,90	R\$ 259,90	R\$ 232,50	R\$	R\$ 1.139,40

Bens Móveis e Prestação de Serviços								
Luminária LED	Unid.	15	1	R\$ 60,90	R\$ 51,07	R\$ 51,39	R\$	R\$ 766,05
Nobreak 1200VA	Unid.	20	1	R\$ 652,84	R\$ 964,30	R\$ 699,00	R\$	R\$ 13.056,80
Roteador	Unid.	6	1	R\$ 204,00	R\$ 236,90	R\$ 209,00	R\$	R\$ 1.224,00
Micro-ondas	Unid.	2	1	R\$ 549,00	R\$ 548,90	R\$ 539,10	R\$	R\$ 1.078,20
Smart TV	Unid.	3	1	R\$ 1.208,40	R\$ 1.278,99	R\$ 1.254,24	R\$	R\$ 3.625,20
Extintores de incêndio	Unid.	6	1	R\$ 164,38	R\$ 164,90	R\$ 225,90	R\$	R\$ 986,28
Câmeras de segurança (CFTV)	Unid.	10	1	R\$ 355,63	R\$ 200,64	R\$ 228,24	R\$	R\$ 2.006,43
Geladeira	Unid.	1	1	R\$ 2.928,57	R\$ 3.195,06	R\$ 3.170,37	R\$	R\$ 2.928,57
subtotal							R\$ 14.191,17	R\$ 99.231,82

- 13.4.4. Eventos (R\$ 27.500/mês):** Justificativa: Estimativa de custo para realização de eventos relacionados ao projeto, incluindo locação de espaço, equipamentos, materiais e serviços. O valor está alinhado com os custos médios de eventos de médio porte no Rio de Janeiro em 2025. Ao longo dos 24 meses de execução, está prevista a realização de 80 eventos mensais ao longo de 16 meses do projeto regionais e 2 grandes eventos institucionais, totalizando 14 eventos por ano.

Eventos				
Item	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Observações
Equipe de Som e Iluminação	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	Inclui montagem, operação, microfones, mixer

Palestrante ou Facilitador	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	Especialistas em diversidade religiosa
Locação de Espaço	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	Espaço com auditório/salão comunitário
Catering Cmarim (almoço institucional)	48	R\$ 50,00	R\$ 2.400,00	Quando necessário, para eventos maiores
Coffee Break	120	R\$ 15,00	R\$ 1.800,00	Café, suco, biscoitos, frutas, bolo etc.
Locação de Itens para Ornamentação	2	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00	Flores, tecidos, iluminação decorativa
Comunicação Visual e Impressos	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	Banners, faixas, folders
Brindes e Kits informativos	120	R\$ 20,00	R\$ 2.400,00	Ecobags, cartilhas, cadernos, canetas
Equipe de Apoio (produção/local)	3	R\$ 300,00	R\$ 900,00	Assistentes para recepção, montagem, limpeza
Transporte Equipe e Materiais	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	Caminhão de apoio e veículo leve
Total por evento regional	—	R\$ 19.385,00	R\$ 27.500,00	Média mensal estimada

- **13.4.5. Uniforme (coletes) (R\$ 34.299,08):** Justificativa: Custo estimado para aquisição e reposição de uniformes identificadores (coletes personalizados) e crachás para a equipe de campo, com base em cotação de fornecedor para produção com identidade visual do projeto. O público-alvo estimado para o fornecimento inicial são 46 agentes comunitários e outros 15 profissionais da equipe fixa, totalizando 61 pessoas.

Considera-se um total de 2 conjuntos, por pessoa, por ano (devido ao desgaste), totalizando-se 4 kits de uniforme por pessoa ao longo de 24 (vinte e quatro) meses)._

Item	Unidade	Qnt.	cotação 1	cotação 2	cotação 3	Valor Unitário	Valor Total
Camisetas	Unid.	244	R\$ 28,40	R\$ 32,00	R\$ 39,80	R\$ 28,40	R\$ 6.929,60
Colete	Unid.	244	R\$ 66,32	R\$ 76,40	R\$ 89,90	R\$ 66,32	R\$ 16.182,08
Bonés	Unid.	244	R\$ 39,90	R\$ 44,99	R\$ 59,90	R\$ 39,90	R\$ 9.735,60
Crachás	Unid.	244	R\$ 5,95	R\$ 8,50	R\$ 12,00	R\$ 5,95	R\$ 1.451,80
Subtotal							R\$ 34.299,08

- **13.4.6. Locação Eventual de Ônibus (R\$ 3.500/mês):** Justificativa: Estimativa de custo para locação de ônibus para atividades externas do projeto. O valor está baseado em cotações de empresas de transporte para diárias de ônibus executivo com capacidade para 46 passageiros.

- **13.4.7. Capacitação (R\$ 10.000/mês):** Justificativa: Valor estimado para contratação de serviços de capacitação para a equipe/público do projeto. Este valor está alinhado com os custos de mercado para treinamentos especializados, incluindo instrutores, materiais e infraestrutura.
- **13.4.8. Despesas com Comunicação (R\$ 6.833,33/mês):** Justificativa: Estimativa de custos mensais com telefonia, internet, material gráfico e comunicação institucional do projeto. O valor está baseado em cotações e contratos de referência para serviços similares.

Comunicação	Unidade	Qnt.	Meses/Qnt	cotação 1	cotação 2	cotação 3	Valor Unitário	Valor Total
Criação, diagramação e arte final - 45 h por edição	Mês	1	20	R\$ 2.500,00	R\$ 4.050,00	R\$ 5.400,00	R\$ 2.500,00	R\$ 55.000,00
Criação de CARDS participantes para divulgação	Mês	1	15	R\$ 500,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.600,00	R\$ 500,00	R\$ 8.000,00
Atualização de landing page promoção e histórico do evento	Mês	1	15	R\$ 1.500,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.800,00	R\$ 1.500,00	R\$ 24.000,00
Promoção em redes sociais e mkt digital	Mês	1	12	R\$ 1.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.000,00	R\$ 1.500,00	R\$ 36.000,00
Produção de VT institucional para divulgação dos eventos do projeto	Mês	1	12	R\$ 4.500,00	R\$ 6.000,00	R\$ 8.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 72.000,00
Gestão de mídias sociais durante o projeto	Mês	1	12	R\$ 1.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 3.200,00	R\$ 1.000,00	R\$ 24.000,00
Total							R\$ 11.500,00	R\$ 164.000,00

- **13.8.9. Insumos (R\$ 3.983,94/mês):** Justificativa: Estimativa de custo para aquisição de insumos diversos necessários às atividades do projeto. O valor está baseado em levantamento de necessidades e cotações de mercado para os itens previstos.

Insumos									
Item	Unidade	Qtd.	Meses	Proposta 1	Proposta 2	Proposta 3	Menor valor	Valor mensal	Total - 24 meses
Resma de papel A4	Unidade	10	24	R\$ 20,22	R\$ 32,90	R\$ 29,90	R\$ 20,22	R\$ 202,20	R\$ 4.852,80
Canetas	Unidade	50	24	R\$ 0,65	R\$ 0,73	R\$ 0,75	R\$ 0,65	R\$ 32,34	R\$ 776,16
Marcadores para quadro	Caixa	1	24	R\$ 45,17	R\$ 27,99	R\$ 52,32	R\$ 27,99	R\$ 27,99	R\$ 671,76
Clips/Grampos/Elasticos	Caixa	2	24	R\$ 25,33	R\$ 16,20	R\$ 29,50	R\$ 16,20	R\$ 32,40	R\$ 777,60
Pastas	Unidade	60	24	R\$ 7,00	R\$ 14,72	R\$ 13,79	R\$ 7,00	R\$ 420,00	R\$ 10.080,00
Toner/Cartucho	Unidade	5	24	R\$ 116,07	R\$ 299,73	R\$ 210,84	R\$ 116,07	R\$ 580,35	R\$ 13.928,40
Blocos de anotação	Unidade	60	24	R\$ 8,90	R\$ 12,50	R\$ 16,90	R\$ 8,90	R\$ 534,00	R\$ 12.816,00
Envelopes diversos	Unidade	200	24	R\$ 0,36	R\$ 0,31	R\$ 0,35	R\$ 0,31	R\$ 61,40	R\$ 1.473,60
Papel higiênico (rolos)	Unidade	180	24	R\$ 1,48	R\$ 1,49	R\$ 2,17	R\$ 1,48	R\$ 266,85	R\$ 6.404,40
Papel toalha	Unidade	20	24	R\$ 3,49	R\$ 3,30	R\$ 9,95	R\$ 3,30	R\$ 65,90	R\$ 1.581,60
Sabonete líquido (litros)	Litro	5	24	R\$ 5,78	R\$ 3,70	R\$ 4,72	R\$ 3,70	R\$ 18,49	R\$ 443,76
Alcool 70% (litros)	Litro	5	24	R\$ 8,90	R\$ 12,50	R\$ 8,78	R\$ 8,78	R\$ 43,90	R\$ 1.053,60
Sacos de lixo (unidades)	Unidade	100	24	R\$ 1,00	R\$ 1,14	R\$ 1,15	R\$ 1,00	R\$ 99,80	R\$ 2.395,20
Desinfetante sanitário (litros)	Litro	5	24	R\$ 3,75	R\$ 3,83	R\$ 3,49	R\$ 3,49	R\$ 17,43	R\$ 418,32
Detergente (litros)	Litro	5	24	R\$ 11,00	R\$ 4,75	R\$ 9,81	R\$ 4,75	R\$ 23,75	R\$ 570,00
Água sanitária (litros)	Litro	5	24	R\$ 6,80	R\$ 4,49	R\$ 3,87	R\$ 3,87	R\$ 19,35	R\$ 464,40
Sabão em pó (kg)	Kg	5	24	R\$ 12,90	R\$ 16,50	R\$ 22,90	R\$ 12,90	R\$ 64,50	R\$ 1.548,00
Esponjas	Unidade	16	24	R\$ 2,19	R\$ 2,09	R\$ 2,01	R\$ 2,01	R\$ 32,22	R\$ 773,38
Panos de limpeza	Unidade	10	24	R\$ 8,24	R\$ 4,55	R\$ 2,76	R\$ 2,76	R\$ 27,63	R\$ 663,12
Lixeiras seletivas (conjunto)	Conjunto	1	1	R\$ 499,90	R\$ 586,41	R\$ 369,90	R\$ 369,90	R\$ 369,90	R\$ 369,90
Aromatizantes de ambiente	Unidade	6	24	R\$ 8,90	R\$ 12,50	R\$ 16,90	R\$ 8,90	R\$ 53,40	R\$ 1.281,60
Café (kg)	Kg	15	24	R\$ 39,49	R\$ 45,00	R\$ 48,30	R\$ 39,49	R\$ 592,35	R\$ 14.216,40
Açúcar (kg)	Kg	6	24	R\$ 5,59	R\$ 4,80	R\$ 7,89	R\$ 4,80	R\$ 28,80	R\$ 691,20
Copos descartáveis (unid)	Unidade	2500	24	R\$ 0,07	R\$ 0,10	R\$ 0,05	R\$ 0,05	R\$ 129,99	R\$ 3.119,76
Guardanapos (unid)	Unidade	3000	24	R\$ 0,05	R\$ 0,08	R\$ 0,12	R\$ 0,05	R\$ 150,00	R\$ 3.600,00
Filtros de café (pacotes)	Pacote	5	24	R\$ 8,90	R\$ 12,50	R\$ 16,90	R\$ 8,90	R\$ 44,50	R\$ 1.068,00
subtotal:							R\$ 686,76	R\$ 3.983,94	R\$ 87.106,96

- **13.4.10. Alimentação agentes (diária R\$ 20/pessoa):** Justificativa: Custo de ajuda de custo/diária alimentação no valor de R\$ 20,00 para 50 agentes, estimado para 22 dias/mês. O valor está baseado nos custos médios de refeição na cidade do Rio de Janeiro em 2025, considerando a inflação projetada.
- **13.4.12. 1. Tablets (R\$ 32.289,00):** Justificativa: Aquisição de 17 Tablets, sendo 1 por equipe de atendimento 12 (Doze) e 05 (Cinco) para a equipe administrativa. Custo mensal estimado para aquisição parcelada/amortização de tablets para a equipe/agentes do projeto. O valor está baseado em cotações de mercado para equipamentos com as especificações necessárias.

Fonte: Cotações de Mercado / Contratos / Planejamento Detalhado do Projeto / Pesquisa de Preços (Rio de Janeiro, 2025).

13.5. Custos Indiretos

Justificativa: Rateio de custos da estrutura administrativa da entidade executora, calculado com base em metodologia de rateio definida (tempo dedicado, m², etc.) e nos custos reais/estimados da sede.

- **13.5.1. Contador Pleno (R\$ 8.130,34/mês):** Custo rateado do profissional contábil, baseado no salário médio de mercado para contadores plenos no Rio de Janeiro em 2025, considerando a proporção de dedicação ao projeto.

Obs: A prestação de contas, controle financeiro e adequação à legislação contábil são exigências

centrais da Lei nº 13.019/2014. A OSC parceira será responsável por emitir relatórios mensais, elaborar demonstrativos de execução orçamentária e prestar contas parciais e finais ao poder público. A assessoria contábil garante a regularidade fiscal, o cumprimento de prazos e a integridade do processo, sendo indispensável para a governança da parceria.

14. PROCESSO DE SELEÇÃO DA ORGANIZAÇÃO PARCEIRA

A Organização da Sociedade Civil interessada deverá apresentar uma única proposta válida, sendo considerada a última proposta submetida em caso de múltiplas apresentações. Há modelo para apresentação de plano de trabalho conforme Decreto Rio nº 42.696/2016.

A seleção das propostas será realizada em 02 (duas) fase(s), conduzida por Comissão de Avaliação designada pelo(a) autoridade competente da Secretaria Municipal da Casa Civil, composta por membros de reputação ilibada e reconhecido conhecimento em planejamento e gestão de projetos, dividida em comissão técnica e comissão administrativa.

A comissão técnica será responsável pela análise e julgamento técnico das propostas, conforme critérios estabelecidos neste Plano de Trabalho. Já a comissão administrativa avaliará os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital. A composição da Comissão de Avaliação será divulgada no Diário Oficial do Município.

A(s) fase(s) será(ão) realizada(s) por Comissão de Seleção, designada pela autoridade competente da Secretaria da Casa Civil do Município do Rio de Janeiro, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento no campo do planejamento e gestão de projetos em função gerencial, que analisarão e julgarão as propostas, na forma do item 9.2 deste Plano de Trabalho, bem como por servidores pertencentes ao quadro do Município do Rio de Janeiro, aos quais, em conjunto, caberão ao julgamento das propostas na fase única de seleção e habilitação.

Na etapa de julgamento das propostas, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Técnica analisará as propostas apresentadas.

A análise e julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento, com apresentação de justificativa, em caso de perda da pontuação máxima.

A Comissão de Seleção irá selecionar 1 (uma) OSC, com sua respectiva proposta e Plano de Trabalho, conforme previsão orçamentária disponível.

A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir, sendo a proposta selecionada a que obtiver maior pontuação final:

Critério	Descrição	Pontuação Máxima
I – Grau de	Avalia o grau de alinhamento da proposta aos objetivos	10

adequação aos objetivos específicos do programa	específicos do programa. - Grau pleno de atendimento: até 10 pontos - Grau parcial ou com lacunas: até 5 pontos - Atendimento insatisfatório ou ausência de alinhamento: 0 pontos	
II – Experiência da organização e do responsável técnico	Refere-se à experiência da organização na execução do objeto da parceria ou similar, e à experiência do responsável técnico. - Tempo de atuação em projetos semelhantes - Quantidade e qualidade das parcerias comprovadas - Experiência técnica comprovada do responsável	10
III – Capacidade operacional	Avalia os meios e condições para execução do objeto. - Dados técnicos das tarefas e metodologia: até 20 pontos - Infraestrutura de apoio e suporte técnico: até 20 pontos - Organograma e qualificação da equipe: até 20 pontos	60
IV – Preço	Verifica a compatibilidade entre o valor proposto e os preços praticados no mercado. - Proposta mais de 10% abaixo do valor de referência: até 20 pontos - Proposta até 10% abaixo: até 15 pontos - Proposta igual ou acima do valor de referência: até 10 pontos	20

Desclassificação Automática

- Será desclassificada a organização que obtiver nota zero em qualquer um dos fatores.
- Será desclassificada a organização que obtiver nota final inferior a 50 (cinquenta) pontos

Serão eliminadas aquelas propostas:

- Que recebam nota “zero” em qualquer critério de julgamento;
- Que estejam em desacordo com o Edital;

As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida;

No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento constante Critério Operacional;

Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento descrito nos blocos “1” e “2”. Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade decidida por sorteio;

15. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

Há modelo para apresentação de plano de trabalho conforme Decreto Rio nº 42.696/2016. Não obstante, constituem os tópicos essenciais da Proposta e anexo:

TÓPICOS ESSENCIAIS DA PROPOSTA	
ÍNDICE:	Deverá conter a paginação correta e todos os tópicos da Proposta.
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 “promoção da igualdade racial, diversidade religiosa”, especificando qual a modalidade de participação (direção, coordenação, membro de grupo de trabalho ou comissão etc).
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 da parceria que se pretende celebrar (serão desclassificadas as propostas que simplesmente copiarem os dados deste Plano de Trabalho). Deverá ser demonstrado: a) conhecimento sobre as políticas setoriais constantes deste 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 das atividades previstas neste Plano de Trabalho; c) informações e dados sobre os trabalhos similares já realizados; d) dificuldades e desafios encontrados para realização; e) soluções propostas para superá-los.
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Apresentação dissertativa discriminando as atividades a serem desenvolvidas, os prazos, os produtos ou serviços, e a metodologia empregada, conforme descrito neste Plano de Trabalho. As propostas que meramente repetirem o conteúdo do Plano de Trabalho serão desclassificadas.
ADEQUAÇÃO	A Organização da Sociedade Civil deve demonstrar a adequação de sua trajetória ao tema proposto. Os membros da equipe executora das atividades das Organizações da Sociedade Civil tenham experiência comprovada por meio do envio de memorial ou dossiê pessoal de atuação relativo ao projeto proposto.
ANEXO	
CUSTOS	As despesas do projeto incluem custos diretos e indiretos, conforme previsto na Lei nº 13.019/2014. A planilha de custos está detalhada no Anexo Único do Plano de Trabalho. <ul style="list-style-type: none"> As despesas administrativas não poderão ultrapassar 10% do valor total da parceria. Estão previstas: material de escritório e limpeza, telefonia e internet, transporte e alimentação de

	<p>equipe.</p> <ul style="list-style-type: none"> • O vínculo de pessoal será realizado via contrato temporário de até 12 (doze) meses. • Dos Custos Indiretos:
Dos Custos Indiretos	<p>I - Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria;</p> <p>II - Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação;</p> <p>III - Custos indiretos necessários à execução do objeto;</p> <p>IV - Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incluem-se nessa categoria despesas com recursos humanos, prestação de serviços, insumos ou obrigações legais decorrentes da prestação do serviço, como serviços contábeis, jurídicos, administrativos, entre outros. • Todos os custos indiretos devem obrigatoriamente ter relação direta com o objeto da parceria, proporcionando melhoria ao desenvolvimento das atividades, sem beneficiar exclusivamente a OSC, e devem ser comprovados na prestação de contas. • Nos custos indiretos devem constar aqueles que garantam o fornecimento e reposição de todos os insumos necessários para o funcionamento dos Postos, com 100% de eficiência e sem interrupções, como Material Permanente (cozinha, pedagógico, móveis em geral etc.), Material de Escritório; Material de Informática, Impressora Laser Multifuncional; Internet e água (em caso de desabastecimento pela concessionária).
Da Pesquisa Mercadológica	<p>A pesquisa de preços é o procedimento para apuração do valor estimado da contratação dos bens e/ou serviços requisitados. A OSC deverá realizar esse levantamento visando a contratação mais vantajosa.</p> <p>As pesquisas devem conter no mínimo três valores referenciais de fontes distintas por item (pesquisa junto à fornecedores, atas de registro de preços, contratos celebrados pela Administração Pública, notas fiscais entre outros).</p> <p>Os valores discrepantes devem ser expurgados, e a definição do preço estimado se dará pelo menor preço obtido, salvo justificativa técnica registrada em relatório.</p>
Das Despesas Administrativas	<p>As despesas administrativas com recursos não poderão ultrapassar 10% (dez por cento) do valor total da parceria, desde que sejam necessárias e proporcionais ao cumprimento do objeto.</p> <p>As despesas administrativas com recursos não poderão ultrapassar 10% (dez por cento) do valor total da parceria, desde que sejam necessárias e proporcionais ao cumprimento do objeto.</p>

Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional	Garantir a execução de 100% dos serviços administrativos, técnicos e operacionais dentro dos prazos estabelecidos, com indicadores de qualidade superiores a 90%. Justificativa: Assegurar que todos os serviços prestados sejam realizados de forma ágil e dentro dos padrões de qualidade.
Limpeza e Conservação Predial	Assegurar que 100% das instalações dos Postos sejam mantidas limpas e conservadas, com um índice de satisfação superior a 90% quanto à qualidade e frequência da limpeza. Justificativa: Garantir ambientes de trabalho e atendimento limpos e bem conservados para um atendimento de qualidade.
Eventos	Deverão ser realizados eventos de engajamento e mobilização para a participação nas atividades junto à comunidade local.
Pesquisa, Monitoramento e Avaliação de Impacto	Realizar o monitoramento de impacto do Projeto nas áreas de atendimento dos Postos. Justificativa: Gerar resultados de impacto para análise dos resultados do projeto.
Comunicação e Divulgação	Será desenvolvido um plano de comunicação e mobilização social com identidade visual própria do projeto. Serão utilizados materiais como panfletos, cartazes, sinalização interna e externa, além de divulgação em mídias sociais para engajamento da população nas atividades ofertadas. Desenvolver plano de comunicação e divulgação; promover a divulgação dos Postos e suas ações nas comunidades. Garantir o alcance da população para participação nas atividades. Criação de Identidade Visual e Material Gráfico: Panfletos; Cartazes; Setas Indicativas; Identidade visual do Projeto; Divulgação nas mídias sociais: para engajamento e visibilidade.

16. DO VALOR GLOBAL E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O Valor global do instrumento é de R\$ 17.292.355,37 (dezessete milhões, duzentos e noventa e dois mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e trinta e sete centavos).

Os custos correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

PROGRAMA DE TRABALHO: 11001.04.122.0700.0139
CÓDIGO: 335085
FONTE: 1.500.100

**ANEXO II
PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS)**

Planilha Consolidada Projeto Rede Liberdade Religiosa							
TIPO	ESPECIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA				MÊS	24 MESES
		DIURNO		NOTURNO			
		QUANT.	VALOR	QUANT.	VALOR		
	1.2. Assistente Social (44h)	2	4.999,28	0	4.807,56	R\$ 9.998,56	239.965,44
	1.3. Assistente III	4	2.217,45	0	2.660,94	R\$ 8.869,80	212.875,20
	1.4. Advogado (40h)	2	4.000,00	0	2.476,55	R\$ 8.000,00	192.000,00
	1.5. Coordenador I	1	7.975,37	0	9.570,44	R\$ 7.975,37	191.408,88
	1.6. Psicólogo (32h)	2	4.006,30	0	4.807,57	R\$ 8.012,60	192.302,40
	1.7. Supervisor I	4	4.787,84	0	5.745,41	R\$ 19.151,36	459.632,64
	1.8. Agentes	46	2.498,95	0	4.516,92	R\$ 114.951,70	2.758.840,80
	EFETIVO P/ TURNO	61		0			
	0					R\$ 176.959,39	4.247.025,36
	Encargos Patronais, Sociais e Trabalhistas	INSS	20,00%	Sobre a remuneração		R\$ 35.391,88	R\$ 849.405,07
		SAT	1,00%			R\$ 1.769,59	R\$ 42.470,25
		SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%			R\$ 4.423,98	R\$ 106.175,63
		INCRA/SENAI/SESI/SEBRAE	3,30%			R\$ 5.839,66	R\$ 140.151,84
		FGTS	8,00%			R\$ 14.156,75	R\$ 339.762,03
		PIS	1,00%			R\$ 1.769,59	R\$ 42.470,25
	SUBTOTAL 2		35,80%			R\$ 63.351,46	1.520.435,08
	Provisionamento	Férias	11,11%	1/2 de férias proporcionais + 1/3		R\$ 19.660,19	471.844,52
		Rescisão	4,00%	Metade da multa rescisória		R\$ 7.078,38	169.881,01
		Aviso Prévio	8,33%	1/12 avos do aviso prévio		R\$ 14.740,72	353.777,21
		13º Salário	8,33%	1/12 avos do 13º salário		R\$ 14.740,72	353.777,21
	SUBTOTAL 3		31,77%	Total c/ encargos + provisionamento	40,77%	R\$ 56.220,00	1.349.279,96
	BENEFÍCIOS	QUANT. EFETIVOS	DIAS	VALOR UNITÁRIO	IDA + VOLTA	MÊS	24 MESES
	Vale Transporte	61	22	5,00	2	R\$ 13.420,00	R\$ 322.080,00
	SUBTOTAL 4					R\$ 13.420,00	R\$ 322.080,00
	TOTAL GERAL DE PESSOAL					R\$	7.438.820,40

				309.950,85		
TIPO	ESPECIFICAÇÃO		QUANT.	VALOR	MÊS	24 MESES
		Lanches Tipo I	2090	R\$ 17,00	R\$ 35.530,00	R\$ 852.720,00
	SUBTOTAL 5				R\$ 35.530,00	R\$ 852.720,00
	Veículos + Combustível	Veículo Tipo I (SEDAN)	20	R\$ 12.000,00	R\$ 240.000,00	R\$ 5.760.000,00
		Veículo Tipo III (VAN)	2	R\$ 22.000,00	R\$ 44.000,00	R\$ 1.056.000,00
	SUBTOTAL 6				R\$ 284.000,00	R\$ 6.816.000,00
TIPO	ESPECIFICAÇÃO				MÊS	24 MESES/PONTUAL
DIVERSOS	3.1. Locação de Bens Imóveis				R\$ 5.000,00	R\$ 120.000,00
	3.2. Despesas Locatícias				R\$ 2.500,00	R\$ 60.000,00
	3.3. Locação de Bens Móveis				R\$ 0,00	R\$ 0,00
	3.4. Aquisição de Bens Móveis				R\$ 0,00	R\$ 99.231,82
	3.5. Eventos (Congresso, Seminários, Palestras, Treinamentos e Outros)				R\$ 27.500,00	R\$ 660.000,00
	3.6. Uniforme (coletes, camisas e crachas)				R\$ 0,00	R\$ 34.299,08
	3.7. Locação de Eventual de Onibus				R\$ 0,00	R\$ 7.000,00
	3.9. Capacitação				R\$ 10.000,00	R\$ 240.000,00
	3.11. Despesas com Comunicação				R\$ 6.833,33	R\$ 164.000,00
	3.12. Insumos (papelaria, limpeza e insumos diversos)				R\$ 3.983,94	R\$ 87.106,96
	3.13. Alimentação agentes (diária 20 por pessoa)				R\$ 20.240,00	R\$ 485.760,00
	3.14. Tablets (aquisição de 17 tablets - 1 por equipe)				R\$ 1.899,35	R\$ 32.288,95
	SUBTOTAL7				R\$ 77.956,63	R\$ 1.989.686,81
	TOTAL PARCIAL	SUBTOTALS (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7)				R\$ 707.437,48
CUSTOS INDIRETOS	Contador Pleno				R\$ 8.130,34	R\$ 195.128,16
	Subtotal 8				R\$ 8.130,34	R\$ 195.128,16
TOTAL GERAL					R\$ 715.567,82	17.292.355,37

ANEXO III
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, 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 à seleção de proposta apresentada por organização da sociedade civil, por meio da realização de chamamento público, que vise à execução do projeto “Rede Liberdade Religiosa”, no âmbito da promoção da igualdade racial, diversidade religiosa, na cidade do Rio de Janeiro, por meio da celebração de Termo de colaboração, com fundamento na Lei nº 13.019/2014 c/c Decreto Rio nº 42.696/2016, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da assinatura e/ou ordem de início, podendo tal prazo ser prorrogado por igual e sucessivo período até o limite máximo de 10 (dez) anos, depois de demonstrada a consecução dos objetivos e das metas estabelecidas e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas, bem como a promoção de todas as atividades constantes do Plano de Trabalho (Anexo I) e da Planilha de Custos (Valores Base_) (Anexo II).

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL possui as seguintes obrigações:

- (i) Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho (Anexo I) e a Planilha de Custos (Anexo II);
- (ii) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista na Planilha de Custos (Anexo II);
- (iii) Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a execução financeira desta parceria;
- (iv) Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre o objeto da presente parceria;
- (v) Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação do atendimento prestado;
- (vi) Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;
- (vii) Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da presente parceria, nos termos dos documentos referidos no item i desta CLÁUSULA, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis 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 *Secretaria Municipal de Cultura*;

(xii) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas a termos de 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) (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 Secretaria Municipal da Casa Civil, 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 24 (vinte e quatro) meses , de ___/___/___ a ___/___/___, a contar da publicação do extrato.

Parágrafo Primeiro: O prazo descrito no *caput* poderá ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 10 (dez) anos, desde que demonstrada a vantajosidade para o MUNICÍPIO e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos. ²

Parágrafo Segundo: A vigência da parceria poderá ser alterada, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser

¹ O presente parágrafo só deverá constar nos termos de fomento que contenham metas de caráter continuado.

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 do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

- (i) por termo aditivo à parceria para:
 - (a) ampliação do valor global, no limite máximo de até trinta por cento;
 - (b) redução do valor global, sem limitação de montante;
 - (c) prorrogação da vigência, em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 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 24 (vinte e quatro) 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 da Casa Civil.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente TERMO é de 17.292.355,37 (dezessete milhões, duzentos e noventa e dois mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e trinta e sete centavos) e correrá a conta do PT _____; ND _____ e será pago em _____ () parcelas trimestrais, nos valores discriminados abaixo, tendo sido emitida(s) a(s) Nota(s) de Empenho N° _____, em ____ / ____ /20____, no valor de R\$ _____
(valor por extenso).

1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela
R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX
4ª Parcela	5ª Parcela	6ª Parcela
R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX
7ª Parcela	8ª Parcela	9ª Parcela
R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX
10ª Parcela	11ª Parcela	12ª Parcela
R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX

Parágrafo Primeiro: O cronograma de desembolso representa previsão inicial de repasses, sendo certo que estes ocorrerão conforme a apresentação da prestação de contas. Quando os recursos forem repassados em três ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada à apresentação da prestação de contas da primeira parcela, e assim sucessivamente, de modo que se permita à instituição possuir em sua conta o montante correspondente a um repasse inicial previsto no cronograma. Após a aplicação da última parcela será apresentada a prestação de contas final dos recursos recebidos.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas parciais devem ser apresentadas até 45 (quarenta e cinco) dias após terminado o período a que se refere à 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 nº1285/2017.

Parágrafo Segundo: A prestação de contas somente será recebida pelo MUNICÍPIO se estiver instruída com todos os documentos referidos no PARÁGRAFO PRIMEIRO.

Parágrafo Terceiro: No caso de erro nos documentos apresentados, serão devolvidos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos.

Parágrafo Quarto: Os mapas, demonstrativos e relatórios físico-financeiros deverão conter assinatura do representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, bem como de contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Parágrafo Quinto: Os documentos fiscais originais deverão ser emitidos contendo em seu corpo os seguintes termos: “TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXX/XXXX, entre a (Instituição) e o Município do Rio de Janeiro por meio da Secretaria Municipal da Casa Civil – Objeto: seleção de proposta apresentada por organização da sociedade civil, por meio da realização de chamamento público, que vise à execução do projeto “Rede Liberdade Religiosa”, no âmbito da promoção da igualdade racial, diversidade religiosa, na cidade do Rio de Janeiro/RJ.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento e avaliação da parceria firmada entre o Município do Rio de Janeiro, através da Coordenadoria de Diversidade Religiosa da Secretaria da Casa Civil e a Organização da Sociedade Civil selecionada, de modo complementar e integrado, sem prejuízo do controle social, dos conselhos municipais específicos e demais órgãos de controle interno e externo, se dará por meio da:

I -Comissão Gestora;

II -Comissão de Monitoramento e Avaliação;

III -Equipe responsável pelas atribuições financeiras das parcerias.

As Comissões Gestora e de Monitoramento e Avaliação serão compostas por no mínimo 3 (três) servidores em casa, lotados na Secretaria Municipal da Casa Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

Nos termos do Decreto Rio nº 46.785/2019, fica estabelecido que, na hipótese de a instituição parceira não adimplir integral ou parcialmente as obrigações trabalhistas e previdenciárias devidas em razão da execução do objeto do presente Termo de colaboração, a Administração Pública poderá efetuar o desconto correspondente nas faturas vincendas, retendo os valores necessários à quitação das referidas obrigações.

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 da Casa Civil, 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 _____.

Agente Público competente do órgão ou entidade contratante
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Representante Legal da Empresa contratada
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Testemunha
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Testemunha
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

ANEXO I – A

(Decreto nº 43.562/2017)

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

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

AGENTE PÚBLICO

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO I – B

(Decreto nº 43.562/2017)

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada. Parágrafo primeiro – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido. Parágrafo segundo - As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

ANEXO I – C

AUTORIZAÇÃO – Decreto RIO nº 46.785/2019

(em papel timbrado da empresa)

[razão social da contratada], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu (sua) representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da carteira de identidade nº _____ e inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o nº _____, AUTORIZA, para fins do Decreto Rio nº _____, o MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio do _____ [órgão da Administração Direta] ou da (o) _____ [entidade da Administração Indireta], representado pelo(a) _____ [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, a fazer desconto em suas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos seus empregados, bem como das contribuições previdenciárias e 5 do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, quando esses não forem adimplidos por esta empresa.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

**ANEXO IV DO EDITAL CP- CVL 01/2026
(MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO)**

CARTA DE CREDENCIAMENTO
(em papel timbrado da empresa)

À Comissão de Seleção do Chamamento Público CP-CVL 01/2026
Secretaria Municipal da Casa Civil
Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro

Prezados Senhores,

Pela presente carta, fica credenciado(a) o(a) Sr.(a) _____,
_____,
portador(a) da carteira de identidade n.º _____ e
inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n.º _____,
para representar a organização da sociedade civil _____,
_____,
inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o n.º _____,
_____,
no Chamamento Público CP-CVL 01/2026, visando à celebração de Termo de colaboração,
podendo praticar todos os atos necessários para tanto, inclusive solicitar ou prestar
esclarecimentos, apresentar impugnação, interpor recurso e manifestar renúncia e eventual
desistência.

Atenciosamente,

Rio de Janeiro, _____ de ____ de ____.

REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO
(Nome, cargo e carimbo da organização)

MODELO DO ANEXO V AO EDITAL DE CHAMAMENTO

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

Secretaria Municipal da Casa Civil

Chamamento Público nº 01/2026

_____, 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 VI AO EDITAL DE CHAMAMENTO

DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS

Secretaria Municipal da Casa Civil

Chamamento Público nº 01/2026.

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

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

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

Rio de Janeiro, ___ de _____ de _____.

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

MODELO DO ANEXO VII DO EDITAL DE CHAMAMENTO

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO

Secretaria Municipal da Casa Civil

Chamamento Público nº 01/2026.

_____, 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)

MODELO DO ANEXO VIII DO EDITAL DE CHAMAMENTO

**DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO DECRETO MUNICIPAL
Nº 19.381/2001**

Secretaria Municipal da Casa Civil

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

_____, 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)

MODELO DO ANEXO IX DO EDITAL DE CHAMAMENTO

DECLARAÇÃO REFERENTE A ILÍCITOS TRABALHISTAS

Secretaria Municipal da Casa Civil

Chamamento Público nº 01/2026

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

Ressalva:

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

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

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

Obs.:

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

MODELO DO ANEXO X DO EDITAL DE CHAMAMENTO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Secretaria Municipal de Casa Civil

Chamamento Público nº 01/2026

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

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

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

MODELO DO ANEXO XI DO EDITAL DE CHAMAMENTO

DECLARAÇÃO DE COTA MÍNIMA

Secretaria Municipal de Casa Civil

Chamamento Público nº 01/2026

_____ 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 XII DO EDITAL DE CHAMAMENTO

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA - Edital n.º 01/2026

A	Fator Grau de Adequação	De 0 a 10
	<p>(i) Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria.</p> <p>(ii) Avalia o grau de alinhamento da proposta aos objetivos específicos do programa. - Grau pleno de atendimento: até 10 pontos - Grau parcial ou com lacunas: até 5 pontos - Atendimento insatisfatório ou ausência de alinhamento: 0 pontos</p>	
E	Fator Experiência	De 0 a 10
	<p>(i) Experiência da organização da sociedade civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.</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>(iii) Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados.</p>	
C	Fator Capacidade Operacional	De 0 a 60
	<p>(i) Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada.</p> <p>(ii) Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na organização da sociedade civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades.</p> <p>(iii) Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas.</p> <p>(iv) Avalia os meios e condições para execução do objeto.</p>	

	- Dados técnicos das tarefas e metodologia: até 20 pontos - Infraestrutura de apoio e suporte técnico: até 20 pontos - Organograma e qualificação da equipe: até 20 pontos	
P	Fator Preço (quanto maior, menor será a pontuação)	De 0 a 20
	(ii) Preço/valor de referência: Proposta mais de 10% abaixo do valor de referência: até 20 pontos Proposta até 10% abaixo: até 15 pontos Proposta igual ou acima do valor de referência: até 10 pontos	

OBS: A Secretaria deverá especificar a subpontuação de cada item apontado no quadro acima.