



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Japeri
Secretaria Municipal de Governo

(Processo Administrativo nº JPR-010119/000152/2026)

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO PÚBLICA DE ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADAS COMO ORGANIZAÇÕES SOCIAIS NO MUNICÍPIO DE JAPERI, PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS DE GESTÃO DESTINADOS AO APOIO TÉCNICO-OPERACIONAL, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO

COMPLEMENTAR DE SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JAPERI, DIVIDIDOS EM LOTE I – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E LOTE II – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL.

CP Nº 24/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, integrante da Prefeitura Municipal de Japeri, por meio da Comissão Especial de Seleção, sediada na Estrada Vereador Francisco da Costa Filho nº 1993 – Santa Inês – Engenheiro Pedreira – Japeri - RJ, realizará CHAMAMENTO PÚBLICO, na forma PRESENCIAL, nos termos da Lei Municipal nº 1.347/2017, Lei Municipal nº 1.434/2021, Decreto Municipal nº 3.412/2023, Lei Federal nº 9.637/1998, Decreto-Lei nº 200/1967 – Capítulo III, Decreto Federal nº 9.507/2018, Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 25/08/2026 **Horário:** 10h

Local: Estrada Vereador Francisco da Costa Filho, 1993 – Santa Inês – Japeri/RJ

Valor Total Estimado:

Lote I Proteção Social e Básica: R\$ 11.589.858,60 (Onze Milhões e Quinhentos e Oitenta e Nove Mil e Oitocentos e Cinquenta e Oito Reais e Sessenta Centavos).

Lote II Proteção Social Especial: R\$ 4.970.001,72 (Quatro Milhões e Novecentos e Setenta Mil e Um Real e Setenta e Dois Centavos).

Valor Total: R\$ 16.559.860,32 (Dezesseis Milhões e Quinhentos e Cinquenta e Nove Mil e Oitocentos e Sessenta Reais e Trinta e Dois Centavos)

Critério de Julgamento: Melhor Proposta de Trabalho

1. INTRODUÇÃO

1.1 Poderão participar deste processo seletivo as entidades privadas previamente qualificadas como Organizações Sociais e as qualificadas provisoriamente, mediante o cumprimento dos requisitos fixados no item 3 deste Edital.

1.1.1 O presente Chamamento Público será regido pelos princípios da legalidade, finalidade, moralidade administrativa, proporcionalidade, impessoalidade, economicidade, eficiência e transparência.

1.2 O Edital e seus Anexos estarão disponíveis para consulta no endereço: Estrada Vereador Francisco da Costa Filho, 1993 – Santa Inês – Japeri/RJ, e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Japeri: <https://japeri.geosiap.net.br/portal-transparencia/licitacoes/licitacoes>

1.3 A sessão pública do processo de seleção será realizada no dia ____/____/2026, às ____h____, no endereço indicado acima, e será conduzida pela Comissão Especial de Seleção.

1.3.1 A Comissão Especial de Seleção, designada por intermédio de Portaria, da Prefeitura Municipal de Japeri, procederá ao julgamento das Propostas de Trabalho.

1.3.2 O acompanhamento e a fiscalização caberão à Comissão de Monitoramento e Avaliação ou setor designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno e externo.

1.4 As retificações deste Edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações ou pedidos de esclarecimento, obrigarão a todos os Participantes e serão publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.5 A convocação pública a que se refere este Edital poderá ser adiada, revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa, e não gera obrigação de indenizar.

1.6 Informações e esclarecimentos de dúvidas de interpretação deste Edital poderão ser obtidos por mensagem escrita enviada ao endereço eletrônico licitacao.cpl@japeri.rj.gov.br até o quinto dia útil anterior à abertura da sessão, mediante confirmação de recebimento. Todas as respostas serão divulgadas em até 2 (dois) dias úteis no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Japeri.

1.7 Eventuais impugnações ao presente Edital deverão ser protocolizadas, por escrito, até o quinto dia útil anterior à abertura da sessão no endereço: Estrada Vereador Francisco da Costa Filho, 1993 – Santa Inês – Japeri/RJ, das 09h00 às 17h00.

1.7.1 Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o Participante que não o fizer no prazo estabelecido.

1.8 Caberá à Autoridade Superior, auxiliada pelo Presidente da Comissão Especial de Seleção, responder às impugnações e aos pedidos de esclarecimento.

2. DO OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO E DO PRAZO DO CONTRATO DE GESTÃO

2.1 O presente Edital tem por objeto a seleção de Organizações Sociais para celebração de Contratos de Gestão Integrada, em caráter complementar, para o gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de Assistência Social no Município de Japeri, organizados em 2 (dois) lotes distintos, conforme abaixo especificado.

2.2 **LOTE I – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA:** Apoio técnico-operacional, a operacionalização e a execução complementar de serviços, programas, projetos e ações vinculados à prevenção de situações de risco, ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, ao acompanhamento familiar, à busca ativa, às ações coletivas, às oficinas, ao apoio territorial, ao Cadastro Único, ao Bolsa Família, ao SCFV, ao PAIF, ao Criança Feliz, ao Acessuas Trabalho e demais ações da proteção básica previamente definidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.3 **LOTE II – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL:** apoio técnico-operacional, a operacionalização e a execução complementar de serviços, programas, projetos e ações voltados ao atendimento de famílias e indivíduos em situação de violação de direitos, risco pessoal e social, acolhimento institucional, acompanhamento especializado, abordagem social, medidas socioeducativas em meio aberto, proteção a crianças, adolescentes, mulheres, idosos, pessoas com deficiência e demais públicos que demandem atendimento especializado, conforme planejamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.4 A gestão dos equipamentos e a execução das respectivas atividades observarão as diretrizes contidas no Contrato de Gestão e nos Anexos deste Edital, em especial o Termo de Referência.

2.5 É admitida a participação de uma mesma entidade em ambos os lotes, desde que cumpridos todos os requisitos de habilitação e qualificação para cada lote.

2.6 O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, com as devidas prorrogações legais, nos termos do art. 30, inciso VIII, do Decreto Municipal nº 3.412/2023, que estabelece prazo de vigência de um ano, renovável por até 60 (sessenta) meses, se atingidas, pelo menos, oitenta por cento das metas definidas para o período anterior.

2.7 A fixação do prazo inicial de 12 (doze) meses observa o disposto no art. 30, VIII do Decreto Municipal 3.412/2023 e, subsidiariamente nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, tratando-se de serviços de natureza contínua, cuja interrupção comprometeria a regularidade e a eficiência da prestação dos serviços públicos de Assistência Social no âmbito do SUAS.

2.8 Tratando-se de instrumento celebrado sob a forma de Contrato de Gestão com entidade sem fins lucrativos, aplicam-se, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 9.637/1998, da Lei Federal nº 13.019/2014, da Lei Municipal nº 1.434/2021 e do Decreto Municipal nº 3.412/2023.

3. DO PROCESSO SELETIVO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 O processo seletivo destina-se a pessoas jurídicas de direito privado, sem fins econômicos ou lucrativos, com sede ou filial no Estado do Rio de Janeiro, que sejam ou venham a ser qualificadas como Organização Social perante o Município de Japeri, e cujas atividades estejam de acordo com a Lei Federal nº 9.637/1998 e a Lei Municipal nº 1.434/2021.

3.1.1. Será permitido que entidades não qualificadas como organização social participem do processo de seleção, desde que apresentem documentação à Comissão Permanente de Qualificação, conforme artigo 16, §1º do Decreto municipal nº 3.412/2023, no prazo de até 05 (cinco) dias antes da data de abertura de envelopes para julgamento das propostas. A entidade privada que se interessar em qualificar-se como organização social perante o Município de Japeri deverá apresentar seu pedido por escrito junto ao Protocolo Geral, instruído com toda a documentação prevista no artigos 2º, 3º e 4º do mesmo Decreto, sendo eles:

3.1.1.1 São requisitos específicos para que as entidades privadas referidas no artigo anterior habilitem-se à qualificação como Organização Social:

I - ato constitutivo devidamente registrado, dispondo sobre:

- a) natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação;
- b) finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
- c) previsão expressa de ter a entidade, como órgãos de deliberação superior e de direção, Conselho(s) de Administração e Diretoria(s), definidos nos termos do Estatuto, assegurado àquele composição e atribuições normativas e de controle básicos previstos neste Decreto;
- d) previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de membros da comunidade, denotando capacidade profissional e idoneidade moral;
- e) composição e atribuições da Diretoria da entidade;
- f) proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;
- g) previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação da entidade, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Município da mesma área de atuação ou ao patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por este alocados;

- h) obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Município ou em jornal de grande circulação, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão com o Município;
- i) em caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do Estatuto;
- II - comprovação dos requisitos legais para constituição de pessoa jurídica;
- III - ter sede ou filial localizada no Município de Japeri ou no Estado do Rio de Janeiro;
- IV - estar constituída há pelo menos dois anos no pleno exercício das atividades citadas no art. 1º, caput da Lei n.º 1.434/2021;
- V - comprovar a presença, em seu quadro de pessoal, de profissionais com formação específica para a gestão das atividades a serem desenvolvidas, notória competência e experiência comprovada na área de atuação; e

§1º O Poder Público poderá verificar in loco a existência e a adequação da sede ou filial da Organização Social antes de aprovar sua qualificação e/ou firmar qualquer contrato de gestão.

§2º As entidades qualificadas como Organizações Sociais serão incluídas em cadastro que será disponibilizado na página principal da Prefeitura Municipal de Japeri.

§3º A entidade poderá constituir Conselho de Administração Específico, ainda que com composição e competência distintas de outros que possua, para exercer as atribuições referentes aos contratos de gestão celebrados no âmbito do Município de Japeri.

§4º O Conselho de Administração Específico deverá observar as disposições do presente Decreto, principalmente no que tange à composição e competências.

§5º Na composição do Conselho de Administração, nada obsta que, dentro da margem de composição prevista no art. 3º, I, "a" deste Decreto haja representantes do Poder Público, desde que observadas as vedações previstas no II, "a" e "b" do mesmo artigo.

3.1.2 O Conselho de Administração deve estar estruturado nos termos do respectivo Estatuto, observados, para os fins de atendimento dos requisitos de qualificação, os seguintes critérios básicos:

- I - ser composto por:

- a) até 50% (cinquenta e cinco por cento) no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ou os associados;
- b) até 40% (quarenta por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas detentoras capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
- c) até 20% (dez por cento) de membros eleitos pelos empregados da entidade;

II - os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho terão mandato de 04 (quatro) anos, admitida uma recondução, e não poderão ser:

- a) cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Subsecretários Municipais e Vereadores; e,
- b) servidor público detentor de cargo comissionado ou função gratificada;

III - o primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de dois anos, segundo critérios estabelecidos no Estatuto;

IV - o dirigente máximo da entidade deve participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto;

V - o Conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, três vezes a cada ano, e extraordinariamente, a qualquer tempo;

VI - os conselheiros não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à Organização Social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem, excetuando, neste caso, os conselheiros que forem funcionários;

VII - os conselheiros eleitos ou indicados para integrar a Diretoria da entidade devem renunciar ao assumirem as correspondentes funções executivas.

3.1.3 Para os fins de atendimento dos requisitos de qualificação, devem ser incluídas entre as atribuições privativas do Conselho de Administração:

- I - aprovar a proposta de trabalho da entidade para o fim de celebração do contrato de gestão da entidade;
- II - aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimentos;

III - designar e dispensar os membros da Diretoria ou, no caso de associação civil, propor a destituição à Assembleia Geral da entidade;

IV - fixar a remuneração dos membros da Diretoria;

V - aprovar o Estatuto, bem como suas alterações, e a extinção da entidade por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros;

VI - aprovar o Regimento Interno da entidade, que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, o gerenciamento, os cargos e as competências;

VII - aprovar por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros, o regulamento próprio contendo os procedimentos que devem ser adotados para a contratação de obras e serviços, bem como para compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;

VIII - aprovar e encaminhar ao Órgão supervisor da execução do contrato de gestão os relatórios gerenciais e atividades da entidade e os demonstrativos financeiros e contábeis elaborados pela Diretoria;

IX - fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade, com auxílio de auditoria externa.

3.2 Não serão admitidas na seleção as entidades que se encontrarem em qualquer das seguintes situações:

- Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração Pública;
- Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- Constituídas por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- Constituídas por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram causa à sanção;
- Que tiverem, nos seus quadros, empregado público do órgão ou entidade contratante.

3.2.1. Com base no Decreto Municipal nº. 312/2023 não poderá participar do chamamento público a entidade privada sem fins lucrativos que:

I - tenha sido desqualificada como organização social em decisão irrecorrível, por qualquer ente federativo, pelo período que durar a penalidade;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública; e
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

IV - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer ente federativo, em decisão irrecurável, nos últimos oito anos; e

V - não possuam comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, por meio de:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS; e
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

3.3 A participação neste chamamento público implica aceitação de todos os termos e condições deste Edital e de seus Anexos.

3.4 Os Participantes deverão se fazer representar por seus representantes legais, procuradores ou prepostos, com poderes expressos para praticar todos os atos do processo, conforme Modelo de Carta de Credenciamento – Anexo III.

3.5 Cada Participante poderá concorrer a ambos os Lotes, devendo apresentar envelope de Qualificação e Proposta de Trabalho para cada Lote pretendido, devidamente identificados.

3.6 Os documentos deverão ser apresentados em 2 (dois) ENVELOPES opacos, indevassáveis e lacrados, assim identificados:

• **ENVELOPE 1 – QUALIFICAÇÃO PROVISÓRIA E DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS**

• **ENVELOPE 2 – PROPOSTA DE TRABALHO E PLANO DE TRABALHO**

3.7 DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS:

3.7.1 ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS + QUALIFICAÇÃO:

3.7.1.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Ato constitutivo ou estatuto social atualizado, com certidão narrativa do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, das últimas alterações, ou qualquer outro documento oficial apto a comprovar que o ato constitutivo ou estatuto social é o último registrado, emitido em, no máximo, 60 (sessenta) dias, acompanhado de ata de comprovação da eleição da Diretoria, com mandato vigente;

3.7.1.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei (devidamente registrado no órgão competente e assinado pelo contador e pelo representante legal), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- Demonstração de que a Organização Social possui capacidade econômico-financeira, de acordo com os índices a seguir, que serão calculados a partir do balanço patrimonial apresentado:
 - a. Índice de Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a 1.
 - b. Índice de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a 1.
 - c. Índice de Solvência Geral (ISG), maior ou igual a 1.
- A demonstração dos índices deverá ser efetuada através da elaboração, pela Organização Social, de documento contendo a declaração formal com a apuração dos quocientes acima, e as assinaturas do representante legal e do contador da Instituição;
- Para fins de qualificação econômico-financeira, as participantes deverão comprovar a existência de capital social integralizado ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, de forma a assegurar a execução contratual;
- Parágrafo único. A comprovação deverá ser realizada por meio da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, admitida

sua atualização por índices oficiais, quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

3.7.1.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Organização Social, pertinente à sua finalidade e ao seu ramo de atividade;

- 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 e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, da sede da Organização Social;

- Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários estaduais e/ou municipais da sede da Organização Social;

- Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo;

- Declaração firmada pela Organização Social, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988;

- Certidão Negativa da Procuradoria Estadual;

- Certidão Negativa da Secretaria Estadual de Fazenda;

- Será considerada como válida pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade;

- Alvará Municipal

3.7.1.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e semelhante ao objeto da Seleção, por meio de certidão(ões) ou atestado(s), fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a experiência da Organização Social na execução de serviços de gestão e execução de serviços de assistência social;
- Inscrição válida no Conselho Municipal de Assistência Social (art. 9º da lei 8.742/93);
- Inscrição válida no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS) – Resolução 21/2016;
- Comprovante de Inscrição no Conselho Regional de Serviço Social do Responsável Técnico pela Instituição. O documento deverá ser original, ou cópia autenticada em cartório, ou ainda cópia que possa ter sua autenticidade averiguada por meio eletrônico;
- Comprovação de possuir em seu quadro profissional, Assistente Social com experiência em gestão de serviços de assistência social. Os documentos deverão ser originais, ou cópias autenticadas em cartório, ou ainda cópias que possam ter sua autenticidade averiguada por meio eletrônico.;
- Apresentação, em original, do Atestado de Visita Técnica OU a Declaração de Não Realização da Visita Técnica, devidamente assinados, comprovando que a Organização Social visitou os equipamentos públicos objeto desta Seleção, e tomou conhecimento das condições para execução do Contrato de Gestão.
- A não apresentação de quaisquer dos documentos elencados neste Edital implicará na inabilitação da Organização Social;
- A Comissão Especial de Seleção poderá, em qualquer fase da Seleção, promover as diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, podendo suspender a sessão para a sua realização, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar dos envelopes;

•A Comissão Especial de Seleção poderá sanear eventuais omissões ou falhas puramente formais observadas na Documentação de Habilitação e na Proposta de Trabalho, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura desta Seleção.

3.7.2. ENVELOPE 2 – PROPOSTA E PLANO DE TRABALHO:

3.7.2.1. A proposta de trabalho constitui elemento essencial para a avaliação técnica das entidades participantes do presente Chamamento Público, devendo demonstrar, de forma clara, objetiva e detalhada, a capacidade operacional, técnica, gerencial e financeira da entidade para execução dos serviços socioassistenciais no âmbito do Município de Japeri.

3.7.1.2. A proposta deverá estar integralmente alinhada às diretrizes da Política Nacional de Assistência Social – PNAS, ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS, às normativas federais, estaduais e municipais aplicáveis, bem como às especificações constantes neste Termo de Referência.

3.7.1.3. O Plano de Trabalho deverá observar o disposto no art. 21 do Decreto Municipal nº 3.412/2023, devendo conter a descrição completa da execução do objeto, metas, indicadores, metodologia, custos e resultados esperados.

3.7.1.4. A proposta de trabalho deverá conter, obrigatoriamente, os meios e recursos necessários à execução dos serviços, incluindo estrutura física, recursos humanos, tecnologia, insumos e metodologia de execução.

3.8. DECRETO MUNICIPAL 3.412/2023

3.8.1. Nos termos do art. 21 do Decreto Municipal nº 3.412/2023, a proposta deverá apresentar, no mínimo:

3.8.2. Especificação do Programa de Trabalho

a) Descrição detalhada dos serviços socioassistenciais a serem executados, incluindo sua natureza, abrangência territorial, público-alvo e articulação com a rede socioassistencial;

b) Identificação das unidades de atendimento (CRAS, CREAS, serviços de acolhimento, entre outros, quando aplicável);

- c) Metodologia de execução dos serviços, com detalhamento das atividades, fluxos de atendimento e estratégias de intervenção social;
- d) Estratégias de integração com demais políticas públicas (saúde, educação, trabalho e renda, habitação, entre outras).

3.8.3. Especificação do Orçamento e das Fontes de Receita

- a) Apresentação detalhada do orçamento global;
- b) Planilha de custos discriminada, contemplando despesas com pessoal, encargos, materiais, insumos, serviços, despesas administrativas e operacionais;
- c) Indicação das fontes de financiamento, incluindo recursos públicos transferidos, contrapartidas e eventuais outras receitas vinculadas ao objeto;
- d) Demonstração da compatibilidade dos custos com os valores praticados no mercado e com os parâmetros da Administração Pública.

3.8.4. Definição de Metas, Indicadores e Prazos

- a) Estabelecimento de metas quantitativas e qualitativas, compatíveis com a capacidade operacional e com a demanda do município;
- b) Definição de indicadores de desempenho, produtividade e qualidade, que permitam a avaliação objetivados resultados;
- c) Fixação de prazos para execução das metas, incluindo metas mensais, trimestrais e anuais;
- d) Vinculação dos indicadores aos mecanismos de monitoramento e avaliação, inclusive para fins de aplicação de instrumentos de medição de resultados (IMR), quando cabível.

3.8.5. Política de Preços

- a) Apresentação da política de preços eventualmente praticada, quando aplicável, observando-se o disposto no art. 28, §2º, do Decreto Municipal nº 3.412/2023;
- b) Garantia de gratuidade dos serviços socioassistenciais, quando assim definido pela legislação e pelas diretrizes do SUAS;
- c) Demonstração da compatibilidade entre custos operacionais e valores propostos.

3.8.6. Percentual de Trabalho Voluntário

- a) Indicação do percentual de trabalho voluntário a ser utilizado na execução dos serviços, observado o mínimo de 1% (um por cento), conforme exigência do Decreto Municipal;
- b) Descrição das atividades a serem desempenhadas por voluntários, assegurando que não substituam profissionais obrigatórios nem comprometam a qualidade do atendimento;
- c) Plano de gestão e acompanhamento das atividades voluntárias.

3.9. Fora o disposto no art. 21 do Decreto Municipal, deverá constar também, cumulativamente:

3.9.1. Diagnóstico da Realidade

- 3.9.1.2. Descrição da realidade socioassistencial do Município de Japeri, com identificação das vulnerabilidades e riscos sociais;
- 3.9.1.3. Demonstração do nexos entre a realidade apresentada e as ações propostas;
- 3.9.1.4. Identificação da demanda reprimida e da necessidade de ampliação ou qualificação dos serviços.

3.9.2. Metas e Atividades

- 3.9.2.2. Descrição das metas a serem atingidas, compatíveis com os serviços a serem executados;
- 3.9.2.3. Detalhamento das atividades, projetos e ações que serão desenvolvidos;
- 3.9.2.4. Definição do público beneficiário e da capacidade de atendimento.

3.9.3. Previsão de Receitas e Despesas

- 3.9.3.2. Previsão detalhada das receitas e despesas necessárias à execução do objeto;
- 3.9.3.3. Cronograma de desembolso financeiro;
- 3.9.3.4. Demonstração da viabilidade econômico-financeira da proposta.

3.9.4. Forma de Execução

- 3.9.4.2. Descrição da metodologia de execução dos serviços;
- 3.9.4.3. Estrutura organizacional da equipe técnica e administrativa;

3.9.4.4. Definição de responsabilidades, fluxos operacionais e gestão da execução.

3.9.5. Parâmetros de Avaliação

3.9.5.2. Definição dos critérios e indicadores para aferição do cumprimento das metas;

3.9.5.3. Mecanismos de monitoramento, controle e avaliação;

3.9.5.4. Previsão de relatórios periódicos de execução física e financeira;

3.9.5.5. Instrumentos de avaliação de qualidade do serviço prestado.

3.10. A proposta de trabalho tem por finalidade demonstrar a capacidade da entidade de assegurar:

3.10.1. A continuidade e regularidade da prestação dos serviços socioassistenciais no Município;

3.10.2. A execução qualificada das ações, em conformidade com as diretrizes do SUAS;

3.10.3. A gestão eficiente dos recursos públicos, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

3.10.4. O alcance de resultados mensuráveis, com impacto direto na melhoria das condições de vida da população em situação de vulnerabilidade social.

3.11. **DA RESPONSABILIDADE PELA PROPOSTA**

3.11.1. A proposta apresentada vinculará a entidade durante toda a execução, constituindo referência obrigatória para o monitoramento, avaliação e prestação de contas.

3.11.2. A apresentação de proposta incompleta, inconsistente ou em desacordo com este Termo de Referência poderá ensejar a desclassificação da entidade.

4. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

4.1 Não será exigida, no âmbito do presente Chamamento Público e do Contrato de Gestão dele decorrente, a prestação de garantia contratual pelas Organizações Sociais selecionadas

4.2 O fundamento da não exigência reside no próprio caráter facultativo da garantia contratual na Lei nº 14.133/2021, cujo art. 96, *caput*, dispõe que, nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia "poderá ser exigida, a critério da autoridade competente, em cada caso", desde que prevista no edital — não configurando, portanto, obrigação legal automática aplicável a toda e qualquer contratação.

4.3 A não exigência de garantia contratual fundamenta-se ainda na natureza jurídica do Contrato de Gestão, que constitui instrumento de parceria firmado com Organização Social qualificada, regido pela Lei Municipal

nº 1.434/2021 e pelo Decreto Municipal nº 3.412/2023, os quais disciplinam mecanismos próprios de controle, fiscalização, monitoramento da execução, prestação de contas, avaliação de metas e responsabilização da entidade parceira.

4.4 A dispensa de garantia contratual justifica-se, ainda, pela natureza jurídica do ajuste a ser celebrado, consubstanciado em Contrato de Gestão com Organização Social qualificada nos termos da Lei Federal nº 9.637/1998 e da Lei Municipal nº 1.434/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3.412/2023. Referido instrumento não se caracteriza como contrato administrativo sinalagmático de obras, serviços ou fornecimentos, sujeito ao regime típico de garantias do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, mas como instrumento de parceria e repasse de recursos públicos destinados à execução de atividade de interesse público, por entidade sem fins lucrativos e sem finalidade concorrencial ou empresarial.

4.5 A não exigência de garantia contratual não implica ausência de controle ou de responsabilização da Organização Social, permanecendo assegurados à Administração Pública, nos termos do Contrato de Gestão e do Termo de Referência (Anexo I), os seguintes mecanismos de proteção do interesse público:

- glosa de despesas; retenção ou suspensão parcial ou total do repasse de recursos; determinação de ajustes
- e complementação documental; aplicação de sanções administrativas; rescisão do Contrato de Gestão; e
- responsabilização civil, administrativa e, se for o caso, penal dos dirigentes da entidade parceira, sem
- prejuízo da fiscalização permanente pela SEMAS e dos órgãos de controle interno e externo.

4.6 Fica ressalvada a possibilidade de a Administração Pública, mediante decisão motivada da autoridade competente e devidamente justificada nos autos do processo administrativo, exigir a prestação de garantia complementar em hipóteses excepcionais, observados os limites e as modalidades do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, sem que tal ressalva configure, por si só, obrigatoriedade de garantia no presente certame.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO E PROPOSTA DE TRABALHO

5.1 Os documentos exigidos no ENVELOPE 1 – QUALIFICAÇÃO deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada e serão rubricados pelo representante legal do Participante.

5.1.1 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

5.1.2 A Comissão Especial de Seleção poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos.

5.2 Os documentos do ENVELOPE 2 – PROPOSTA E PLANO DE TRABALHO serão apresentados na forma estabelecida neste Edital e no Termo de Referência.

5.2.1 A Proposta e o Plano de Trabalho deverão ser apresentados, obrigatoriamente, em uma via impressa em papel timbrado da pessoa jurídica, com assinatura e identificação do responsável legal na última página, com rubrica em todas as demais.

6. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

6.1 O prazo de validade da Proposta do Plano de Trabalho não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data do recebimento dos Envelopes 1 e 2.

6.1.1 Se por motivo de força maior a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e persistindo o interesse da Prefeitura Municipal de Japeri, poderá ser solicitada ao Participante a prorrogação por igual prazo.

6.2 Caso todos os Participantes não recebam a qualificação provisória como Organização Social ou caso todas as propostas de trabalho sejam desclassificadas, a Comissão Especial de Seleção poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou nova proposta, sanados os vícios detectados.

6.3 Na hipótese de não assinatura do Contrato de Gestão com a pessoa jurídica vencedora no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data de entrega dos envelopes, os Participantes ficarão liberados de quaisquer compromissos assumidos.

7. DO PROCEDIMENTO PARA O RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO DA QUALIFICAÇÃO

7.1 No local, na data e na hora fixados no item 1.3, a Comissão Especial de Seleção receberá 2 (dois) ENVELOPES opacos, indevassáveis e lacrados, designados respectivamente por '1' e '2', conforme item 3.7.

7.2 Os Participantes se farão presentes por seus representantes legais, procuradores ou prepostos, na forma do item 3.5, cujos documentos de representação deverão ser entregues, fora do envelope, à Comissão de Seleção.

7.3 Nesta mesma sessão, que poderá ser realizada em mais de um dia desde que tal adiamento se faça necessário para o completo exame dos documentos, serão abertos os ENVELOPES '1', podendo os documentos deles constantes ser examinados por todos os representantes devidamente credenciados, que os rubricarão, juntamente com os membros da Comissão de Seleção.

7.4 Os ENVELOPES '2' serão mantidos fechados, sob a guarda da Comissão de Seleção, que os rubricará, juntamente com os representantes credenciados dos Participantes.

7.5 Da sessão de recebimento dos envelopes e da abertura dos ENVELOPES '1' será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos representantes credenciados presentes e pelos membros da Comissão de Seleção.

7.6 A Comissão Técnica encaminhará à Comissão Especial de Seleção a relação das pessoas jurídicas qualificadas e das qualificadas provisoriamente, que deverá providenciar a sua publicação no Diário Oficial do Município de Japeri, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

7.7 Não ocorrendo renúncia ao direito de recorrer por parte de todos os Participantes, será designada data para abertura dos ENVELOPES '2', observado o prazo de recurso estabelecido neste Edital.

7.8 Os Participantes poderão interpor recurso à decisão de qualificação ou qualificação provisória, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação citada no item 6.6.

7.9 Os recursos serão dirigidos à Comissão de Seleção e entregues no endereço: Estrada Vereador Francisco da Costa Filho, 1993 – Santa Inês – Japeri/RJ, no horário das 09h00 às 17h00.

7.10 A Comissão de Seleção dará ciência dos recursos aos demais Participantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentando as contrarrazões no endereço indicado no item 6.9.

7.11 Reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a Comissão Técnica encaminhará o recurso à Autoridade Superior da Prefeitura Municipal de Japeri, que a ratificará ou não, de forma fundamentada, publicando a decisão no Diário Oficial do Município.

7.12 Os recursos interpostos em face das decisões relativas à qualificação e qualificação provisória terão efeito suspensivo.

7.13 Serão considerados qualificados e provisoriamente qualificados os Participantes que atenderem integralmente às condições previstas no item 3.8.1 deste Edital.

8. DA ABERTURA DO ENVELOPE 2 – PROPOSTA DE TRABALHO

8.1 No dia, hora e local designados pela Comissão de Seleção, na forma do item 6.7, ou desde que todos os Participantes renunciem expressamente ao direito de recorrer da decisão relativa à qualificação ou à qualificação provisória, ou tendo decorrido o prazo para recurso sem sua interposição, ou ainda após o julgamento dos recursos interpostos, promover-se-á a abertura dos ENVELOPES '2'. Neste caso, serão devolvidos aos Participantes não qualificados os ENVELOPES '2', devidamente lacrados.

8.2 Uma vez abertos os ENVELOPES '2', todas as folhas das propostas de trabalho poderão ser examinadas por todos os representantes devidamente credenciados, que as rubricarão, juntamente com os membros da Comissão de Seleção.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS/PLANO DE TRABALHO

9.1 O julgamento das propostas apresentadas pelas Organizações Sociais concorrentes observará os critérios técnicos e os respectivos índices de pontuação expressamente definidos neste Edital e em seus Anexos, cuja soma equivalerá à nota máxima de 13 (treze) pontos, para os dois Lotes (Lote I – Proteção Social Básica e Lote II – Proteção Social Especial).

9.2 Será considerada vencedora do processo de seleção, a proposta apresentada que obtiver a **maior pontuação na avaliação**, assim considerada a **média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Contratação** em relação a cada um dos critérios definidos neste Edital.

9.3 Será eliminada a proposta técnica que não atingir pontuação mínima de 6,5 pontos, correspondente a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima possível, ficando a entidade proponente desclassificada do certame para o respectivo Lote, independentemente de sua pontuação nos demais critérios.

9.4 A pontuação mínima de corte estabelecida no item anterior tem por finalidade assegurar que a entidade selecionada demonstre capacidade técnica, operacional e gerencial mínima e compatível com a complexidade dos serviços objeto do contrato de gestão, em atenção aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público.

9.5 Não atingida a pontuação mínima de corte por nenhuma das entidades participantes em determinado Lote, a Comissão de Contratação declarará fracassado o processo de seleção para o respectivo Lote, podendo a Administração, a seu critério e mediante justificativa, republicar o Edital nos termos do art. 16 do Decreto Municipal nº 3.412/2023.

9.6 A pontuação atribuída por cada membro da Comissão de Contratação, em relação a cada critério de avaliação, ficará objetivamente vinculada aos parâmetros e índices estabelecidos neste Edital, vedada a atribuição de notas fundamentadas em critérios subjetivos ou não previstos.

9.7 O presente Chamamento Público será processado e julgado com fundamento na Lei Municipal nº 1.434/2021, no Decreto Municipal nº 3.412/2023 e nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, julgamento objetivo e interesse público.

9.8 A seleção da entidade observará as etapas previstas no art. 16 do Decreto Municipal nº 3.412/2023:

- Divulgação do Edital de Chamamento Público;
- Recebimento dos envelopes;

- Julgamento das propostas;
- Publicação do resultado provisório;
- Fase recursal;
- Publicação do resultado definitivo.

9.9 O critério de julgamento será a MELHOR PROPOSTA DE TRABALHO, avaliada pela Comissão Técnica designada para este fim, com base nos seguintes critérios:

- Qualidade técnica da proposta, coerência metodológica e alinhamento com as diretrizes do SUAS, PNAS e Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- Capacidade operacional, técnica e gerencial demonstrada pela entidade;
- Adequação do Plano de Trabalho às especificações do Termo de Referência;
- Viabilidade econômico-financeira da proposta;
- Definição clara de metas, indicadores e resultados esperados.

9.10 A Comissão Técnica elaborará relatório fundamentado com a classificação das propostas de trabalho, encaminhando à Comissão Especial de Seleção para deliberação final.

9.11 Da decisão que julgar as propostas técnicas, inclusive quanto à eventual desclassificação por não atingimento da pontuação mínima de corte, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado no Diário Oficial do Município, nos termos do art. 26 do Decreto Municipal nº 3.412/2023 c/c art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.12 Após o julgamento final e publicação do resultado definitivo, a Autoridade Superior homologará o resultado e autorizará a celebração do Contrato de Gestão com a(s) entidade(s) selecionada(s).

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Em caso de empate na pontuação final entre duas ou mais propostas, serão adotados, sucessivamente, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as peculiaridades do presente procedimento de seleção.

10.2 Como primeiro critério de desempate, será considerada vencedora a Organização Social que obtiver a maior pontuação no item **3.4 – Número de Contratos Ativos e/ou Inativos em Assistência Social**, constante da Matriz de Pontuação das Propostas Técnico-Econômicas, por representar maior experiência institucional na gestão e execução de serviços socioassistenciais.

10.3 Permanecendo o empate, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- I – maior pontuação obtida no item **3.1 – Experiência técnico-operacional excedente ao mínimo exigido na gestão e operacionalização dos serviços de assistência social**;
- II – maior pontuação obtida no item **3.5 – Compatibilidade da experiência com o porte e a complexidade das unidades**;

III – maior pontuação obtida no item **3.8 – Comprovação de Implantação de Projetos Socioassistenciais com Melhoria de Indicadores**;

IV – maior pontuação obtida no critério de economicidade da proposta, observado o interesse público e a vantajosidade da contratação.

10.4 Persistindo o empate após a aplicação dos critérios previstos neste item, serão observados os demais critérios estabelecidos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, naquilo que forem compatíveis com a natureza do presente Chamamento Público.

10.5 Caso o empate permaneça após a aplicação de todos os critérios anteriores, a Comissão de Seleção realizará sorteio público, em ato previamente designado, com a convocação das entidades interessadas, lavrando-se ata circunstanciada.

10.6 Todos os critérios previstos neste item serão aplicados de forma objetiva, observando-se a ordem estabelecida neste Edital, sendo a passagem ao critério subsequente condicionada à permanência do empate após a aplicação do critério anterior.

11. DO PRAZO PARA DECLARAÇÃO DA VENCEDORA

11.1 O resultado do julgamento, declarando a Organização Social vencedora do processo de seleção em cada Lote (Lote I – Proteção Social Básica e Lote II – Proteção Social Especial), será proferido pela Comissão de Contratação no prazo de até 10 (**dez**) **dias úteis**, contados a partir da data da sessão pública de abertura do ENVELOPE 2 - PROPOSTA E PLANO DE TRABALHO, e publicado no Diário Oficial do Município de Japeri, nos termos do art. 25 do Decreto Municipal n.º 3.412, de 21 de julho de 2023.

11.2. Caso o julgamento das propostas demande diligências, esclarecimentos ou análise técnica complementar, o prazo previsto no item 11.1 poderá ser prorrogado, mediante decisão motivada da Comissão de Contratação, devidamente publicada e comunicada às Organizações Sociais participantes.

12. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 Os serviços serão prestados nos equipamentos e unidades da rede socioassistencial do Município de Japeri, conforme especificado no Termo de Referência – Item 19:

ORDEM	UNIDADE	Endereço
1	CRAS Engenheiro Pedreira	Avenida Senhor do Bonfim, s/nº – Engenheiro Pedreira
2	CRAS Mucajá	Avenida Presidente Tancredo Neves, s/nº – Mucajá – Engenheiro Pedreira
3	CRAS Alecrim	Rua Roberto Bandeira, s/nº – Alecrim – Engenheiro Pedreira;
4	CRAS Santa Amélia	Estrada da Saudade, nº 300 – Santa Amélia – Engenheiro Pedreira;
5	CRAS Centro Japeri	Praça Manoel Marques, nº 12 – Centro – Japeri;
6	CRAS Nova Belém	Rua Augusto Batista de Carvalho, nº 72 – Nova Belém – Japeri;
7	CRAS Chacrinha	Rua Joaquim Leite Serrão – Chacrinha – Japeri
8	Centro de Referência da Mulher Brasileiro	R. Ver. Francisco Costa Filho, Próximo Ao 1209-1285 - São João, Japeri - RJ, 26445-267

9	CREAS	Rua Castro Maia, nº 221, Centro – Japeri
10	Instituição de Acolhimento para Crianças e Adolescentes	Rua Roberto Bandeira, s/nº – Alecrim – Engenheiro Pedreira
11	Equipe Cadastro único e Serviços na Sede	Av. Tancredo Neves, lote 2, quadra 2

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, na qualidade de Contratante:

- Definir as diretrizes, prioridades e objetivos das ações e serviços socioassistenciais a serem executados pela Organização Social, preservando o comando único do SUAS;
- Supervisionar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato de Gestão, com vistas ao cumprimento das metas e indicadores pactuados;
- Disponibilizar, quando possível, espaço físico, infraestrutura e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme definido no Contrato de Gestão;
- Efetuar os repasses financeiros de acordo com o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho aprovado, condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira;
- Designar servidor(es) responsável(is) pela fiscalização e acompanhamento do Contrato de Gestão, nos termos da legislação vigente;
- Apreçar os relatórios técnicos, operacionais e financeiros apresentados pela Organização Social, manifestando-se sobre eventuais inadequações ou inconsistências;
- Preservar sob sua responsabilidade direta e indelgável a coordenação superior da política pública de Assistência Social, a regulação, a fiscalização, a validação final dos atos administrativos, o controle social, a interlocução formal com órgãos públicos, a deliberação sobre benefícios, medidas, encaminhamentos institucionais e decisões administrativas finais;
- Comunicar à Organização Social quaisquer alterações nas diretrizes, normativas ou procedimentos que impactem a execução do Contrato de Gestão.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Compete à Organização Social contratada executar o objeto pactuado no Contrato de Gestão, observando integralmente este Edital, o Termo de Referência, o Plano de Trabalho aprovado, as metas e indicadores estabelecidos, as normas do SUAS, a PNAS, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, a Lei Municipal nº 1.434/2021, o Decreto Municipal nº 3.412/2023 e demais normas legais e regulamentares aplicáveis, especialmente:

- Executar o objeto do Contrato de Gestão com qualidade, continuidade, eficiência, economicidade, transparência e foco no alcance das metas e resultados pactuados;
- Cumprir integralmente o Plano de Trabalho aprovado pela SEMAS, observando a metodologia de execução, o cronograma, os indicadores, os serviços, os quantitativos referenciais e os resultados esperados;
- Manter equipe técnica, administrativa e operacional compatível com a execução do objeto, observadas as exigências de escolaridade, qualificação e atribuições previstas no Termo de Referência;
- Garantir a todos os trabalhadores contratados o vale alimentação de, no mínimo, R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) mensais;
- Responsabilizar-se pela seleção, contratação, gestão, remuneração, supervisão, capacitação, substituição e desligamento de seus profissionais, inexistindo vínculo funcional, empregatício ou subordinação direta entre esses profissionais e a Administração Pública Municipal;
- Assegurar a continuidade dos serviços, evitando interrupções indevidas, desassistência aos usuários ou descontinuidade das ações pactuadas, inclusive mediante substituição tempestiva de profissionais ausentes, desligados ou afastados;
- Observar a gratuidade integral dos serviços prestados aos usuários da política de Assistência Social, sendo vedada qualquer cobrança, contribuição, taxa ou contrapartida financeira;
- Aplicar os recursos recebidos exclusivamente na execução do objeto pactuado, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado;

- Manter escrituração contábil, registros financeiros, documentos fiscais, comprovantes de despesas, relatórios técnicos e demais documentos necessários à comprovação da regular aplicação dos recursos;
- Apresentar à SEMAS, nos prazos definidos no Contrato de Gestão, relatórios técnicos, operacionais, financeiros, contábeis e de desempenho;
- Prestar contas dos recursos recebidos e das metas executadas, na forma, periodicidade e condições estabelecidas no Contrato de Gestão e na legislação municipal;
- Permitir e facilitar a fiscalização pela SEMAS, Controladoria-Geral do Município, Procuradoria Municipal, Conselho Municipal de Assistência Social, Tribunal de Contas, Ministério Público e demais órgãos de controle competentes;
- Manter atualizadas suas condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais requisitos exigidos para qualificação e manutenção como Organização Social;
- Observar as normas de proteção de dados pessoais, sigilo profissional, ética, confidencialidade e proteção das informações dos usuários atendidos;
- Zelar pela guarda, conservação e uso adequado dos bens públicos, equipamentos, mobiliários, materiais e espaços disponibilizados pela Administração;
- Comunicar imediatamente à SEMAS qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto, a continuidade dos serviços, a segurança dos usuários ou a regularidade da aplicação dos recursos;
- É expressamente proibida, por parte da entidade vencedora, a contratação de serviços com profissionais pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura durante a vigência do contrato;
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

15. DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1 As despesas decorrentes da execução da presente parceria correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas ao Fundo Municipal de Assistência Social, a serem previamente informadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com a devida indicação da classificação orçamentária, da fonte de recursos e da viabilidade orçamentária e financeira.

15.2 A formalização da parceria observará, obrigatoriamente, o disposto na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), especialmente quanto à exigência de estimativa do impacto orçamentário-financeiro, nos termos dos arts. 15, 16 e 17, demonstrando que a despesa é compatível com o Plano Plurianual – PPA; está em consonância com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; e possui adequação e compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual – LOA.

15.3 A liberação dos recursos financeiros observará o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho aprovado e estará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira; ao cumprimento das metas e etapas pactuadas; e à regularidade da execução da parceria, nos termos da lei.

15.4 Poderá ser destinado percentual de até 15% (quinze por cento) do valor do repasse mensal para fins de investimentos vinculados à melhoria, estruturação ou adequação dos serviços socioassistenciais, desde que diretamente relacionados à execução do objeto do contrato e devidamente justificados no Plano de Trabalho aprovado.

15.5 Toda a movimentação financeira será realizada mediante transferência eletrônica identificável, com pagamento diretamente aos fornecedores ou prestadores de serviços, conforme Decreto Municipal nº 3.412/2023.

16. DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DA AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

16.1 Para verificação do atingimento dos objetivos descritos neste Edital, o Contrato de Gestão será acompanhado e fiscalizado, assim como seus resultados e metas serão avaliados em conformidade com o que

dispõem a Lei Municipal nº 1.434/2021, o Decreto Municipal nº 3.412/2023 e os instrumentos de avaliação e monitoramento previstos no Termo de Referência.

16.2 A SEMAS designará servidor(es) como gestor(es) e fiscal(is) do Contrato de Gestão, com as competências previstas na legislação, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução, os quais registrarão, em relatório próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto.

16.3 A Organização Social deverá apresentar relatórios periódicos de monitoramento, contendo informações sobre o cumprimento das metas, o desempenho dos serviços, a execução financeira e os resultados alcançados, conforme cronograma definido no Contrato de Gestão.

16.4 O Conselho Municipal de Assistência Social realizará o controle social sobre a execução do Contrato de Gestão, no âmbito de suas competências legais.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 O descumprimento das obrigações previstas neste Edital e no Contrato de Gestão sujeitará a Organização Social às sanções previstas na Lei Municipal nº 1.434/2021, no Decreto Municipal nº 3.412/2023, na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

17.2 Comete infração administrativa a entidade que, no decorrer da seleção ou da execução do Contrato de Gestão:

- Prestar declarações falsas ou apresentar documentação falsa;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Fraudar a execução do contrato;
- Descumprir as obrigações pactuadas no Contrato de Gestão.

17.3 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17.4 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Será divulgada ata da sessão pública no Diário Oficial do Município de Japeri.

18.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Presidente da Comissão.

18.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

18.4 A homologação do resultado deste processo seletivo não implicará direito à contratação.

18.5 As normas disciplinadoras do chamamento público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.6 Os participantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo seletivo.

18.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do Participante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

18.10 A presente seleção pública não implica transferência do comando único do SUAS, nem das competências de planejamento, regulação, supervisão, fiscalização, deliberação, concessão de benefícios, validação oficial de dados, prestação de contas institucional ou controle finalístico, que permanecerão sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social de Japeri.

18.11 Integram o presente Edital, para todos os fins legais, os seguintes Anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Minuta de Contrato de Gestão;
- Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;
- Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- Anexo V – Metas e Indicadores;
- Anexo VI – Quadro de Pontos;
- Anexo VII – Roteiro do quadro de Pontuação.

Os anexos do presente Edital estão disponíveis através do link:

https://baixada.sei.rj.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_exibir.php?wt7h6hFBI_9S3DJjGLl0dpQiiSEQL4RcICP821UP_Zu3te9Mz8pMgdSFPXZPRHsDc8jMQ17erGYJfOcrch_oq4588QuVOgiND1m2PUzg-hIroa9HiiDo0rWLIQn04jju

Andréia Brito
Secretária Municipal de Governo - Interina
Mat. 8366-01



Documento assinado eletronicamente por **Andreia Cristina Rodrigues De Brito, Secretária Municipal**, em 29/07/2026, às 14:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://baixada.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00236841** e o código CRC **008CE536**.

**ANEXO III – MODELO DE CARTA DE
CREDENCIAMENTO
(EM PAPEL TIMBRADO DO PARTICIPANTE)**

Local e data

À Comissão Especial de Seleção

A/C Senhor Presidente da Comissão

Ref.: CP nº ____/2026

Pela presente, fica credenciado(a) o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social de Japeri, para representar esta Entidade _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ no Chamamento Público acima referido, a quem se outorga poderes para rubricar propostas dos demais Participantes, assinar atas e documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, transigir, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento de seleção em referência.

ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is) com firmas reconhecidas)

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)

Observação Importante:

A carta escrita no modelo acima deverá ser entregue fora dos envelopes relacionados no Edital, juntamente com cópia autenticada do Contrato Social ou Instrumento de Procuração que comprove a legitimidade de poderes da pessoa que autorizar o credenciamento. Entregar, juntamente com a carta de credenciamento, cópia simples da cédula de identidade do representante designado.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
(EM PAPEL TIMBRADO DO PARTICIPANTE)

(Entidade) ____, inscrita no CNPJ sob o nº ____, sediada na (endereço completo) ____, neste ato representada pelo seu representante legal, o Sr.(a) ____, inscrito(a) no CPF sob o nº ____, portador da cédula de identidade nº ____, expedida por ____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo seletivo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Japeri, ____ de ____ de 2026.

ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is) com firmas reconhecidas)

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)

Referência: Processo nº JPR-010119/000152/2026

SEI nº 00236841

Rua Vereador Francisco Costa Filho, 1993, Paço Municipal - Bairro Santa Inês, Japeri/RJ, CEP 26453-020
Telefone: - <https://www.japeri.rj.gov.br/>