

TERMO DE REFERÊNCIA

Considerando o processo de rescisão da parceria vinculado ao Processo nº 12.058/2021, foi instaurado o processo de dispensa de chamamento público nº 13.019/2026, visando evitar a descontinuidade do objeto. Paralelamente, encontra-se em andamento o Chamamento Público nº 14.436/2026, destinado à mesma finalidade.

Projeto Maricá Esporte Presente — Termo de Colaboração emergencial | Processo Administrativo nº 13.019/2026

Unidade requisitante: Secretaria Municipal de Esportes — Setor Administrativo Processual **Data:** 10 de setembro de 2026.

1. DO OBJETO

1.1 Este Termo de Referência especifica as diretrizes técnicas, operacionais e administrativas para a celebração de **Termo de Colaboração**, em caráter emergencial e improrrogável, mediante **dispensa de chamamento público**, com fundamento no art. 30, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014 e no art. 14, inciso I, do Decreto Municipal de Maricá nº 054/2017, tendo por objeto a execução do **Projeto Maricá Esporte Presente** em 07 (sete) núcleos esportivos, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

1.2 A parceria decorre da necessidade de substituição da Organização da Sociedade Civil Centro de Pesquisas e de Ações Sociais e Culturais, executora do Projeto por meio do **Termo de Colaboração nº 016/2022**, prorrogado pelo Termo Aditivo nº 014/2025, com vigência até 22 de junho de 2027, em razão de irregularidades administrativas, financeiras e trabalhistas apuradas no Processo Administrativo nº 12.058/2021, que ensejaram a instauração de procedimento de rescisão unilateral, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1.3 A medida não decorre de ausência de planejamento administrativo, mas de fato superveniente identificado no curso do monitoramento da parceria, cuja gravidade produziu risco concreto de interrupção das atividades esportivas.

1.4 A parceria possui natureza **excepcional, temporária e improrrogável**. Não substitui o procedimento ordinário de seleção e destina-se exclusivamente a assegurar a continuidade do Projeto até a conclusão do Chamamento Público nº 14.436/2026, em andamento em processo próprio, destinado à seleção definitiva da entidade parceira.

1.5 A execução observará o regime jurídico da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 054/2017, da Lei Complementar nº 101/2000 e da Constituição Federal, em especial os arts. 6º, 23, inciso V, 30, incisos I e II, 37, *caput*, e 217.

1.6 Nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 13.019/2014, **não se aplica** às parcerias regidas por essa Lei o regime geral de licitações e contratos administrativos. As remissões deste Termo a princípios de planejamento, governança, gestão de riscos, motivação e controle decorrem do art. 37, *caput*, da Constituição Federal e do art. 5º da Lei Federal nº 13.019/2014, e não da legislação de licitações.

2. DA CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO

2.1 O Projeto Maricá Esporte Presente é desenvolvido em 07 (sete) núcleos esportivos:

Nº	Núcleo	Bairro	Atendimentos/semana
1	Arena Flamengo	Flamengo	2.000
2	Arena Mumbuca	Mumbuca	500
3	Arena Itapeba	Itapeba	450
4	Arena Itaipuaçu	Itaipuaçu	500
5	Arena Caxito	Caxito	100
6	Projeto Navegar	Boqueirão	100
7	Arena Tiro com Arco	Itapeba	100
	Total semanal		3.750
	Total mensal (4 semanas)		15.000

2.2 O Projeto realiza, em média, 15.000 (quinze mil) atendimentos mensais e oferta atividades esportivas regulares a crianças, adolescentes, adultos, idosos, mulheres e pessoas com deficiência, com acompanhamento por equipe multidisciplinar composta por psicólogos, fisioterapeutas, assistentes sociais e técnicos de enfermagem.

2.3 As manifestações desportivas contempladas são as previstas no art. 3º, incisos I a IV, da Lei nº 9.615/1998: desporto educacional, de participação, de rendimento e de formação.

2.4 A finalidade pública encontra fundamento direto no art. 6º da Constituição Federal, que reconhece o lazer como direito social, e no art. 217 da Constituição Federal, que impõe ao Estado o dever de fomentar práticas desportivas formais e não formais.

3. DA JUSTIFICATIVA DA PARCERIA EMERGENCIAL

3.1 Durante o acompanhamento e a fiscalização da parceria vigente, especialmente a partir do segundo semestre de 2025, foram identificadas as seguintes irregularidades:

I – atrasos reiterados na apresentação das prestações de contas, em desconformidade com os arts. 63 a 72 da Lei Federal nº 13.019/2014 e com os arts. 50 a 62 do Decreto Municipal nº 054/2017;

II – inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos profissionais contratados para a execução do Projeto;

III – atrasos no pagamento dos salários da equipe;

IV – perda da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

V – suspensão da inscrição da entidade no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

VI – descumprimento de determinações administrativas expedidas pelo gestor da parceria, sem regularização integral das inconformidades apontadas.

3.2 O conjunto das irregularidades evidenciou cenário incompatível com a permanência da entidade na execução do objeto e impôs à Administração a adoção das medidas necessárias à extinção da parceria.

3.3 A interrupção abrupta do Projeto, por sua vez, é igualmente incompatível com o princípio da continuidade do serviço público e produziria: suspensão do atendimento de

aproximadamente 15.000 atendimentos mensais; interrupção dos ciclos de treinamento e do acompanhamento multidisciplinar; desmobilização de equipe formada ao longo de quatro anos; e ociosidade de sete equipamentos públicos.

3.4 A parceria emergencial é, portanto, medida necessária, adequada, proporcional e temporária.

4. DO FUNDAMENTO DA DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1 O art. 30, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014, na redação da Lei nº 13.204/2015, autoriza a dispensa do chamamento público no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias. No mesmo sentido, o art. 14, inciso I, do Decreto Municipal nº 054/2017.

4.2 A hipótese está caracterizada: há relevante interesse público (arts. 6º e 217 da Constituição Federal), iminência de paralisação decorrente da extinção da parceria vigente e observância do prazo máximo de 180 dias.

4.3 A dispensa não instaura chamamento público. Não haverá edital nem os demais institutos próprios do chamamento público disciplinados nos arts. 7º a 12 do Decreto Municipal nº 054/2017. Contudo, para conferir impessoalidade, transparência e motivação à escolha da entidade, será adotado o procedimento simplificado de apresentação e avaliação de propostas descrito nos itens 15 a 17 deste Termo de Referência, cujo resultado fundamentará a Justificativa da Dispensa (art. 32 da Lei Federal nº 13.019/2014 e art. 16 do Decreto Municipal nº 054/2017).

4.4 Nos termos do art. 16, § 4º, do Decreto Municipal nº 054/2017, **a dispensa não afasta a aplicação dos demais dispositivos do Decreto.** Permanecem integralmente exigíveis: o plano de trabalho na forma do art. 25; a indicação de prévia dotação orçamentária e de recursos financeiros disponíveis (art. 23, II); a demonstração da avaliação da entidade (art. 23, III); a aprovação do plano de trabalho (art. 23, IV); o parecer técnico com pronunciamento expresso sobre as alíneas “a” a “g” (art. 23, V); o pronunciamento

jurídico prévio da Procuradoria Geral do Município (art. 23, VI); e a designação do gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação (art. 41).

4.5 Nos termos do art. 16, § 1º, do Decreto Municipal nº 054/2017, **sob pena de nulidade** do ato de formalização, o extrato da justificativa da dispensa será publicado no sítio oficial da Administração Municipal na internet **na mesma data em que for efetivada a dispensa**, admitindo-se impugnação no prazo de 05 (cinco) dias, a ser analisada em até 05 (cinco) dias (art. 16, § 2º). Havendo fundamento na impugnação, revoga-se a dispensa e inicia-se imediatamente o chamamento público (art. 16, § 3º).

5. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

5.1 Constitui objeto da parceria a execução do Projeto Maricá Esporte Presente, compreendendo a gestão administrativa, logística e esportiva dos 07 (sete) núcleos relacionados no item 2.1, com oferta de atividades esportivas regulares, acompanhamento multidisciplinar dos beneficiários, realização de eventos esportivos e participação em competições oficiais, em regime de mútua cooperação com a Secretaria Municipal de Esportes.

5.2 Competirá à Organização da Sociedade Civil:

a) Planejamento técnico e operacional. Elaborar e executar o planejamento técnico das modalidades ofertadas, contemplando cronogramas de treinamento, objetivos técnicos, critérios de avaliação de desempenho e acompanhamento da evolução dos participantes, submetendo-o à Secretaria Municipal de Esportes até o 30º dia de vigência.

b) Contratação e gestão da equipe. Contratar, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, os 180 (cento e oitenta) profissionais dimensionados no Plano de Trabalho, assegurando habilitação e registro nos respectivos conselhos profissionais, e responder integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, sem qualquer vínculo desses profissionais com o Município.

c) Execução das atividades esportivas. Executar regularmente os treinamentos e atividades previstos, mantendo no mínimo 02 (duas) modalidades por núcleo, com registro individual de frequência, observando critérios de segurança, acessibilidade e inclusão.

d) Acompanhamento multidisciplinar. Assegurar atendimento por equipe multidisciplinar nas cargas horárias contratadas, com registro individual dos atendimentos, contemplando preparação física, prevenção e recuperação de lesões, acompanhamento psicológico e suporte social.

e) Eventos e competições. Planejar e viabilizar a realização de eventos esportivos e a participação dos beneficiários em competições oficiais, mediante prévia aprovação da Secretaria.

f) Gestão administrativa e financeira. Executar a gestão administrativa e financeira da parceria, mantendo conta bancária específica, controles internos que assegurem a rastreabilidade dos recursos e organização documental.

g) Relatórios e prestação de contas. Apresentar relatório mensal de execução do objeto e prestações de contas parciais e final, nos prazos e com o conteúdo fixados no Plano de Trabalho.

h) Guarda dos bens públicos. Zelar pela guarda, conservação e utilização adequada dos bens, equipamentos e instalações disponibilizados, realizando inventário inicial em até 15 dias e inventário final ao término da vigência, e restituindo os bens ao Município.

5.3 A execução deverá assegurar: a continuidade das atividades nos 07 núcleos; a manutenção dos ciclos de formação esportiva; o atendimento inclusivo de pessoas com deficiência; o cumprimento das metas e indicadores do Plano de Trabalho; e a adequada aplicação e fiscalização dos recursos públicos.

5.4 Natureza emergencial. A parceria não representa criação de nova política pública nem ampliação do programa, mas manutenção do dimensionamento atual pelo prazo necessário à conclusão do chamamento público.

6. DAS MODALIDADES ESPORTIVAS CONTEMPLADAS

6.1 Serão mantidas as modalidades atualmente em execução, no mínimo 02 (duas) modalidades esportivas regulares por núcleo, observadas as instalações disponíveis em cada equipamento, conforme relação a seguir:

1) Arena Flamengo

Arena Flamengo	
Modalidades	Faixa etária
Circuito Funcional	Acima de 16 anos
Ginástica	Acima de 16 anos
Futsal	Acima de 05 anos
Step	Acima de 16 anos
Ballet	de 08 até 17 anos
Funcional Kids	De 04 até 15 anos
Defesa Pessoal	Acima de 16 anos
Alongamento	Acima de 16 anos
Vôlei	Acima de 10 anos
Basquete	De 12 até 17 anos
Handebol	De 12 até 17 anos
Esporte Adaptado	Acima de 8 anos
Jiu-Jitsu	Acima de 04 anos
Ritmos	Acima de 12 anos
Pilates de Solo	Acima de 16 anos
Ginástica Rítmica	De 04 até 17 anos
Natação	Acima de 05 anos
Hidroginástica	Acima de 18 anos
Natação PCD	Acima de 05 anos
Hidroginástica PCD	De 12 até 17 anos

2) Arena Mumbuca

Arena Mumbuca (CEU)	
Modalidades	Faixa etária
Circuito Funcional	Acima de 16 anos
Ginástica	Acima de 16 anos
Futsal	Acima de 05 anos
Funcional Kids	De 04 até 15 anos

Vôlei	Acima de 10 anos
Pilates de Solo	Acima de 16 anos
Ginástica Rítmica	De 04 até 17 anos
Skate	de 05 até 17 anos
Ginástica	3ª Idade

3) Arena Itapeba

Arena Itapeba	
Modalidades	Faixa etária
Ginástica	Acima de 16 anos
Jiu-Jitsu /Karatê	De 08 até 12 anos
Pilates de Solo	Acima de 16 anos
Boxe/Kick Boxing	Acima de 13 anos
Wrestling	Acima de 08 anos
Muaythai/MMA	Acima de 13 anos
Judô	Acima de 13 anos
Luta PCD	Acima de 06 anos

4) Arena Itaipuaçu

Arena Itaipuaçu	
Modalidades	Faixa etária
Circuito Funcional	Acima de 16 anos
Futsal	Acima de 05 anos
Step	Acima de 16 anos
Funcional Kids	De 04 até 15 anos
Alongamento	Acima de 16 anos
Vôlei	Acima de 10 anos
Basquete	De 12 até 17 anos
Ritmos	Acima de 12 anos
Ginástica Rítmica	De 04 até 17 anos
Ritbox	Acima de 16 anos
Futebol	De 09 até 15 anos
Recreação funcional PCD	Acima de 15 anos

5) Arena Caxito

Complexo Esportivo Caxito/ Quadra de Tênis	
Modalidade	Faixa etária
Tênis	Acima de 12 anos

6) Projeto Navegar

Projeto Navegar	
Modalidade	Faixa etária
Navegar	Acima de 08 anos

7) Arena Tiro com Arco

Tiro com arco	
Modalidade	Faixa etária
Tiro com arco	De 08 até 17 anos

6.2 A inclusão ou exclusão de modalidades depende de autorização prévia e escrita da Secretaria Municipal de Esportes, com o correspondente ajuste do Plano de Trabalho.

6.3 A manutenção das modalidades justifica-se pela natureza emergencial da parceria: alterar a oferta durante o período de transição comprometeria os ciclos de formação em curso e a permanência dos beneficiários.

7. DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

7.1 A execução observará as seguintes etapas, detalhadas no cronograma físico do Plano de Trabalho:

Etapa	Período	Conteúdo
1 — Mobilização	Dias 1 a 15	Seleção e contratação da equipe; capacitação introdutória; abertura de conta específica; inventário dos bens; quadro de horários
2 — Execução I	Meses 1 e 2	Execução regular; acompanhamento multidisciplinar; 1 evento; mapeamento escolar
3 — Execução II	Meses 3 e 4	Execução regular; 2 eventos; visitas às escolas; competições oficiais

Etapa	Período	Conteúdo
4 — Execução III e transição	Meses 5 e 6	Execução regular; 2 eventos; pesquisa de satisfação; inventário final; relatório de transição

7.2 A metodologia compreende avaliação inicial dos participantes; planejamento técnico-pedagógico por modalidade e faixa etária; treinamentos sistematizados conduzidos por profissionais habilitados, com registro individual de frequência; acompanhamento multidisciplinar com registro individual dos atendimentos; avaliações periódicas de desempenho; e participação em eventos e competições previamente aprovados.

7.3 A metodologia observa os princípios do art. 5º da Lei Federal nº 13.019/2014 e as diretrizes do Decreto Municipal nº 054/2017, e está orientada à gestão por resultados, de modo que a avaliação da parceria considere não apenas a regularidade formal da execução financeira, mas a efetividade das ações e o alcance das metas pactuadas.

8. DAS METAS, INDICADORES E PARÂMETROS DE AFERIÇÃO

8.1 As metas, os indicadores, as fórmulas de cálculo, os meios de verificação e os **parâmetros objetivos de aferição do cumprimento das metas**, exigidos pelo art. 25, incisos II e V, do Decreto Municipal nº 054/2017, constam do **item 5 do Plano de Trabalho**, ao qual este Termo remete integralmente.

8.2 Este Termo de Referência **não fixa metas, indicadores nem cronograma físico-financeiro**. A vinculação da entidade parceira dá-se exclusivamente pelo Plano de Trabalho aprovado, que é anexo e parte integrante e indissociável do Termo de Colaboração (art. 24, § 1º, do Decreto Municipal nº 054/2017).

8.3 Merecem acompanhamento prioritário as metas de **regularidade das obrigações trabalhistas e previdenciárias** e de **tempestividade dos relatórios e da prestação de contas**, por corresponderem diretamente às causas do inadimplemento que motivou a extinção da parceria anterior.

9. DO VALOR E DO PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

9.1 O valor global estimado da parceria é de **R\$5.549.232,20** (cinco milhões, quinhentos e quarenta e nove mil, duzentos e trinta e dois reais e vinte centavos), correspondente a **R\$ 924.872,03** mensais estimados para 06 (seis) meses de execução, limitados ao prazo improrrogável de 180 (cento e oitenta) dias.

9.2 Composição sintética:

Grupo de despesa	Mensal	06 meses	%
Materiais e serviços	R\$ 119.011,46	R\$ 714.068,78	12,87%
Pessoal, encargos e provisões	R\$750.860,57	R\$4.505.163,42	81,19%
Apoio operacional	R\$ 4.000,00	R\$ 24.000,00	0,43%
Custos indiretos	R\$ 16.000,00	R\$ 96.000,00	1,73%
Serviços especializados	R\$ 35.000,00	R\$ 210.000,00	3,78%
Total	R\$924.872,03	R\$5.549.232,20	100%

9.3 O detalhamento por rubrica, o quadro de pessoal, a discriminação dos encargos previdenciários e trabalhistas (art. 25, VIII), a demonstração de vinculação e proporcionalidade dos custos indiretos (art. 34, I e II) e o plano de aplicação dos recursos (art. 25, VII).

9.4 A demonstração da compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, exigida pelo art. 25, inciso VI, do Decreto Municipal nº 054/2017. Não se aplicam a essa demonstração a Lei nº 14.133/2021 nem a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

9.5 Os recursos serão aplicados exclusivamente nas despesas previstas no Plano de Trabalho, vedada a utilização para: finalidade alheia ao objeto; publicidade que não seja de caráter educativo, informativo ou de orientação social vinculada ao objeto, ou que contenha nomes, símbolos ou imagens de promoção pessoal; pagamento de pessoal em desacordo com o Decreto; obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte;

taxas de administração ou gerência; juros e multas; e reembolso de tributos, despesas condominiais e cartoriais.

10. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

10.1 Os repasses serão efetuados em **03 (três) parcelas bimestrais**, na forma do art. 35, § 1º, do Decreto Municipal nº 054/2017, cada uma correspondente ao custo das etapas do cronograma físico que cobre:

Parcela	Liberação	Etapas cobertas	Valor
1ª	Até 30 dias após a celebração	Etapas 1 e 2 (meses 1 e 2)	R\$ 1.849.744,07
2ª	Início do mês 3	Etapas 3 (meses 3 e 4)	R\$ 1.849.744,07
3ª	Início do mês 5	Etapas 4 (meses 5 e 6)	R\$ 1.849.744,07
		Total	R\$ 5.549.232,20

10.2 É vedada a adoção de parcela única (art. 25, § 1º, do Decreto).

10.3 A liberação de cada parcela fica condicionada à comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista da entidade na data do desembolso e à aprovação da prestação de contas do penúltimo repasse (art. 58 do Decreto).

10.4 As parcelas ficarão retidas até o saneamento das impropriedades nas hipóteses do art. 35, incisos I a III, do Decreto Municipal nº 054/2017.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

11.1 As despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho: 19.01.27.811.0034.1330

Natureza da Despesa: 3.3.50.85

Fonte de Recurso: 236

11.2 Nos termos do art. 23, inciso II, do Decreto Municipal nº 054/2017 — mais exigente, neste ponto, que a Lei federal —, os autos serão instruídos com a **indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária e de recursos financeiros disponíveis**, mediante declaração do setor competente, que constitui peça própria deste processo.

11.3 A execução financeira observará a disponibilidade orçamentária, a programação financeira municipal, o cronograma de desembolso aprovado, a vinculação exclusiva ao objeto e os princípios da economicidade e da eficiência.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 Da Organização da Sociedade Civil

I – executar integralmente o objeto conforme as metas, etapas, indicadores e cronogramas do Plano de Trabalho aprovado;

II – garantir a continuidade das atividades esportivas nos 07 núcleos, sem solução de continuidade;

III – manter equipe técnica, administrativa e operacional qualificada e compatível com o objeto, com todos os profissionais regularmente contratados;

IV – cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, mantendo em dia o pagamento de salários e o recolhimento de FGTS e INSS, e apresentar mensalmente os respectivos comprovantes;

V – manter a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência;

VI – aplicar os recursos exclusivamente no objeto da parceria;

VII – manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, em instituição financeira pública oficial indicada pela Administração;

VIII – manter controles internos que assegurem a rastreabilidade das receitas, despesas e documentos financeiros;

IX – apresentar o relatório mensal de execução do objeto e as prestações de contas parciais e final, nos prazos fixados no Plano de Trabalho;

X – manter atualizados os registros de beneficiários, frequência, atividades realizadas e documentos comprobatórios;

XI – permitir o livre acesso dos agentes da Administração aos processos, documentos, informações e locais de execução do objeto;

XII – zelar pela guarda e conservação dos bens públicos disponibilizados e restituí-los ao término da vigência;

XIII – comunicar imediatamente à Secretaria qualquer fato capaz de comprometer a execução do objeto;

XIV – manter os documentos originais comprobatórios das despesas em boa ordem e guarda pelo prazo de 10 (dez) anos;

XV – garantir igualdade de acesso e de tratamento aos beneficiários, vedada qualquer forma de discriminação;

XVI – cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Esportes decorrentes do monitoramento e da fiscalização;

XVII – apresentar, até o 15º dia do 6º mês de vigência, o relatório de transição para a entidade sucessora;

XVIII – responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. A fiscalização exercida pela Administração não transfere nem reduz a responsabilidade da entidade parceira pela execução material do objeto, pela regularidade das despesas e pela prestação de contas.

12.2 Do Município de Maricá, por intermédio da Secretaria Municipal de Esportes

- I – formalizar a parceria mediante o instrumento jurídico adequado;
- II – realizar os repasses conforme o cronograma de desembolso aprovado;
- III – designar, por ato publicado em meio oficial, o gestor da parceria e a comissão de monitoramento e avaliação, na forma do art. 41 do Decreto Municipal nº 054/2017;
- IV – acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução física, financeira e administrativa;
- V – realizar visitas técnicas *in loco*, no mínimo uma por núcleo a cada bimestre;
- VI – analisar os relatórios e documentos apresentados, nos prazos fixados no Plano de Trabalho;
- VII – prestar as orientações técnicas necessárias;
- VIII – analisar as prestações de contas e emitir os pareceres exigidos pelos arts. 56 e seguintes do Decreto;
- IX – adotar tempestivamente as providências cabíveis diante de irregularidades identificadas;
- X – assegurar a transparência e a publicidade dos atos, na forma da Lei Federal nº 12.527/2011;
- XI – preservar a continuidade da política pública esportiva, podendo assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto em caso de paralisação, na forma do art. 24, inciso X, do Decreto Municipal nº 054/2017;
- XII – conduzir, com a celeridade necessária, o Chamamento Público nº 14.436/2026, em andamento em processo próprio, destinado à seleção definitiva da entidade parceira.

Parágrafo único. A atuação fiscalizatória limita-se ao acompanhamento da execução do objeto, à aplicação dos recursos públicos e à avaliação dos resultados, não caracterizando ingerência na gestão interna da entidade parceira.

13. DO MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

13.1 A execução será acompanhada pelo **gestor da parceria** e pela **comissão de monitoramento e avaliação**, designados por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração (art. 41, § 2º, do Decreto Municipal nº 054/2017).

13.2 É impedida de atuar como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação a pessoa que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com a organização da sociedade civil parceira (art. 41, § 3º, do Decreto).

13.3 O monitoramento observará: análise dos relatórios mensais de execução do objeto; visitas técnicas *in loco*, no mínimo uma por núcleo a cada bimestre; reuniões com a equipe técnica da entidade; verificação amostral das listas de frequência; conferência mensal dos comprovantes de pagamento de salários e das guias de FGTS e INSS; e análise das prestações de contas.

13.4 Identificada situação de risco ou inconformidade, a Administração poderá expedir recomendações técnicas, determinar medidas corretivas, exigir plano de ação, fixar prazo para saneamento, reter parcelas na forma do art. 35 do Decreto e adotar as demais providências cabíveis.

13.5 Ao término da vigência, será elaborado **relatório técnico conclusivo de monitoramento e avaliação**, contendo a análise do cumprimento de cada meta, dos indicadores alcançados, da execução física e financeira, da eficiência e economicidade na aplicação dos recursos, e mencionando obrigatoriamente os resultados alcançados e seus benefícios, os impactos econômicos ou sociais, o grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações (arts. 43 e 56, parágrafo único, do Decreto).

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 A prestação de contas observará os arts. 63 a 72 da Lei Federal nº 13.019/2014, os arts. 50 a 62 do Decreto Municipal nº 054/2017, o Manual de Prestação de Contas aprovado pela Resolução CGM nº 001/2019, o Plano de Trabalho e o Termo de Colaboração.

14.2 Prazos:

Peça	Prazo de apresentação	Prazo de análise pela Administração
Relatório mensal de execução do objeto	Até o 15º dia do mês subsequente	15 dias do recebimento
Prestação de contas parcial	Até 45 dias depois de terminado o período da parcela (art. 57 do Decreto)	45 dias do recebimento ou do cumprimento de diligência
Prestação de contas final	Até 90 dias do término da vigência, prorrogáveis por até 30 dias mediante justificativa (art. 59)	Até 150 dias, prorrogáveis justificadamente por igual período (art. 61)

14.3 O conteúdo dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira é o fixado no item 9.2 do Plano de Trabalho.

14.4 A prestação de contas somente será recebida se instruída com a integralidade dos documentos exigidos. Constatada irregularidade ou omissão, será concedido prazo para saneamento, limitado a 45 dias por notificação, prorrogável no máximo por igual período (art. 60 do Decreto).

14.5 A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas concluirá, alternativamente, pela aprovação, pela aprovação com ressalvas ou pela rejeição, com determinação de imediata instauração de tomada de contas especial (art. 59, § 2º, do Decreto).

15. DA DOCUMENTAÇÃO E DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DA OSC

15.1 A organização da sociedade civil interessada deverá apresentar, juntamente com a proposta, a documentação relativa a:

- I – habilitação jurídica;
- II – qualificação econômico-financeira;
- III – regularidade fiscal e trabalhista;
- IV – qualificação técnica e declarações.

15.2 Documentação relativa à habilitação jurídica:

- I – ato constitutivo ou estatuto social em vigor, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, observados os requisitos do art. 19 do Decreto Municipal nº 054/2017;
- II – cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, com mandato vigente;
- III – relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, 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;
- IV – comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- V – prova de, no mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- VI – certidão de regular funcionamento expedida pelo Ministério Público do Estado, em caso de fundação privada.

15.3 Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

I – certidões negativas de falência, insolvência civil, recuperação judicial ou extrajudicial expedidas pelo distribuidor da sede da organização da sociedade civil. Para as organizações da sociedade civil sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente do Estado onde a organização tem sua sede.

15.4 Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:

I – prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo à sede da organização da sociedade civil, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da parceria;

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

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

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

V – prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS e a Seguridade Social;

VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa;

VII – documento comprobatório de isenção ou imunidade de contribuições previdenciárias, na forma da legislação vigente, caso a organização da sociedade civil seja isenta ou imune;

VIII – Convenção Coletiva de Trabalho aplicável aos profissionais a serem contratados, caso haja.

15.5 Documentação relativa à qualificação técnica e declarações:

I – atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a organização da sociedade civil executou, a contento, atividades de natureza e vulto compatíveis com o objeto da parceria;

II – declaração, firmada pelo representante legal da organização da sociedade civil, 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 (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal), conforme Anexo XII;

III – declaração do representante legal de que a organização da sociedade civil não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no art. 22 do Decreto Municipal nº 054/2017, conforme Anexo XIII;

IV – certificado de credenciamento da organização da sociedade civil junto à Administração Municipal, em conformidade com a Resolução Conjunta CGM/PGM nº 001, de 15 de junho de 2018, exigível até o momento da celebração do Termo de Colaboração;

V – demais declarações constantes dos anexos deste Termo de Referência, devidamente preenchidas e assinadas.

15.6 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas (art. 18, § 3º, do Decreto Municipal nº 054/2017).

16. DA SELEÇÃO DA ORGANIZAÇÃO A CELEBRAR A PARCERIA

16.1 A Secretaria Municipal de Esportes publicará no DOM (Diário Oficial de Maricá) a abertura do procedimento de apresentação das propostas para as Organizações da Sociedade Civil interessadas, que deverão encaminhar suas propostas para o endereço eletrônico esportemarica@gmail.com, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação, contendo plano de trabalho, planilha de custos e de formação de preços por categoria profissional, acompanhados da documentação exigida no item 15 deste Termo de Referência.

16.2 É obrigatória a utilização dos modelos de formulários apresentados como anexos deste Termo de Referência, em especial o Anexo XV – Modelo de Plano de Trabalho, sob pena de desclassificação da proposta.

16.3 A Comissão de Seleção, designada por ato do Secretário Municipal de Esportes publicado no DOM, observado, no que couber, o art. 8º do Decreto Municipal nº 054/2017, avaliará as propostas conforme os critérios do item 17 e do Anexo XIV e dará publicidade ao resultado e à justificativa da dispensa com a organização vencedora, no prazo de 48h (quarenta e oito horas).

16.4 A publicação da justificativa de dispensa está prevista nos §§ 1º e 2º do art. 32 da Lei Federal nº 13.019/2014, reproduzidos no art. 16, §§ 1º e 2º, do Decreto Municipal nº 054/2017:

“Art. 32. Nas hipóteses dos arts. 30 e 31 desta Lei, a ausência de realização de chamamento público será justificada pelo administrador público. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 1º Sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria prevista nesta Lei, o extrato da justificativa previsto no caput deverá ser publicado, na mesma data em que for efetivado, no sítio oficial da administração pública na internet e, eventualmente, a critério do administrador público, também no meio oficial de publicidade da administração pública. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 2º Admite-se a impugnação à justificativa, apresentada no prazo de cinco dias a contar de sua publicação, cujo teor deve ser analisado pelo administrador público responsável em até cinco dias da data do respectivo protocolo. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)”

16.5 A impugnação à justificativa observará o disposto no item 4.5 deste Termo de Referência.

16.6 A Secretaria Municipal de Esportes disponibilizará os documentos, informações, estudos realizados, trabalhos já executados internamente e demais elementos que de algum modo facilitem a elaboração das propostas. As dúvidas provenientes deste Termo de Referência e de seus anexos poderão ser dirimidas diretamente na Secretaria Municipal de Esportes ou pelo e-mail esportemarica@gmail.com.

17. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

17.1. A Comissão de Seleção e Julgamento designada julgará os projetos que receberão de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, assim distribuídos em conformidade com os critérios apresentados no Anexo XIV deste Termo de Referência.

17.2. A pontuação referente a cada item será dada apenas caso haja o cumprimento do mesmo. A Comissão não emitirá pontuação fracionada, salvo em casos onde há clara manifestação da existência de metodologia.

17.2.1. A pontuação de cada item será concedida ao proponente que, em sua proposta, apresentar o item discriminado de forma plena, sem omissões, falhas ou quaisquer ausências de documentos comprobatórios. O não atendimento do item configura a não pontuação do mesmo.

17.3. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos no Anexo XIV deste Termo de Referência, observado o Anexo XV – Modelo de Plano de Trabalho.

17.4. Na hipótese de falhas em matéria documental relativa à proposta técnica, não será admitida complementação da documentação faltante ou acrescentar novas informações.

17.5. Serão eliminadas as propostas cuja pontuação for inferior a 50 (cinquenta) pontos.

- 17.6. 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 Grau de Adequação (A); caso permaneça o empate, será considerada a melhor proposta aquela que tiver alcançado maior pontuação no Fator Experiência (E), persistindo, ainda, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no Fator Preço (P); Permanecendo o empate, será escolhida por sorteio.
- 17.7. A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os fatores estabelecidos no Decreto nº 054 de 30 de maio de 2017, detalhados no Anexo XIV deste Termo de Referência.

18. DA EXTINÇÃO DA PARCERIA

18.1 A parceria será extinta:

- I – pelo decurso do prazo de vigência, que é improrrogável;
- II – pela conclusão antecipada do chamamento público destinado à seleção definitiva e pela celebração da parceria dele decorrente;
- III – por descumprimento das obrigações assumidas pela entidade parceira;
- IV – por constatação de irregularidades graves na execução física, financeira ou administrativa;
- V – por razões de interesse público devidamente motivadas;
- VI – por denúncia de qualquer dos partícipes, a qualquer tempo, observado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção (art. 24, XIII, do Decreto Municipal nº 054/2017).

18.2 A extinção será formalizada mediante decisão administrativa motivada, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal, e observará a necessidade de

preservar a continuidade da política pública, evitando prejuízos aos beneficiários e à equipe.

18.3 A entidade parceira permanecerá responsável pela prestação de contas final, pela guarda dos documentos comprobatórios e pela devolução dos saldos remanescentes e dos bens públicos disponibilizados.

19. DAS SANÇÕES E RESPONSABILIZAÇÕES

19.1 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com a legislação aplicável, poderão ser aplicadas à entidade parceira, garantida a prévia defesa, as sanções previstas no **art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014**: advertência; suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parcerias com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos; e declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parcerias com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

19.2 Sem prejuízo das sanções, poderão ser adotadas: determinação de regularização da execução; glosa de despesas indevidas; suspensão ou retenção de repasses; restituição de valores ao erário; instauração de procedimento administrativo de responsabilização; extinção antecipada da parceria; e instauração de tomada de contas especial.

19.3 A apuração observará procedimento administrativo próprio, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

19.4 A Administração poderá adotar medidas cautelares para proteção do interesse público, especialmente diante de risco de dano ao erário ou de comprometimento da continuidade do Projeto.

20. DA TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE

20.1 Serão disponibilizados no sítio oficial da Administração Municipal, na forma da Lei Federal nº 12.527/2011: o extrato da justificativa da dispensa; o extrato do Termo de

Colaboração; o Plano de Trabalho aprovado; os valores destinados à execução; os relatórios de execução física e financeira; as prestações de contas apresentadas; e os resultados alcançados.

20.2 A entidade parceira divulgará em seu sítio eletrônico e em local visível de cada núcleo as informações sobre a parceria, na forma da legislação aplicável.

21. DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO

21.1 O processo administrativo será instruído, no mínimo, com:

I – justificativa da dispensa de chamamento público, com a motivação da escolha da entidade (art. 16 do Decreto; art. 32 da Lei);

II – documentação da situação que caracteriza a urgência, inclusive a decisão administrativa de extinção do Termo de Colaboração nº 016/2022;

III – Plano de Trabalho elaborado na forma do art. 25 do Decreto, com a demonstração de compatibilidade de custos do inciso VI;

IV – declaração de prévia dotação orçamentária e de disponibilidade financeira (art. 23, II);

V – demonstração da avaliação dos objetivos, finalidades institucionais e capacidade técnica e operacional da entidade (art. 23, III);

VI – aprovação do Plano de Trabalho pela autoridade competente (art. 23, IV);

VII – documentação jurídica, fiscal, trabalhista e operacional da entidade (arts. 18 a 22 do Decreto);

VIII – ato de designação do gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação (art. 41);

IX – parecer técnico com pronunciamento expresse sobre as alíneas “a” a “g” do art. 23, inciso V;

X – declaração de conformidade com a minuta-padrão do Termo de Colaboração, indicando e justificando os pontos alterados (art. 24, §§ 3º e 6º);

XI – pronunciamento jurídico prévio da Procuradoria Geral do Município (art. 23, VI);

XII – saneamento ou justificativa formal quanto a eventuais ressalvas dos pareceres (art. 23, § 2º);

XIII – autorização da autoridade competente;

XIV – publicação do extrato da justificativa na data da efetivação da dispensa (art. 16, § 1º);

XV – ato de designação da Comissão de Seleção, aviso de abertura do procedimento publicado no DOM, propostas recebidas e ata de julgamento, na forma dos itens 16 e 17 deste Termo de Referência.

21.2 Condição de eficácia. A celebração do Termo de Colaboração fica condicionada à formalização da extinção do Termo de Colaboração nº 016/2022, ou à suspensão formal de suas atividades e repasses, de modo a impedir a coexistência de dois instrumentos vigentes sobre o mesmo objeto e a duplicidade de repasse de recursos públicos.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 A parceria observará integralmente a Constituição Federal, a Lei Federal nº 13.019/2014, o Decreto Municipal nº 054/2017, as demais normas municipais aplicáveis, o Termo de Colaboração e o Plano de Trabalho aprovado.

22.2 Havendo divergência entre este Termo de Referência e o Plano de Trabalho, prevalece o **Plano de Trabalho**, que é anexo e parte integrante e indissociável do Termo de Colaboração.

22.3 Fica eleito o foro da Comarca de Maricá para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecida a obrigatoriedade de prévia tentativa de solução administrativa (art. 24, XIV, do Decreto Municipal nº 054/2017).

SECRETARIA DE
ESPORTES

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

Responsável pela elaboração:

Nome	Lotação	Matrícula
Carlos Alexandre da S. Lima	Secretaria Municipal de Esportes	114.154

Maricá, 10 de setembro de 2026

Ciente e de acordo:

Filipe Dias Bittencourt

Matrícula nº 113.489

Secretário de Esportes de Maricá

- Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;
- Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;
- Anexo III – Art. 22 Do Decreto nº 054, de 2017 e Relação Dos Dirigentes Da Entidade;
- Anexo IV – Critérios para elaboração de Plano de Trabalho;
- Anexo V – Quadro Geral de Despesas;
- Anexo VI – Quadro de Recursos Humanos com Encargos Sociais;
- Anexo VII – Minuta de Termo de Colaboração;
- Anexo VIII – Carta de credenciamento (assinatura com firma reconhecida);
- Anexo IX – Declaração de que a organização da sociedade civil não possui em sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra organização da sociedade civil com Termo de Colaboração ou de Fomento vigente celebrado com a Administração Municipal;
- Anexo X – Declaração de instrumentos jurídicos firmados;
- Anexo XI – Declaração de execução sem subdelegação;
- Anexo XII – Declaração referente a ilícitos trabalhistas;
- Anexo XIII – Declaração da não ocorrência de impedimentos;
- Anexo XIV – Critérios de julgamento da proposta;
- Anexo XV – Modelo de Plano de Trabalho.

SECRETARIA DE
ESPORTES

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a _____ está
ciente e concorda com as disposições previstas no Termo de Referência do procedimento de
dispensa de chamamento público – Processo Administrativo nº 13.019/2026 – e em seus anexos,
bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das
informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Maricá, ____ de _____ de 20 ____.

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

ANEXO II

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 18, caput, inciso VII, do Decreto nº 054, de 2017, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

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

OU

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

OU

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

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

Maricá, ____ de _____ de 20____.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO III**DECLARAÇÃO DO ART. 22 DO DECRETO Nº 054, DE 2017, E
RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE**

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, nos termos do art. 18, caput, incisos V e XI, e do art. 22, inciso III, do Decreto nº 054, de 2017, que:

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

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço Residencial, telefone e e-mail

- Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça

SECRETARIA DE
ESPORTES

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Maricá, ____ de _____ de 20____.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IV

CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

SUMÁRIO:

1 – Introdução

2 – Objeto

3 – Pressupostos Básicos

4 – Público Alvo

5 – Do atendimento ao público-alvo

5.1 – Metodologia

5.2 – Finalidade

6 – Produto

6.1 – Que se espera obter com a forma final do serviço contratado ou em cada etapa

6.2 – Especificação do produto esperado

6.3 – Detalhamento do grau de profundidade com que deverá ser apresentado o produto

7 – Atividades

7.1 – Atividades a serem desempenhadas pela entidade de maneira a possibilitar o dimensionamento do trabalho

8 – Recursos Humanos

9 – Processo de Recrutamento e Seleção

10 – Capacitação

11 – Capacidade Técnica

12 – Gestão, Avaliação e Controle

13 – Obrigações e Responsabilidade das Partes

14 – Custos

15 – Termo de Colaboração

16 – Indicadores e Metas

16.1 – Ações de Estruturação e Planejamento

16.2 – Quadro de Indicadores e Metas de Execução

17 – Cronograma de Desembolso

18 – Prestação de Contas

19 – Apresentação da Proposta

20 – Avaliação do Programa de Trabalho

21 – Documentos a serem consultados

22 – Disposições Finais

1 – INTRODUÇÃO

O presente TERMO DE REFERÊNCIA PARA COLABORAÇÃO tem o propósito de tornar claro aos participantes da dispensa do Chamamento Público quais são os objetivos e diretrizes gerais para a elaboração de propostas técnicas para a celebração de Termo de Colaboração para o Projeto Maricá Esporte Presente.

Para o desenvolvimento da PROPOSTA é essencial que o participante do processo seletivo tenha um conhecimento prévio do Projeto, seus objetivos, estruturas e metas, a fim de que possa projetar um plano de execução na direção das demandas da população local.

Para tanto, as instituições que manifestaram o interesse de participar da convocação pública deverão participar de uma reunião onde técnicos da Secretaria de Esportes irão esclarecer os direcionamentos e expectativas da execução das atividades relacionadas a este Projeto.

2 – OBJETO

Gestão administrativa e esportiva do **PROJETO MARICÁ ESPORTE PRESENTE**, visando proporcionar as crianças e adolescentes em faixa etária escolar, prioritariamente, e aos demais cidadãos, acesso à prática esportiva e recreativa, visando seu desenvolvimento integral, melhoria na qualidade de vida, tendo como princípios básicos a atuação nas diversas manifestações do desporto detalhadas na Lei nº 9.615 de 24 de março de 1998, e suas posteriores alterações.

3 – PRESSUPOSTOS BÁSICOS

A democratização e a garantia de acesso ao esporte e ao lazer contribuem para a reversão do quadro de injustiça e vulnerabilidade que caracteriza a sociedade brasileira, uma vez que o Esporte e o Lazer atuam como instrumentos de formação integral do indivíduo e, como consequência disso, possibilitam o desenvolvimento da convivência social, a construção de valores, a melhoria da saúde e o aprimoramento da consciência crítica.

Segundo o Estatuto da Criança e do Adolescente, em seu Art. 4º, é dever da família, da comunidade, da sociedade em geral e do poder público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e a convivência familiar e comunitária.

O Projeto Maricá Esporte Presente atuará através de seus núcleos para incentivar a iniciação esportiva, promover a descoberta de talentos e valorizar as atividades físicas, recreativas e esportivas como fator de bem-estar individual e coletivo.

Durante o fim de semana, serão programados eventos que desempenhem os objetivos de culminância do trabalho executado durante o ciclo, de motivação aos alunos em manterem sua assiduidade e de construção de vínculo afetivo entre o projeto e a comunidade em que o núcleo está implantado.

4 – PÚBLICO ALVO

Prioritariamente crianças e adolescentes em idade escolar, e demais cidadãos.

5 – DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO-ALVO:

5.1 – Metodologia

Em consonância com a política nacional vigente para o esporte, fica determinado que a PROPOSTA a ser implantada no Projeto Maricá Esporte Presente deve atuar nas manifestações esportivas de âmbito educacional, de participação, de rendimento e formação, originárias do art. 3º, incisos I, II, III e IV da Lei nº 9.615/98, a saber:

✓ **Esporte Educacional** (*art. 3º, inciso I*): “praticado nos sistemas de ensino e em formas assistemáticas de educação, evitando-se a seletividade, a hiper competitividade de seus participantes, com a finalidade de alcançar o desenvolvimento integral do indivíduo e sua formação para o exercício da cidadania e a prática do lazer”.

✓ **Esporte de Participação** (*art. 3º, inciso II*): “De modo voluntário, compreendendo as modalidades desportivas praticadas com a finalidade de contribuir para a integração dos praticantes na plenitude da vida social, na promoção da saúde e educação e na preservação do meio ambiente”.

✓ **Esporte de Rendimento** (*art. 3º, inciso III*): “Praticado segundo normas gerais desta Lei e regras de prática desportiva, nacionais e internacionais com a finalidade de obter resultados e integrar pessoas e comunidades do País e estas com as de outras nações”.

O desporto de rendimento, olímpico e paralímpico, podem ser organizados e praticados no Projeto desde que os pré-requisitos abaixo sejam atendidos:

✓ **Qualificação Profissional:** profissional com formação na área esportiva adequada e/ou experiência comprovada na modalidade a ser desenvolvida. Qualificação específica relacionada

às adaptações técnicas e funcionais, exigidas na prática paradesportiva, para que não venha de forma alguma, causar qualquer risco ao usuário.

✓ **Qualificação Estrutural:** estrutura física adequada ao bom desenvolvimento com qualidade da modalidade.

✓ **Esporte de Formação** (*art. 3º, inciso IV*): “Caracterizado pelo fomento e aquisição inicial de conhecimentos desportivos que garantam competência técnica na intervenção desportiva, com o objetivo de promover o aperfeiçoamento qualitativo e quantitativo da prática desportiva em termos recreativos, competitivos ou de alta competição”.

5.2 – Finalidade

As atividades têm como objetivo o desenvolvimento integral da população, de forma a utilizar o esporte e o lazer como ferramentas de mobilização e de participação para promover a consciência de seu próprio corpo, aumentando suas potencialidades e agregando valores de educação, saúde e cidadania.

6 – PRODUTO

6.1 – Que se espera obter com a forma final do serviço contratado ou em cada etapa:

A gestão eficiente dos recursos físicos, humanos, materiais e financeiros empenhados para o funcionamento do Projeto, garantindo o alcance dos resultados definidos e a qualidade das atividades executadas.

Em todas as etapas de desenvolvimento dos trabalhos dever-se-á ter como preocupação permanente a atuação em rede de forma a conectar o esporte e o lazer, com outras áreas de atenção básica, a fim de contribuir para o desenvolvimento integral dos cidadãos, onde estão localizados os Núcleos do Projeto.

6.2 – Especificação do produto esperado:

A PROPOSTA deverá especificar objetivos gerais e específicos, os prazos, produtos e serviços.

A seguir são indicados os objetivos previstos para o Projeto, os quais deverão ser ampliados e detalhados.

1. Garantir condições adequadas para o funcionamento dos núcleos do Projeto;
2. Garantir a qualidade dos serviços através de um processo constante de capacitação e avaliação da equipe;
3. Democratizar atividades esportivas e recreativas, incentivando o acesso do público alvo, sem qualquer distinção ou discriminação de cor, raça, gênero, religião ou deficiência;
4. Promover a integração com as escolas de sua área de atuação utilizando o esporte e o lazer, como ferramentas de ampliação dos conteúdos desenvolvidos nas unidades escolares;
5. Promover a valorização do talento esportivo;

6. Construir o vínculo afetivo entre o Projeto e a comunidade, garantindo sua satisfação em participar das ações;
7. Organizar os recursos físicos, materiais, humanos e financeiros disponibilizados para o funcionamento do Projeto, de forma a potencializar seus resultados e atender aos direcionamentos de execução da Secretaria de Esporte e Lazer;
8. Realizar prestação de contas durante toda a vigência da parceria, na forma e prazos definidos pela SECRETARIA DE ESPORTES.

6.3 – Detalhamento do grau de profundidade com que deverá ser apresentado o produto:

A Instituição selecionada deverá enviar informações sobre a execução do Termo de Colaboração através dos seguintes instrumentos:

➤ **Relatório de desenvolvimento das atividades executadas no Projeto.**

Frequência: Mensal, com entrega até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente, conforme item 14.2 deste Termo de Referência.

Composição: Gráficos, planilhas com o quantitativo de usuários, atividades desenvolvidas, metas alcançadas, descritivo de ações, avaliação do gestor, pesquisa de satisfação, etc.

Objetivo: Informar à SECRETARIA DE ESPORTES todas as atividades desenvolvidas a análise dos resultados em comparação às metas propostas, as dificuldades identificadas e as soluções encontradas.

➤ **Relatório de Prestação de Contas Financeira**

Frequência: Por parcela, com entrega até 45 (quarenta e cinco) dias após o término do período a que se refere a parcela, e prestação de contas final em até 90 (noventa) dias do término da vigência, conforme item 14.2 deste Termo de Referência.

Composição: Planilhas financeiras, relatório físico-financeiro, extratos de conciliação bancária, documentos contábeis, planilha de execução orçamentária e inventário de bens, relação de funcionários, contratos de terceirizados, lista dos colaboradores das empresas terceirizadas do mês em referência e etc.

Objetivo: Comprovar a execução dos recursos orçamentários na direção dos parâmetros definidos pela SECRETARIA DE ESPORTES.

O produto final será apresentado da seguinte forma:

1. 1 (uma) cópia dos instrumentos acima, em arquivo. Na capa do relatório deverão constar os seguintes dizeres: “Prefeitura da Cidade Maricá”, “SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES”, “Projeto Maricá Esporte Presente”, “Mês de referência: _____”
“Instrumento: _____”;

7 – ATIVIDADES

7.1 – Atividades a serem desempenhadas pela entidade de maneira possibilitar o dimensionamento do trabalho:

A implantação das atividades do Projeto seguirá o seguinte roteiro:

- Planejamento das ações;
- Organização das estruturas e recursos;
- Divulgação;
- Inscrições;
- Desenvolvimento das atividades;
- Acompanhamento e avaliação dos resultados;
- Prestação de Conta.

As atividades oferecidas deverão variar de acordo com o potencial e o perfil da comunidade, utilizando sempre como ferramentas: Atividades físicas, esportivas, recreativas e de lazer. Sendo no mínimo 2 (duas) modalidades esportivas por núcleo.

Além das atividades regulares, poderão ser executadas outras, em caráter complementar, de forma transversal com o objetivo de potencializar o desenvolvimento integral dos participantes.

8 – RECURSOS HUMANOS

O quadro de recursos humanos deverá ser proposto pela Organização da Sociedade Civil parceira, levando-se em consideração a planilha (Anexo VI) com composição dos custos de salários e encargos.

Os profissionais de Educação Física, deverão ser graduados e devidamente registrados junto ao CREF, preferencialmente com experiência em programação esportivo-educacionais.

A entidade selecionada deverá possuir em seus quadros profissionais responsáveis pelo desenvolvimento das atividades relacionadas às áreas esportiva, recreativa e administrativa. Quando exigido, estes profissionais deverão estar registrados nos respectivos Conselhos Profissionais.

9 – PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

A Organização proponente será responsável pelo processo de recrutamento e seleção de pessoal, que será norteado pelos eixos da formação técnica, medida pela formação profissional e experiência, e do perfil do candidato.

Para a seleção dos profissionais, a Organização deverá minimamente, utilizar como instrumentos:

- recepção de currículos;
- entrevista; e
- aula prática (quando couber).

Nas etapas de entrevista e aula prática será composta uma comissão com integrantes da Organização.

As etapas de seleção serão as seguintes:

- a) análise dos currículos recebidos;
- b) realização de entrevista eliminatória com os candidatos selecionados no item “a”;
- c) realização de aula prática com os candidatos selecionados no item “b” Somente para os cargos de Professor de Educação Física.

As entrevistas deverão ser realizadas em local fixo, que deverá ser comunicado ao candidato. O endereço deverá ser comunicado à Secretaria de Esportes com 72 (setenta e duas) horas de antecedência ao início da etapa de entrevista.

Neste local deverá estar disponível estrutura física que possibilite a realização de entrevistas com a privacidade necessária aos candidatos.

O local de realização da aula prática será comunicado à SECRETARIA DE ESPORTES, devendo ser comunicado também ao candidato o dia e hora de sua realização.

A seleção inicial dos profissionais deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Colaboração entre a Organização da Sociedade Civil e a SECRETARIA DE ESPORTES.

A efetivação do contrato de trabalho ocorrerá conforme regulamenta a legislação trabalhista em vigor. O candidato quando da contratação deverá apresentar os documentos exigidos pela Organização da Sociedade Civil.

O processo de recrutamento e seleção deverá ser descrito no Plano de Trabalho (Anexo XV – Modelo de Plano de Trabalho).

10 – CAPACITAÇÃO

Após a contratação de pessoal a Organização da Sociedade Civil deverá realizar a capacitação introdutória. Serão capacitados todos os funcionários contratados pela Organização da Sociedade Civil.

A capacitação deverá abordar conteúdo específico sobre a construção da pedagogia a ser implantada, com carga horária não inferior a 04 (quatro) horas, e deverá ser comprovada através de certificação fornecida pela Organização da Sociedade Civil.

Além da proposta de capacitação introdutória, a Organização da Sociedade Civil proponente deverá apresentar proposta de capacitação continuada. Os custos referentes a capacitação estarão inseridos na **rubrica demais despesas** para a execução da parceria.

A proposta de capacitação deverá ser descrita no Plano de Trabalho (Anexo XV – Modelo de Plano de Trabalho).

11 – CAPACIDADE TÉCNICA

Será exigida da Organização proponente a comprovação da presença, em seu quadro de pessoal, de profissionais, pelo menos 03 (três), com formação específica para a gestão das atividades a serem desenvolvidas, notória competência e experiência comprovada na área de atuação, mediante a apresentação de curriculum vitae contendo os seguintes dados:

- a) Nome completo;
- b) Formação e data de conclusão;
- c) Pós-graduações “stricto” e “lato-senso” e datas de conclusão;
- d) Instituições em que prestou serviços na área de atuação, informando as datas de início e término dos vínculos;
- e) Projetos, programas e planos de ação em que participou na área de atuação da qualificação requerida, informando a função desempenhada, instituição responsável, data de início e de conclusão.

A documentação comprobatória das informações técnicas apresentadas deverá ser encaminhada anexa à proposta, acompanhada dos currículos e das cópias dos documentos comprobatórios das declarações curriculares, na forma do item 16 deste Termo de Referência.

12 – GESTÃO, AVALIAÇÃO E CONTROLE

Conforme item 13 deste Termo de Referência e o Termo de Colaboração.

O acompanhamento e a avaliação do conteúdo técnico trabalhado na vigência do Termo de Colaboração serão efetuados através de:

- Reuniões com a equipe técnica do Projeto, com aplicação de instrumentos devidamente autorizados pela SECRETARIA DE ESPORTES;
- Revisões dos instrumentos e processos de controle de resultados;
- Aplicação de protocolos autorizados pela SECRETARIA DE ESPORTES para definir marco zero e avaliação final;
- Contratação de instituição independente para auditorias técnicas e financeiras.

13 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Conforme item 12 deste Termo de Referência e o Termo de Colaboração.

14 – CUSTOS

O custo global do projeto deverá prever as despesas com:

a. Logística de participação de Competições (traslados, pagamento de Taxas e Inscrições) e Realização de Eventos Esportivos

Rubrica destinada à contratação das estruturas e serviços que permitam aos alunos do Projeto e à comunidade em geral participar de experiências que utilizem a linguagem do esporte de forma transformadora, inspiradora e motivadora. Cada evento deve ser planejado e executado para complementar as ações regulares dos núcleos.

b. Aluguel de Veículo sem Motorista para a fiscalização dos Núcleos

Rubrica destinada à contratação do serviço de transporte para materiais, empregados do projeto para fiscalização e monitoramento dos núcleos e colaboradores conforme a necessidade do Projeto.

c. Combustível

Rubrica destinada ao abastecimento dos veículos utilizados para transporte de materiais, passageiros e colaboradores conforme a necessidade do Projeto.

d. Uniformes para beneficiários

Rubrica destinada à aquisição de uniformes para que alunos possam realizar as ações e atividades e identificar o Projeto.

e. Material de publicidade (impressão e divulgação em mídia televisiva, jornais e rádios)

Rubrica destinada à aquisição dos materiais de divulgação e identificação dos núcleos do Projeto.

f. Material para de Tratamento de Piscina

Rubrica destinada à aquisição dos materiais e produtos de manutenção das piscinas.

g. Material de Limpeza e Produção de Higienização

O material de limpeza é para a eliminação de terra, restos de alimentos, pó e outras matérias indesejáveis, voltados à higienização que visa tornar higiênico/limpo os núcleos, sempre em condições de limpeza ou salubridade necessárias à prevenção ou ao combate de doenças.

h. Material esportivo

Rubrica destinada à aquisição dos materiais esportivos necessários à execução adequada das modalidades esportivas ofertadas. Os materiais adquiridos devem estar em consonância com as

modalidades definidas, assim como com as exigências de qualidade e adaptabilidade das faixas etárias atendidas.

i. Material de Consumo

Rubrica destinada à aquisição dos materiais de consumo para os núcleos, voltados à funcionalidade operacional administrativa e esportiva.

j. Pagamento de pessoal (com o recolhimento dos encargos decorrentes)

Rubrica destinada ao pagamento de pessoal, assim como dos encargos trabalhistas e benefícios referentes aos mesmos. Os cargos previstos e suas respectivas nomenclaturas só poderão ser alterados de acordo com autorização prévia, por escrito, da SECRETARIA DE ESPORTES. O valor dos salários deverá respeitar o padrão estipulado para cargos no mercado.

Demais despesas (bens e serviços) para o funcionamento do núcleo esportivo não especificadas (menor ou igual a 15% do subtotal de serviços e aquisição).

São todas as despesas não previstas nos itens anteriores, que representam serviços ou materiais pertinentes ao funcionamento das atividades diretamente ligadas ao funcionamento do projeto, inerentes ao Termo de Referência para Colaboração.

Na rubrica “demais despesas (bens e serviços) para o funcionamento do núcleo esportivo não especificadas” estão incluídas despesas, tais como, material de escritório, material gráfico e Locação de carro para sede (transporte de material para os núcleos), pesquisas de satisfação, capacitação, entre outros, a serem contratadas de acordo com a necessidade e utilidade para o funcionamento ou incremento do funcionamento do Projeto.

Para a aquisição de material permanente para utilização no Projeto deverá ser encaminhado à SECRETARIA DE ESPORTES solicitação que deve conter a demonstração da necessidade e viabilidade da aquisição e somente poderá ser efetuada após autorização do Sr. Secretário Municipal de Esportes, ou servidor designado com poderes expressos.

O descumprimento do descrito no parágrafo anterior ensejará a nulidade da despesa, com o ressarcimento ao Erário Municipal, além da aplicação das medidas previstas em Lei e no Termo de Colaboração.

Consideram-se materiais permanentes aqueles que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

Parâmetros para identificação do material permanente:

I) durabilidade, quando o material em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos; II) fragilidade, cuja estrutura esteja sujeita a

modificação, por ser quebradiço, deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade; III) perecibilidade, quando sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal de uso; IV) incorporabilidade, quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal; V) transformabilidade, quando adquirido para fim de transformação.

As aquisições de materiais permanentes efetuadas com recursos oriundos do Termo de Colaboração deverão ser incorporadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, devendo a PARCEIRA apresentar os documentos e informações (Termo de Doação) tão logo realize a aquisição.

No caso do material permanente adquirido e/ou absorvido pela instituição após a assinatura do Termo de Colaboração, se tornar obsoleto ou impréstável, a instituição deverá comunicar à SECRETARIA DE ESPORTES através de ofício ao setor específico, indicando a baixa deste material do controle de ativos do contrato.

A Instituição que for selecionada para assumir a gestão de qualquer Projeto da SECRETARIA DE ESPORTES deverá realizar um inventário de todos os materiais permanentes, caso haja algum a ser disponibilizado, sob a supervisão do setor responsável na SECRETARIA DE ESPORTES, encaminhando o produto final deste inventário em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Colaboração.

Custos indiretos - Custo Operacional (menor ou igual a 10% do subtotal de serviços e aquisição) imprescindível para a execução do Termo de Colaboração.

Rubrica destinada às despesas ligadas à execução do Termo de Colaboração que tenham impacto na rotina de funcionamento da Organização da Sociedade Civil. São exemplos destes custos: assessoria contábil, assessoria jurídica, Assessoria de prestação de Contas e Assessoria de Recursos Humanos além de produtos postais, telemáticos e adicionais (Telefonia Móvel, Provedor de Internet, Softwares de gestão), entrega de documentos, materiais de consumo, locações de estruturas e espaços, entre outros.

Ainda sobre os custos, cabe salientar o seguinte:

1. Os uniformes deverão obedecer ao layout estabelecido pela SECRETARIA DE ESPORTES.
2. Para todos os itens foram feitas no “Anexo V – Quadro Geral de Despesas” previsões mensais para fins de estimativa do valor mensal do Termo de Colaboração, porém a organização da sociedade civil proponente poderá em seu Programa de Trabalho prever o desembolso para esses custos de forma diversa.
3. Alterações que importem na criação ou extinção das rubricas (itens orçamentários) constantes do Plano de Trabalho aprovado devem ser submetidas à análise prévia da SECRETARIA DE ESPORTES.

4. Os valores do Quadro Geral de Despesas (Anexo V) serão representados como previsão de gastos, não sendo necessário que a Organização da Sociedade Civil Parceira mantenha exatamente esses valores por rubrica, desde que, seja respeitado o valor total da parceria. Porém, os valores de gastos que superem as estimativas de cada rubrica do QGD, deverão ser devidamente justificados, e os limites finais dos itens "h" e "i" acima descritos deverão ser respeitados.

5. O gerenciamento dos recursos deverá seguir os pressupostos da legislação vigente (Lei nº 13.019, de 31/07/2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015) para Organização da Sociedade Civil.

6. Considera-se como custo operacional as despesas não finalísticas que decorrem da celebração do Termo de Colaboração, configurando-se como um ônus que a Parceira passa a ter em função das demandas oriundas do pacto firmado.

7. A rubrica "Custo Operacional" não poderá ser utilizada para efetuar despesas com a realização de edificações, qualquer tipo de obras ou benfeitorias e/ou reformas de estruturas físicas fora do espaço físico onde o núcleo do Projeto se encontra; o pagamento de taxas de gestão/administração; o pagamento de juros ou multas de qualquer espécie; reembolso de tributos, despesas condominiais e cartoriais.

8. Quaisquer alterações dos valores orçamentários ou das metas pactuadas implicarão a alteração do Plano de Trabalho e do escopo técnico definido, tendo como base o custo relativo e a avaliação da comissão de monitoramento e avaliação designada na forma do item 13 deste TERMO DE REFERÊNCIA PARA COLABORAÇÃO.

9. É franqueado o acesso à instituição proponente, inclusive para reprodução xerográfica, a todos os documentos que embasaram a composição dos custos deste TERMO DE REFERÊNCIA PARA COLABORAÇÃO.

10. O valor máximo estabelecido para a realização do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA PARA COLABORAÇÃO é de R\$5.549.232,20 (Cinco milhões, quinhentos e quarenta e nove mil, duzentos e trinta e dois reais e vinte centavos).

15 – TERMO DE COLABORAÇÃO

Quando da assinatura do Termo de Colaboração, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar todos os documentos exigidos pela legislação, sendo facultado ao gestor público estabelecer prazos para as adequações que se fizerem necessárias.

O prazo do Termo de Colaboração será de 180 (cento e oitenta) dias, improrrogável, nos termos do art. 30, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014.

16 – INDICADORES E METAS

O quadro 16.1 determina as ações de estruturação e planejamento e deverá ter o prazo para a execução de cada uma delas preenchido pelo proponente, com o apontamento do mês de referência.

As metas descritas no quadro 16.2 foram calculadas levando em consideração:

Atendimentos – meta constituída pela média mensal dos atendimentos projetados.

Alunos – meta constituída pela média mensal do número de alunos matriculados.

Eventos – meta constituída pelo número de eventos a serem realizados até o final da vigência.

Integração com as Escolas do Raio de Ação – meta constituída pelo percentual alvo do número total de escolas do raio de ação do Projeto.

Grau de satisfação dos usuários em relação ao serviço oferecido – meta constituída pelo percentual de respostas entre satisfeitas e muito satisfeitas em relação ao total de respostas.

Horas de Capacitação – meta constituída pela quantidade de hora/aula que os profissionais do projeto participaram.

Trabalho Voluntário – meta constituída pelo percentual de voluntários em relação ao total de funcionários da parceria.

Ainda sobre as metas, cabe salientar o seguinte:

- I. Cada presença dos alunos nas aulas das atividades sistemáticas e cada participação nas atividades assistemáticas são consideradas atendimentos;
- II. Os eventos realizados pelo Projeto devem fazer parte do seu planejamento técnico e deverão ter o esporte como base de suas atividades;
- III. A integração com as escolas do raio de ação se dará através da visita dos profissionais do Projeto à estas escolas, oferecendo a possibilidade de ações conjuntas, utilização de espaços e o alinhamento das intervenções pedagógicas;
- IV. As pesquisas de satisfação de usuários e funcionários não poderão ser realizadas pela Organização da Sociedade Civil Parceira, deverão ser realizadas por entidade independente;
- V. Os instrumentos utilizados para mensuração do grau de satisfação deverão apresentar como conteúdo mínimo:
 - a) Avaliação dos usuários sobre os profissionais do Projeto;
 - b) Avaliação dos usuários sobre estruturas físicas disponíveis no Projeto;
 - c) Avaliação dos usuários sobre as atividades oferecidas pelo Projeto;
 - d) Avaliação final dos usuários sobre o Projeto como um todo;
 - e) Avaliação dos funcionários sobre as práticas gerenciais;
 - f) Avaliação dos funcionários sobre o treinamento e qualificação;

g) Avaliação dos funcionários sobre a gestão como um todo.

VI. Os voluntários não poderão substituir os profissionais contratados, nem acrescentar através de suas atuações no quantitativo de atendimentos;

Quadro 16.1 – AÇÕES DE ESTRUTURAÇÃO E PLANEJAMENTO

Nº	Ação	Prazo para execução
1	Apresentação de Normas de contratação de obras e serviços e compras	15 dias contados da assinatura do Termo de Colaboração
2	Contratação de serviços especificados;	15 dias contados da assinatura do Termo de Colaboração
3	Seleção, capacitação e contratação de pessoal	15 dias contados da assinatura do Termo de Colaboração
4	Apresentação do Planejamento Estratégico	15 dias contados da assinatura do Termo de Colaboração
5	Apresentação de Quadro Preliminar de Horários x Atividades x Público-Alvo x Vagas Oferecidas	15 dias contados da assinatura do Termo de Colaboração

Quadro 16.2 – QUADRO DE INDICADORES E METAS DE EXECUÇÃO

Objetivo	Indicador	Fórmula	Fonte	Meta	Finalidade
Atestar o preenchimento, em sua totalidade das vagas no Projeto	Nº de atendimentos no Projeto por mês.	Nº de presentes nas aulas e eventos do Projeto, previsão total de 3.750 atendimentos semanais nos 07 núcleos x 4 semanas =	Parceira (fichas de presença de alunos e lista presença nos eventos).	15.000 atendimentos/mês;	Monitoramento

		15.000 (item 2.1 deste Termo de Referência)			
Atestar o número de eventos realizados	Quantidade de eventos realizados no Projeto	Nº de eventos realizados no Projeto	Parceira	Realização de “36” eventos até o final da vigência	Monitoramento
Garantia de articulação da OSC e Escolas da Rede Municipal de Ensino.	Percentual de escolas da rede municipal de ensino visitadas situadas em um raio de 2 km no entorno do Projeto	Nº de escolas visitadas / Nº de escolas mapeadas.	Parceira (Registros Administrativos)	Visitar quadrimestralmente 70% das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, conforme mapeamento realizado.	Monitoramento
Garantir a qualidade dos serviços prestados	Grau de satisfação dos alunos (matriculados ou ativos) em relação ao serviço oferecido	Nº de alunos (matriculados ou ativos) satisfeitos ou muito satisfeitos/ Nº de alunos (matriculados ou ativos) entrevistados	Pesquisa amostral com no mínimo 10% do total de alunos matriculados. A Pesquisa deve ser realizada por entidade independente do Projeto	Pelo menos 80% dos alunos entrevistados “satisfeitos” ou “muito satisfeitos”	Monitoramento
Garantir a qualidade da gestão	Grau de satisfação dos funcionários e colaboradores em relação a gestão administrativa	Nº de funcionários e/ou colaboradores satisfeitos ou muito satisfeito / Nº de funcionários e/ou colaboradores entrevistados	Pesquisa amostral com no mínimo 50% do total de profissionais contratados A Pesquisa deve ser realizada por entidade independente do Projeto	Pelo menos 80% dos funcionários entrevistados “satisfeitos” ou “muito satisfeitos”	Monitoramento
Garantir a qualidade da execução	Horas de participação dos funcionários em atividades de capacitação	Nº de horas/aula/mês	Lista de presença de funcionários	4 Horas/Mês	Monitoramento
Fomentar o voluntariado	Taxa de participação de voluntários em atividades	Nº de voluntários / Nº de funcionários	Parceira (Termos de Voluntariado)	2% de voluntários desempenhando atividades na	Monitoramento

	realizadas no Projeto			unidade esportiva	
--	--------------------------	--	--	----------------------	--

17 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Conforme item 10 deste Termo de Referência.

18 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Organização da Sociedade Civil parceira deverá apresentar os instrumentos de Prestação de Contas, conforme descrito no item 6.3 deste Anexo, que servirão para efeitos de acompanhamento das ações desenvolvidas, monitoramento e avaliação, observados os prazos do item 14.2 deste Termo de Referência, colocando a disposição, sempre que solicitada, toda a documentação referente ao Termo de Colaboração.

Esse relatório deverá ter como base o quadro de indicadores e metas.

Sem prejuízo do relatório acima mencionado, as prestações de contas parciais e final deverão ser instruídas com os seguintes documentos:

1. relatórios de execução físico-financeiro, discriminando o resumo da movimentação de valores, indicando o saldo inicial, o valor de cada despesa efetivamente paga no período e o saldo atual acumulado;
2. conciliação do saldo bancário;
3. cópia do extrato da conta corrente bancária, da caderneta de poupança ou operação realizada no mercado financeiro, previstas em lei;
4. folha de pagamento discriminando nome, números do RG, CPF, PIS e CTPS do pessoal contratado, acompanhada da correspondente relação de pagamento enviada ao banco;
5. cópia das guias de pagamento de obrigações junto ao Sistema de Previdência Social (FGTS e INSS) e das rescisões de contrato de trabalho, e respectivas CTPS, devidamente anotadas;
6. cópia de todos os comprovantes de pagamentos relacionados no item 2 acima, bem como de todos os contracheques devidamente assinados pelos empregados;
7. planilha de execução orçamentária, contendo o saldo de cada rubrica da parceria ao final das operações financeiras do período;
8. relação de bens da parceria (diagnóstico da atual situação dos ativos), se houver;
9. cópia do contrato das empresas prestadoras de serviço parceiras, e relação nominal de colaboradores de cada contrato terceirizado (quando for o caso);

Cada folha da prestação de contas deverá conter assinatura do representante legal da Organização da Sociedade Civil ou pessoa por ele indicada, através de procuração registrada em cartório.

Cada comprovante de despesa apresentado, referentes à serviços contratados e materiais adquiridos deverá conter relatório de justificativa do gasto descrevendo:

- Objetivo da contratação/aquisição;
- Pertinência com o objeto da parceria;
- Comprovação da pesquisa de preço que originou o valor contratado, com pelo menos 3 orçamentos;
- Autorização da SECRETARIA DE ESPORTES, no caso de material permanente e/ou intervenções de obras.

O cumprimento das metas será avaliado pela comissão de monitoramento e avaliação designada na forma do item 13 deste Termo de Referência, que homologará o relatório técnico de monitoramento e avaliação, a ser encaminhado à autoridade competente e aos órgãos de controle interno e externo.

Todas as inconsistências apontadas pela análise dos setores de prestação de contas e da comissão técnica de avaliação devem ser explicadas por ofício encaminhado ao setor responsável, devidamente protocolado dentro do prazo estabelecido nos ofícios de apontamentos.

As despesas que forem eventualmente glosadas terão o valor correspondente retido até que a exigência seja atendida (art. 58, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 054/2017), sem prejuízo do cumprimento das metas estipuladas no presente Termo. As glosas serão discutidas entre os partícipes, sendo aberto à PARCEIRA o direito de complementar e/ou formular explicações que se façam necessárias ao impedimento das mesmas, desde que respeitados os prazos estabelecidos pela SECRETARIA DE ESPORTES para apresentação de justificativas.

A análise das justificativas apresentadas pela PARCEIRA se dará no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a data de entrada no protocolo da SECRETARIA DE ESPORTES. Caso seja acatada a justificativa, os valores acolhidos serão devolvidos na próxima parcela a ser liquidada.

19 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Conforme item 16 deste Termo de Referência.

20 – AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO

Conforme item 17 e Anexo XIV deste Termo de Referência.

21 – DOCUMENTOS A SEREM CONSULTADOS

Conforme item 16.6 deste Termo de Referência.

SECRETARIA DE
ESPORTES

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

22 – DISPOSIÇÕES FINAIS

Ficará a cargo da Organização da Sociedade Civil interessada os custos e demais procedimentos necessários ao deslocamento da sua equipe até o Projeto.

ANEXO V QUADRO GERAL DE DESPESAS

Item	Rubrica	Mensal	06 meses
a	Logística de participação em competições (traslado, taxas e inscrições) e realização de eventos esportivos	R\$40.000,00	R\$ 240.000,00
b	Aluguel de 05 veículos sem motorista para deslocamento entre os núcleos	R\$ 14.000,00	R\$ 84.000,00
c	Combustível para os 05 veículos	R\$ 4.000,00	R\$ 24.000,00
d	Uniformes para beneficiários	R\$ 15.008,00	R\$ 90.048,00
e	Material de divulgação e identificação dos núcleos	R\$ 5.000,00	R\$ 30.000,00
f	Material para tratamento de piscina	R\$ 6.000,41	R\$ 36.002,46
g	Material de limpeza e higienização	R\$ 7.000,00	R\$ 42.000,00
h	Material esportivo	R\$ 25.000,13	R\$ 150.000,80
i	Material de consumo	R\$ 3.002,92	R\$ 18.017,52
	Subtotal 1 — Materiais e serviços	R\$119.011,46	R\$ 714.068,78
j	Pessoal, encargos e provisões (item 6.2)	R\$750.860,57	R\$4.505.163,42
	Subtotal 2 — Pessoal	R\$750.860,57	R\$4.505.163,42
k	Locação de veículo para a sede (transporte de material aos núcleos)	R\$ 4.000,00	R\$ 24.000,00
	Subtotal 3 — Apoio operacional	R\$ 4.000,00	R\$ 24.000,00
l.1	Assessoria de prestação de contas	R\$ 4.000,00	R\$ 24.000,00
l.2	Assessoria contábil	R\$ 4.000,00	R\$ 24.000,00
l.3	Assessoria de recursos humanos	R\$ 4.000,00	R\$ 24.000,00
l.4	Assessoria jurídica	R\$ 4.000,00	R\$ 24.000,00
	Subtotal 4 — Custos indiretos	R\$ 16.000,00	R\$ 96.000,00

SECRETARIA DE
ESPORTES

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

Item	Rubrica	Mensal	06 meses
m	Pesquisa de satisfação (entidade independente)	R\$ 3.000,00	R\$ 18.000,00
n	Serviços de manutenção, estruturação e adequação dos espaços	R\$ 30.000,00	R\$ 180.000,00
o	Demais Custos Indiretos	R\$ 2.000,00	R\$ 12.000,00
	Subtotal 5 — Serviços especializados	R\$ 35.000,00	R\$ 210.000,00
	TOTAL GERAL	R\$924.872,03	R\$5.549.232,20

Anexo VI**Quadro de Recursos Humanos com Encargos Sociais**

Cargo	Carga horária semanal	Qtd.	Salário mensal bruto individual	Salário + encargos mensal individual	Total mensal
Gerente Geral	40h	1	R\$ 10.000,00	R\$ 18.062,08	R\$18.062,08
Coordenador Geral de Projeto	40h	2	R\$ 6.000,00	R\$ 11.135,24	R\$22.270,48
Coordenador Pedagógico de Projeto	40h	6	R\$ 4.800,00	R\$ 9.057,20	R\$54.343,20
Coordenador de Logística e Operacional	40h	2	R\$ 4.800,00	R\$ 9.057,20	R\$18.114,40
Professor de Educação Física	16h	36	R\$ 1.800,00	R\$ 3.402,80	R\$122.500,80
Assistente Esportivo	16h	36	R\$ 1.400,00	R\$ 2.710,10	R\$97.563,60
Assistente de Logística	40h	6	R\$ 3.600,00	R\$ 6.979,17	R\$41.875,02
Assistente de Marketing	40h	1	R\$ 3.000,00	R\$ 5.940,11	R\$5.940,11
Professor de Luta	16h	7	R\$ 2.500,00	R\$ 4.615,01	R\$32.305,07
Assistente Administrativo	40h	12	R\$ 2.500,00	R\$ 5.074,27	R\$60.891,24
Supervisor	40h	11	R\$ 2.500,00	R\$ 5.074,27	R\$55.816,97
Técnico de Enfermagem	16h	20	R\$ 1.400,00	R\$ 2.710,10	R\$54.202,00
Psicólogo	20h	4	R\$ 2.500,00	R\$ 4.746,21	R\$18.984,84

Cargo	Carga horária semanal	Qtd.	Salário mensal bruto individual	Salário + encargos mensal individual	Total mensal
Fisioterapeuta Esportivo	20h	3	R\$ 2.400,00	R\$ 4.441,81	R\$13.325,43
Assistente Social	16h	5	R\$ 2.000,00	R\$ 3.749,13	R\$18.745,65
Guardião de Piscina	30h	6	R\$ 1.900,00	R\$ 3.838,40	R\$23.030,40
Limpador de Piscina	30h	4	R\$ 1.900,00	R\$ 3.838,40	R\$15.353,60
Vigia Noturno	40h	10	R\$ 2.334,74	R\$ 4.590,80	R\$45.908,00
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	8	R\$ 1.852,77	R\$ 3.953,46	R\$31.627,68
TOTAL		180			R\$750.860,57

ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

Instrumento nº _____ 20 _____

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ, POR SUA SECRETARIA MUNICIPAL _____, E A _____.

Aos _____ dias do mês de _____ de 20 _____, de um lado o MUNICÍPIO DE MARICÁ, por meio do _____ [órgão da Administração Direta], neste 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 _____, 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 _____ / _____ e suas alterações, assinam o presente TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO, mediante as seguintes CLÁUSULAS e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente TERMO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a complementarem, 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 Municipal nº 054, de 2017, bem como pelas demais normas citadas no Termo de Referência do Processo Administrativo nº 13.019/2026 (dispensa de chamamento público), as quais a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente TERMO tem por objeto a _____, 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, qualquer valor 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 Controladoria Geral do Município;
- (xi) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária na _____ (instituição financeira indicada pelo Município), apresentando o extrato zerado da referida conta à _____ (A Secretaria deve preencher com a indicação do órgão competente dentro de sua estrutura);
- (xii) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos às informações relacionadas a termos de colaboração/fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- (xiii) Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos deverão ser obrigatoriamente entregues ao Município em até 30 (trinta) dias do término da parceria, observada a CLÁUSULA SEXTA;
- (xiv) Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;
- (xv) Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da CLÁUSULA DÉCIMA do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;
- (xvi) Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA, parágrafo primeiro;
- (xvii) Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a presente parceria, na forma do artigo 47 do Decreto Municipal nº ____/2017;
- (xviii) Observar as normas contidas na Lei Federal nº 8.069/90. (Obs.: A referência à Lei Federal nº 8.069/90 somente deve constar nos termos que envolvam crianças e adolescentes);
- (xix) Observar as normas contidas na Lei Federal nº 8.080/90 (Obs.: A referência à Lei Federal nº 8.080/90 somente deve constar nos termos que envolvam o SUS);

(xx) (Na hipótese de haver contrapartida deverá ser discriminada e deverá ser prevista na 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, § 1º do Decreto Municipal nº _____).

(xxi) Aplicar os recursos discriminados no Plano de Trabalho exclusivamente no objeto do presente Termo de Colaboração;

(xxii) Facilitar a supervisão e a fiscalização da Administração Pública Municipal, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste Termo de Colaboração, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa aos contratos celebrados;

(xxiii) Permitir o livre acesso de servidores da Administração Pública Municipal e dos órgãos de controle interno e externo, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

(xxiv) Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação da Administração Pública Municipal em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito neste Termo de Colaboração e, a marca da Administração Pública Municipal nas placas, painéis e outdoors de identificação dos projetos custeados, no todo ou em parte, com os recursos deste Termo de Colaboração;

(xxv) Manter a Administração Pública Municipal informada sobre situações que eventualmente possam dificultar ou interromper o curso normal da execução do Termo de Colaboração e prestar informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o respectivo acompanhamento e fiscalização;

(xxvi) Permitir à Administração Pública Municipal, bem como aos órgãos de controle interno e externo, o acesso à movimentação financeira da conta específica vinculada ao presente Termo de Colaboração;

(xxvii) Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dar ciência à Procuradoria Geral, aos órgãos de controle e, havendo fundada suspeita de crime ou de improbidade administrativa, cientificar o Ministério Público;

(xxviii) Toda a movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, salvo quando autorizado o pagamento em espécie;

(xxix) Caso os recursos transferidos não sejam utilizados no prazo de 120 (cento e vinte) dias, o Termo de Colaboração deverá ser rescindido, salvo quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pela Administração Pública Municipal;

(xxx) A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela Administração Pública Municipal;

(xxxi) A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo seja superior ao previsto no Plano de Trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado;

(xxxii) Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço;

(xxxiii) A OSC deverá registrar os dados referentes às despesas realizadas no sistema de prestação de contas, inserindo as notas, comprovantes fiscais ou recibos referentes às despesas, se tiver sistema;

(xxxiv) Propiciar a incorporação dos bens duráveis ao patrimônio da Prefeitura Municipal ao fim da vigência da parceria.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

- (i) Através da _____, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;
- (ii) Repassar à ORGANIZAÇÃO DA 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 DA SOCIEDADE CIVIL**;
- (iv) Elaborar Relatório de Visita Técnica in loco e Relatório Técnico 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 atenda às exigências do art. 29 do Decreto Municipal nº __;
 - d) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO

O prazo do presente TERMO é de () meses, de / / a ____ / / , a contar da publicação do extrato.

Parágrafo Primeiro: O prazo descrito no caput é improrrogável, nos termos do art. 30, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014 e do art. 14, inciso I, do Decreto Municipal nº 054/2017.

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou 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:

1) Por termo aditivo à parceria para:

- a) redução do valor global, sem limitação de montante;
- b) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 26;
- c) alteração da destinação dos bens remanescentes;
- d) prorrogação da vigência, antes do seu término, quando o órgão ou a entidade da Administração Pública tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;
- e) demais casos de alterações que se façam necessários, desde que permitidos por lei.

2) Por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de:

- a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria;
- b) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;
- c) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

Parágrafo Único: Sem prejuízo das alterações acima previstas no "caput", 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;
- (ii) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

Nos termos do Decreto Municipal nº _____, 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 Amplo Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

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

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO/ PROJETO MARICÁ ESPORTE PRESENTE			
Parcela	Mês	Percentual	Total
TERMO DE COLABORAÇÃO			
Parcela 1	Mês 01	33,33	R\$ 1.849.744,07
Parcela 2	Mês 03	33,33	R\$ 1.849.744,07
Parcela 3	Mês 05	33,33	R\$ 1.849.744,07
Total do Desembolso		100%	R\$ 5.549.232,20

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, segunda parcela 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 art. 36 do Decreto Municipal nº 054/2017.

Parágrafo Terceiro: A primeira parcela será liberada em até 30 (trinta) dias após a celebração do TERMO e as demais, bimestralmente, 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 no _____ (instituição financeira indicada pela Administração Municipal) e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, conforme regulamento específico.

Parágrafo Sexto: Os rendimentos de ativos financeiros e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela organização da sociedade civil na ampliação de metas do objeto da parceria,

desde que no curso de sua vigência e mediante aprovação da alteração no plano de trabalho pela autoridade pública competente.

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

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 a parcela, sendo a última entregue até 90 (noventa) dias após o término da presente parceria, acompanhada do comprovante de devolução do saldo.

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

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

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

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

Parágrafo Quinto: Os documentos fiscais originais deverão conter carimbo ou dizeres com os seguintes termos: “Prestação de Contas nº XXX/XXXX – TERMO DE COLABORAÇÃO nº XXX/XXXX, entre a (Instituição) e a Secretaria Municipal XXX”.

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

Parágrafo Sétimo: As prestações de contas observarão as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei nº 13.019/2014, além das cláusulas constantes deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho, e arts. 50 a 63 do Decreto Municipal nº 054/2017.

Parágrafo Oitavo: As prestações de contas apresentadas pela OSC deverão conter elementos que permitam à Administração Pública Municipal 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, sendo considerada a verdade real e os resultados alcançados. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

Parágrafo Nono: Para fins de prestação de contas a OSC deverá apresentar relatório (parcial ou final) de execução do objeto e relatório de execução financeira, que conterá, no mínimo, as seguintes informações e documentos:

I – Relatório de Execução do Objeto:

- a) demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- b) descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- d) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
- e) informações sobre os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- f) informações sobre o 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;
- g) informações sobre a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;
- h) justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas, quando for o caso, e as medidas para ajustamento.

II – Relatório de Execução Financeira:

- a) balancete contendo a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
- b) comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
- c) extrato da conta bancária específica;
- d) memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- e) relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- f) cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço;
- g) comprovante bancário dos pagamentos realizados.

Parágrafo Décimo: A análise do relatório de execução financeira será feita pela Administração Pública e 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;

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.

Parágrafo Décimo Primeiro: A análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no Plano de Trabalho e considerará:

- I – os relatórios parciais e finais de execução do objeto;
- II – os relatórios parciais e finais de execução financeira;
- III – relatório de visita técnica in loco, quando houver;
- IV – relatório técnico de monitoramento e avaliação.

Parágrafo Décimo Segundo: Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico, avaliará os efeitos da parceria.

Parágrafo Décimo Terceiro: A OSC deverá observar o prazo máximo de xx (xxxxx) dias, contados da data de pagamento da última parcela da parceria, para entregar o relatório de execução do objeto e de execução financeira para a Administração Pública Municipal.

Parágrafo Décimo Quarto: O parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:

- I – aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;
- II – Aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, forem constatadas impropriedades ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou
- III – rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:
 - a) omissão no dever de prestar contas;
 - b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
 - c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
 - d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

Parágrafo Décimo Quinto: A OSC será notificada da decisão da autoridade competente e poderá:

I – Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Prefeito Municipal, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II – Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

Parágrafo Décimo Sexto: Exaurida a fase recursal, a Administração Pública Municipal deverá:

I – No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, notificar a OSC as causas das ressalvas; e

II – no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias, devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada com a prestação de contas não apresentada.

Parágrafo Décimo Sétimo: O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções.

Parágrafo Décimo Oitavo: No caso de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:

I – a instauração da Tomada de Contas Especial, nos termos da legislação vigente; e

II – o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

Parágrafo Décimo Nono: O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será de xxx (xxx) dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período, desde que não exceda o limite de xxx (xxx) dias.

Parágrafo Vigésimo: O transcurso do prazo definido no parágrafo anterior, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I – Não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e

II – não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO [cláusula deverá ser preenchida pela Secretaria, observando o art. 42, inciso VIII da Lei 13.019/2014 e art. 24, VII, do Decreto Municipal nº 054/2017]. No caso de parcerias financiadas por recursos de fundos específicos, deve ser atendido o disposto no art. 59, § 2º da Lei nº 13.019/2014, com redação conferida pela Lei nº 13.204/2015.

Parágrafo Primeiro: A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública Municipal por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria.

Parágrafo Segundo: As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e

manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria. Parágrafo Terceiro: A Administração Pública Municipal designará servidor público que atuará como gestor da parceria, responsável pelo monitoramento sistemático da parceria, podendo designar também fiscais que farão o acompanhamento da execução e com visitas in loco. Parágrafo Quarto: A Administração Pública Municipal realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para a verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas, hipótese em que a OSC deverá ser previamente notificada, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis anteriores à realização da visita. Parágrafo Quinto: Sempre que houver visita técnica in loco, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco, que será registrado e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências, podendo ensejar a revisão do relatório, a critério do órgão ou da entidade da Administração Pública Municipal. Parágrafo Sexto: A visita técnica in loco não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela Administração Pública Municipal, pelos órgãos de controle interno e externo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 054/2017, 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 02 (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, 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 I e III são de competência exclusiva do Secretário Municipal _____, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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 das 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 QUINTA – 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 SEXTA – 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 SÉTIMA – DA RETOMADA DOS BENS E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter as condições de habilitação previstas no Termo de Referência durante o curso do presente TERMO.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – 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 de Maricá, à conta do Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

O MUNICÍPIO providenciará a remessa de cópias do presente TERMO ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Maricá, renunciando, desde já, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a qualquer outro que porventura venha a ter, por mais privilegiado que seja. E, por estarem justos e acertados, firmam o presente TERMO em 03 (três) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

Maricá, _____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE MARICÁ
NOME DO SECRETÁRIO
Secretário Municipal de

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Testemunhas

Nome: _____

Nome: _____

SECRETARIA DE
ESPORTES

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

ANEXO VIII

CARTA DE CREDENCIAMENTO (ASSINATURA COM FIRMA RECONHECIDA)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(em papel timbrado da Organização)

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Prezados Senhores,

Pela presente, fica credenciado(a) o(a) Sr.(a) _____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida em _____, pelo
_____, para representar a instituição
_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
no procedimento de dispensa de chamamento público – Processo
Administrativo nº 13.019/2026, podendo para tanto praticar todos os atos necessários,
inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações, apresentar impugnação e
manifestar-se sobre sua desistência.

Atenciosamente,

Maricá, _____ de _____ de _____.

Nome do Representante Legal

Cargo

Carimbo da Organização

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NÃO POSSUI EM SUA DIRETORIA PESSOAS QUE PARTICIPEM DA DIRETORIA DE OUTRA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL COM TERMO DE COLABORAÇÃO OU DE FOMENTO VIGENTE CELEBRADO COM A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Secretaria Municipal de Esportes

_____, 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 procedimento de dispensa de chamamento público – Processo Administrativo nº 13.019/2026, que não possui na sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra organização da sociedade civil que possua Termo de Colaboração ou de Fomento vigente celebrado com a Administração Municipal (art. 22, inciso IX, do Decreto Municipal nº 054/2017).

Maricá, _____ de _____ de 2026.

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

SECRETARIA DE
ESPORTES

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS

Secretaria Municipal de Esportes

_____, 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 procedimento de dispensa de chamamento público – Processo Administrativo nº 13.019/2026, que não mantém 05 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos vigentes firmados com o Município de Maricá. Segue relação dos instrumentos jurídicos formalizados:

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

Maricá, _____ de _____ de 2026.

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

SECRETARIA DE
ESPORTES

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO

Secretaria Municipal de Esportes

_____, 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 procedimento de dispensa de chamamento público – Processo Administrativo nº 13.019/2026, que funciona sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim.

Maricá, _____ de _____ de 2026.

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

ANEXO XII

DECLARAÇÃO REFERENTE A ILÍCITOS TRABALHISTAS

Secretaria Municipal de Esportes

_____, 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.

Maricá, _____ de _____ de 2026.

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

Observações

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

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro, para os devidos fins, nos termos do art. 18, caput, inciso XIV, do Decreto nº 054, de 2017, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Observação: *A presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente da entidade e administrador público (art. 39, § 5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*

- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas "a" a "c", da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos;
- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato

SECRETARIA DE
ESPORTES

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

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

Local-UF, ____ de ____ de 20 ____.

(Nome do Representante Legal da OSC)

ANEXO XIV CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 1.1. A Comissão de Seleção e Julgamento designada julgará os projetos que receberão de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, assim distribuídos em conformidade com os critérios apresentados no presente anexo.
- 1.2. A pontuação referente a cada item será dada apenas caso haja o cumprimento do mesmo. A Comissão não emitirá pontuação fracionada, salvo em casos onde há clara manifestação da existência de metodologia.
- 1.2.1. A pontuação de cada item será concedida ao proponente que, em sua proposta, apresentar o item discriminado de forma plena, sem omissões, falhas ou quaisquer ausências de documentos comprobatórios. O não atendimento do item configura a não pontuação do mesmo.
- 1.3. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos no presente anexo, observado o contido no ANEXO II - PLANO DE TRABALHO.
- 1.4. Na hipótese de falhas em matéria documental relativa à proposta técnica, não será admitida complementação da documentação faltante ou acrescentar novas informações.
- 1.5. Serão eliminadas as propostas cuja pontuação for inferior a 50 (cinquenta) pontos.
- 1.6. 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 Grau de Adequação (A); caso permaneça o empate, será considerada a melhor proposta aquela que tiver alcançado maior pontuação no Fator Experiência (E), persistindo, ainda, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no Fator Preço (P); Permanecendo o empate, será escolhida por sorteio.
- 1.7. A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os fatores estabelecidos no Decreto nº 054 de 30 de maio de 2017, descritos abaixo:

FATOR	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	JUSTIFICATIVA
A	Fator Grau de Adequação - Avaliar a adequação da proposta ao objeto e objetivos deste Termo de Referência.	De 0 a 30 pontos (Máxima)	Nesse critério será analisado se a proposta tem adequação com a mútua cooperação da OSC com o Poder Público. Será verificado se o que foi ofertado se alinha perfeitamente com as exigências, metas e finalidades estipuladas neste Termo de Referência.
E	Fator Experiência - Avaliar o tempo de funcionamento e expertise da instituição, na execução de atividades objetivas ou correlatas ao objeto apresentado neste Termo de Referência, por meio de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados que declarem a capacidade técnica da instituição em execuções pretéritas, além do referencial profissional do responsável técnico pela execução da parceria.	De 0 a 30 (Máxima)	Nesse quesito será avaliado se a OSC tem experiência comprovada na realização de plano de trabalho similar. O peso dessa avaliação deve ser maior pela comprovação da capacidade e da experiência, que deve ser prévia e satisfatória para estar apto para o Termo de Colaboração. Essa avaliação não apenas aumenta a competitividade da proposta, mas também assegura que a instituição possui maturidade organizacional e know-how para cumprir o projeto dentro dos padrões exigidos. Ao demonstrar transparência e histórico de sucesso, a instituição fortalece sua posição no processo seletivo, atendendo a requisitos legais e éticos das parcerias com a Administração Pública.
C	Fator Capacidade Operacional - Avaliar a metodologia empregada na execução das tarefas, a infraestrutura física, de informática e logística, assim como a estrutura administrativa através de organograma e qualificação do pessoal.	De 0 a 30 (Máxima)	Nesse quesito, é importante avaliar o operacional da OSC, que assim como a capacidade e experiência, deve demonstrar a sua existência e funcionamento que deverão ser fator de análise para a mútua cooperação com o Poder Público. Ressalta-se que a combinação de uma metodologia bem-planejada, infraestrutura robusta e estrutura administrativa organizada é decisiva para comprovar que a instituição está apta a executar o

			projeto com excelência, garantindo confiança e viabilidade à proposta apresentada.
P	Fator Preço - Avaliar a economicidade e vantajosidade financeira para a Administração, assegurando a qualidade técnica e cumprimento de todas as etapas de execução da parceria.	De 0 a 10 (Máxima)	Em um processo de avaliação estruturado na cooperação mútua, a análise de preço, embora objetiva, encerra a etapa de pontuação com a função crítica de contextualizar a proposta e verificar a capacidade operacional e a disponibilidade de recursos da Organização da Sociedade Civil (OSC). Essa etapa não apenas quantifica os valores apresentados, mas também valida a viabilidade financeira da parceria, garantindo que os custos estejam alinhados à realidade orçamentária da Administração e à capacidade de entrega da OSC, sem comprometer a qualidade técnica ou a sustentabilidade do projeto.
TOTAL		100 pontos	
Previsão do fator de redução: cumprimento ao disposto no § 5º do art. 59 do Decreto 54 de 2017		- 10 pontos	

Critério A: Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria; até 30 pontos.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
------------------------	--------------------------	------------------

Proposta adequada aos objetivos específicos do programa ou ação, de modo a projetar a viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto em que se insere o tipo de parceria.	Apresentação da Organização contendo dissertação acerca de seu histórico e envolvimento com a temática a que se refere o objeto do processo, alinhada ao plano da administração de forma a comprovar prévio atendimento ao público-alvo. <u>Será considerado para a pontuação: Apresentação de dissertação contendo: histórico da organização com base em experiências anteriores, similares ou relacionadas ao objeto do presente processo.</u>	05 pontos
	Apresentação da metodologia de trabalho e equipe de apoio envolvida na parceria, com as principais funções indicadas por tópicos. <u>Será considerado para a pontuação: Apresentação da metodologia e composição técnica da equipe de apoio (constando: identificação do profissional, cargo e responsabilidades/atribuições).</u>	05 pontos
	Relação das atividades a serem seguidas em conformidade com as metas propostas pela administração. <u>Será considerado para a pontuação: A exposição das metas em conformidade com as atividades previstas pela organização em sua proposta técnica.</u>	05 pontos
	Exposição do planejamento da organização, apontando sugestão técnica sobre a execução do objeto e delimitando os desafios e dificuldades, com indicação de soluções para superá-los. <u>Será considerada para a pontuação: Explanação técnica correspondente ao item, constando novas ideias ou abordagens para viabilizar as atividades descritas e intervenções a possíveis desafios.</u>	05 pontos

Contextualização que demonstre conhecimento sobre políticas setoriais acerca do objeto apresentado, com base na sua experiência anterior, associando os fatores positivos e negativos ao cenário local da execução da parceria.

10 pontos

A estrutura especificada no Programa de Trabalho tem relação futura, não sendo exigido que a OSC disponha dos técnicos, ali discriminados, no ato da proposta. Para fins de comprovação da capacidade operacional e grau de adequação considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio aqueles já existentes e utilizados de forma permanente pela OSC para suporte à futura equipe a ser alocada à parceria, excluindo-se aqueles específicos de outros projetos e/ou parcerias com terceiros.

Critério E: Experiência da Organização na execução do objeto referido, ou de natureza semelhante, 30 pontos.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente a quantidade de instrumentos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;	Quando a organização comprovar experiência superior a 3 (três) instrumentos;	10 pontos	10 pontos
	Quando a organização comprovar experiência superior a 1 (um) instrumentos até 3 (três) instrumentos.	5 pontos	
	Quando a organização comprovar experiência de 1 (um) instrumento;	01 ponto	

Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria (a ser devidamente indicado na proposta), demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como capacitação e ações transversais, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados junto ao relatório de execução de projetos que comprove a metodologia e expertise do profissional;	Experiência comprovada superior a 5 (cinco) anos;	10 pontos	10 pontos
	Experiência comprovada superior a 3 (três) anos até 5 (cinco) anos;	05 pontos	
	De 1 (um) a 3 (três) anos de experiência comprovada.	02 pontos	
Experiência da Organização da Sociedade Civil quanto a atualidade na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;	Execução de Programa/Atividade/Projeto/Parceria (ou similar) realizado por mais de 12 meses.	10 pontos	10 pontos
	Programa/Atividade/Projeto/Parceria (ou similar) realizado entre 06 a 12 meses.	05 pontos	
	Execução de Programa/Atividade/Projeto/Parceria (ou similar) realizado por prazo menor a 6 meses.	03 pontos	

Critério C: Capacidade Operacional: Avaliação da metodologia empregada na execução das tarefas e logística, assim como a estrutura técnica e administrativa; 30 pontos.

CRITÉRIO JULGAMENTO	DE	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Dados técnicos da execução das tarefas, metodologia empregada e estruturação do plano de ação.		Relação das metas a serem atingidas e indicadores para aferir o cumprimento das mesmas. <u>Será considerada para a pontuação: Apresentação das metas estabelecidas e os meios pelos quais viabilizam o cumprimento destas nas atividades propostas.</u>	10 pontos
		Apresentação de regulamento/manual para compras e aquisições pela organização. <u>Será considerada para a pontuação: Indicação de padronização e procedimentos de boas práticas de acordo com as legislações correlatas as atividades da organização.</u>	5 pontos
Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional		Detalhamento da infraestrutura física de equipamentos, para apoio a execução do objeto <u>Será considerada para a pontuação: Apresentação dos equipamentos pertencentes à organização para apoio na execução das atividades.</u>	5 pontos

disponível na Organização da Sociedade Civil, para apoiar a equipe que executará as atividades.	Detalhamento dos recursos pertinentes as operações diagnosticas e de coleta de dados, quanto a Lei nº 13.709/2018, governança e compliance. <u>Será considerada para a pontuação: Apresentação de documentos e manuais que consolidem as informações apresentadas pela organização quanto aos recursos disponíveis a serem empregados.</u>	10 pontos
<i>A estrutura especificada no Plano de Trabalho tem relação futura, não sendo exigido que a OSC disponha dos técnicos, ali discriminados, no ato da proposta. Para fins de comprovação da capacidade operacional considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio aqueles já existentes e utilizados de forma permanente pela OSC para suporte à futura equipe a ser alocada à parceria, excluindo-se aqueles específicos de outros projetos e/ou parcerias com terceiros.</i>		

Critério P: Adequação da proposta ao valor de referência constante do Termo de Referência, com menção expressa ao valor global da proposta (10 pontos)			
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Quanto maior, menor será a sua pontuação. Preço/Valor de referência	O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência;	10 pontos	10 pontos
	O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência;	05 pontos	

	O valor global proposto é superior ao valor de referência.	0 pontos	
<u>Será considerada para a pontuação a adequação do valor apresentado ao proposto no Termo de Referência para a obtenção da pontuação equivalente.</u>			

Critério Fator de Redução: cumprimento ao disposto no § 5º do art. 59 do Decreto 54 de 2017 (-10 pontos)			
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Para fins de aplicação do fator de redução previsto neste item, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, informando se, nos últimos 05	Apresentação da declaração, informando que não teve , nos últimos 05 (cinco) anos, prestações de contas rejeitadas ou aprovadas com ressalvas	0 ponto	-10 pontos

(cinco) anos, teve prestações de contas rejeitadas, ainda que posteriormente sanadas as irregularidades e quitados os débitos eventualmente imputados, ou aprovadas com ressalvas.

Não apresentação da declaração ou Apresentação da declaração, informando que **teve**, nos últimos 05 (cinco) anos, prestações de contas rejeitadas e/ou aprovadas com ressalvas

- 10 pontos

ANEXO XV**MODELO DE PLANO DE TRABALHO – Secretaria Municipal de Esportes****1- DADOS GERAIS DA OSC****Nome:****CNPJ:****Endereço:****CEP:****Bairro:****Ponto de Referência:****Telefones:****E-mail da Instituição:****Pag. Web:****UF:****Maricá****2- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA OSC (PRESIDENTE/DIRETOR)****Nome:****Nº do CPF:****Nº do RG/Órgão Expedidor:****Mandato de diretoria: (dia, mês, ano)****Cargo:****Endereço:****CEP:****Bairro:****Telefones:****E-mail:****Cidade em que reside:****UF:****3- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO****Nome:**

SECRETARIA DE
ESPORTES

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

Área de Formação:

Nº do Registro no Conselho Profissional:

Telefone do Técnico:

E-mail do Técnico:

4 - OUTROS PARTICÍPES PLANO DE TRABALHO

Nome:

CNPJ/CPF:

Endereço:

CEP:

5 - DESCRIÇÃO DA REALIDADE

(Deverá ser descrita a realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas.)

6 - DESCRIÇÃO DE METAS:

(Deverão ser descritas as metas a serem atingidas e as atividades ou projetos a serem executados.)

6.1- DEFINIÇÃO DE PARÂMETROS

(Deverão ser descritas as definições dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.)

6.2 – Objetivo Geral da Proposta

6.3 – Objetivos Específicos da Proposta

6.4 – Abrangência da Proposta:

6.5 – Período de execução do Objeto proposto:**6.6 – Metodologia e Abordagem da Proposta****6.7 – Público Beneficiário****6.7.1 – Perfil do Público Beneficiário Direto****6.8 – Meta de Atendimento:****6.9 – Compatibilidade de Custos**

(deverá ser descrito os elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público)

6.10 – CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – Anexo**7 – CAPACIDADE INSTALADA****7.1 – Equipe de Profissionais Permanente da OSC**

Nome	Formação	Função na OSC	Carga Horária Semanal de Trabalho

7.2 – Estrutura Física: () Própria () Cedida () Alugada () Outros**7.3 – Instalações físicas**

Cômodo	Quantidade	Tipo de atividades desenvolvidas no espaço

7.4 – Equipamentos Disponíveis		
Tipo de Equipamento	Quantidade	
8 – MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E SUSTENTABILIDADE DA PROPOSTA		
8.1 – Quais Técnicas de Monitoramento e Avaliação serão aplicadas durante a execução do objeto		
9 – DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS		
Item	MENSAL (R\$)	TOTAL (R\$)
TOTAL (R\$)		
10 – Cronograma de Desembolso		
Descrição	MENSAL (R\$)	
TOTAL		
11 – DECLARAÇÃO DO PROPONENTE		
12 – ASSINATURA DO PROPONENTE		
Local e Data		Assinatura do Proponente