



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do Início	13/03/2023
Folha	138
Rubrica	

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023

Processo administrativo: 005463/2023

Fundamento Legal: Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Decreto Municipal nº 54/2017.

Finalidade: Chamamento Público para seleção de Organização da Sociedade Civil - OSC a fim de celebrar parceria por meio de Termo de Colaboração para a **Gestão Administrativa, Logística e Esportiva de 30 (trinta) Núcleos de base referentes ao PROJETO MARICÁ MAIS ESPORTE.**

Critério de Seleção: Pontuação

Data da Sessão: 04/07/2023.

Horário: 09:00 horas.

Local de Realização: sala de reuniões da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, sito à Avenida Roberto Silveira, nº 11 – 2º Andar – Sala: 204 - Centro – Maricá/RJ

1. INTRODUÇÃO

1.1 - A **PREFEITURA DE MARICÁ**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER** com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto nº 054 de 2017 e demais leis que o regem, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar termo de colaboração que tenha por objeto a execução de **Gestão Administrativa, Logística e Esportiva do PROJETO MARICÁ MAIS ESPORTE**, visando o melhoramento de oferta, instruções técnicas e de descoberta de talentos.

1.2 - A atuação da iniciativa privada em colaboração com o Poder Público na execução de serviços públicos não é apenas desejável, mas necessária, seja em razão da grande demanda social e do limitado orçamento de um país de proporções continentais, seja pela dificuldade de gestão da máquina pública. Neste sentido, as organizações da sociedade civil, produtos da modernização do Estado, representam um grande benefício à coletividade, que pode beneficiar-se de serviços que até então não lhe eram prestados. Entretanto, essa transferência de gestão não pode se dar sem um efetivo controle no emprego do dinheiro público, desde a escolha da entidade com a qual irá firmar o termo de parceria até a execução do seu objeto, pela própria Administração, pelo Tribunal de Contas, e pelo Ministério Público.

1.3 - O presente Chamamento Público e a parceria dele decorrente se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 54/2017, bem como as normas constantes deste Edital e seus Anexos.

1.4 - As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as organizações da sociedade civil participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu a publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.5 - O Chamamento Público a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às organizações da sociedade civil participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

1.6 - Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para início da sessão pública. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão de Seleção e protocolados no endereço da Secretaria



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do início	13/03/2023
Folha	339
Rubrica	

Municipal de Esporte e Lazer, sito à Avenida Roberto Silveira, nº 11 – 2º Andar – Sala: 204 - Centro – Maricá/RJ, telefone: (21) 2634-1303, e-mail: assuntosfederativos@marica.rj.gov.br, das 08 às 17 horas.

1.7 - Caberá à Comissão de Seleção responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 48 (quarenta e oito horas), anteriores à abertura da sessão pública, no endereço mencionado no subitem 1.6, de 08 até 17 horas.

1.8 - Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à abertura da sessão pública, no endereço mencionado no subitem 1.6, de 08 até 17 horas. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o participante que não o fizer tempestivamente.

1.9 - As Impugnações deverão ser decididas pela Comissão de Seleção em até 2 (dois) dias úteis antes da sessão pública, com a divulgação da decisão pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital.

1.10 - Não serão aceitas impugnações ao Edital encaminhadas por serviço postal, e-mail ou fac-símile.

1.11 - Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no sitio <http://www.marica.rj.gov.br/>, bem como na sede da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, no endereço descrito no subitem 1.6, podendo os interessados comparecer munidos de CD para gravação dos arquivos.

1.12 - A versão impressa do Edital e de seus anexos poderá ser adquirida mediante uma resma de folha A4.

2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

2.1 A autorização consta do Processo Administrativo nº 5463/2023 de 13/03/2023, às fls. 03.

3 - DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES

3.1 - No dia 04 de julho de 2023, às 09 horas, a Comissão de Seleção estará reunida na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, sito à Avenida Roberto Silveira, nº 11 – 2º Andar – Sala: 204 - Centro – Maricá/RJ, para receber os envelopes referentes ao presente Chamamento Público.

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

4 - DO OBJETO E CONTEXTO SOCIAL, BENEFÍCIOS DA ATIVIDADE FÍSICA E DO LAZER, ESTRATÉGIAS PARA TRANSFORMAR NECESSIDADE DE VIDA EM QUALIDADE DE VIDA E OBJETIVO GERAL DO PROJETO MAIS ESPORTE

4.1 Celebrar parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC para Gestão Administrativa, Logística e Esportiva de 30 (trinta) Núcleos de base referentes ao PROJETO MARICÁ MAIS ESPORTE.

4.1 - A Cidade de Maricá como toda cidade perto de grandes centros também se caracteriza por reunir diferenças sociais pulverizadas em seus limites territoriais. Essas diferenças são o foco principal da administração pública que deve atuar com estratégias eficientes na transposição das chamadas "Barreiras Sociais".

4.2 - São estas barreiras que limitam o alcance das ações do Poder Público e isolam em áreas conflagradas pela violência, uma população desassistida.

4.3 - À população destas áreas resta conviver com fatores que influenciam diretamente na diminuição da sua auto-estima, direcionando seu comportamento de forma a tornar este indivíduo, excluído e não participativo. Quanto menor a auto-estima, menor a mobilização para participar de ações que promovam um crescimento pessoal.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6463/2023
Data do Início	13/03/2023
Folha	340
Rubrica	

4.4 - A SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER convive com esse dilema desde que foi criada. Sabedora do poder que o esporte e o lazer têm em incentivar a participação da população, utiliza em sua estratégia de atuação, instrumentos e ações que promovam o resgate da auto-estima, agregando valores e possibilitando maior abrangência social.

4.5 - Essa é a missão da SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER promover as políticas públicas de esportes e lazer para a população da Cidade de Maricá, abrindo caminho para que o Poder Público atue com estratégias de desenvolvimento social no combate a todos os tipos de violência e exclusão.

IDH de Maricá

Índice de Desenvolvimento Humano dos últimos anos:

IDH-M 1991	0,520
IDH-M 2008	0,637
IDH-M 2010	0,765

4.6 - O esporte transmite lições importantes na vida de quem o pratica, valores como: respeito, companheirismo, disciplina, ética, superação, dedicação, entre outros, em conjunto com valências físicas como: força, coordenação, agilidade, velocidade e etc, criam condições adequadas ao usuário participante de forma a prepará-lo para se tornar um indivíduo mais atento, centrado, interessado e qualificado para enfrentar tudo o que vier a acontecer no decorrer do seu crescimento e envelhecimento.

4.7 - As atividades esportivas e de lazer são um direito, assegurado por lei, para todos os cidadãos. Garantir que estes direitos sejam viabilizados é função da SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER, que, estendendo a sua área de atuação através dos seus diversos equipamentos esportivos, pode assegurar um número cada vez maior de participantes destas atividades.

4.8 - Esta oferta vem ao encontro das suas expectativas visto que, em sua grande maioria, fazem parte de uma camada social desfavorecida economicamente, onde os recursos familiares para investir no esporte e no lazer são inexistentes.

4.9 - No campo da Educação Física, a partir dos Parâmetros Curriculares Nacionais, uma nova condição esta sendo adotada: a de trabalhar numa perspectiva de cultura corporal, o que amplia a contribuição da **Educação Física para o exercício da cidadania**.

4.10 - Isto ocorre na medida em que, utilizando-se de seus conteúdos e capacidades, os profissionais envolvidos promovem uma integração entre o esporte e os componentes sócio/culturais/educacionais garantindo como **direito de todos o acesso a eles**. A partir desta realidade, a estratégia da SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER nesta área, é a adoção de uma metodologia de ensino e aprendizagem que busque o **desenvolvimento da autonomia, a cooperação, a participação social e a formação de valores e princípios democráticos**.

4.11 - Para tornar esta estratégia exequível, o caminho escolhido pela SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER é reunir todas essas expectativas em um **planejamento** com foco nos seguintes objetivos:

➤ A utilização da Educação Física e do esporte de alto rendimento como veículo de acesso à educação, à promoção da saúde, ao lazer, à redução das desigualdades sociais e principalmente à **elevação da auto-estima da comunidade absorvida**.

➤ A capacitação e preparo dos profissionais já envolvidos e novas descobertas de talentos para desenvolverem uma consciência educadora, que possua autonomia reflexiva crítica e que seja capaz de articular e construir conhecimentos transformadores da sociedade, de uma forma **motivadora**, conquistando de todos os usuários a **vontade de estar participando deste processo**.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6463/2023
Data do Início	13/03/2023
Folha	341
Rubrica	

4.12 o Objetivo Geral do Projeto Mais Esporte é Contribuir com a democratização do acesso ao esporte recreativo e de alto rendimento, com Implantação de 30 (trinta) núcleos em diálogo com a secretaria de Esporte e Lazer, junto aos 04 (quatro) distritos de Maricá/RJ, podendo haver itinerância, em especial as principais áreas, praças e escolas dos seguintes bairros:

N.º do Núcleo	Local	Endereço
1	Barra de Maricá	Av. Litorânea Rua 4 - Barra de Maricá
2	Barra de Maricá	Rua 01 - Quadra
3	Figueirense	Rua 1, Vale da Figueira*
4	Bairro da Amizade	Campo do Bairro da Amizade
5	MCMV Itaipuaçu	MCMV - Rua Áustria s/ n Itaipuaçu
6	São Bento da Lagoa	Praça da Rua 24
7	Parque Nanci	Quadra do Parque Nanci
8	Pindobas/ Igreja	Igreja AVIVAR - Rua Lindolfo Pinheiro da Costa, 102 Pindobas
9	Ubatiba	Ubatiba - Rua Petrópolis, Nº 100
10	Cordeirinho	Rua 107, Quadra de Cordeirinho
11	Ferreirinha	Ferreirinha - Rua das Perpétuas, 01 - 91
12	São Bento da Lagoa	Praça da Rua 24
13	Praça da 70	Rua trinta e seis, 36 -Itaipuaçu
14	Caju	Rua 1º de Maio - Jardim Graciema (Caju)
15	Jacaroá	Deck de Jacaroá
16	Araçatiba	Rua Álvares de Castro, s/n - Araçatiba
17	Caic	Caic - Av. Guarujá, s/n - Sao Jose de Imbassai - Entrada km 22. *2
18	E.M. Maurício Antunes de Carvalho	Rua Tenente Joaquim da Silveira Costa (Rua 73), Lt 01 - Boqueirão
19	E.M. Dirce Marinho	Rua Otávio Maffei s/n - Ponta Grossa
20	João Bezerra	Rua prof.ª Noêmia, 160 - Barra de Maricá
21	Bananal	Bananal - Estrada de Ponta Negra, 118 - Colégio Amanda Peña.
22	E.M. Jacinto Antunes	Rua Zilto Monteiro de Abreu, s/n Bambui
23	Inoã (11 unidos)	Bosque Fundo - Campo do 11 Unidos - Inoã
24	E.M. Municipalizada de Inoã	Rodovia Amaral Peixoto, s/n KM 17
25	São Bento da Lagoa	Praça da Rua 24
26	Itaipuaçu Barroco	Itaipuaçu - Rua das acácias 655. Antiga quadra 35, lote 02, Barroco.
27	MCMV INOA	Bosque Fundo - MCMV
28	Inoã Taquaral	Rua Joaquim Pereira de Matos - Praça Liz Maria Taquaral
29	Lona Cultural	Rua Joaquim Pereira Matos, s/n
30	Centro de Maricá	Praça Orlando de Barros Pimentel s/nº

5 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIO

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

SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

PROGRAMA DE TRABALHO: 19.01.27.811.0034.1330 PROJETOS SOCIAIS ESPORTIVOS

CÓDIGO DE DESPESA: 3335085000000 - TRANSF POR MEIO DE CONTRATOS DE GESTÃ

FONTE DE RECURSO: 236

5.2 O desenvolvimento do Plano de Trabalho totalizará a importância de R\$ 18.171.932,16 (dezoito milhões, cento e setenta e um mil, novecentos e trinta e dois reais e dezesseis centavos), conforme detalhamento estabelecido na Planilha de Custos.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do início	13/03/2023
Folha	342
Rubrica	

(Valores Estimados) - Anexo II.

6 - PRAZOS

- 6.1. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no órgão ou entidade.
- 6.2. O prazo da execução do objeto ora selecionado é de 24 (vinte e quatro) meses, produzindo eficácia a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração/Fomento no Jornal Oficial do Município.
- 6.3. O prazo previsto no subitem 6.2 poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada a duração a 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos.
- 6.3.1. Quando a prorrogação for solicitada pela Organização da Sociedade Civil deverá ser devidamente formalizada e justificada em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto da parceria.
- 6.3.2. Por ocasião da prorrogação da vigência da parceria, os repasses financeiros para consecução dos seus objetos poderão ser reajustados para o novo período da parceria, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:
- 6.3.2.1. No caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria.
- 6.3.2.2. Em relação aos demais custos e despesas previstos no Termo, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.
- 6.3.2.3. Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tomarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.
- 6.3.2.4. Em qualquer hipótese de reajuste previsto neste item, o pleito deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria Municipal.
- 6.3.2.5. Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação da parceria ou com o seu encerramento.
- 6.4. Os prazos relativos aos recursos administrativos são disciplinados em seção própria deste Edital.

7 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 7.1 - Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que atenderem às exigências constantes deste Edital, que não possuam 5 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com o Município, que funcionem sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim e que possuam normas de organização interna que prevejam, expressamente:
- 7.2 - Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- 7.3 Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta;

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do Início	13/03/2023
Folha	343
Rubrica	

- 7.4 Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, quando da assinatura do Termo;
- 7.5 Que possuam existência legal no mínimo de 1 (um) ano, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ; experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante; e instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- 7.6 Não será permitida a participação de organização da sociedade civil cujos dirigentes, gerentes ou associados sejam servidores do Município ou de suas entidades, fundações ou autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data deste Edital. Conforme o art. 2º, do Decreto Municipal nº 19.381/2001, também será vedada a participação de entidades que possuam em seus quadros funcionais, profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões de sua estrutura, nos últimos 12 (doze) meses, devendo apresentar declaração de atendimento às disposições desse Decreto (ANEXO VIII)
- 7.7 Não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;
- 7.8 Estejam omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- 7.9 Tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- 7.10 Tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:
- 7.11 For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- 7.12 For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- 7.13 A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- 7.14 Tenham sido punidas com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
- 7.15 Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- 7.16 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- 7.17 Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- 7.18 Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.
- 7.19 Tenham tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- 7.20 Tenham entre seus dirigentes pessoa:
- 7.21 Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- 7.22 Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança,

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	8493/2023
Data do início	13/03/2023
Folha	344
Rubrica	

enquanto durar a inabilitação;

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

7.24 Tenham 5 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com a Administração Pública Municipal.

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

7.26 Não será permitida a participação de mais de uma organização da sociedade civil sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

8 REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO

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

8.2 Por credencial entende-se:

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

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

8.5 O representante legal deverá apresentar documento comprobatório de legitimidade para representar a organização da sociedade civil, via de regra, o ato constitutivo da organização da sociedade civil e a ata de eleição da diretoria vigente, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, através da Carta de Credenciamento ou Procuração.

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

8.7 A carta de credenciamento ou a procuração, o ato constitutivo da organização da sociedade civil e a ata de eleição, para fins de credenciamento, deverão ser entregues separadamente dos envelopes "A" e "B", referidos no item 9.1 deste Edital, sem prejuízo da regra descrita no subitem 12.01.

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

9 APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data de Início	13/03/2023
Folha	345
Rubrica	

ENVELOPE "A" - PROPOSTA [DESIGNAÇÃO DO ÓRGÃO]
CHAMAMENTO PÚBLICO CP - [SIGLA DO ÓRGÃO] Nº /
[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]

ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO [DESIGNAÇÃO DO ÓRGÃO]
CHAMAMENTO PÚBLICO CP - [SIGLA DO ÓRGÃO] Nº /
[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]

10 FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS

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

A proposta constante do ENVELOPE "A" será apresentada de acordo com o roteiro estipulado no item 11 deste Edital, acompanhado das documentações comprobatórias referente ao Fator Experiência (E) do item 11.3.1, sendo de exclusiva responsabilidade da organização da sociedade civil proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração após sua entrega à Comissão de Seleção, na forma do item 9 deste Edital, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

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

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

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

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

10.7 Somente será avaliada a documentação de habilitação da organização da sociedade civil que apresentar a melhor proposta. O ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - das demais organizações da sociedade civil ficará em poder da Comissão de Seleção até a assinatura do Termo de Colaboração pela organização da sociedade civil vencedora do

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5483/2023
Data do início	13/03/2023
Folha	346
Rubrica	

certame, momento em que sua retirada pelos representantes será permitida. Caso tais documentos não sejam retirados até 5 dias úteis após a publicação do extrato do Termo de Colaboração no JOM, estes poderão ser destruídos.

11 PROPOSTA

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

Para a elaboração das Propostas, as Organizações da Sociedade Civil participantes do certame poderão realizar Visita Técnica à unidade fabril, onde os serviços serão executados, através de agendamento junto à Comissão Especial de Seleção, consultada a Secretaria de Esporte e Lazer.

Esta visita deverá ser realizada até 72 (setenta e duas) horas antes da data da sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta. A vistoria poderá ocorrer de segunda a sexta-feira, durante o horário comercial – de 08 às 17h. A visita técnica representará a oportunidade para as organizações interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou limitações que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas.

Quando da visita técnica, será expedida declaração pela Secretaria de Esporte e Lazer, sendo esta assinada pelo representante legal da participante que vistoriou as instalações, conforme Anexo XIII, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto do certame.

A visita Técnica deverá ser realizada por representante legal admitida a delegação por procuração.

11.2 Constituem os tópicos essenciais da Proposta:

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

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

11.2.2 **CONHECIMENTO DO PROBLEMA:** Consistirá em uma dissertação própria da Organização da Sociedade Civil a ser desenvolvida com base na sua experiência anterior sobre o objeto do Termo de Colaboração que se pretende celebrar a partir do presente Edital (serão desclassificadas as propostas que simplesmente copiarem os dados do Plano de Trabalho). Deverá ser demonstrado:

- conhecimento sobre as políticas setoriais constantes do Plano de Trabalho (apresentação de conhecimento sobre a legislação, políticas e programas nacionais e municipais);
- apresentação de discussão técnica sobre as modalidades de atendimento dos programas previstos no Plano de Trabalho;
- informações e dados sobre os trabalhos similares já realizados pela Organização da Sociedade Civil;
- dificuldades e desafios encontrados para sua realização;
- soluções propostas para superá-los.

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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6462/2023
Data de Início	13/03/2023
Folha	347
Rubrica	

11.2.4 VALOR GLOBAL

R\$ 18.171.932,16 (dezoito milhões, cento e setenta e um mil, novecentos e trinta e dois reais e dezesseis centavos)

11.3 – DA PROPOSTA

11.3.1 A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os fatores estabelecidos no Artigo 11 do Decreto n. 054 de 30 de maio de 2017, descritos abaixo:

FATOR	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
A	Fator Grau de Adequação - Avaliar a adequação da proposta ao objeto e objetivos do presente Edital.	De 0 a 10 (Máxima)
E	Fator Experiência - Avaliar o tempo de funcionamento e expertise da instituição, na execução de atividades objetivas ou correlatas ao objeto apresentado neste Edital, por meio de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados que declarem a capacidade técnica da instituição em execuções pretéritas, além do referencial profissional do responsável técnico pela execução da parceria.	De 0 a 10 (Máxima)
C	Fator Capacidade Operacional - Avaliar a metodologia empregada na execução das tarefas, a infraestrutura física, de informática e logística, assim como a estrutura administrativa através de organograma e qualificação do pessoal.	De 0 a 60 (Máxima)
P	Fator Preço - Avaliar a economicidade e vantajosidade financeira para a Administração, assegurando a qualidade técnica e cumprimento de todas as etapas de execução da parceria.	De 0 a 20 (Máxima)
TOTAL		100

A metodologia da pontuação a ser aplicada no Fator de Adequação (A) deverão ser realizadas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

FATOR DE ADEQUAÇÃO (A)		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(i) Proposta adequada aos objetivos específicos do programa ou ação, de modo a projetar a viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto em que se insere o tipo de parceria.	a) Dissertação do histórico da OSC demonstrando o seu nível de conhecimento e expertise sobre a área do objeto do edital com indicação de atividades na área ou ações similares com o público-alvo - Pontuação máxima: 10 (dez) pontos: a.1) zero ponto: quando a organização não projetar a viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto; a.2) 05 pontos: Projeção de viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto, com contextualização que demonstre	10 PONTOS

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5483/2023
Data do Início	13/03/2023
Folha	348
Rubrica	

	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 - a.3) 10 pontos: Projeção de viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto, com 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 e com apresentação coerente de um planejamento mostrando sugestão técnica sobre a execução do objeto delimitando os desafios e dificuldades, com indicação de soluções para superá-los.	
--	--	--

A metodologia da pontuação a ser aplicada no Fator Experiência (E) deverão ser realizadas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

FATOR EXPERIÊNCIA (E)		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(i) Experiência da organização da sociedade civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza similar, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;	PONTUAÇÃO MÁXIMA: 04 PONTOS a.1) zero ponto: quando a organização comprovar menos 01 (um) ano de experiência; a.2) 01 ponto: quando a organização comprovar experiência de 1 (um) ano; a.3) 02 pontos: quando a organização comprovar experiência superior a 1 (um) ano até 3 (três) anos; a.4) 04 pontos: quando a organização comprovar experiência superior a 3 (três) anos;	10 PONTOS
(ii) Experiência da organização da sociedade civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza similar.	PONTUAÇÃO MÁXIMA: 03 PONTOS a.1) zero ponto: quando a organização não apresentar ao menos 01 (um) instrumento de comprovação de capacidade técnica; a.2) 01 ponto: Apresentação pela organização de 1(um) a 03 (três) instrumentos de comprovação de capacidade técnica; a.3) 02 pontos: Apresentação pela organização de quantidade superior a 3(três) até 5 (cinco) instrumentos	

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do início	13/03/2023
Folha	349
Rubrica	

	de comprovação de capacidade técnica; a.4) 03 pontos: Apresentação pela organização de quantidade superior a 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;	
(iii) Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados.	PONTAÇÃO MÁXIMA: 03 PONTOS a.1) zero ponto: Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado há mais de 10 anos; a.2) 01 pontos: Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado nos últimos 5 a 10 anos; a.3) 02 pontos: Trabalho mais recente realizado nos últimos 3 a 5 anos. a.4) 03 pontos: Trabalho mais recente realizado nos últimos 2 anos e 11 meses.	

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

FATOR CAPACIDADE OPERACIONAL (C)		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(i) Dados técnicos da execução das tarefas, metodologia empregada e estruturação do plano de ação.	PONTUAÇÃO MÁXIMA: 20 PONTOS a) Detalhamento técnico da execução das atividades, contendo no mínimo: a.1) proposição de atividades a serem executadas – 04 PONTOS a.2) Apresentação de metas a serem atingidas– 04 PONTOS a.3) meios de verificação – 04 PONTOS a.4) indicadores para aferir o cumprimento das meta– 04 PONTOS a.5) prazos para a execução das atividades – 04 PONTOS	



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	0463/2023
Data do Início	12/03/2023
Folha	350
Rubrica	

	PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 (DEZ) PONTOS <u>b) Detalhamento teórico-metodológico para os diagnósticos apresentados, considerando o:</u> b.1) alcance dos objetivos propostos - 04 PONTOS b.2) identificando as etapas de execução do objeto relacionando-as com as tarefas e atividades a serem desenvolvidas - 03 PONTOS b.3) os responsáveis e envolvidos na execução - 03 PONTOS PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 (CINCO) PONTOS <u>c) Discussão argumentativa quanto ao Plano de Trabalho com a proposição de estratégias e metodologias inovadoras que agreguem valor ao objeto da parceria - pontuação máxima: 05 (cinco) pontos:</u> c.1) zero ponto: quando a organização não apresentar discussão argumentativa quanto ao Plano de Trabalho com a proposição de estratégias e metodologias inovadoras que agreguem valor ao objeto da parceria. c.2) 05 pontos: quando a organização apresentar discussão argumentativa quanto ao Plano de Trabalho com a proposição de estratégias e metodologias inovadoras que agreguem valor ao objeto da parceria.	60 PONTOS
(ii) Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional da organização da sociedade civil para, apoiar a equipe que executará as atividades.	PONTUAÇÃO MÁXIMA: 20 PONTOS <u>a) Detalhamento da sua infraestrutura física local - pontuação máxima: 05 (cinco) pontos:</u> a.1) zero ponto: quando a organização não comprovar existência de infraestrutura física local a.2) Comprovação de existência de equipamentos de informática (Computador, Tablet, Notebook) - 02 Pontos a.3) Mobília (Mesas de escritório, Mesas de reunião, Cadeiras) - 02 Pontos a.4) imóveis para eventual apoio a execução do objeto, apresentando quando o caso: contratos, fotos, notas fiscais de serviços, entre outros - 01 Ponto <u>b) Apresentação de instrumentos jurídicos com</u>	



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do início	13/03/2023
Folha	351
Rubrica	

universidades, associações, clubes, federações e confederações esportivas que possa garantir pronto e eventual apoio à equipe executora e ao público-alvo, apresentando quando o caso, currículo, diplomas, certificados entre outros que demonstre a capacidade operacional técnica para a execução das atividades- pontuação máxima: 10 (DEZ) pontos:

(b.1) Possuir ao menos 10 termos/acordos de cooperação técnica relacionados ao objeto da parceria - 10 pontos

(b.2) Possuir ao menos 05 termos/acordos de cooperação técnica relacionados ao objeto da parceria - 05 pontos

(b.3) Possuir ao menos 2 termos/acordos de cooperação técnica relacionados ao objeto da parceria - 03 pontos

(b.4) não possuir nenhum técnico e menos de 02 administrativos - 0 ponto;

c) Detalhamento dos recursos de informática - 05 (cinco) pontos:

1. Hardware(s) existente(s) e atualmente utilizado(s) pela OSC no suporte de suas atividades cotidianas, que eventualmente possam apoiar a execução da parceria - 02 pontos

2. Software(s) existente(s) e atualmente utilizado(s) pela OSC no suporte de suas atividades cotidianas, que eventualmente possam apoiar a execução da parceria - 03 pontos

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 (CINCO) PONTOS

(iii) Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas.

1. Apresentou a relação da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas. 05 pontos

2. Não Apresentou a relação da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas. 0 pontos

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5482/2023
Data do início	13/03/2023
Folha	352
Rubrica	

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

FATOR PREÇO (P)		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(i) Quanto menor o desconto, menor será a sua pontuação. Quanto Maior o desconto, Maior será a sua pontuação. Preço/Valor de referência	a) Fator Preço da Proposta a.1) 0 pontos: Maior que o Valor de referência; a.2) 10 pontos: Valor da proposta Igual ou até 10 % (dez por cento) mais baixo do que o Valor de referência; a.3) 20 pontos: Valor da proposta Igual a superior a 10,01% (dez virgula zero um por cento) mais baixo do que o Valor de referência.	20 PONTOS
TOTAL DE PONTOS		100

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

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

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

12 HABILITAÇÃO

12.1 O ENVELOPE "B" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – deverá conter todos os documentos especificados a seguir:

12.1.1 Cópia do Estatuto da organização da sociedade civil, registrado e com eventuais alterações.

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

12.1.3 Certidão de Regular Funcionamento das Fundações, expedida pelo Ministério Público do Estado, quando for o caso.

12.1.4 Prova de no mínimo 01 (um) ano de existência, através de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

12.1.5 Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, com endereço, número e órgão expedidor

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do Início	13/03/2023
Folha	353
Rubrica	

da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles.

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

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

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

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

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

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

12.1.8 Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS e a Seguridade Social.

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

12.1.10 Declaração, que deverá ser 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 da República Federativa do Brasil – CF/88). Para as organizações da sociedade civil sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a mesma tem sua sede.

12.1.11 Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil de que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 22 do Decreto Municipal nº 54/2017. (Anexo III).

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

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

13

ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público, no Jornal Oficial	31/05/2023



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5483/2023
Data do Início	13/03/2023
Folha	354
Rubrica	

	do Município e no Site Oficial da Prefeitura.	
2	Manifestação de Interesse	03/07/2023
3	Entrega da documentação de habilitação e das propostas pelas OSCs e Docs de Representação.	04/07/2023
4	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	04/07/2023 a 06/07/2023
5	Divulgação do resultado preliminar.	07/07/2023 + 2 dias (os dias adicionais são uma estimativa)
6	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	03 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar (pode haver declínio de prazo de recurso)
7	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	03 (três) dias úteis após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos (pode haver declínio de prazo de recurso)
8	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	18/07/2023 (esta data é estimada)

13.1 A primeira etapa deste Chamamento Público consiste no recebimento dos Envelopes "A" e "B" das organizações de sociedade civil que acudirem ao Certame pela Comissão de Seleção nos termos do subitem 9.1.

Depois de superada a fase de representação no processo (item 8 do presente Edital), os envelopes "A" – PROPOSTA – serão abertos em sessão pública, a realizar-se no dia 04/07/2023, às 09 horas, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, sito **Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, situada na Avenida Roberto Silveira, nº 11 – 2º Andar – Centro – Maricá/RJ**, ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a sessão pública deste chamamento público ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação. Após a abertura, as propostas serão rubricadas por todos os representantes presentes na sessão e pela Comissão de Seleção. Será lavrada ata do ato de recebimento dos envelopes, assim como serão assinalados dia e horário para nova sessão, considerando-se intimados todos os presentes. A ata será publicada no Jornal Oficial.

13.2 No dia assinalado no subitem anterior, será divulgada pelo Presidente da Comissão de Seleção a classificação das Propostas. Após tal ato, serão abertos os envelopes "B" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – da Organização da Sociedade Civil cuja proposta foi classificada em primeiro lugar.

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

14 INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

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

14.2 A falta de manifestação imediata e motivada da organização da sociedade civil interessada acarretará decadência do

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do Início	15/03/2023
Folha	355
Rubrica	

direito de recorrer e a homologação do resultado do processo seletivo.

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

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

14.4.1 A Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua deliberação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

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

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

15 HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

15.1 Uma vez homologado o resultado do Chamamento Público pelo Secretário Municipal, a Organização da Sociedade Civil será convocada para, no prazo de até 15 (quinze) dias, assinar o Termo de Colaboração, devendo a mesma estar:

a) Credenciada junto à Administração Municipal de Maricá, apresentando o devido certificado, em observância ao Decreto nº 054, de 30 de maio de 2017, na forma do artigo 9º, da Resolução Conjunta CGM/PGM nº 001, de 15 de junho de 2018.

15.2 Deixando a Organização da Sociedade Civil de cumprir o disposto no item 15.1 e não assinar o Termo de Colaboração, no prazo de 02 (dois) dias úteis, poderá a Secretaria de Esporte e Lazer, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar as Organizações da Sociedade Civil participantes remanescentes, por ordem de classificação, na forma do subitem

15.3 A Organização da Sociedade Civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pelos atos de seus empregados.

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

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

15.6 A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar Regulamento de Compras no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do Termo de Colaboração para aprovação do Secretário da pasta, conforme previsto na Lei Federal nº 13.019/14 e Decreto Municipal nº 054/2017.

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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	8463/2023
Data do Início	13/03/2023
Folha	356
Rubrica	

16 FORMA DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

- (i) o objeto da parceria;
- (ii) a região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou
- (iii) a natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria.

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

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

16.2. A partir da segunda parcela os repasses estão condicionados à apresentação da prestação de contas pela organização da sociedade civil. Não serão repassados recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

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

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

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

16.3.1. Relatório de Execução do Objeto, que conterá:

- (i) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- (ii) a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- (iii) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e
- (iv) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

16.3.1.2. O relatório de que trata o subitem anterior deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

- (i) dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas; (
- ii) do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e
- (iii) da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do Início	13/03/2023
Folha	357
Rubrica	

16.3.1.3. As informações de que trata o subitem 16.3.1.2 serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.

16.3.1.4. O órgão ou a entidade da Administração Pública poderá dispensar a observância do subitem 16.3.1.2 quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, mediante justificativa prévia.

16.3.1.5. A organização da sociedade civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

16.3.2. Relatório de Execução Financeira, que contemplará:

(i) o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho, observados os termos do Decreto Municipal nº 54 /2017; e

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

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

17 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - A Administração Municipal poderá impor à Organização da Sociedade Civil, pela execução da parceria em desacordo total ou parcial com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração a ser celebrado, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, e com o Decreto Municipal nº 054/2017, as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

I - Advertência;

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

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

18 FORO

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

19 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

19.2 A Organização da Sociedade Civil deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Chamamento Público quando da assinatura do Termo de Colaboração.

19.3 Para o deslinde das questões porventura ocorridas no Chamamento Público, a Comissão de Seleção da Secretaria de



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do Início	13/03/2023
Folha	358
Rubrica	

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

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

19.5 A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do Termo de Colaboração ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da Organização da Sociedade Civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

- (i) por termo aditivo à parceria para:
 - a) redução do valor global, sem limitação de montante;
 - b) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 26, do Decreto Municipal nº 54/2017;
 - c) alteração da destinação dos bens remanescentes;
 - d) demais casos de alteração que se façam necessários, desde que permitidos por lei.
 - (ii) por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de:
 - a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria; ou
 - b) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;
 - c) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.
- 19.6 Sem prejuízo das alterações previstas no item anterior, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:
- (i) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado e
 - (ii) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

19.7 Anteriormente à celebração da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá estar cadastrada junto à Administração Municipal de Maricá, dentro do prazo previsto na Resolução Conjunta da Controladoria Geral do Município e Procuradoria Geral do Município nº 0001/2023.

19.8 Os bens constantes no Apêndice A do Anexo I - Plano de Trabalho, bem como a Unidade de Produção, cedidos por essa municipalidade para uso (CESSÃO DE USO) da Organização da Sociedade Civil vencedora, devem ser aplicados/utilizados na execução do objeto da parceria e restituídos, ao final da parceria, na forma estipulada no Termo de Colaboração.

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

Anexo I – Plano de Trabalho;

Anexo II – Planilha de Custos (Valores Estimados);

Anexo III – Minuta de Termo de Colaboração/Fomento e Acordo de Cooperação;

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do Início	13/03/2023
Folha	359
Rubrica	

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

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

Anexo VIII - Declaração de Ilícitos Trabalhistas (Envelope B);

Anexo IX – Declaração de Inexistência de Impedimento (Envelope B);

Anexo X – Critérios de Julgamento das Propostas.

Anexo XI - Declaração de ausência no quadro dirigentes, gerentes ou associados sejam servidores do Município ou de suas entidades, fundações ou autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data do Edital, Conforme o art. 2º, do Decreto Municipal nº 19.381/2001, bem como, não possuam em seus quadros funcionais, profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões de sua estrutura, nos últimos 12 (doze) meses à data do Edital.

Anexo XII – Modelo de Apresentação de Plano de Trabalho

19.10 Este Edital e seus anexos contêm 62 (sessenta e duas) folhas, todas rubricadas pelo Presidente da Comissão de Seleção.

Maricá, 23 de maio de 2023.

Filipe Dias Bittencourt
Matrícula nº 112.560
Secretário de Esporte e Lazer



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5465/2023
Data do Início	13/03/2023
Folha	360
Rubrica	

Anexo I – Plano de Trabalho;

PLANO DE TRABALHO

SUMÁRIO:

- 1 - Introdução
- 2 - Objeto
- 3 - Pressupostos Básicos
- 4 - Público-Alvo
- 5 - Do atendimento ao público-alvo
 - 5.1 – Metodologia
 - 5.1.1 - Metodologia de treinamento das modalidades
 - 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 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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5465/2023
Data do início	12/03/2023
Folha	361
Rubrica	

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 do Programa de Trabalho

20 - Avaliação do Programa de Trabalho

21 - Documentos a serem consultados

22 - Disposições Finais

1 – INTRODUÇÃO

O presente PLANO DE TRABALHO tem o propósito de tornar claro aos participantes do Chamamento Público quais são os objetivos e diretrizes gerais para a elaboração das propostas técnicas para a celebração de Termo de Colaboração para o Projeto Maricá Mais Esporte.

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

2 – OBJETO

O presente Plano de Trabalho tem como objeto balizar o processo de Chamamento Público para realizar a implantação e gestão integral do Projeto Maricá Mais Esporte, estabelecendo diretrizes para a elaboração de propostas e visando a celebração de Termo de Colaboração, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal n. 054/2017.

2.1 – OBJETIVO GERAL

O PROJETO MARICÁ MAIS ESPORTE tem como premissa básica gerar um caminho para o atleta desde a sua entrada na modalidade até chegar ao alto desempenho, descobrindo indivíduos com talentos esportivos, aprimorando-os e desenvolvendo todas as suas potencialidades objetivando torná-los atletas olímpicos com possibilidade reais de disputa de medalhas.

Implantar e realizar a Gestão administrativa e esportiva do PROJETO MARICÁ MAIS ESPORTE, para proporcionar as crianças e adolescentes em faixa etária escolar, prioritariamente, e aos



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do início	13/03/2023
Folha	362
Rubrica	

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 9.615 de 24 de março de 1998 e suas posteriores alterações Serão contempladas as seguintes modalidades e categorias:

São objetivos específicos deste projeto:

- 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 do contrato, na forma e prazos definidos pela SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER.

3 – PRESSUPOSTOS BÁSICOS

A engrenagem do esporte na Cidade de Maricá começou a acontecer de forma mais efetiva com a implantação de múltiplos polos de iniciação esportiva em todo o seu território. Este movimento foi pouco a pouco fomentando um caminho de transformação social através do esporte na cidade. A partir daí, surgiu a possibilidade da discussão sobre os valores positivos do esporte na qualidade de vida, incutindo nos alunos dos polos a vontade da mudança de hábitos para que suas vidas fossem modificadas.

Durante todo período que testemunhamos esse movimento, conseguimos finalmente aprender sobre a pluralidade da população maricaense, seus diversos desejos e aptidões, inclusive ampliando o alcance para a população de cidades vizinhas, como efeito da qualidade das ações realizadas pelos Projetos. Neste caminho, como complementação de todas as ações desenvolvidas até agora, a oportunidade de implantação de um modelo de formação esportiva precursora na cidade,

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do início	13/03/2023
Folha	363
Rubrica	

agregada a valores éticos e morais, pode finalmente representar um exemplo efetivo de política pública de esportes.

Hoje a cidade de Maricá já respira e transpira o esporte. Queremos tirar proveito desta atmosfera e mergulhar nos sonhos de nossas crianças e jovens. Pesquisas apontam que mais de 1/5 delas se imaginam no futuro estar envolvidas no esporte. Neste sentido, o Projeto Maricá Mais Esporte manterá acesa essa feramente o imprescindível para que o sonho se torne uma realidade.

Apostar nas pessoas, criar oportunidades, apostar nos sonhos dos jovens de Maricá pode fazer a diferença para ele inspirar toda uma geração. Este caminho de transformação pelo esporte possibilita uma formação integral, de autodescoberta e de superação que se torna mais importante do que qualquer conquista.

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 Mais Esporte deve atuar nas manifestações esportivas de âmbito da Lei nº 9.615/98, no que lhe couber, conforme abaixo:

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

✓ **Esporte de Formação** (art.3, 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".

6.0 - 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.

6.1 - Especificação do produto esperado:

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6463/2023
Data de Início	13/03/2023
Folha	364
Rubrica	

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

- 1- Fomentar o Desporto de Formação na Cidade de Maricá;
- 2- Capacitar de forma permanente as comissões técnicas e gestores do Projeto por intermédio de intercâmbios, workshops, congressos e treinamentos;
- 3- Descobrir indivíduos com talentos esportivos, aprimorando e desenvolvendo essas potencialidades em um ambiente cercado de valores positivos, principalmente ética e cidadania;
- 4- Celebrar termos de cooperação técnica com universidades, associações, clubes, federações e confederações esportivas;
- 5- Fomentar a realização de competições, intercâmbios e troca de experiências em nível municipal, estadual e nacional;
- 6- Qualificar a formação desses futuros atletas, de modo a disponibilizar conteúdos de profissões e carreiras dentro da cadeia produtiva do esporte;
- 7- Incentivar e discutir estratégias para a construção de novas estruturas esportivas na cidade de Maricá;
- 8- 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;
- 9- Realizar prestação de contas durante toda a vigência do contrato, na forma e prazos definidos pela SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER.

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: O relatório referente aos 3 (três) primeiros meses de execução deverá ser entregue até o 10º dia do quarto Mês de vigência do Termo de Colaboração. Os demais relatórios terão frequência bimestral e deverão ser entregues até o 10º dia dos meses subsequentes.

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 ESPORTE E LAZER todas as atividades desenvolvidas a análise dos resultados em comparação às metas propostas, as dificuldades identificadas e soluções encontradas.

➤ Relatório de Prestação de Contas Financeira

Frequência: Os relatórios referentes a execução financeira deverão ser entregues mensalmente até o 30º dia do Mês subsequente na vigência do Termo de Colaboração.

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.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5465/2023
Data do Início	12/03/2023
Folha	365
Rubrica	

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

O produto final será apresentado da seguinte forma:

a) 1 (uma) cópia dos instrumentos acima, em papel, formato A4. Na capa do relatório deverão constar os seguintes dizeres: "Prefeitura da Cidade de Maricá", "SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER", "Projeto Maricá Mais Esporte", "Mês de referência: _____", "Instrumento: _____".

b) 1 (uma) cópia em formato digital dos instrumentos referentes à Gestão do Projeto", gravado em pendrive.

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 Contas.

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 deverão ser graduados e devidamente registrados junto aos conselhos profissionais, onde couber. Preferencialmente, todos os envolvidos no projeto devem ter experiência em programas esportivos de formação e rendimento.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do Início	12/03/2023
Folha	366
Rubrica	

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 devidamente registrados nos respectivos Conselhos Profissionais, da mesma forma para os profissionais das assessorias que porventura vierem a ser contratadas.

Os profissionais deverão ser contratados pela entidade selecionada no regime da Consolidação das Leis Trabalhistas. As assessorias poderão ser contratadas por intermédio de Pessoas Jurídicas, sendo a única e exclusiva responsável pelos pagamentos de seus empregados.

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 Esporte e Lazer 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 ESPORTE E LAZER, 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 contrato de gestão entre a Organização da Sociedade Civil e a SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER.





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data de Início	13/03/2023
Folha	367
Rubrica	

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 descrita no item 9 V – Modelo de Programa de Trabalho.

A mesma metodologia acima deve ser usada para a contratação de pessoal pelas assessorias esportivas que devem estar de acordo com a capacidade técnica exigida pelo projeto.

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, assim como das assessorias contratadas.

A capacitação deverá abordar conteúdo específico sobre a construção da pedagogia a ser implantada, com carga horária não inferior a 4 (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 item 9 do Anexo V – Modelo de Programa de Trabalho.

11 – CAPACIDADE TÉCNICA

Será exigida da organização proponente a comprovação da presença, em seu quadro de pessoal, de profissionais, pelo menos 3 (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 dos seguintes dados:

Nome completo;

- a) Formação e data de conclusão;
- b) Pós-graduações "stricto" e "lato-senso" e datas de conclusão;
- c) Instituições em que prestou serviços na área de atuação, informando datas de início e término dos vínculos;
- d) 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 ao projeto, sendo os currículos em impressão original, com anexo das cópias dos documentos comprobatórios das declarações curriculares, conforme estabelece o edital de seleção de projetos. Os demais documentos oficiais apresentados para comprovar a capacidade técnica deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada em cartório.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	8463/2023
Data do Início	13/03/2023
Folha	368
Rubrica	

12 – GESTÃO, AVALIAÇÃO E CONTROLE

Será regulado conforme termo final 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 ESPORTE E LAZER;
- Revisões dos instrumentos e processos de controle de resultados;
- Aplicação de protocolos autorizados pela SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER para definir marco zero e avaliação final;
- Contratação de instituição independente para auditorias técnicas e financeiras.

13 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Será regulado conforme Termo final de Colaboração.

14 – CUSTOS

O custo global do projeto deverá prever as despesas com:

a. Logística de participação de Competições (transportes, pagamento de Taxas e Inscrições)

Rubrica destinada à custear os gastos relativos à participações das modalidades em competições internas e externas, permitindo 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. Realização de Eventos de Integração entre os 30 Núcleos

Rubrica destinada à despesa com locações de mesa de som, mesa com cadeiras, telões, retroprojetor, lonas, RPA prestadores de serviço autônomo como guarda vidas, segurança, monitores, e reposição nutricional e demais despesas que não foram citadas e que guardem relação com a natureza do evento deverão ter consulta prévia à contratante, representada neste ato pela comissão de fiscalização a ser designada), bem como, Cada evento deve ser planejado e executado para complementar as ações regulares dos núcleos.

c. Aluguel de Veículos sem Motorista;

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data de Início	13/03/2023
Folha	369
Rubrica	

d. Aluguel de Veículo Utilitário;

Rubrica destinada à contratação do serviço de transporte de materiais entre núcleos.

e. Uniformes conforme especificação definida pela SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER;

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

f. Uniformes mais competições conforme especificação definida pela SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER;

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

g. Aquisição de material de Publicidade;

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

h. Aquisição de material esportivo;

Rubrica destinada à aquisição dos materiais esportivos necessários a 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. Aquisição de material esportivo mais competições;

Rubrica destinada à aquisição dos materiais esportivos necessários a execução adequada das modalidades esportivas que participação de competições. Os materiais adquiridos devem estar em consonância com as modalidades definidas assim como, com as exigências de qualidade e adaptabilidade das faixas etárias atendidas.

j. Combustível;

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

k. Adequações de Espaço, Manutenção Preventiva e Corretiva;

Manutenção de espaços locados para treinamento e adequações de acessibilidade em conformidade com legislação pertinente, mantendo o projeto sempre atualizado quanto as normas de acessibilidade.

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

Rubrica destinada ao pagamento de pessoal, assim como os 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 ESPORTE E LAZER. O valor dos salários deverá respeitar o padrão de estipulado para cargos no mercado.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do Início	13/03/2023
Folha	370
Rubrica	

m. Pagamento de pessoal, não incluídos no item "m" (menor ou igual a 10% do valor de pessoal relativo ao ano) com desempenho de função relacionada à execução do objeto.

Rubrica destinada ao pagamento de pessoal, para melhor gerenciamento do contrato de gestão ou estruturação da equipe de atendimento da instituição. Deverá ser respeitada a carga horária destes profissionais para o contrato em questão, não será permitido que mesmo funcionário exceda o limite de 40h semanais, somando sua participação em todos os contratos da Instituição junto à SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER.

n. Demais despesas (bens e serviços) para o funcionamento do núcleo esportivo não especificadas (menor ou igual a 15% do subtotal de serviços e aquisição). Para fins de estimativa foi fixado percentual de 15%;

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, material permanente, programação visual, transporte para usuários do Projeto para eventos externos, 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 ESPORTE E LAZER 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 e Lazer, 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; e, 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 E LAZER, 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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5493/2023
Data do Início	13/03/2023
Folha	371
Rubrica	

ESPORTE E LAZER 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 ESPORTE E LAZER deverá realizar um inventário de todos os materiais permanentes, caso haja algum a ser disponibilizado, sob a supervisão do setor responsável na SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER, encaminhando o produto final deste inventário em até 90 dias após a assinatura do Termo de Colaboração.

o. Custo Operacional (menor ou igual a 10% do subtotal de serviços e aquisição) imprescindível para a execução do Termo de Colaboração. Para fins de estimativa foi fixado o custo operacional em 10%.

Rubrica destinada as 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, jurídica, 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.

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, material permanente, programação visual, transporte para usuários do Projeto para eventos externos, 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 ESPORTE E LAZER 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 e Lazer, 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; e, V) transformabilidade, quando adquirido para fim de transformação.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do início	13/03/2023
Folha	372
Rubrica	

As aquisições de materiais permanentes efetuadas com recursos oriundos do Termo de Colaboração deverão ser incorporadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER, 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 imprestável, a instituição deverá comunicar à SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER 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 ESPORTE E LAZER deverá realizar um inventário de todos os materiais permanentes, caso haja algum a ser disponibilizado, sob a supervisão do setor responsável na SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER, encaminhando o produto final deste inventário em até 90 dias após a assinatura do Termo de Colaboração.

c. Custo Operacional (menor ou igual a 10% do subtotal de serviços e aquisição) imprescindível para a execução do Termo de Colaboração. Para fins de estimativa foi fixado o custo operacional em 10%.

Rubrica destinada as 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, jurídica, 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 ESPORTE E LAZER e constante do Anexo XVIII – Termo de Referência das Contratações.
- 2- Para todos os itens foram feitas no “Anexo VIII – Quadro Geral de Despesas” previsões mensais para fins de estimativa do valor mensal do Termo de Colaboração, porém a instituição participante do Chamamento Público poderá em seu Programa de Trabalho prever o desembolso para estes custos de forma diversa.
- 3- Alterações que importem na criação ou extinção das rubricas (itens orçamentários) constantes do Programa de Trabalho apresentado na Convocação Pública devem ser submetidas à análise prévia da SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER.
- 4- Os valores do Quadro Geral de Despesas (Anexo VIII) serão representados como previsão de gastos, não sendo necessário à Organização da Sociedade Civil Parceira manter exatamente esses valores por rubrica, desde que, seja respeitado o valor total do contrato. 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 13.019 de 31/07/2014, alterada pela 13.204 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, de despesas condominiais;

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5063/2023
Data do Início	12/03/2023
Folha	373
Rubrica	

cartoriais.

8- Quaisquer alterações dos valores orçamentários ou das metas pactuadas implicarão na revisão contratual do escopo técnico definido, tendo como base o custo relativo e a avaliação de Comissão de Avaliação a ser designada na forma do item 18 deste PLANO DE TRABALHO.

9- É franqueado o acesso à instituição proponente, inclusive para a reprodução xerográfica, a todos os documentos que embasaram a composição dos custos deste PLANO DE TRABALHO.

10- O valor máximo estabelecido para a realização do objeto desse PLANO DE TRABALHO é de R\$ R\$ 18.171.932,16 (dezoito milhões, cento e setenta e um mil, novecentos e trinta e dois reais e dezesseis 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 24 meses, renovável no máximo por um período que somado o prazo de execução do termo de colaboração e o termo aditivo a ser pactuado não ultrapasse o prazo de 60 (sessenta) meses e se atingidas, pelo menos, setenta e cinco por cento das metas definidas para o período anterior, e não apresentarem pareceres adversos dos órgãos de controle internos e externos.

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:

Inscrição dos Atletas no projeto – meta constituída pela porcentagem do número de vagas projetadas no Projeto.

Participação em Campeonatos municipais, estaduais ou nacionais – meta constituída pela quantidade de campeonatos disputados.

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 horas/aula que os profissionais do projeto participaram.

Ainda sobre as metas, cabe salientar o seguinte:

1. Os instrumentos utilizados para mensuração do grau de satisfação deverão apresentar como conteúdo mínimo:

- Avaliação dos atletas sobre os profissionais do Projeto;
- Avaliação dos atletas sobre as estruturas físicas disponíveis no Projeto;
- Avaliação dos atletas sobre as atividades oferecidas pelo Projeto;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data de Início	13/03/2023
Folha	374
Rubrica	

- d) Avaliação final dos atletas sobre o Projeto como um todo;
- e) Avaliação dos empregados e contratados sobre as práticas gerenciais;
- f) Avaliação dos empregados e contratados sobre o treinamento e qualificação;
- g) Avaliação dos empregados e contratados sobre a gestão como um todo.

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	30 dias contados da assinatura do contrato de gestão
2	Contratação de serviços especificados;	30 dias contados da assinatura do contrato de gestão
3	Seleção, capacitação e contratação de pessoal	45 dias contados da assinatura do contrato de gestão
4	Apresentação do Planejamento Estratégico	Último dia útil do terceiro mês de contrato
5	Apresentação de Quadro Preliminar de Horários x Atividades x Público-Alvo x Vagas Oferecidas	30 dias contados da assinatura do contrato de gestão

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.	Fórmula: O cálculo da capacidade total de atendimentos foi obtido através da seguinte relação 30 núcleos x média utilizada de 100 alunos por núcleo x 8 aulas por mês =	Parceira (Ficha de presença dos alunos nas aulas (ficha de chamada))	Meta Mensal de 18.000 atendimentos considerando o 25% de ausências em feriados, faltas justificadas e	Monitoramento

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do Início	13/03/2023
Folha	375
Rubrica	

		24.000 Obs. A meta é global podendo haver núcleos com mais ou menos, que cem alunos inscritos.		condições climáticas.	
Atestar o número de eventos realizados	Quantidade de eventos realizados no Projeto	Nº de eventos realizados no Projeto	Parceira	Realização de "24" 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 (ou matriculados ativos) em relação ao serviço oferecido	Nº de alunos (ou matriculados ativos) satisfeitos ou muito satisfeitos / Nº de alunos (ou matriculados 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 satisfeitos / Nº de funcionários e/ou colaboradores	Pesquisa amostral com no mínimo 50% do total de profissionais contratados	Pelo menos 80% dos funcionários entrevistados "satisfeitos" ou "muito	Monitoramento

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data de início	13/03/2023
Folha	376
Rubrica	

		entrevistados	A pesquisa deve ser realizada por entidade independente do Projeto	satisfeitos*	
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 realizadas no Projeto	Nº de voluntários / Nº de funcionários	Parceira (Termos de Voluntariado)	2% de voluntários desempenhando atividades na unidade esportiva	Monitoramento

17 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

a	Parcela	Mês	Percentual	Total
1º ANO TERMO DE COLABORAÇÃO				
Parcela 1	Mês 01		50%	R\$ 4.542.983,04
Parcela 2	Mês 05		25%	R\$ 2.271.491,52
Parcela 3	Mês 09		25%	R\$ 2.271.491,52
2º ANO TERMO DE COLABORAÇÃO				
Parcela 4	Mês 13		50%	R\$ 4.542.983,04
Parcela 5	Mês 17		25%	R\$ 2.271.491,52
Parcela 6	Mês 21		25%	R\$ 2.271.491,52
Total do			100%	R\$ 18.171.932,16
Desembolso				

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do Início	13/03/2023
Folha	377
Rubrica	

A Organização da Sociedade Civil parceira deverá estar em dia com suas obrigações fiscais, tributárias e trabalhistas na data do desembolso das parcelas, devendo para isso apresentar as certidões negativas pertinentes.

A Organização parceira deverá abrir conta corrente específica para movimentação exclusiva em instituição financeira oficial para depósito dos recursos para a execução do Termo de Colaboração do Projeto.

18 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Organização da Sociedade Civil parceira deverá apresentar os instrumentos de Prestação de Contas, conforme descrito no item 6 deste PLANO DE TRABALHO, que servirá para efeitos de acompanhamento das ações desenvolvidas, monitoramento e avaliação a cada mês. A entrega dos relatórios deverá ser feita até o 30º dia do mês subsequente ao final do mês anterior, 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, mensalmente, será apresentada o Relatório de prestação de contas que deverá ser instruído 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 do contrato ao final das operações financeiras do período;
8. relação de bens do contrato (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 a serviços contratados e materiais adquiridos deverão conter relatório de justificativa do gasto descrevendo:

O cumprimento das metas será avaliado pela Comissão de Avaliação, a ser nomeada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER, que emitirão relatório conclusivo, a ser

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6463/2023
Data de Início	13/03/2023
Folha	378
Rubrica	

encaminhado àquela autoridade e aos órgãos de controles interno e externo, utilizando-se o instrumento constante do Anexo IV.

Todas as inconsistências apontadas pela análise dos setores de prestação de contas e 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 serão descontadas no repasse imediatamente posterior, sem prejuízo do cumprimento das metas estipuladas no presente Termo. As glosas serão discutidas entre as partes contratantes, 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 ESPORTE E LAZER 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 ESPORTE E LAZER. Caso seja acatada a justificativa, os valores acolhidos serão devolvidos na próxima parcela a ser liquidada.

19 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A Proposta deverá ser apresentada conforme o Anexo V, em 01 (uma) via impressa em papel timbrado da instituição, inclusive os formulários a serem anexados, com assinatura do responsável pela instituição, responsável pela elaboração do projeto na última página, com rubrica em todas as páginas.

À Proposta apresentada deverão ser anexadas todas as documentações exigidas pelo edital de seleção de projetos.

É obrigatória a utilização dos modelos de formulários apresentados como anexos, sob pena de desclassificação da Proposta.

A desconformidade aos padrões e documentações exigidas por este PLANO DE TRABALHO e por edital poderá incorrer na desclassificação da Proposta apresentada, a julgamento da comissão de seleção.

Não serão aceitos Programas de Trabalho encaminhados por e-mail ou pelo correio, bem como entregues em disquete, CD, pen drive ou outro meio digital.

20 - AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO

A Proposta será avaliada conforme critérios desse PLANO DE TRABALHO e do Edital de Convocação Pública, por comissão de seleção específica, nomeada pelo Secretário Municipal de Esportes e Lazer.

21 - DOCUMENTOS A SEREM CONSULTADOS





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do Início	13/03/2023
Folha	379
Rubrica	

A SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER disponibilizará os documentos, informações, estudos realizados, trabalhos já executados internamente e demais elementos que de algum modo facilitem a execução do trabalho objeto do presente PLANO DE TRABALHO.

As dúvidas provenientes deste PLANO DE TRABALHO e de seus anexos poderão ser dirimidas pela, diretamente na Secretaria Municipal de Esportes e Lazer ou através do telefone (21) 2634-1303.

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.


Filipe Dias Bittencourt
Matrícula nº 112.560
Secretário de Esporte e Lazer



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5483/2023
Data de Início	13/03/2023
Folha	380
Rubrica	

Anexo II - Planilha de Custos (Valores Estimados);

 PREFEITURA DE MARICÁ SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER		 SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	
Quadro Geral de Despesas - Projeto Maricá Mais Esporte			
Despesa		Mensal	Total (24 Meses)
a) Logística de participação de Competições (mão Competições) com transportes (passagem van, ônibus e aéreo), hospedagem, pagamento de Taxas de federações ou confederação e inscrições em competições;		R\$ 35.000,00	R\$ 840.000,00
b) Realização de Eventos de integração entre os 30 Núcleos da Base		R\$ 20.000,00	R\$ 480.000,00
c) Locação de 02 Veículos para transporte elaboradores (Núcleos)		R\$ 5.428,00	R\$ 130.272,00
d) Locação de 01 Veículo unitário para transporte (Mais Competições)		R\$ 2.236,30	R\$ 53.671,20
e) Uniforme (Núcleos)		R\$ 9.207,20	R\$ 220.972,80
f) Uniforme (Mais Competições)		R\$ 20.000,00	R\$ 480.000,00
g) Material de Publicidade (Impresso e divulgação)		R\$ 15.000,00	R\$ 360.000,00
h) Material Esportivo (Núcleos)		R\$ 25.000,00	R\$ 600.000,00
i) Material Esportivo (Mais Competições)		R\$ 20.000,00	R\$ 480.000,00
j) Combustível (três veículos)		R\$ 20.000,00	R\$ 480.000,00
k) Adequações de Espaço para acessibilidade, Manutenção Preventiva e Corretiva		R\$ 3.228,00	R\$ 77.472,00
Subtotal (1)		R\$ 170.330,15	R\$ 4.087.920,00
l) pagamento de pessoal (com o recolhimento dos encargos decorrentes) (Alimentação, Transporte e Uniforme) - 24 meses		R\$ 405.453,62	R\$ 9.720.886,88
m) Pagamento de Dirigentes e Empregados, não incluídos no item "l"		R\$ 14.601,34	R\$ 350.432,16
Subtotal (2)		R\$ 420.054,96	R\$ 10.081.318,04
n) demais despesas para o funcionamento do equipamento esportivo não especificadas: (menor ou igual a 15% do Subtotal (1))		R\$ 9.700,00	R\$ 232.800,00
n1) Material de Escritório		R\$ 1.100,00	R\$ 26.400,00
n2) Material Gráfico		R\$ 1.100,00	R\$ 26.400,00
n3) Pesquisa de Satisfação		R\$ 1.100,00	R\$ 26.400,00
n4) Aquisição de Material Permanente		R\$ 1.000,00	R\$ 24.000,00
n5) Material de Expediente e Consumo		R\$ 1.000,00	R\$ 24.000,00
n6) Locação de Equipamentos de Informática		R\$ 2.000,00	R\$ 48.000,00
n7) Material para Limpeza e Lavar Uniforme		R\$ 1.000,00	R\$ 24.000,00
Custo Operacional		R\$ 157.078,74	R\$ 3.769.889,52
o1) Assessoria Jurídica		R\$ 1.100,00	R\$ 26.400,00
o2) Assessoria Contábil		R\$ 1.100,00	R\$ 26.400,00
o3) Locação de Espaço (Local para Treinamento e Sede Administrativa)		R\$ 1.100,00	R\$ 26.400,00
o4) Material de Consumo e Expediente		R\$ 2.079,72	R\$ 49.699,52
o5) Assessoria Técnica e Esportiva (Pessoa Jurídica)		R\$ 90.000,00	R\$ 2.160.000,00
o6) Assessoria Prestação de Contas		R\$ 28.000,00	R\$ 600.000,00
Subtotal (3)		R\$ 166.778,73	R\$ 4.002.889,52
Total		R\$ 757.103,84	R\$ 18.179.122,16

Quadro de Pessoal						
Cargos	Carga Horária Semanal	Salário Bruto Mensal	Quantidade	Valor Unitário Mensal com Encargos	Valor Total Mensal com Encargos	Valor Total Mensal com Encargos
Gerente Geral do Projeto	40 horas	R\$ 8.000,00	1	R\$ 12.690,47	R\$ 12.690,47	R\$ 302.171,28
Coordenador Técnico	40 horas	R\$ 5.000,00	1	R\$ 7.545,72	R\$ 7.545,72	R\$ 181.097,28
Coordenador de Logística	40 horas	R\$ 4.000,00	2	R\$ 6.281,01	R\$ 12.562,02	R\$ 301.458,48
Coordenador de Marketing	40 horas	R\$ 4.000,00	2	R\$ 6.281,01	R\$ 12.562,02	R\$ 301.458,48
Fotógrafo	40 horas	R\$ 2.500,00	2	R\$ 3.927,94	R\$ 7.855,88	R\$ 192.541,12
Assistente Administrativo	40 horas	R\$ 3.000,00	6	R\$ 4.712,30	R\$ 28.273,80	R\$ 678.571,20
Supervisor	40 horas	R\$ 3.000,00	6	R\$ 4.712,30	R\$ 28.273,80	R\$ 678.571,20
Assistente Social	16 horas	R\$ 2.300,00	4	R\$ 3.514,20	R\$ 14.056,80	R\$ 346.963,20
Psicólogo	16 horas	R\$ 2.300,00	4	R\$ 3.514,20	R\$ 14.056,80	R\$ 346.963,20
Professor	16 horas	R\$ 1.800,00	30	R\$ 2.825,85	R\$ 84.775,50	R\$ 2.034.771,00
Assistente Esportivo	16 horas	R\$ 1.500,00	30	R\$ 2.341,11	R\$ 70.233,30	R\$ 1.685.599,20
Agente de saúde	16 horas	R\$ 1.500,00	30	R\$ 2.341,11	R\$ 70.233,30	R\$ 1.685.599,20
Auxiliar de Limpeza	40 horas	R\$ 1.500,00	1	R\$ 2.341,11	R\$ 2.341,11	R\$ 56.186,64
Motorista	40 horas	R\$ 2.000,00	2	R\$ 3.143,69	R\$ 6.287,38	R\$ 152.022,32
TOTALS			124	R\$ 88.616,16	R\$ 408.453,62	R\$ 9.730.886,88
Diretor Executivo	20 horas	R\$ 4.200,00	1	R\$ 7.538,98	R\$ 7.538,98	R\$ 180.563,52
Gerente Executivo	20 horas	R\$ 4.200,00	1	R\$ 7.538,98	R\$ 7.538,98	R\$ 180.563,52
TOTAL			2	R\$ 14.601,34	R\$ 14.601,34	R\$ 350.432,16

Anexo III - Minuta de Termo de Colaboração/Fomento e Acordo de Cooperação;

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

Instrumento nº _____ 2023

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

Aos _____ dias do mês de _____ de 2023, de um lado o MUNICÍPIO DE MARICÁ, por meio do _____ [órgão da Administração Direta], neste ato representado pelo _____ [autoridade administrativa competente para firmar o termo], Sr. _____, doravante denominado MUNICÍPIO e de outro, a _____, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com sede na _____, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por seu Representante Legal, _____, portador da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do Início	13/03/2023
Folha	381
Rubrica	

, 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 completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações; do Decreto nº _____ de 2017, bem como pelas demais normas citadas no Edital de Chamamento Público nº XXX, as quais a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente TERMO tem por objeto a _____, bem como a promoção de todas as atividades constantes do Plano de Trabalho (Anexo I) e da Planilha de Custos (Valores Base _____) (Anexo II).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A Organização da Sociedade Civil possui as seguintes obrigações:

- (i) Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho (Anexo I) e a Planilha de Custos (Anexo II);
- (ii) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista na Planilha de Custos (Anexo II);
- (iii) Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a execução financeira desta parceria;
- (iv) Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre o objeto da presente parceria;
- (v) Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação do atendimento prestado;
- (vi) Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;
- (vii) Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da presente parceria, nos termos dos documentos referidos no item "I" desta CLÁUSULA, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;
- (viii) Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;
- (ix) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- (x) Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, em aplicação financeira, na forma da regulamentação específica da 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 a forma de sua aferição em bens e/ou serviços necessários à consecução do objeto, na forma do parágrafo primeiro do Artigo 35 da Lei nº 13.019/2014 e Artigo 22, § 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 fornecer, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste Termo de Colaboração, especialmente no

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5453/2023
Data do Início	13/03/2023
Folha	382
Rubrica	

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, após 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 da compra ou contratação 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) 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 DE SOCIEDADE CIVIL os recursos necessários à execução deste TERMO;
- (iii) Receber, analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas das verbas recebidas pela ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL;
- (iv) Elaborar Relatório de Visita Técnica in loco e Relatório Técnico e de Monitoramento e Avaliação.

CLÁUSULA QUINTA - DAS VEDAÇÕES

É vedado, no âmbito desta parceria:

- (i) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- (ii) remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, no órgão ou entidade da Administração Municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;
- (iii) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- (iv) realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;
- (v) efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;
- (vi) transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- (vii) realizar despesas com:
 - (a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Municipal na liberação de recursos financeiros;
 - (b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
 - (c) pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 29 do Decreto Municipal nº _____;
 - (d) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do início	13/03/2023
Folha	383
Rubrica	

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, impréstáveis, de recuperação antieconômica ou inservíveis ao serviço público, poderão ser doados, com ou sem encargos, à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, cujo fim principal consista em atividade de relevante valor social.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO

O prazo do presente TERMO é de 24 (vinte e quatro) meses, de ____/____/____ a ____/____/____, a contar da publicação do extrato.

Parágrafo Primeiro: O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para o MUNICÍPIO e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos.

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

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 do 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 Ampliado-Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

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

Mês 01	Mês 05	Mês 09	Mês 13	Mês 17	Mês 21

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5462/2023
Data do Início	13/03/2023
Folha	384
Rubrica	

--	--	--	--	--	--

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

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

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

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

Parágrafo Quinto: Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica 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 da 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 apresentada até 60 (sessenta) dias após terminado o período a que se refere a parceria, 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 13019/2014, além das cláusulas constantes deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho, e arts. 50 a 63, do Decreto nº 054/2014.

Parágrafo Oitavo: As prestações de contas apresentadas pela OSC deverão conter elementos que permitam a 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:

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

II - Relatório de Execução Financeira:

- balancete contendo a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
- comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	2443/2023
Data do início	12/03/2023
Folha	385
Rubrica	

- 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 (xxxx) 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 constatados impropriedade 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 ou 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 da 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.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6463/2023
Data do Início	13/03/2023
Folha	386
Rubrica	

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 na 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 VII da Lei 13.019/2014 e art. 23, VII do Decreto Municipal nº 42696/2016].

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

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 e poderá 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 13.019/2015 e com o Decreto Municipal nº 42696/2016, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

- (i) Advertência;
- (ii) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- (iii) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (ii). Parágrafo Único: As sanções estabelecidas nos incisos ii e iii são de competência exclusiva do Secretário Municipal de _____, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA 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 de penalidades na forma da CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA.

Parágrafo Segundo: O MUNICÍPIO não é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data de Início	12/03/2023
Folha	387
Rubrica	

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 Edital 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 Central da Comarca da Capital do Estado do 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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do início	13/03/2023
Folha	388
Rubrica	

Testemunhas:

Nome _____

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Testemunhas:

Nome _____

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

CARTA DE CREDENCIAMENTO (em papel timbrado da Organização)

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Prezados Senhores,

Pela presente, fica credenciado o(a) Sr(a) _____, portador da carteira de identidade n.º _____ expedida em _____, pelo _____ para representar a instituição _____ inscrita no CNPJ sob o n.º _____, no Chamamento Público n.º 001/2023, a ser realizada em _____ podendo para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se sobre sua desistência.

Atenciosamente,

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

Nome do Representante Legal

Cargo

Carimbo da Organização

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

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

DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.
Chamamento Público nº 001/2023.

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do início	13/03/2023
Folha	389
Rubrica	

nº _____, DECLARA, para fins de participação no chamamento público supracitado que não mantém 5 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos 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, final, valor mensal e total, número do processo).

Maricá, ____ de ____ de 2023.

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

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

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.
Chamamento Público nº 001/2023.

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no chamamento público supracitado que funciona sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim:

Maricá, ____ de ____ de 2023

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

Anexo VIII - Declaração de Ilícitos Trabalhistas (Envelope B);

Anexo IX – Declaração de Inexistência de Impedimento (Envelope B);

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.
Chamamento Público nº 001/2023.

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

Maricá, ____ de ____ de 2023.





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do Início	13/03/2023
Folha	390
Rubrica	

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

Anexo X – Critérios de Julgamento das Propostas.

FATOR	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
A	Fator Grau de Adequação - Avaliar a adequação da proposta ao objeto e objetivos do presente Edital.	De 0 a 10 (Máxima)
E	Fator Experiência - Avaliar o tempo de funcionamento e expertise da instituição, na execução de atividades objetivas ou correlatas ao objeto apresentado neste Edital, por meio de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados que declarem a capacidade técnica da instituição em execuções pretéritas, além do referencial profissional do responsável técnico pela execução da parceria.	De 0 a 10 (Máxima)
C	Fator Capacidade Operacional - Avaliar a metodologia empregada na execução das tarefas, a infraestrutura física, de informática e logística, assim como a estrutura administrativa através de organograma e qualificação do pessoal.	De 0 a 60 (Máxima)
P	Fator Preço - Avaliar a economicidade e vantajosidade financeira para a Administração, assegurando a qualidade técnica e cumprimento de todas as etapas de execução da parceria.	De 0 a 20 (Máxima)
TOTAL		100

A metodologia da pontuação a ser aplicada no Fator de Adequação (A) deverão ser realizadas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

FATOR DE ADEQUAÇÃO (A)		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(i) Proposta adequada aos objetivos específicos do programa ou ação, de modo a projetar a viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto em que se insere o tipo de parceria.	a) Dissertação do histórico da OSC demonstrando o seu nível de conhecimento e expertise sobre a área do objeto do edital com indicação de atividades na área ou ações similares com o público-alvo - Pontuação máxima: 10 (dez) pontos: a.1) zero ponto: quando a organização não projetar a viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto; a.2) 05 pontos: Projeção de viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto, com 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 - a.3) 10 pontos: Projeção de viabilidade do atingimento	10 PONTOS



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do Início	13/03/2023
Folha	391
Rubrica	

	das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto, com 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 e com apresentação coerente de um planejamento mostrando sugestão técnica sobre a execução do objeto delimitando os desafios e dificuldades, com indicação de soluções para superá-los.	
--	--	--

A metodologia da pontuação a ser aplicada no Fator Experiência (E) deverão ser realizadas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

FATOR EXPERIÊNCIA (E)		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(i) Experiência da organização da sociedade civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza similar, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;	PONTUAÇÃO MÁXIMA: 04 PONTOS a.1) zero ponto: quando a organização comprovar menos 01 (um) ano de experiência; a.2) 01 ponto: quando a organização comprovar experiência de 1 (um) ano; a.3) 02 pontos: quando a organização comprovar experiência superior a 1 (um) ano até 3 (três) anos; a.4) 04 pontos: quando a organização comprovar experiência superior a 3 (três) anos;	10 PONTOS
(ii) Experiência da organização da sociedade civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza similar.	PONTUAÇÃO MÁXIMA: 03 PONTOS a.1) zero ponto: quando a organização não apresentar ao menos 01 (um) instrumento de comprovação de capacidade técnica; a.2) 01 ponto: Apresentação pela organização de 1(um) a 03 (três) instrumentos de comprovação de capacidade técnica; a.3) 02 pontos: Apresentação pela organização de quantidade superior a 3(três) até 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica; a.4) 03 pontos: Apresentação pela organização de quantidade superior a 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;	



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	0443/2023
Data do início	11/03/2023
Folha	392
Rubrica	

(iii) Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados.	PONTAÇÃO MÁXIMA: 03 PONTOS a.1) zero ponto: Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado há mais de 10 anos; a.2) 01 pontos: Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado nos últimos 5 a 10 anos; a.3) 02 pontos: Trabalho mais recente realizado nos últimos 3 a 5 anos. a.4) 03 pontos: Trabalho mais recente realizado nos últimos 2 anos e 11 meses.	

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

FATOR CAPACIDADE OPERACIONAL (C)		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(i) Dados técnicos da execução das tarefas, metodologia empregada e estruturação do plano de ação.	PONTUAÇÃO MÁXIMA: 20 PONTOS a) Detalhamento técnico da execução das atividades, contendo no mínimo: a.1) proposição de atividades a serem executadas – 04 PONTOS a.2) Apresentação de metas a serem atingidas– 04 PONTOS a.3) meios de verificação – 04 PONTOS a.4) indicadores para aferir o cumprimento das meta– 04 PONTOS a.5) prazos para a execução das atividades – 04 PONTOS	



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do início	13/03/2023
Folha	393
Rubrica	

	PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 (DEZ) PONTOS <u>b) Detalhamento teórico-metodológico para os diagnósticos apresentados, considerando o:</u> b.1) alcance dos objetivos propostos - 04 PONTOS b.2) identificando as etapas de execução do objeto relacionando-as com as tarefas e atividades a serem desenvolvidas - 03 PONTOS b.3) os responsáveis e envolvidos na execução - 03 PONTOS PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 (CINCO) PONTOS <u>c) Discussão argumentativa quanto ao Plano de Trabalho com a proposição de estratégias e metodologias inovadoras que agreguem valor ao objeto da parceria - pontuação máxima: 05 (cinco) pontos:</u> c.1) zero ponto: quando a organização não apresentar discussão argumentativa quanto ao Plano de Trabalho com a proposição de estratégias e metodologias inovadoras que agreguem valor ao objeto da parceria. c.2) 05 pontos: quando a organização apresentar discussão argumentativa quanto ao Plano de Trabalho com a proposição de estratégias e metodologias inovadoras que agreguem valor ao objeto da parceria.	60 PONTOS
	PONTUAÇÃO MÁXIMA: 20 PONTOS <u>b) Detalhamento da sua infraestrutura física local - pontuação máxima: 05 (cinco) pontos:</u> a.1) zero ponto: quando a organização não comprovar existência de infraestrutura física local a.2) Comprovação de existência de equipamentos de informática (Computador, Tablet, Notebook) - 02 Pontos a.3) Mobília (Mesas de escritório, Mesas de reunião, Cadeiras) - 02 Pontos a.4) imóveis para eventual apoio a execução do objeto, apresentando quando o caso: contratos, fotos, notas fiscais de serviços, entre outros - 01 Ponto b) Apresentação de instrumentos jurídicos com	

(ii) Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional da organização da sociedade civil para, apoiar a equipe que executará as atividades.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do Início	13/03/2023
Folha	394
Rubrica	

universidades, associações, clubes, federações e confederações esportivas que possa garantir pronto e eventual apoio à equipe executora e ao público-alvo, apresentando quando o caso, currículo, diplomas, certificados entre outros que demonstre a capacidade operacional técnica para a execução das atividades- pontuação máxima:10 (DEZ) pontos:

(b.1) Possuir ao menos 10 termos/acordos de cooperação técnica relacionados ao objeto da parceria - **10 pontos**

(b.2) Possuir ao menos 05 termos/acordos de cooperação técnica relacionados ao objeto da parceria - **05 pontos**

(b.3) Possuir ao menos 2 termos/acordos de cooperação técnica relacionados ao objeto da parceria - **03 pontos**

(b.4) não possuir nenhum técnico e menos de 02 administrativos - **0 ponto;**

c) Detalhamento dos recursos de informática - 05 (cinco) pontos:

1. Hardware(s) existente(s) e atualmente utilizado(s) pela OSC no suporte de suas atividades cotidianas, que eventualmente possam apoiar a execução da parceria - **02 pontos**

2. Software(s) existente(s) e atualmente utilizado(s) pela OSC no suporte de suas atividades cotidianas, que eventualmente possam apoiar a execução da parceria - **03 pontos**

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 (CINCO) PONTOS

(iii) Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas.

1. Apresentou a relação da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas. **05 pontos**

2. Não Apresentou a relação da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas. **0 pontos**



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data de Início	13/03/2023
Folha	395
Rubrica	

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

FATOR PREÇO (P)		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(i) Quanto menor o desconto, menor será a sua pontuação. Quanto Maior o desconto, Maior será a sua pontuação. Preço/Valor de referência	a) Fator Preço da Proposta a.1) 0 pontos: Maior que o Valor de referência; a.2) 10 pontos: Valor da proposta Igual ou até 10 % (dez por cento) mais baixo do que o Valor de referência; a.3) 20 pontos: Valor da proposta Igual a superior a 10,01% (dez virgula zero um por cento) mais baixo do que o Valor de referência.	20 PONTOS
TOTAL DE PONTOS		100

Anexo XI - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO EM SEU QUADRO

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO EM SEU QUADRO

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.
Chamamento Público nº001/2023.

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr. (a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no chamamento público supracitado:

1 - Não - possuir entre seus dirigentes, responsáveis e técnicos, alguém que seja diretor ou servidor da Administração Municipal e suas entidades, ou que o tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data do chamamento público, ou da celebração do Termo em caso inexistência de dispensa ou inexigibilidade de seleção, conforme Artigo 22, X do Decreto 054 30 de maio de 2017.

2 - Não há possuir dirigentes, responsáveis e técnicos, alguém que tenha sido ocupante de cargo em comissão ou de confiança integrantes dos 1º e 2º escalões dos órgãos ou entidades da Administração Municipal nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data do chamamento público ou da celebração do Termo em caso de dispensa ou inexigibilidade de seleção, conforme Artigo 22, XI do Decreto 054 30 de maio de 2017.

Maricá, _____ de _____ de 2023.

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do Início	13/03/2023
Folha	396
Rubrica	

Anexo XII – Modelo de Apresentação de Plano de Trabalho

MODELO DE PLANO DE TRABALHO - do Edital nº.01 / 2023 Da Secretaria de Esporte e Lazer

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:



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do Início	12/03/2023
Folha	397
Rubrica	

Área de Formação:	Nº do Registro no Conselho Profissional:
Telefone do Técnico:	E-mail do Técnico:
4 – OUTROS PARTICÍPIES PLANO DE TRABALHO	
Nome:	
CNPJ/CPF:	
Endereço:	CEP:
5 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE	
(Deverá ser descrito a realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexó entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas)	
6 - DESCRIÇÃO DE METAS:	
(Deverá ser descrito de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados)	
6.1 - DEFINIÇÃO DE PARÂMETROS	
(deverá ser descrito 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:	



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do início	12/03/2023
Folha	398
Rubrica	

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	5463/2023
Data do Início	13/03/2023
Folha	399
Rubrica	

8.1 – Quais Técnicas de Monitoramento e Avaliação serão aplicadas durante a execução do objeto

9 – DETALHAMENTOS 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