



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 0001/2025

SUMÁRIO

- 1. INTRODUÇÃO**
- 2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**
- 3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES**
- 4. DO OBJETO**
- 5. DOS RECURSOS ORÇAENTÁRIOS**
- 6. PRAZOS**
- 7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 8. REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO**
- 9. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE PARCERIA**
- 10. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS**
- 11. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA**
- 12. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA**
- 13. ETAPAS DE CHAMAMENTO PÚBLICO**
- 14. INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**
- 15. HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**
- 16. FORMA DE LIBEREAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**
- 17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 18. FORO**
- 19. DISPOSIÇÕES FINAIS**



PROCESSO ADMINISTRATIVO: 5944/2025.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 E DECRETO MUNICIPAL 54/2017.

FINALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC A FIM DE CELEBRAR PARCERIA, PARA A GESTÃO DO PROGRAMA VIVER BEM, POR MEIO DO FUNCIONAMENTO DE 10 POLOS, VOLTADO PARA ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA, EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, VOLTADAS À MANUTENÇÃO DA SAÚDE E BEM-ESTAR DA POPULAÇÃO MARICAENSE.

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: TÉCNICA, CAPACIDADE OPERACIONAL, EXPERIÊNCIA E FATOR PREÇO

DATA LIMITE DE ENVIO DAS PROPOSTAS: 16/05/2025 às 17:00

DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: 19/05/2025 às 09:30

1 INTRODUÇÃO

1.1 O MUNICÍPIO DE MARICÁ, por meio da Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento, órgão da Administração Direta, torna público que fará realizar CHAMAMENTO PÚBLICO para seleção de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e posteriores alterações e do Decreto Municipal nº 054/2017, para celebração de Termo de Colaboração, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II), parte integrante do presente Edital.

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

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

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

1.5 Os interessados poderão solicitar, por escrito, 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. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão de Seleção e protocolados na Sede da Prefeitura Municipal de Maricá, no endereço: R. Álvares de Castro, nº 346 - Centro, Maricá - RJ, 24900-880;

1.5.1 Caberá à Comissão de Seleção responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 48 (quarenta e oito horas), anteriores à abertura da sessão.

1.5.2 As respostas serão publicadas no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Maricá,

1.6 Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 5 (cinco) dias úteis anteriores



à abertura da sessão, no endereço mencionado no subitem 1.5, de 09h00 até 16h00. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o participante que não o fizer tempestivamente.

1.6.1 As Impugnações deverão ser decididas pela Comissão de Seleção em até 3 (três) dias úteis antes da sessão, com a divulgação da decisão pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital.

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

1.7 Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no sítio <http://www.marica.rj.gov.br/>, bem como na sede da Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento, no endereço descrito no subitem 1.5, podendo os interessados comparecer munidos de Pen Drive para gravação dos arquivos.

1.7.1 A versão impressa do Edital e de seus anexos poderá ser adquirida mediante uma resma de papel em formato A4.

2 AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

2.1 A autorização para realização do chamamento público pela Secretaria Requisitante, consta do Processo Administrativo nº 0005944 de 2025, à fl. 437.

3 DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES

3.1 A partir do dia 17 de abril de 2025, às 08hrs, até o dia 16 de maio de 2025 às 17hrs, a Comissão de Seleção receberá os envelopes no local: Rua Álvares de Castro, n.º 346, Comissão de Chamamento Público, Centro, Município de Maricá/RJ

3.2 As propostas serão abertas em sessão, a realizar-se no dia 19/05/2025, às 09:30 horas, no endereço, sito à Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro, Município de Maricá/RJ. Ocorrendo decretação de feriado ou outro superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a sessão deste chamamento público ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

3.3 No caso de o 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 Governança em Licitações e Contratos - CPC, situação em que se dará divulgação pelas mesmas formas que se deu publicidade ao presente Edital.

4 DO OBJETO

Realizar parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) para a gestão do Programa Viver Bem, por meio do funcionamento de 10 polos, voltado para atividades de assistência, educação, esporte e lazer, voltadas à manutenção da saúde e bem-estar da população maricaense.

5 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 Os recursos necessários à realização do objeto ora selecionado correrão em conformidade com o Programa Estratégico Temático de Gestão referente aos anos de 2025-2027, publicado em 20 de dezembro de 2024 no Jornal Oficial de Maricá nº 1678, informamos que foi realizado o cadastro da programação orçamentária dessa prestação de serviço sob a rubrica da Ação de nº 1268.

5.2 O desenvolvimento do Plano de Trabalho totalizará a importância **R\$ 24.007.047,40** (VINTE



E QUATRO MILHÕES, SETE MIL, QUARTENTA E SETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS), conforme detalhamento estabelecido na Planilha de Custos (Valores Estimados) - Anexo III.

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 12 (doze) meses, produzindo eficácia a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração 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 10 (dez) anos, 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 mantidos 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 para pessoal contratado não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

6.3.2.4 Em qualquer hipótese de reajuste previsto neste item, o pleito deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento.

6.3.2.5 Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação da parceria ou com o seu encerramento.

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 05 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com o Município; funcionem sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim e que possuam normas de organização interna que prevejam, expressamente:

7.1.1 Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

7.1.2 Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social



seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta;

7.1.3 Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, quando da assinatura do Termo;

7.1.4 Que possuam existência legal no mínimo de 01 (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;

7.1.5 Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante e instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

7.2 Estão impedidas de participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que:

7.2.1 Não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;

7.2.2 Estejam omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

7.2.3 Tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

7.2.4 Tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se:

7.2.4.1 For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

7.2.4.2 For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

7.2.4.3 A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

7.2.5 Tenham sido punidas com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

7.2.5.1 Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

7.2.5.2 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

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

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

7.2.6 Tenham tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

7.2.7 Tenham entre seus dirigentes pessoa:

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

7.2.7.2 Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou



função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

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

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

7.3 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.

7.4 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:

8.2.1 Procuração passada por instrumento público ou particular, que contenha no mínimo poderes “*ad negocia*” para manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Organização da Sociedade Civil;

8.2.2 Carta de credenciamento devidamente preenchida nos termos do Anexo XI.

8.3 O representante legal deverá apresentar documento comprobatório de legitimidade para representar a Organização da Sociedade Civil, via de regra, o ato constitutivo da organização 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.

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

8.5 A carta de credenciamento ou a procuração, o ato constitutivo da Organização da Sociedade Civil e a ata de eleição, para fins de credenciamento, deverão ser entregues separadamente dos envelopes “A” e “B”, referidos no item 9.1 deste Edital, sem prejuízo da regra descrita no subitem 12.1.

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

9 APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PARCERIA

9.1 No local, data e hora estabelecidos no subitem 3.1, as Organizações da Sociedade Civil interessadas neste Chamamento Público apresentarão os documentos referentes a proposta de parceria exigidos no presente Edital em envelope opaco, indevassável e lacrado, constando obrigatoriamente da parte externa as seguintes indicações:



ENVELOPE “A” - PROPOSTA [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 A proposta será apresentada de acordo com o roteiro estipulado no item 11 deste Edital, acompanhado das documentações comprobatórias referentes aos Fatores do item 11.7, sendo de exclusiva responsabilidade da Organização da Sociedade Civil proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração após sua entrega à Comissão de Seleção, na forma do item 9 deste Edital, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.1.1 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.

11 ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA 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 orientativas do Modelo de Plano de Trabalho (Anexo II).

11.2 Para a elaboração das propostas, as Organizações da Sociedade Civil participantes do certame deverão realizar Visita Técnica à(s) Unidade(s) onde serão executadas as atividades/serviços objeto deste chamamento, por meio de agendamento prévio, através do e-mail marica.cpc@gmail.com junto à Comissão de Seleção e Julgamento, consultada a Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento.

11.3 Esta visita poderá 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, das 09h às 16h e deverá ser realizada por representante legal admitido à delegação por procuração.

11.4 Quando da visita técnica, será expedida declaração pela Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-



Estar Social e Entretenimento, sendo esta assinada pelo representante legal da participante que vistoriou as instalações, conforme Anexo X, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto do certame.

11.5 Caso a Organização da Sociedade Civil dispense a Visita Técnica prevista neste Edital, seu representante legal deve expedir declaração, conforme Anexo XI, responsabilizando-se pelas situações decorrentes desta decisão.

11.6 CONSTITUEM OS TÓPICOS ESSENCIAIS DA PROPOSTA:

11.6.1 ÍNDICE:

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

11.6.2 APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

11.6.2.1 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.

11.6.2.2 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.).

11.6.3 CONHECIMENTO DO PROBLEMA:

11.6.3.1 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 Orientativo).

11.6.3.2 Deverá ser demonstrado:

- a) Conhecimento sobre as políticas setoriais constantes do Plano de Trabalho (apresentação de conhecimento sobre a legislação, políticas e programas nacionais, estaduais e municipais);
- b) Apresentação de discussão técnica sobre as modalidades de atendimento das ações previstas no Plano de Trabalho;
- c) Informações e dados sobre os trabalhos similares já realizados pela Organização da Sociedade Civil;
- d) Dificuldades e desafios encontrados para sua realização;
- e) Soluções propostas para superá-los.

11.6.3.3 A cópia ou paráfrase do texto contido no Termo de Referência e no Plano de Trabalho Proposto pela Secretaria Requisitante ou de qualquer um dos documentos anexos a este procedimento de Chamamento Público acarretará na sumária desclassificação da Instituição Inscrita.



11.6.4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Apresentação dissertativa discriminando as atividades a serem desenvolvidas, os prazos, os produtos ou serviços, e a metodologia empregada, conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo II). As propostas que meramente repetirem o conteúdo do plano de trabalho serão desclassificadas.

11.6.5 VALOR GLOBAL:

Além dos custos diretos, necessários para concepção do objeto, poderá a OSC apresentar a previsão de custos indiretos de no máximo 5%, do valor global da parceria, desde que ligados ao objeto, conforme previsão no art. 33 do Decreto Municipal n. 54/2017. Tais despesas deverão ser discriminadas e decorrentes exclusivamente da realização do objeto da parceria, a serem detalhadas no Plano de Trabalho que será apresentado pela Organização da Sociedade Civil parceira, para avaliação e aprovação da Prefeitura Municipal de Maricá.

11.7 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

11.7.1 A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os fatores estabelecidos no Artigo 11 do Decreto Municipal n. 54 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 40 (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 30 (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)
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100

11.7.2 A estruturação da pontuação foi planejada para garantir a seleção da OSC mais qualificada para a execução da parceria, sem desconsiderar a economicidade. Assim, a Capacidade Operacional (60%) recebe o maior peso, pois representa o fator mais crítico para a continuidade e qualidade do serviço



prestado. O Grau de Adequação (20%) e a Experiência (10%) complementam a análise da qualificação técnica, enquanto o Preço (10%) assegura a vantajosidade da proposta financeira sem comprometer a eficiência do Programa Viver Bem. Essa metodologia atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando a transparência e o interesse público na escolha da OSC parceira.

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

Critério 01: Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria; até 10 pontos.		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. 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.	1.1 Apresentação da Organização contendo dissertação acerca de seu histórico e envolvimento com a temática a que se refere o objeto do processo, de forma a comprovar prévio atendimento ao público-alvo. <u>Será considerado para a pontuação: Apresentação de dissertação contendo: histórico da organização com base em experiências anteriores, similares ou relacionadas ao objeto do presente processo.</u>	2 pontos
	1.2 Apresentação da metodologia de trabalho e equipe de apoio envolvida na parceria, com as principais funções indicadas por tópicos. <u>Será considerado para a pontuação: Apresentação da metodologia e composição técnica da equipe de apoio (constando: identificação do profissional, cargo e responsabilidades/atribuições).</u>	1 ponto



	1.3 Relação das atividades a serem seguidas em conformidade com as metas propostas pela administração. <u>Será considerado para a pontuação: A exposição das metas em conformidade com as atividades previstas pela organização em sua proposta técnica.</u>	3 pontos
	1.4 Exposição do planejamento da organização, apontando sugestão técnica sobre a execução do objeto e delimitando os desafios e dificuldades, com indicação de soluções para superá-los. <u>Será considerada para a pontuação: Explanação técnica correspondente ao item, constando novas ideias ou abordagens para viabilizar as atividades descritas e intervenções a possíveis desafios.</u>	2 pontos
	1.5 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.	2 pontos
<i>A estrutura especificada no Programa de Trabalho tem relação futura, não sendo exigido que a OSC disponha dos técnicos, ali discriminados, no ato da proposta. Para fins de comprovação da capacidade operacional e grau de adequação considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio aqueles já existentes e utilizados de forma permanente pela OSC para suporte à futura equipe a ser alocada à parceria, excluindo-se aqueles específicos de outros projetos e/ou parcerias com terceiros.</i>		

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



Critério 02: Experiência da Organização na execução do objeto referido, ou de natureza semelhante, 40 pontos.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2.1 Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;	Quando a organização comprovar experiência superior a 3 (três) anos;	15 pontos	15 pontos
	Quando a organização comprovar experiência superior a 1 (um) ano até 3 (três) anos	10 pontos	
	Quando a organização comprovar experiência de 1 (um) ano;	5 pontos	
2.2 Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	Apresentação pela organização de quantidade superior a 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;	14 pontos	15 pontos
	Apresentação pela organização de quantidade superior a 3 (três) até 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica.	10 pontos	



Somando-se a: 1,0 ponto: Apresentação pela organização de Certificação das Entidades Benéficas de Assistência Social - CEBAS (nos termos da Resolução CNAS nº 21/16).	Apresentação pela organização de 1 (um) a 03 (três) instrumentos de comprovação de capacidade técnica.	4 pontos	
2.3 Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria (a ser devidamente indicado na proposta), demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados;	Experiência comprovada superior a 5 (cinco) anos;	05 pontos	05 pontos
	Experiência comprovada superior a 3 (três) anos até 5 (cinco) anos	03 pontos	
	De 1 (um) a 3 (três) anos de experiência comprovada	01 pontos	
2.4 Experiência da Organização da Sociedade Civil quanto a atualidade na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;	Trabalho mais recente realizado nos últimos 3 anos.	05 pontos	05 pontos
	Trabalho mais recente realizado entre 3 anos e 01 mês até 5 anos.	03 pontos	
	Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado a mais de 5 até 10 anos;	02 pontos	



Será considerada para a pontuação a experiência em anos do proponente para a obtenção da pontuação equivalente.

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

CRITÉRIO 03: CAPACIDADE OPERACIONAL: AVALIAÇÃO DA METODOLOGIA EMPREGADA NA EXECUÇÃO DAS TAREFAS E LOGÍSTICA, ASSIM COMO A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA; 30 PONTOS.		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
3.1 Dados técnicos da execução das tarefas, metodologia empregada e estruturação do plano de ação.	3.1.1 Relação das metas a serem atingidas e indicadores para aferir o cumprimento das mesmas. <u>Será considerada para a pontuação: Apresentação das metas estabelecidas e os meios pelos quais viabilizam o cumprimento destas nas atividades propostas.</u>	10 pontos
	3.1.2 Exposição dos prazos para a execução das atividades e/ou das reformas previstas. <u>Será considerada para a pontuação: Indicação dos prazos para execução das atividades previstas.</u>	5 pontos
	3.1.3 Apresentação de instrução/manual para atuação em protocolos assistenciais. <u>Exposição das medidas e instruções de âmbito assistencial para o desenvolvimento das atividades considerando as necessidades e limitações dos assistidos.</u>	5 pontos



	<u>Será considerada para a pontuação:</u> <u>O detalhamento das atividades operacionais desenvolvidas;</u> <u>O estabelecimento dos limites de ação e cooperação;</u> <u>O desenvolvimento das recomendações sistematicamente, visando auxiliar no manejo das atividades e da relação entre os profissionais e assistidos.</u>	
3.2 Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na Organização da Sociedade Civil, para apoiar a equipe que executará as atividades.	3.2.1 Detalhamento da infraestrutura física de equipamentos, para apoio a execução do objeto <u>Será considerada para a pontuação: Apresentação dos equipamentos pertencentes à organização para apoio na execução das atividades.</u>	5 pontos
	3.2.2 Detalhamento da infraestrutura física de mobílias, para apoio a execução do objeto. <u>Será considerada para a pontuação: Apresentação das mobílias pertencentes à organização para apoio na execução das atividades.</u>	5 pontos
<i>A estrutura especificada no Programa de Trabalho tem relação futura, não sendo exigido que a OSC disponha dos técnicos, ali discriminados, no ato da proposta. Para fins de comprovação da capacidade operacional considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio aqueles já existentes e utilizados de forma permanente pela OSC para suporte à futura equipe a ser alocada à parceria, excluindo-se aqueles específicos de outros projetos e/ou parcerias com terceiros.</i>		

11.7.5 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:

CRITÉRIO 04: ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA AO VALOR DE REFERÊNCIA CONSTANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA, COM MENÇÃO EXPRESSA AO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (20 PONTOS)



CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
4.1. Quanto maior, menor será a sua pontuação. Preço/Valor de referência	O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência;	20 pontos	20 pontos
	O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência;	10 pontos	
	O valor global proposto é superior ao valor de referência.	0 pontos	
Será considerada para a pontuação a adequação do valor apresentado ao proposto no Termo de Referência para a obtenção da pontuação equivalente.			

11.7.6 Será considerada a proposta mais vantajosa aquela que somar o maior número de pontos segundo a escala prevista.

11.7.7 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 (E); persistindo, ainda, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no Fator Preço (P); caso permaneça o empate, será considerada a melhor proposta aquela que tiver alcançado maior pontuação no Fator Grau de Adequação (A). Permanecendo o empate, será escolhida por sorteio.

11.7.8 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.

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

11.7.10 A proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil proponente.



12 DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 A documentação para habilitação da OSC que apresentou a melhor proposta será solicitada por esta Administração, via notificação, após a divulgação do resultado final homologado, que será realizada após o transcurso dos prazos de interposição e julgamento dos recursos e 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 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 dezesesseis 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. (Anexo VII)

12.1.11 Declaração que não possui em seu quadro nenhum dirigente, empregado ou colaborador que pertença ao 1º ou 2º escalão da Administração Municipal, com apresentação de declaração emitida pelo seu representante legal, nos termos do parágrafo único do art. 2º, do Decreto nº 19.381/2001, sem prejuízo do previsto no inciso III, do art. 22, deste Decreto. (Anexo VI)

12.1.12 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 IX).

12.1.13 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.

12.1.14 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 da documentação.

12.1.15 Os documentos exigidos na fase de habilitação da proposta 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

13 ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

13.1 Cronograma:

ETAPAS DO CHAMAMENTO	DATAS
Publicação do Edital	16/04/2025
Data limite para entrega das propostas (item 3.1)	Até as 17:00 horas do dia 16/05/2025.
Prazo para solicitação de esclarecimentos e/ou impugnações	8 (oito) dias antes da data marcada para início da sessão pública.
Prazo para interposição de contrarrazões	Até 3 (três) dias após o prazo para impugnação
Prazo para resposta e divulgação dos pedidos de esclarecimento e/ou impugnações	Até 7 (sete) dias após o prazo para contrarrazões



Sessão para abertura dos envelopes e análise das propostas (item 13.2)	Às 09:30 horas do dia 19/05/2025.
Divulgação da Classificação das Propostas	Até 3 (três) dias após a análise
Prazo para interposição de recurso administrativo	Até 03 dias úteis após a divulgação da classificação das propostas.
Apresentação de contrarrazões pelas demais OSCs participantes	Até 03 dias úteis após a interposição de recurso administrativo.
Decisão de recurso pela autoridade competente, se houver	Até 05 (cinco) dias úteis após os recursos e contrarrazões, quando houverem.
Homologação do resultado final e publicação	Após todos os prazos recursais
Notificação da OSC declarada vencedora para apresentação dos documentos de habilitação e Plano de Trabalho	Após a publicação do resultado final homologado
Apresentação dos documentos de habilitação e Plano de Trabalho pela OSC vencedora	Até 10 (dez) dias após a notificação
Análise da documentação de habilitação e Plano de Trabalho	Até 5 (cinco) dias após o prazo para entrega dos documentos de habilitação e Plano de Trabalho
Emissão de parecer técnico pela Comissão	Até 3 (três) dias após a análise
Emissão de Parecer Jurídico	Até 15 (quinze) dias após o parecer técnico
Empenho e Celebração do Termo de Colaboração	Até 10 (dez) dias após o parecer jurídico

13.2 A primeira etapa deste Chamamento Público consiste no recebimento do Envelope referente às propostas de parceria das Organizações da Sociedade Civil que acudirem ao Certame pela Comissão de Seleção nos termos do subitem 9.1.

13.3 Depois de superada a fase de representação no processo (item 8 do presente Edital), os envelopes de proposta serão abertos, a realizar-se no dia **19/05/2025**, às 09:30 horas, na sala de reuniões da Secretaria de Governança em Licitações e Contratos, na R. Álvares de Castro, nº 346- Maricá - RJ, Telefone: (21) 2637-2052. 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 do Município.

13.4 No dia assinalado no subitem 13.1, será divulgada pelo Presidente da Comissão de Seleção a classificação das Propostas.

13.5 A análise das documentações de habilitação e Plano de Trabalho dar-se-ão após a divulgação do resultado final homologado. Caso a Organização da Sociedade Civil classificada em primeiro lugar seja inabilitada, será convocada a Organização da Sociedade Civil subsequente na ordem de classificação, para apresentação da documentação de habilitação e Plano de Trabalho, repetindo-se este procedimento, até que a Organização da Sociedade Civil convocada seja declarada habilitada.

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 para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2 A falta de manifestação imediata e motivada da Organização da Sociedade Civil interessada acarretará decadência do direito de recorrer e a homologação do resultado do processo seletivo

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

14.4 Os recursos serão dirigidos à autoridade competente, que poderá reconsiderar a decisão, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

14.4.1 O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento. A Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua deliberação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;

15 HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

15.1 Uma vez publicado o resultado preliminar da análise e julgamento das propostas e, após transcorridos os prazos recursais, será publicada a homologação do resultado final do processo de seleção. Após, a Organização da Sociedade Civil será notificada para apresentar os documentos de habilitação e Plano de Trabalho, conforme cronograma do Item 13 deste edital. Após recebimento da documentação, análise, emissão de parecer técnico e emissão de parecer jurídico, o Termo de Colaboração poderá ser assinado.

15.2 Caso a Organização da Sociedade Civil não assine o Termo de Colaboração no prazo de dois dias, poderá a Secretaria Municipal, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar as Organizações da Sociedade Civil participantes remanescentes, por ordem de classificação.

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 de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

15.6 A fiscalização da parceria caberá à Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento, 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.

16 FORMA DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS 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, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária, no Banco a ser indicado pela Administração Municipal, de titularidade da Organização da Sociedade Civil.

16.1.1 Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o Termo de Colaboração poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, após saque à conta bancária específica da parceria, devidamente justificada pela Organização da Sociedade Civil no Plano de Trabalho, que poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com:

- a) o objeto da parceria;
- b) a região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou
- c) 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 entregue 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, se existir, 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 relatórios e conteúdos citados no Manual de Prestação de Contas, aprovado pela Resolução CGM nº 001/2019.

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

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 Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento observará as regras do presente Edital, o Decreto Municipal n. 54/2017, 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) ampliação, de até 30%, sobre o valor global da parceria;
- e) 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 0001/2018.

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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO (ORIENTATIVO);

ANEXO III – CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

ANEXO V - CARTA DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO;

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ILÍCITOS TRABALHISTAS QUANTO A EMPREGABILIDADE DE MENORES;

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO;

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI FUNCIONÁRIO QUE OCUPE OU

TENHA OCUPADO CARGO INTEGRANTE DO 1º OU 2º ESCALÃO DA ADMINISTRAÇÃO



PÚBLICA MUNICIPAL;

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA;

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

ANEXO XIII – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DETALHADA

ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO XV - DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

ANEXO XVI - DECLARAÇÃO DOS ARTS. 26 E 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016, E
DO ART. 39 DA LEI Nº 13.019, DE 2014

Maricá, 16 de abril de 2025.

Humberto Batista Rodrigues Junior
Coordenador Geral de Chamamento Público

Milton Fernandes de Azevedo Junior
Subsecretário de Governança em Licitações e Contratos



SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA

	OBJETO Realizar parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) para a gestão do Programa Viver Bem, por meio do funcionamento de 10 polos, voltado para atividades de assistência, educação, esporte e lazer, voltadas à manutenção da saúde e bem-estar da população maricaense.
	VIGÊNCIA O período de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do termo de colaboração, admitida prorrogação conforme base legal vigente.
	VALOR ESTIMADO: O valor global estimado é de R\$ 24.007.047,40 (VINTE E QUATRO MILHÕES, SETE MIL, QUARENTA E SETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS).
	LOCAL DE EXECUÇÃO A execução dos serviços será no âmbito do território do Município de Maricá.
	UNIDADE RESPONSÁVEL Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento UNIDADE FISCALIZADORA Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

- 1.1 Realizar parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) visando continuar e expandir o Programa Viver Bem, voltado para atividades de assistência, educação, esporte e lazer, objetivando assegurar o bem-estar da população maricaense.

2 JUSTIFICATIVA DA PARCERIA

- 2.1 A Administração Pública, principal promotora dos direitos fundamentais dos cidadãos, deve estar estruturada para promover o acesso aos direitos nas diversas áreas previstas na Constituição Federal. Assim, o planejamento adequado para a execução das ações previstas em políticas públicas em todas as esferas federativas, se faz indispensável para o alcance das obrigações estatais.
- 2.2 Dessa forma, para a garantia do acesso ao direito social da educação, lazer e saúde, salvaguardado no Art. 6º da Constituição, é preciso de um projeto dedicado à atuação ativa do governo municipal na promoção de atividades que auxiliam no bem-estar dos maricaenses. O Programa Viver Bem surge como resposta do governo de Maricá a essa incumbência.
- 2.3 Para a efetiva implementação do Programa Viver Bem, destaca-se a importância da celebração de um Termo de Colaboração com uma Organização da Sociedade Civil (OSC). Esse instrumento fortalece a capacidade da Administração Pública de atingir seus objetivos ao permitir a atuação conjunta com entidades que possuem experiência técnica, proximidade com a comunidade e histórico de trabalho em áreas fundamentais como saúde, educação, cultura, lazer e assistência social.
- 2.4 As OSCs atuam como parceiras estratégicas, contribuindo para uma execução mais eficiente, flexível e sensível às demandas locais. O Termo de Colaboração garante transparência, metas claras, controle social e prestação de contas, promovendo uma gestão democrática e participativa das políticas públicas. Assim, a parceria com a sociedade civil organizada não apenas complementa a atuação estatal, mas potencializa



o alcance e a efetividade das ações propostas pelo Programa Viver Bem, promovendo de forma concreta os direitos sociais da população de Maricá.

- 2.5 O Viver Bem foi idealizado inicialmente em maio de 2013, com o objetivo de difundir o bem-estar e qualidade de vida por meio de atividades esportivas, recreativas, lúdicas e sociais, e foi expandido em 2021. Com uma nova roupagem, revestida de atividades contínuas, que resultaram em produtos e serviços necessários aos munícipes, buscou-se zelar pela inclusão social e ofertar meios e ações que combatam a exclusão de pessoas aos benefícios da vida em sociedade. A continuidade do programa, tendo nova extensão das suas atividades a serem apresentadas no presente Plano de Trabalho, é prova do valor do serviço prestado e como é necessário continuar a oferecer meios de inclusão social para o alcance do bem-estar.
- 2.6 O programa continua com o objetivo de promover o aumento da autoestima, democratizar valores sociais e incentivar uma mudança comportamental, relacionados à saúde e bem estar, não apenas física, mas também mental e social. Pretende-se alcançar isso por meio da oferta de serviços de saúde, esporte, educacional e lazer, por meio de uma visão holística da vida humana. Para isso, parte-se da definição de saúde pela Organização Mundial de Saúde - OMS, em sua Carta Magna de 07 de abril de 1948: “um estado completo de bem-estar físico, mental e social e não somente a ausência de afecções e enfermidades”. O que é reafirmado nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU, lançado em 2015, que tem como terceiro ponto Saúde e Bem-Estar, o qual determina “garantir o acesso à saúde de qualidade e promover o bem-estar para todos, em todas as idades”.
- 2.7 Por mais de dez anos, são oferecidas diferentes atividades que já são parte permanente na comunidade ao redor, sendo uma política pública que a população já depende na sua rotina. No momento, são ofertadas atividades focadas em assistência, esporte e lazer. Como as modalidades oferecidas: ginástica aeróbica, treinamento funcional, jiu-jitsu, judô, muay-thai, capoeira, pilates, ginástica rítmica, ginástica dance (zumba), alongamento, xadrez, futebol, futsal, ginástica laboral. Já os atendimentos são: enfermagem, orientação nutricional, serviço social e orientação psicológica. Espera-se adicionar as atividades educacionais para apoiar os mais jovens já participantes de programas já existentes, como esporte e lazer, e também atrair novas pessoas.



2.8 Como os números na figura 01, abaixo, demonstram, centenas de pessoas usam o programa por dia. Há uma diferença considerável entre os polos, algo que é preciso ser lido no novo processo, o aumento de participação além do polo de São José do Imbassaí. Mesmo com esse desafio, todos os polos alcançam pelo menos 40 atendimentos diários, sendo dois deles (Itapeba e Inoã) acima de 100, e São José acima de 300. Demonstrando como é possível expandir cada vez mais e como há uma demanda pelas atividades ofertadas pelo Viver Bem.

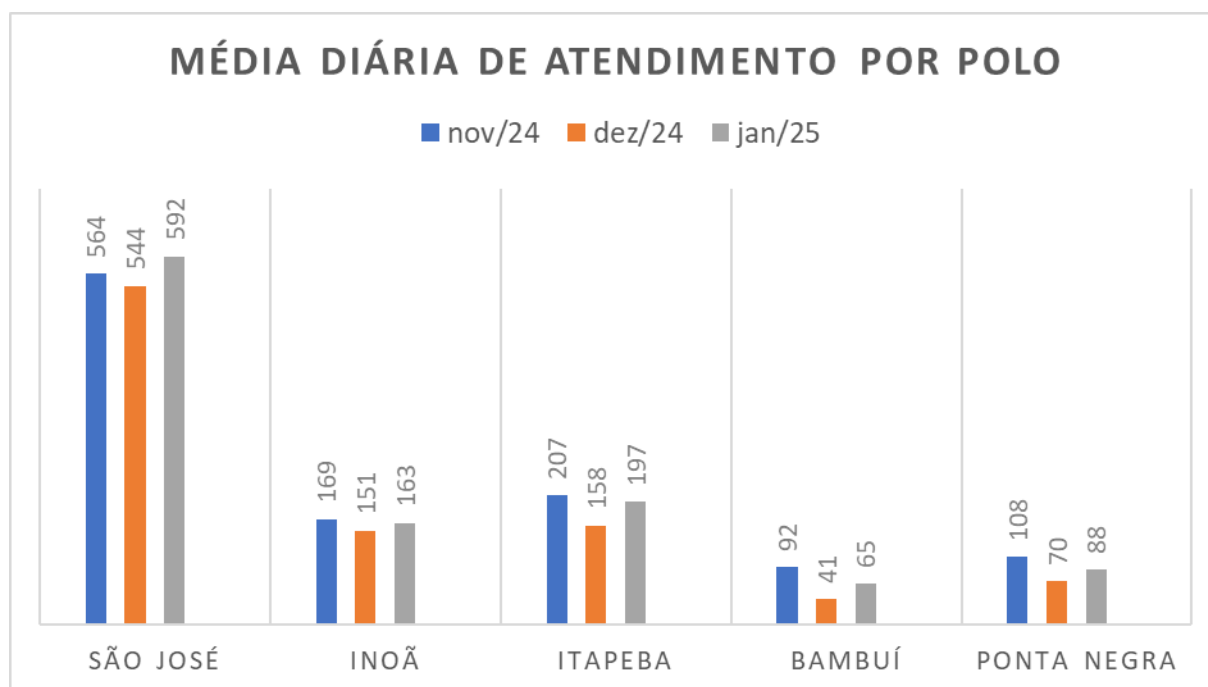


Figura 1 - Média diária de atendimento por polo

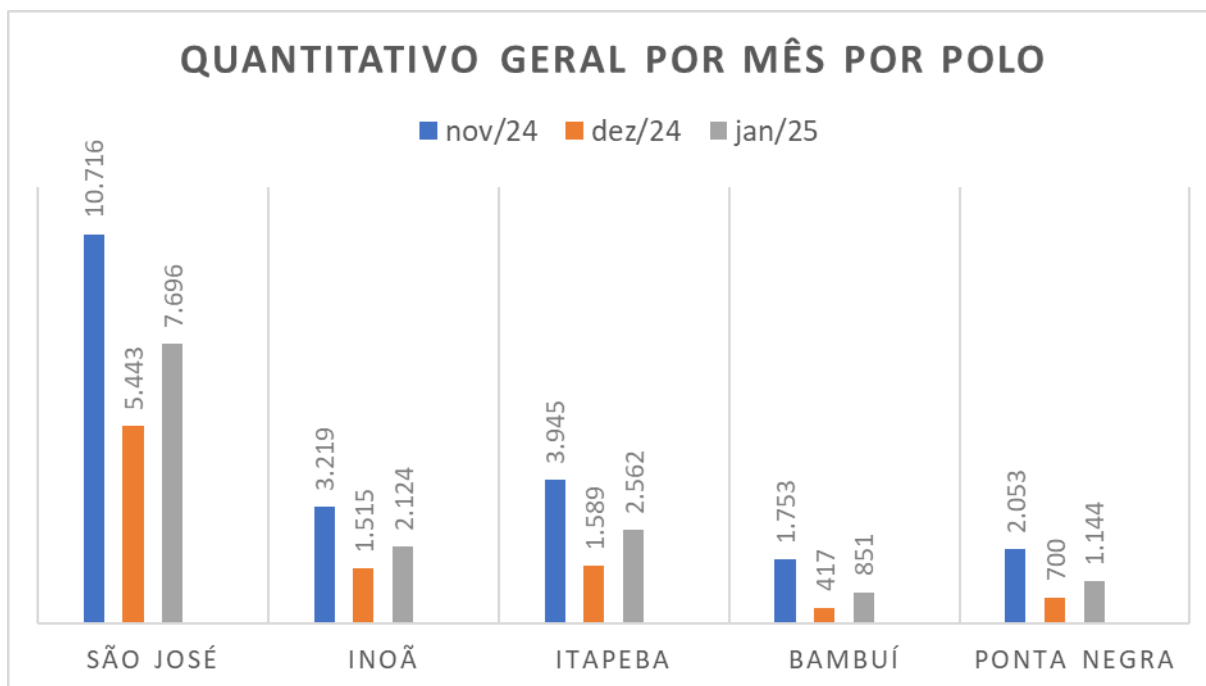


Figura 2 - Atendimento mensal por polo

- 2.9 Frente ao exposto, para dar continuidade e a ampliação na oferta de serviços de bem-estar social, a Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento busca, por meio do chamamento, realizar parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) para a execução e expansão do Programa Viver Bem. Busca-se uma organização que tenha experiência na execução de projetos ou programas em educação, esporte, lazer e/ou assistência social e que lide com públicos de idades e objetivos distintos.
- 2.10 Com isso, busca-se propiciar à população o acesso constitucionalmente garantido à participação de programas que visam os direitos sociais à saúde, à educação e ao lazer por meio de atividades do programa. Igualmente, objetiva-se maior aproximação da gestão com a sociedade, por meio da oferta de serviços que promovam assistência, educação, esporte e lazer para atingir o bem-estar e a melhoria de condições de saúde e felicidade.

3 DA FORMA DE CELEBRAÇÃO

- 3.1 A Celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil que tenha experiência na execução de projetos ou programas em educação, esporte, lazer e/ou assistência social e que lide com públicos de idades e objetivos distintos - objeto do



presente Termo de Referência (TR), encontra amparo na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 54/2017, demais legislações correlatas e disposições a serem estabelecidas no Edital do Chamamento Público e seus Anexos.

- 3.2 O objeto do presente Termo de Referência a ser executado enquadra-se como Termo de Colaboração, tendo em vista que será formalizado por instrumento por meio do qual a parceria estabelecida pela administração pública com Organizações da Sociedade Civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco são propostas pela administração pública e que envolvam a transferência de recursos financeiros, nos termos do Art. 2º, Inc. VII, da Lei Federal nº 13.019/2014.
- 3.3 Conforme art. 39, inciso I e II do Decreto Municipal nº 54/17, alterado pelo Decreto nº 841/22, “o órgão ou a entidade da 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:

I – por termo aditivo à parceria para:

- a) ampliação de até trinta por cento do valor global;
- b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- c) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 26; ou
- d) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou

II - por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- b) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou
- c) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.”

4 DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1 O objeto deverá ser executado nos 04 (quatro) Distritos do Município de Maricá - RJ, - Centro, Ponta Negra, Inoã e Itaipuaçu, sendo os espaços devidamente equipados para a



acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, como nos termos da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014.

- 4.2 Com vista a promover maior acessibilidade e alcance do público-alvo, as atividades/serviços deverão ser desenvolvidas nos 6 polos já existentes nas localidades: Inoã, Bambuí, Ubatiba, São José do Imbassaí, Itapeba, e Ponta Negra. Além da criação de outros 4 polos nas localidades: Itaipuaçu, Parque Nanci, Espraiado e Retiro, totalizando 10 polos.

5 DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

- 5.1 A execução da parceria, objeto deste Termo de Referência **deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis**, após o repasse efetivo da primeira parcela referente ao Termo de Colaboração, mediante solicitação formalizada pelo Gestor, podendo ser prorrogado por igual período, apresentada justificativa.
- 5.2 **Nos primeiros dias úteis**, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SELECIONADA** deverá realizar uma reunião de *kick off* em conjunto com a Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento para o alinhamento dos serviços que serão executados.

6 DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

6.1 Objetivo Geral

I. Promover, por meio da implantação e manutenção dos polos, a pratica das atividades de assistência, educação, esporte e lazer, de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, incluindo pessoas com deficiência, visando assegurar o bem-estar da população maricaense.

6.2 Objetivos específicos a serem realizados pela Organização selecionada:

- Promover o atendimento mínimo de 20.000 mensais nos 10 polos, nas modalidades e atendimentos a serem ofertadas;



- Fortalecer o foco no atendimento de crianças, jovens, pessoas com deficiência e pessoas idosas, de forma a promover a manutenção de um estilo de vida ativo e saudável, para combater o sedentarismo e as doenças crônico-degenerativas associadas;
- Cooperar para que haja o aperfeiçoamento e/ou a aquisição de novas habilidades dos beneficiários;
- Garantir acesso às pessoas com deficiência às atividades ofertadas pelo programa, com segurança e qualidade;
- Fomentar na comunidade o conceito, os princípios e os valores esportivos e de bem estar;

7 DO VÍNCULO

- 7.1 A futura parceria não gera vínculo empregatício entre os empregados da Organização e a Prefeitura Municipal de Maricá, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme previsto no §3º do art. 33 do Decreto Municipal nº 054/2017.
- 7.2 A OSC Parceira assumirá todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o Termo de Colaboração, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela ORGANIZAÇÃO a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e o PODER PÚBLICO, com fulcro no Decreto Municipal nº 54/2017.
- 7.3 À Secretaria será vedada qualquer prática que caracterize os seguintes requisitos de vínculo trabalhista direto:

I. Habitualidade - O parceiro para serviços previstos no termo de colaboração com prazo de vigência certo, devem deixar seus postos de trabalho tão logo expire a vigência do Termo de Colaboração;

II. Pessoalidade - É proibido a qualquer servidor da Secretaria a exigência, entrevista, seleção ou qualquer outro critério ou artifício que caracterize a escolha de pessoas que prestarão os serviços oriundos do Termo de Colaboração;



III. Subordinação - A Secretaria não pode criar cadeia de subordinação direta entre os prestadores de serviço, devendo abster-se de dar ordens diretas aos funcionários da Organização parceira, tais como exigir o cumprimento de horário, atribuir-lhes tarefas, substituir funcionários, entre outras. Qualquer exigência, solicitação ou observação sobre os funcionários e o serviço prestado, deve ser dirigida ao preposto da mesma, para que este tome as devidas providências;

IV. Vinculação hierárquica - Os Fiscais do Termo de Colaboração não são chefes dos funcionários da Organização parceira, suas chefias são os prepostos daquela. Dessa forma, a Secretaria não possui qualquer poder decisório sobre questões de recursos humanos da Organização.

8 DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

- 8.1 Pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios e as demais obrigações trabalhistas;
- 8.2 Dimensionar seus esforços de modo a atender aos prazos previstos no cronograma físico-financeiro aprovado pela Secretaria;
- 8.3 Os benefícios e as vantagens das categorias não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho dos sindicatos aos quais as empresas e os profissionais estejam vinculados;

9 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

9.1 Documentação para a habilitação

- I. Habilitação Jurídica;
- II. Qualificação Econômico-financeira;
- III. Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- IV. Qualificação Técnica;



9.2 Documentação relativa à habilitação jurídica

I - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

II - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

III - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

IV - Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

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

VI - Certidão de Regular Funcionamento das Fundações, se for o caso, expedida pelo Ministério Público do Estado;

9.3 Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista

I. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

II. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

III. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

9.4 Documentação de Qualificação Técnica



9.4.1. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARTICIPANTE deverá comprovar capacidade técnica na área do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, conforme se segue:

I. Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprovem que a ORGANIZAÇÃO tenha prestado, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto.

II. Cumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, mediante apresentação de Declaração, conforme preconiza o art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil – CF/88.

III. 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.

IV. Cadastramento da Organização da Sociedade Civil junto à Administração Municipal na forma do Decreto nº 54/2017.

V. Possuir instalações , condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.



10 DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1 O valor global estimado é **R\$ 24.007.047,40** (VINTE E QUATRO MILHÕES, SETE MIL, QUARTENTA E SETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS). Esse valor refere-se ao Custo Total com a Gestão Operacional dos serviços e de todos os itens constantes do Plano de Trabalho.

10.2 Os repasses serão realizados de acordo com o Cronograma de Desembolso, conforme valores descritos nas planilhas de formação de preços, nos prazos legais, conforme percentuais estabelecidos a seguir:

Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
35%			23%			21%			21%		

11 DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1 O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 120 (cento e vinte) meses, demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos, com fulcro nos artigos, 55 e 57 da Lei Federal nº 13.019/2014 e regulamento previsto no art. 26 do Decreto Municipal nº 54/2017.

12 DO REAJUSTE

12.1 Decorrido o prazo mínimo de 12 (doze) meses da data de publicação do extrato do Termo de Colaboração, poderá a Entidade fazer jus ao reajuste do valor da parceria pelo Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E) acumulado no período, que deverá retratar a variação efetiva dos custos relacionados à execução do objeto.

12.2 Também poderá haver a repactuação do valor de repasse em caso de aumento comprovado dos encargos trabalhistas decorrente de negociações coletivas de trabalho ou de dissídio coletivo, após transcorridos 12 meses do último dissídio ou negociação coletiva em que tenha se baseado a proposta econômica.



13 DAS VEDAÇÕES

13.1 O PODER PÚBLICO não praticará atos de ingerência na administração da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre a mão de obra da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- b) Direcionar a contratação de mão de obra para trabalhar na ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- c) Promover ou aceitar, mesmo em casos fortuitos ou de extrema urgência, o desvio de funções da mão de obra da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação;
- d) Considerar os trabalhadores da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

13.2 É vedada a contratação de pessoas que tenham sido declaradas inidôneas com a Administração Pública, ou que estejam suspensas, ou impedidas de prestar serviços para a Administração Pública;

13.3 É vedada toda iniciativa não prevista no Termo de Colaboração que implique ônus para o PODER PÚBLICO;

13.4 A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA não permitirá o desvio de funções dos trabalhadores, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da parceria e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

13.5 A inadimplência da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, com referência aos encargos estabelecidos no futuro TERMO DE COLABORAÇÃO, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao PODER PÚBLICO, nem pode onerar o objeto desta parceria, razão pela qual a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o PODER PÚBLICO.

13.6 Ter 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.

14 DA RESPONSABILIDADE CIVIL

- 14.1 A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA responderá por quaisquer prejuízos ou danos, por culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos à Prefeitura de Maricá ou a terceiros, em decorrência da Parceria, seja a que título for;
- 14.2 A Prefeitura de Maricá estipulará prazo para a devida reparação, a depender da gravidade e extensão dos mesmos;
- 14.3 A Organização da Sociedade Civil será responsabilizada civilmente por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou terceiros.

15 DA CONFIDENCIALIDADE DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 15.1 A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá orientar os seus empregados, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venham ter acesso.

16 DAS OBRIGAÇÕES DO PODER PÚBLICO

- 16.1 Observar e fazer cumprir fielmente todas as obrigações assumidas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, de acordo com as cláusulas do Termo de Colaboração, os termos de sua proposta, bem como o que estabelece o Termo de Referência, o Edital de Chamamento Público e seus Anexos;
- 16.2 Acompanhar e fiscalizar sob os aspectos qualitativo e quantitativo, devendo rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o TERMO DE COLABORAÇÃO:



- a) A FISCALIZAÇÃO será exercida pela Administração Municipal, que criará comissão de monitoramento e avaliação: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria celebrada com Organizações da Sociedade Civil, que será constituída por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública, que realizará inspeções, sempre que possível, com a finalidade de verificar a qualidade dos serviços e o atendimento às demais exigências constantes do Termo de Colaboração, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- b) Notificar a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução da parceria, fixando prazo para a sua correção e reparação, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- c) A FISCALIZAÇÃO, exercida pela Comissão de Monitoramento e Avaliação de que trata este Item, não exclui nem reduz a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

16.3 Não praticar atos de ingerência na administração da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no



objeto da parceria e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d) Considerar os trabalhadores da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

- 16.4 Notificar a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, defeitos, maus funcionamentos e demais irregularidades constatadas na execução da parceria, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;
- 16.5 Verificar e notificar, caso constatado, que a Organização da Sociedade Civil tenha 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;
- 16.6 Comunicar a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA para que seja efetuada a substituição de empregado que, por qualquer motivo, não esteja correspondendo às expectativas ou que tenha causado embaraços à administração;
- 16.7 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;
- 16.8 Comunicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- 16.9 Aplicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA as penalidades regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- 16.10 Estabelecer, juntamente com a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, as rotinas para o cumprimento do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 16.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;



- 16.12 Proporcionar as condições necessárias para que a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA possa cumprir o que estabelecem o Edital do Chamamento Público e o TERMO DE COLABORAÇÃO;
- 16.13 Cientificar o órgão de representação judicial do PODER PÚBLICO para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- 16.14 Efetuar os Repasses à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA dos valores resultantes do Termo de Colaboração, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO PARCEIRA

- 17.1 Executar a parceria conforme especificações deste Termo de Referência, Edital e seus Anexos, bem como o de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do Termo de Colaboração;
- 17.2 Realizar ampla divulgação dos cursos e atividades realizadas, criando estimativa de inscritos e participantes assíduos a serem aprovados pela Secretaria.**
- 17.3 Aceitar as determinações da Administração, efetuadas por escrito, para a substituição imediata dos empregados cuja atuação, permanência ou comportamento forem, a seu critério, considerados prejudiciais e inconvenientes à execução da parceria;
- 17.4 Prestar Contas dos Recursos recebidos, conforme preconizado nos artigos 58, 59 e 60 da Lei Federal nº 13.019/2014, artigos nº 50 a 63 do Decreto Municipal nº 54/2017 e Manual de Prestação de Contas emitido pela Controladoria do Município.
- 17.5 A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA não repassará quaisquer custos oriundos da execução da parceria;
- 17.6 Disponibilizar um número de telefone que permita o contato imediato entre o PODER PÚBLICO e o preposto da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA de forma permanente, incluindo dias não úteis;
- 17.7 Permitir que o PODER PÚBLICO promova a fiscalização e o gerenciamento do TERMO DE COLABORAÇÃO, em obediência às prescrições descritas no art. 58 da Lei Federal nº 13.019/2014;



- 17.8 As especificações deste Termo de Referência foram elaboradas sob responsabilidade direta do PODER PÚBLICO. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, ao aceitá-las, assumirá a única e irrecusável responsabilidade pela execução da parceria, dentro das atribuições que lhe couberem;
- 17.9 Responsabilizar-se por quaisquer acréscimos ou ônus adicionais decorrentes de falha ou omissão no projeto técnico, quando de sua autoria, conforme especificações técnicas descritas neste Termo de Referência;
- 17.10 Entregar as documentações eventualmente solicitadas pelo PODER PÚBLICO nos prazos definidos neste Termo de Referência;
- 17.11 Participar das reuniões sempre que necessário e prestar esclarecimentos ao PODER PÚBLICO sempre que solicitado;
- 17.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo PODER PÚBLICO, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- 17.13 Prover todos os meios necessários à garantia da continuidade do Objeto da parceria, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 17.14 Comunicar ao PODER PÚBLICO, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, propondo as ações corretivas necessárias;
- 17.15 Comunicar por escrito ao PODER PÚBLICO, a existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço constante no objeto, informando imediatamente e fundamentando a inviabilidade;
- 17.16 Dar imediato conhecimento ao PODER PÚBLICO de autuações ou notificações porventura lavradas pela FISCALIZAÇÃO em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços sob sua responsabilidade técnica ou FISCALIZAÇÃO;
- 17.17 Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto deste Termo de Referência que venham a ser solicitados pelo PODER PÚBLICO no prazo de 05 (cinco) dias úteis;



- 17.18 Relatar ao PODER PÚBLICO toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da vigência do Termo de Colaboração;
- 17.19 Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária ao cumprimento do objeto do Termo de Colaboração, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;
- 17.20 A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela FISCALIZAÇÃO, os objetos com avarias ou defeitos, bem como os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 17.21 Aceitar, a critério do PODER PÚBLICO, no todo ou em parte, a rejeição do serviço entregue em desacordo com as regras estabelecidas no presente Termo de Referência, bem como no Edital de Chamamento Público;
- 17.22 Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto, arcar com os eventuais prejuízos causados ao PODER PÚBLICO ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e FISCALIZAÇÃO exercidos pelo PODER PÚBLICO;
- 17.23 Prover mão de obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente ao perfeito cumprimento do Objeto do presente Termo de Referência;
- 17.24 Cumprir as condições de garantia, assistência técnica e suporte do objeto, de acordo com o Termo de Referência;
- 17.25 Seguir as diretrizes técnicas do PODER PÚBLICO, através da FISCALIZAÇÃO, à qual se reportará, bem como às disposições legais, regulamentares e éticas, adotando nas questões controvertidas a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais;
- 17.26 Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade;



- 17.27 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas do PODER PÚBLICO;
- 17.28 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, cíveis, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao PODER PÚBLICO;
- 17.29 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 17.30 Responder, na qualidade de fiel depositário, por toda a documentação que lhe for entregue pelo PODER PÚBLICO;
- 17.31 Não utilizar nem divulgar ou reproduzir os normativos, documentos e material encaminhados pelo PODER PÚBLICO fora do Objeto do futuro Termo de Colaboração;
- 17.32 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Termo de Colaboração;
- 17.33 Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em quaisquer mídias e documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos materiais fornecidos ao PODER PÚBLICO, respondendo pelos danos que venham a ocorrer;
- 17.34 Não utilizar a marca do PODER PÚBLICO em quaisquer atividades de divulgação profissional, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;
- 17.35 Não veicular publicidade ou qualquer informação quanto ao objeto desta parceria sem prévia autorização do PODER PÚBLICO;
- 17.36 Não se pronunciar em nome do PODER PÚBLICO a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma;
- 17.37 Manter, durante toda a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público, sob pena de aplicação das penalidades;



- 17.38 Ceder os direitos patrimoniais relativos ao programa, serviço técnico especializado, bem como todos os bens permanentes adquiridos com verbas oriundas da futura parceria, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência, conforme art. 35, § 5º da Lei nº 13.019/2014 e regulamento previsto no § 3º - art. 23 – Decreto Municipal nº 54/2017;
- 17.39 Utilizar os bens cedidos por essa municipalidade (CESSÃO DE USO) exclusivamente para o desenvolvimento das ações do objeto da parceria e restituí-los, ao final desta, na forma estipulada no Termo de Colaboração;
- 17.40 Os bens remanescentes serão integralmente incorporados ao patrimônio público municipal da Secretaria requisitante ao término da vigência do Termo de Colaboração, não sendo admitida nenhuma espécie de doação à entidade parceira ou a terceiro;
- 17.41 Prestar assistência técnica, durante a vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, o que engloba a abertura de solicitações de informações, reporte de falhas ou esclarecimento de dúvidas quanto à utilização do programa e suas soluções fornecidas;
- 17.42 Nenhum repasse adicional será efetuado em remuneração aos serviços que sobrevierem durante a execução e que sejam necessários para a perfeita execução dos projetos apresentados pelo poder público. Os custos respectivos por todos os serviços necessários à perfeita execução dos projetos deverão estar incluídos nos preços constantes da proposta da futura ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- 17.43 Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o Termo de Colaboração, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pelo PODER PÚBLICO, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e a futura ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- 17.44 Contratar todos os seguros e pagar todas as taxas a que estiver obrigada pelas leis brasileiras, em qualquer tempo, sem ônus para o PODER PÚBLICO;
- 17.45 Orientar os seus empregados, treinando-os e reciclando-os periodicamente, tanto no aspecto técnico, como no relacionamento humano, visando mantê-los plenamente aptos ao perfeito desenvolvimento de suas funções, observadas as exigências e necessidades do PODER PÚBLICO;



- 17.46 Repassar todo o conhecimento adquirido ou produzido na execução do objeto para os técnicos do PODER PÚBLICO;
- 17.47 Indicar preposto para representá-la durante a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- 17.48 Manter preposto, quando for o caso, nos horários e locais necessários para representá-la na execução do TERMO DE COLABORAÇÃO com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

18 DA SUBDELEGAÇÃO/ATUAÇÃO EM REDE

- 18.1 A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA poderá subdelegar ou atuar em rede nas atividades correlatas, no limite de 30% (trinta por cento) com prévia autorização do PODER PÚBLICO, mediante solicitação por escrito, vedada a subdelegação de quaisquer de suas atividades-fim, em acordo com art.35-A da Lei 13019/14.

19 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 19.1 O acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO consistem na verificação da conformidade do Objeto a que se pretende, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do PODER PÚBLICO, por intermédio da Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento, especialmente designada, na forma dos artigos 58, 59 e 60 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- 19.2 O PODER PÚBLICO exercerá a FISCALIZAÇÃO através de Servidores designados para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, na execução e responsabilidades de sua atividade;
- 19.3 Independentemente da designação da FISCALIZAÇÃO dos serviços, poderão ser CONTRATADAS pela CONTRATANTE técnicos ou firmas especializadas para apoio da mesma, embora a ela subordinados;



19.4 A FISCALIZAÇÃO será exercida pela Administração Municipal, que criará **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria celebrada com Organizações da Sociedade Civil, que será constituída por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública, que realizará inspeções, sempre que possível, com a finalidade de verificar a qualidade dos serviços e o atendimento às demais exigências constantes do Termo de Colaboração, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

19.5 Compete especificamente à COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

- a) Indicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA todos os elementos indispensáveis ao início da PARCERIA;
- b) Exigir da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA o cumprimento integral do estabelecido no Termo de Referência, Edital de Chamamento Público e seus Anexos;
- c) Exigir o cumprimento integral dos projetos, Detalhes, Especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;
- d) Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada;
- e) Exigir a imediata substituição de especialistas, prepostos, técnicos ou qualquer outro funcionário que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;
- f) Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pelo PODER PÚBLICO;
- g) Expedir por escrito as determinações e comunicações dirigidas à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- h) Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;



- i) Promover, com presença da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, as medições dos serviços referentes à parceria já executados;
 - j) Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;
 - k) Relatar oportunamente ao PODER PÚBLICO ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
 - l) Dar ao PODER PÚBLICO, imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, ou mesmo, à rescisão do TERMO DE COLABORAÇÃO.
- 19.6 O representante da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- 19.7 O representante do PODER PÚBLICO deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas do TERMO DE COLABORAÇÃO, conforme o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 54/2017;
- 19.8 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas e penais, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, conforme disposto nos artigos 73, 77, 78 e 78-A da Lei Federal nº 13.019/2014 e regulamento previsto no Decreto Municipal nº 54/2017;
- 19.9 A conformidade do objeto da parceria deverá ser verificada juntamente com o documento da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- 19.10 A FISCALIZAÇÃO será exercida, por intermédio da COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, no interesse exclusivo do PODER PÚBLICO, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA,



inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do PODER PÚBLICO ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes;

19.11 Ficam reservados à COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto no TERMO DE COLABORAÇÃO, Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público, nas Especificações, nos Projetos, nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente com o objeto em questão e seus complementos;

19.12 A parceria deverá desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, sua equipe e a FISCALIZAÇÃO, dispondo de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do TERMO DE COLABORAÇÃO;

19.13 Com relação ao "Diário de Ocorrências", compete à FISCALIZAÇÃO:

- a) Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- b) Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista o projeto, as especificações, o prazo e o cronograma;
- c) Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA no referido diário;
- d) Dar solução às consultas feitas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, quando dirigidas à FISCALIZAÇÃO;
- e) Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, seus prepostos e sua equipe;
- f) Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário.

19.14 A COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO acompanhará a execução de cada serviço, registrando eventuais falhas de procedimento, problemas de qualidade, atrasos e eventuais outros problemas inerentes à execução dos serviços. É



responsabilidade do gestor da parceria repassar todas as informações a respeito da execução dos serviços à COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO;

19.14.1 Reserva-se ao PODER PÚBLICO o direito de intervir no objeto da parceria quando ficar comprovada a incapacidade técnica da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA ou deficiência dos equipamentos e da mão de obra empregados, sem que desse ato resulte o direito de esta pleitear indenização, seja a que título for.

19.15 A ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, exercida por intermédio da COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, do PODER PÚBLICO não eximirá a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA das responsabilidades previstas em Termo de Colaboração.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 54/2017, o PODER PÚBLICO 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 administração pública Municipal, por prazo de até 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.

20.2 As sanções estabelecidas nos incisos II e III do item 21.1 é de competência exclusiva da Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.



21 DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 21.1 A inexecução do objeto deste Termo de Referência, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão do Termo de Colaboração, na forma da Lei Federal nº 13.019/2014, com as consequências previstas em lei e neste instrumento;
- 21.2 A rescisão unilateral do TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser determinada pela Prefeitura de Maricá/RJ, de acordo com a Lei nº 13.019/2014, sem prejuízo das demais sanções impostas pela lei e por esse Termo de Referência;
- 21.3 Os casos omissos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 21.4 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

22. DA APROVAÇÃO

Humberto Batista Rodrigues Junior
Coordenador Geral de Chamamento Público

Milton Fernandes de Azevedo Junior
Subsecretário de Governança em Licitações e Contratos



ANEXO II

PLANO DE TRABALHO

1. CONTEXTO

O **Programa Viver Bem**, idealizado inicialmente em maio de 2013, com o objetivo de difundir o bem-estar e qualidade de vida por meio de atividades esportivas, recreativas, lúdicas e sociais, foi expandido em 2021. Com uma nova roupagem, revestida de atividades contínuas, que resultaram em produtos e serviços necessários aos munícipes, buscou-se zelar pela inclusão social e ofertar meios e ações que combatam a exclusão de pessoas aos benefícios da vida em sociedade. A continuidade do programa, tendo nova extensão das suas atividades a serem apresentadas no presente Plano de Trabalho, é prova do valor do serviço prestado e como é necessário continuar a oferecer meios de inclusão social para o alcance do bem-estar.

O programa continua com o objetivo de promover o aumento da autoestima, democratizar valores sociais e incentivar uma mudança comportamental, relacionados à saúde e bem estar, não apenas física, mas também mental e social. Pretende-se alcançar isso por meio da oferta de serviços de saúde, esporte, educacional e lazer, por meio de uma visão holística da vida humana. Para isso, parte-se da definição de saúde pela Organização Mundial de Saúde - OMS, em sua Carta Magna de 07 de abril de 1948: “um estado completo de bem-estar físico, mental e social e não somente a ausência de afecções e enfermidades”¹. O que é reafirmado nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU, lançado em 2015, que tem como terceiro ponto Saúde e Bem-Estar, o qual determina “garantir o acesso à saúde de qualidade e promover o bem-estar para todos, em todas as idades”².

¹ LEITE. Telma A. de Almeida Fernandes e Maria Isabel Strong. *A influência da visão holística no processo de humanização hospitalar*. Disponível em: <http://www.saocamilo-sp.br/pdf/mundo_saude/35/influencia_visao.pdf> Acesso em: 24/03/2021.

² ONU. Objetivos de Desenvolvimento Sustentável. Disponível em: <<https://brasil.un.org/pt-br/sdgs/3>>. Acesso em: 18/03/2024



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Assim, para dar continuidade e ampliar a oferta de serviços de saúde e bem-estar social, a Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento busca, por meio do chamamento, realizar uma parceria com uma Organização da Sociedade Civil (OSC) para a execução e gerenciamento do Programa Viver Bem. Com isso, busca-se propiciar à população o acesso e participação nas atividades do programa, visando principalmente maior aproximação da gestão com a sociedade, por meio da oferta de serviços que promovam saúde e bem-estar social.

2. JUSTIFICATIVA

A manutenção do programa se justifica em função da importância do esporte, atividades lúdicas, assistenciais e educativas para a promoção de qualidade de vida, respaldado pela Constituição Federal, que em seu Art. 217, § 3º dispõe ser “dever do Estado fomentar práticas desportivas formais e não-formais, como direito de cada um”, e que “o Poder Público incentivará o lazer, como forma de promoção social”. Logo, cabe ao Poder Público local de Maricá garantir, por meio dos mecanismos legais disponíveis, o acesso ao esporte e ao lazer, como meios complementares de promoção à saúde e bem-estar da população.

Nesse sentido, é importante evidenciar a relevância do esporte como um dos tripés que são primordiais para o Desenvolvimento Humano, ao lado da educação e do lazer. Para a concretude desse processo, o esporte também traz o senso de cooperação e equipe, a criatividade, a disciplina.

Assim, por meio dele, também é possível promover a educação. Fator este que, como consequência, prepara os indivíduos para o exercício da cidadania, por envolver os princípios de respeito e atitudes positivas; promove o desenvolvimento das potencialidades, especificamente, crianças, adolescentes e jovens, os quais são os principais beneficiados pelo desenvolvimento integral que ocorre por meio do esporte, adquirindo habilidades, capacidades, além dos benefícios para o corpo e para a mente.

O sedentarismo é um hábito de risco à saúde, pois está associado ao desenvolvimento de doenças crônicas não transmissíveis, tais como Doenças arteriosclerótica coronariana; Hipertensão



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Arterial Sistêmica; Acidente Vascular encefálico, Doenças Vascular periféricas; Diabetes Mellitus Tipo II; Osteoporose e Osteoartrite, Câncer do Cólon, Mama, Próstata e Pulmão; Ansiedade e Depressão. Assim, o aumento da prática da atividade física de uma população é fator decisivo para a saúde pública local, posto que incide na redução de gastos com tratamento de doenças e custos hospitalares (CARVALHO, 1999 *apud* EGIDIO, G. S., 2017).

Destacamos, portanto, a importância de se fortalecer as políticas públicas relacionadas à prevenção em saúde e sua promoção por meio da prática de esportes, o qual promove bem-estar físico e integração social, aliado às atividades lúdicas, sem menosprezar as ações curativas das políticas públicas em saúde.

Logo, uma das missões do Programa Viver Bem é a de proporcionar às crianças, adolescentes, adultos e idosos o desenvolvimento pleno, físico, mental e social, e ainda de agregar valores aos praticantes que venham a se beneficiar do programa, estabelecendo o importante convívio social e a prática de atividades que tragam benefícios a saúde física e psicológica da população.

Para que o programa tenha o êxito esperado, com a manutenção de suas atividades, se revela adequada a celebração de uma parceria, a partir do estabelecimento de Termo de Colaboração entre a Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento e Organização da Sociedade Civil - OSC que demonstre expertise na área de promoção à saúde e bem estar, através do esporte e lazer, à qual se insere o programa Viver Bem, de forma a ofertar um serviço de qualidade para o município de Maricá.

3. OBJETO

Realização de parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) visando a continuação e expansão do Programa Viver Bem, voltado para atividades de assistência, educação, esporte e lazer, objetivando assegurar o bem-estar da população maricaense.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

4. ABRANGÊNCIA

O Programa Viver Bem abrange o município de Maricá, com 04 polos a serem implantados preferencialmente nas localidades de Itaipuaçu, Parque Nanci, Espraiado e Retiro, além, dos outros 06 polos já existentes: Inoã, Bambuí, Ubatiba, São José do Imbassaí, Itapeba e Ponta Negra. Deverá ser realizado mensalmente mínimo de 20.000 atendimentos no total para os 10 polos, sejam eles assistenciais, educacionais, esportivos ou de lazer, além de no mínimo 6 grandes eventos no ano: Aniversário do Programa Viver Bem, Arraiá Viver Bem, Caminhada Outubro Rosa, Dia das Crianças e Festival de Ginastica, Festival de lutas. No período de implantação dos 4 novos polos a meta mensal de atendimento será no mínimo de 9.000.

5. OBJETIVOS GERAL

Promover, por meio da implantação e manutenção dos polos, a prática de esportes e atividades lúdicas, visando o desenvolvimento pessoal e social de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, incluindo pessoas com deficiência, contribuindo assim para a manutenção da saúde e bem estar.

5.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover o atendimento mínimo de 20.000 mensais nos 10 polos, nas modalidades e atendimentos a serem ofertadas;
- Fortalecer o foco no atendimento de crianças, jovens, pessoas com deficiência e pessoas idosas, de forma a promover a manutenção de um estilo de vida ativo e saudável, para combater o sedentarismo e as doenças crônico-degenerativas associadas;
- Cooperar para que haja o aperfeiçoamento e/ou a aquisição de novas habilidades dos beneficiários;
- Garantir acesso às pessoas com deficiência às atividades ofertadas pelo programa, com segurança e qualidade;
- Fomentar na comunidade o conceito, os princípios e os valores esportivos e de bem estar;



6. METODOLOGIA

O Programa Viver Bem será executado por Organização da Sociedade Civil - OSC parceira, os quais serão dotados de equipe de colaboradores para apoio técnico-operacional no âmbito administrativo, sob a direção de suas respectivas subgerências, por sua vez subordinadas à gerência geral, que estará em funcionamento no Polo Administrativo Central, que funcionará no polo de São José para a gestão do Programa Viver Bem.

O período da parceria a ser realizada será de 12 meses atendendo ao disposto no Decreto Municipal nº 54/2017 e o serviço se dará por meio de ações de campo e divulgação junto à população na sensibilização, disseminação e orientação sobre a importância em participar das atividades propostas e a oferta das atividades nos polos, que contribuirão para a saúde e bem estar dos participantes. Essas atividades deverão ser desenvolvidas seguindo as orientações e critérios abaixo, sendo crucial a experiência em utilizar os protocolos adequados de controle e de avaliação, sem perder o foco na saúde e no bem estar, considerando o acompanhamento e a intervenção de Fisioterapeutas, Psicólogos, Nutricionistas, Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem, Massoterapeutas, Assistentes Sociais, profissionais da área de esporte, entre outros, que demandam contratação, por serem, tecnicamente qualificados, para exercer as ações determinadas no objeto do programa, com parceria com a Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento, visando atender melhor a sociedade maricaense com:

- a. Mapeamento prévio dos equipamentos públicos e espaços privados a serem escalados para atuação colaborativa, tais como: escolas particulares, postos de saúde, escolas municipais, estaduais e federais, num raio de 2km ao redor de cada polo, para posterior convite de participação, por meio de visitação;
- b. Divulgação dos serviços a serem oferecidos, através da ação de agentes do programa, mídias sociais e sites oficiais dos parceiros;
- c. O acompanhamento do perfil dos participantes a serem atendidos, quanto às mudanças percebidas ao longo das atividades oferecidas;
- d. Estabelecimento de rotinas de qualidade de vida aos beneficiários em atenção à Lei nº 9615 de 24/3/1998, por meio de práticas que promovam o desporto de participação e formação;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

- e. Realização de atividades lúdicas, palestras e rodas de conversa, visando contribuir para a informação e melhoria de práticas desportivas e relacionadas a saúde física e mental;
- f. Realização de eventos de integração entre os participantes dos 10 polos, de forma a estimular a prática desportiva e fortalecer a convivência social e comunitária, desde que a situação sanitária permita que ocorram.

Conforme o Item 4 deste Plano de Trabalho, o público-alvo do Programa são os munícipes que demonstrem interesse em participar das ações que o programa oferta, preferencialmente que morem próximos aos polos do Programa Viver Bem. Devendo ser priorizadas as famílias em situação de vulnerabilidade social e alunos de escolas públicas.

Para a participação nas atividades oferecidas pelo Programa Viver Bem deverá ser exigida a apresentação de RG, CPF (do beneficiário e/ou responsável), comprovante de residência, atestado de saúde e declaração escolar no caso de estudantes.

Em cada Polo serão implementados espaços adequados às modalidades ofertadas nas propostas do Plano de Trabalho, onde deverá ser estruturada uma matriz de atividades (grade horária), de forma que sejam atendidos os critérios preestabelecidos, para a oferta das seguintes atividades:

1. ATIVIDADES :

- 1.1. Ginástica Aeróbica;
- 1.2. Treinamento Funcional;
- 1.3. Jiu-Jitsu;
- 1.4. Judô;
- 1.5. Karatê;
- 1.6. Muay Thai;
- 1.7. Kickboxing;
- 1.8. Capoeira;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

- 1.9. Boxe;
- 1.10. Pilates;
- 1.11. Ginástica Rítmica Desportiva;
- 1.12. Ginástica Dance - Zumba;
- 1.13. Alongamento;
- 1.14. Ginástica Laboral;
- 1.15. Ballet;
- 1.16. Tênis de Mesa;
- 1.17. Corfebol;
- 1.18. Taekwondo;
- 1.19. Oficina de Artesanato;
- 1.20. Oficina de Circo;
- 1.21. Reforço escolar;
- 1.22. Oficina de Teatro;
- 1.23. Futebol;
- 1.24. Futsal;
- 1.25. Handebol;
- 1.26. Oficina de Informática;
- 1.27 Oficina de desenho;
- 1.28. Oficina de Línguas estrangeiras;
- 1.29. Ginastica Artística;
- 1.30. Quick Massage;
- 1.31. Assistente social;
- 1.32. Orientação psicológica;
- 1.33. Orientação familiar;
- 1.34. Orientação Nutricional;
- 1.35. Oficina de música;
- 1.36. Ioga;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

As atividades sugeridas neste Plano de Trabalho, ficarão sujeitas a formação de turmas e adesão da comunidade, sendo que o desenvolvimento das atividades, deverá estar alinhado às necessidades de cada faixa etária e público alvo discriminados abaixo:

- a) Desenvolvimento Motor (3 - 9 anos):** Familiarizar-se com a imagem do próprio corpo; ampliar as possibilidades expressivas do próprio movimento, utilizando gestos diversos e ritmo corporal nas suas brincadeiras, danças, jogos e demais situações de interação.
- b) Iniciação Esportiva (10-12 anos):** O Esporte deve possibilitar a aprendizagem de diferentes conhecimentos sobre o movimento, contemplando as três dimensões: Procedimental, conceitual e atitudinal. Nesta abordagem são trabalhados: desenvolvimento psicomotor, consciência corporal, desenvolvimento das atividades cognitivas, formas de expressão, concentração, respeito, disciplina, além de inserir uma consciência de socialização, integração e a cooperação.
- c) Preparação Esportiva (13 -17 anos):** Além de compreenderem todas as habilidades trabalhadas nas faixas etárias mais jovens, são trabalhados valores morais através do esporte. (Vencer, Perder, Persistir, etc.)
- d) Participação Esportiva (18 a 59 anos):** Desenvolver a prática do esporte e do lazer em uma perspectiva integradora, socializadora e prazerosa, promovendo hábitos saudáveis, ampliando a visão cidadã e potencializando a autoestima.
- e) Participação Esportiva III Idade (Acima de 60 anos):** A atenção e o cuidado em promover atividades que fidelizem esta faixa da população, em torno de uma proposta de qualidade de vida através de atividades físicas, de lazer e de socialização, buscando potencializar níveis de saúde biopsicossocial.
- f) Pessoas com Deficiência (PcD):** Promoção de inclusão social através de atividades lúdico-esportivas, mobilizando as famílias e oferecendo uma alternativa de lazer e socialização para pessoas com deficiência.

Cada Polo terá autonomia para organizar, definir e agrupar as faixas etárias de beneficiários, de acordo com as demandas da comunidade local, priorizando a estrutura



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

supracitada, atendendo aos objetivos listados e às modalidades de cursos pré-definidas no Plano de Trabalho, sendo que todas as atividades deverão ser aprovadas a Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento.

A OSC parceira deverá apresentar o Plano de Atividades com a carga horária prevista, bem como proposta de avaliação das frequências das aulas. As atividades deverão ser ministradas por profissionais específicos por modalidade, em turmas com duração mínima de 50 min a 1h30min, divididas em 2 turnos, de seis horas (07h às 13h e 13h às 19h) com atendimento de acordo com as faixas etárias. Tendo prioridade na escolha dos horários das atividades os beneficiários de faixas etárias iniciais e da Terceira Idade.

Para as Pessoas com Deficiência (PcD), abrangidas pela Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), será respeitada a individualidade de seu comprometimento, objetivando a promoção de inclusão social nas atividades lúdico-esportivas, mobilizando as famílias e oferecendo uma alternativa de lazer e socialização como forma de promover a inclusão e combater o capacitismo.

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá definir os seguintes parâmetros:

- Padronizar os horários das aulas a fim de facilitar o atendimento continuado dos beneficiários do Programa, com as aulas iniciando e terminando no mesmo horário, assim o beneficiário tem a chance de programar a participação em várias atividades, sem abandono de uma atividade antes de seu fim;
- Exigência de apresentação de documentos de identificação, residência e atestado de saúde;
- A admissão deverá ser realizada através de avaliação física feita por profissionais habilitados, complementar ao atestado de saúde apresentado;
- O acompanhamento efetivo das atividades será realizado através de listas de frequência dos beneficiários, taxa de evasão e avaliação física periódica dos beneficiários;
- Avaliação do programa através de nível de satisfação, através de questionários trimestrais;

Para execução da metodologia apresentada acima, a OSC Parceira deverá apresentar o Plano de Ação logo em seguida a celebração do Termo de Colaboração, para anuência e autorização a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
D. INÍCIO: 13/03/2025
RUBRICA FL.:

Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento, contratar pessoal para compor a equipe administrativa e a equipe multidisciplinar, realizar periodicamente encontros orientativos de capacitação e avaliação da equipe, material esportivo e pedagógico, conforme proposto no Plano de Trabalho apresentado.

A OSC parceira deverá prover a estrutura necessária e manutenção das unidades, de modo a dar suporte às atividades/serviços vinculados à execução do objeto em questão, respeitados os limites dos valores previstos na planilha de custos.

6.1 Desenvolvimento das atividades/serviços

Tais atividades/serviços devem ser desenvolvidas em conformidade com o instrumento de planejamento aprovado pela Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento - Plano de Trabalho, sugerindo-se, para consecução do objeto proposto, a estruturação em quatro aportes: Assistência, Educação, Esporte e Lazer.

6.1.1. ASSISTÊNCIA

A área de assistência pretende oferecer acompanhamento e auxílio nas áreas de Assistência Social, orientação psicológica, orientação nutricional e orientação familiar de maneira esporádica. Objetiva-se que seja um atendimento ocasional para maricaenses que realizam outras atividades no equipamento, buscando que seja um espaço holístico que foque no bem-estar emocional, físico e social. Com isso, não há pretensão de atravessar as prerrogativas das Secretarias de Assistência Social e Saúde.

6.1.2. EDUCAÇÃO

As atividades educativas são voltadas para todos os públicos, independentemente da idade ou nível de instrução. Parte das atividades são voltadas para jovens, buscando atuar de forma



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

complementar ao ensino obrigatório liderado pela Secretaria de Educação. Nesse caso, serão oferecidos horários, de manhã e à tarde, de aulas de reforço em Português e Matemática. Será ofertado para alunos de todas as idades e séries, não tendo conteúdo específico, dependendo das necessidades dos interessados.

Também poderá ser ofertado oficinas de inglês e informática para interessados, independentemente da idade. No caso da oficina de inglês, é preciso que seja organizado um plano educacional de inglês básico contínuo para uma turma selecionada por ordem de inscrição, por isso, é preciso de acompanhamento da presença dos alunos. Objetiva-se que os alunos aprendam o suficiente para leitura, escrita e conversação básica, um conhecimento importante para certos postos empregatícios.

Já, no caso das aulas de informática, é necessário a elaboração de um plano de oficinas variados na área que tenham temáticas e tempos de duração variados, buscando atingir o maior número possível de perfis diferentes. Por exemplo, é esperado que se tenha: oficinas de Office (principalmente, Word e Excel), letramento digital básico, uso de aplicativos, navegação na internet, edição de imagem, entre outros.

6.1.3. ESPORTE

Considerando que as atividades esportivas são um atrativo tão importante para o público geral, aliado ao bem que faz para a saúde. Como o programa é composto por polos com características estruturais diferentes não é possível deixar determinado quais são as atividades possíveis, porém será readequado de acordo com cada polo para que sejam realizadas.

6.1.4. EVENTOS

Deverá ser realizado ao menos 6 grandes eventos no ano, quais sejam: Aniversário do Programa Viver Bem, Arraiá Viver Bem, Caminhada outubro Rosa, Dia das Crianças e Festival



de Ginastica, Festival de lutas, contudo, outros poderão ser realizados de acordo com o cronograma estabelecido previamente.

6.2. Descrição de Metas e Atividades

Meta 01: Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para o funcionamento dos Polos do Programa Viver Bem

Etapa 01: Garantir infraestrutura predial adequada para funcionamento dos serviços;

Etapa 02: Selecionar e contratar equipe administrativa e técnica-multidisciplinar para realização dos serviços;

Etapa 03: Garantir materiais, serviços e logística adequados e necessários ao desenvolvimento das atividades/ações;

Etapa 04: Promover encontros orientativos para a equipe do programa.

Meta 02: Planejamento das ações e divulgação do Programa Viver Bem

Etapa 01: Mapeamento da área de implantação dos polos, identificando os equipamentos públicos e espaços privados, tais como: escolas particulares, postos de saúde, escolas municipais, estaduais e federais, abrigos institucionais, num raio de 02 km ao redor de cada pólo, para atuação colaborativa com a realização de divulgação, sensibilização para a participação no programa e formação de público-alvo;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Etapa 02: Desenvolver e apresentar o Plano de Ação do Serviço a ser desenvolvido, contemplando neste o Plano de Atividades dos Polos, com seus respectivos quadros de horários e o Plano de Divulgação para a promoção dos serviços;

Etapa 03: Disponibilizar, para a comunidade, as programações e atividades a serem desenvolvidas nos Polos do Programa Viver Bem, conforme Plano de Divulgação aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde, em formatos acessíveis e em meio físico e digital;

Meta 03: Ofertar os serviços de Atividades Esportivas e de lazer nos 06 (seis) Polos do Programa Viver Bem.

Etapa 01: Realizar as atividades nos 06 polos, conforme Plano de Atividades apresentado e aprovado pela Prefeitura Municipal de Maricá;

Etapa 02: Realizar palestras e rodas de conversa, abordando temas relacionados a saúde física e mental;

Etapa 03: Visitar Escolas da Rede Pública Municipal, Estadual, Federal, abrigos institucionais e Postos de Saúde, conforme mapeamento realizado, a fim de manter a divulgação do programa;

Meta 04: Garantir a qualidade da execução do Programa

Etapa 01: Elaboração de questionários para a realização das pesquisas amostrais de satisfação e apresentação na Secretaria Municipal de Saúde para aprovação;

Etapa 02: Realizar pesquisa amostral de satisfação, com no mínimo 40% do total de beneficiários matriculados;

Etapa 03: Realizar pesquisa amostral de satisfação, com no mínimo 50% do total de profissionais contratados;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

7. PARÂMETROS OBJETIVOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS E PRAZOS

META	PRODUTO(*)	DESCRIÇÃO	PRAZO
01: Garantir os, recursos materiais, humanos e estruturais para funcionamento dos Polos do Programa Viver Bem	Infraestrutura, equipamentos, materiais e logística das unidades adequadas para o pleno desenvolvimento do serviço. Com relatórios descritivos e fotográficos (para os móveis e equipamentos) comprobatórios.	Será entregue pela OSC Parceira, documento, em meio físico e digital, com descritivo atualizado quanto à infraestrutura das unidades e respectivo registro fotográfico	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
	Demonstrativo de Funcionários Contratados	Será entregue uma planilha com demonstrativo de funcionários contratados e funções a serem desempenhadas, tendo os currículos em anexo (em formato digital e impresso).	Final do mês 01 (a ser entregue para a Secretaria) e sempre que houver alterações (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
	Relatório dos encontros orientativos com a equipe do programa	Será entregue pela OSC Parceira o relatório (em formato físico e digital) dos encontros, sempre que ocorrerem, contendo lista de presença, fotografias da atividade e conteúdos trabalhados.	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
02: Planejamento das ações e divulgação Programa Bem do Viver Bem	Mapeamento da área de implantação dos polos	Será entregue (em formato físico e digital) para a Secretaria responsável, o Mapeamento da área de implantação dos polos.	Final do Mês 02 (a ser entregue para a Secretaria) e cópia digital a ser entregue na Prestação de Contas do período



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

	Plano de Ação para o desenvolvimento dos serviços nos Polos	Será entregue, para a Secretaria responsável, o Plano de Ação (em formato físico e digital) do serviço a ser desenvolvido, contendo o Plano de Atividades dos Polos, com seus respectivos quadros de horários e o Plano de Divulgação.	Final do Mês 02 (a ser entregue para a Secretaria) e cópia a ser entregue na Prestação de Contas do período
	Relatório atividades divulgadas	Será apresentado à Secretaria responsável relatório (em meio físico e digital) contendo histórico da divulgação das atividades e os veículos utilizados (devendo estar de acordo com Plano de Ação aprovado pela Secretaria).	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
03: Ofertar os serviços de Atividades Esportivas e de lazer nos 06 (seis) Polos do Programa Viver Bem	Relatório das Atividades desenvolvidas	Será apresentado Relatório das Atividades desenvolvidas (em meio físico e digital) contendo a relação do público participante, equipe de instrutores e demais profissionais, frequências e fotos das atividades desenvolvidas.	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
04: Garantir a qualidade da execução do Programa	Questionários de pesquisas amostrais de satisfação	Serão apresentados modelo de Questionários de pesquisas amostrais de satisfação (em meio físico e digital) para validação da Secretaria de Qualidade de Vida e Bem Estar Social e Entretenimento	Final do mês 03 (a ser entregue para a Secretaria)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

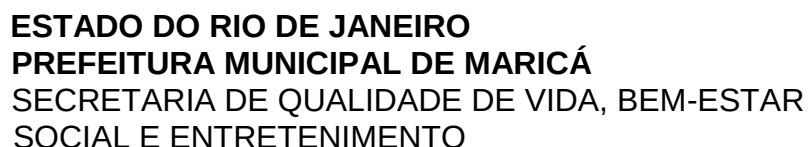
FL.:

	Relatório contendo o resultado das pesquisas realizadas com o público-alvo da Parceria.	Será apresentado relatório (em meio físico e digital) contendo o resultado das pesquisas realizadas com o público-alvo da Parceria.	Trimestralmente, a partir do início das atividades no mês 03 (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
	Relatório contendo o resultado das pesquisas realizadas com os profissionais envolvidos na Parceria	Será apresentado relatório (em meio físico e digital) contendo o resultado das pesquisas realizadas com os profissionais envolvidos na Parceria.	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)

*Os Relatórios referente aos produtos gerados, bem como o Mapeamento de Área, Planos, Questionários de Pesquisas Amostrais e Demonstrativos de Funcionários devem ser entregues individualmente (separados do Relatório de Atividades).

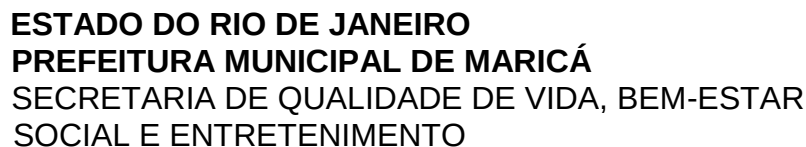
8. PRAZOS

O prazo para o presente Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação do extrato no JOM, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses. A conformidade do trabalho se dará através do Cronograma de Atividades, de maneira que cada etapa seja cumprida de acordo com o estabelecido.



FL:

[illegible]



FL:

[illegible]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
 SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
 SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

	aprovado pela Prefeitura Municipal de Maricá													
	Etapa 02: Realizar palestras e de rodas de conversa, abordando temas relacionados a saúde física e mental		X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X
	Etapa 03: Visitar Escolas da Rede Pública Municipal, Estadual, Federal, abrigos institucionais e Postos de Saúde, conforme mapeamento realizado, a fim de manter a divulgação do programa		X			X			X					
Meta 04: Garantir a qualidade da execução do Programa	Etapa 01 - Elaboração de questionários para a realização das pesquisas amostrais de satisfação e apresentação na Secretaria Municipal de Saúde para aprovação			X										
	Etapa 02 - Realizar pesquisa amostral de satisfação, com no mínimo 40% do total de beneficiários matriculados					X			X			X		
	Etapa 03 - Realizar pesquisa amostral de satisfação, com no mínimo 50% do total de profissionais contratados			X			X			X				X

9. CUSTOS

Os recursos financeiros do município para a execução da respectiva parceria, corresponderão ao valor estimado de **R\$ 24.007.047,40** (VINTE E QUATRO MILHÕES, SETE MIL, QUARENTA E SETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS) e serão repassados em 4



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

(quatro) parcelas, sendo a primeira efetuada em até 30 dias após a assinatura e publicação do extrato no JOM. Os valores das parcelas serão discriminados no Termo de Colaboração assinado.

Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
35%			23%			21%			21%		

10. DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

As prestações de contas deverão ser feitas observando-se as regras previstas na Lei nº 13.019/14, no Decreto Municipal nº 54/2017, no Manual de Prestação de Contas aprovado pela Resolução CGM nº 0001/2019, nas normas constantes neste Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.

As prestações de contas parciais, conforme art. 57 – Decreto Municipal nº 54/2017 e Manual de Prestação de Contas aprovado pela Resolução CGM nº 001/2019, deverão ser apresentadas até 45 (quarenta e cinco) dias após o término do período a que se refere a parcela, devendo, também, conter elementos que permitam ao gestor ou comissão gestora 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.

A prestação de contas final deverá seguir os prazos e procedimentos cabíveis regidos pelo art. 59 - Decreto Municipal nº 54/2017 e Manual de Prestação de Contas aprovado pela Resolução CGM nº 001/2019.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

11. QUADRO DE PESSOAL PREVISTO

A OSC deverá observar a necessidade de pessoal de acordo com o percentual de atividade prevista para o período. Assim, esse dimensionamento também deverá ser realizado de acordo com um cronograma de implementação e incremento de pessoal, como realizado para a atividade prevista.

11.1. Dimensionamento de Pessoal

Categorias	Carga Horária	Organização do Horário	Quantidade
Gerente Geral	40H	Rotina	1
Subgerente (Gerente de Polo)	40H	Rotina	10
Analista Administrativo Financeiro	40H	Rotina	1
Coordenador	40H	Rotina	2
Nutricionista	40H	Rotina	5
Coordenador de Enfermagem	40H	Rotina	1
Enfermeiro	40H	Rotina	4
Tec. de Enfermagem	40H	Plantão 12x36	20
Massoterapeuta	40H	Rotina	5
Psicólogo	40H	Rotina	5
Assistente Social	30H	Rotina	10
Monitor de Esportes e Lazer	40H	Rotina	30
Preparador Físico- Téc Desporto	35H	Rotina	25
Instrutor Artes Marciais e Capoeira	30H	Rotina	20
Assistente Administrativo	40H	Rotina	20
Motorista	40H	Rotina	8
Oficineiro	40H	Rotina	10



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

11.2. Descrição dos Cargos

Gerente Geral Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior	Responsável Técnico do projeto; traçar estratégias, planejar, organizar, controlar e assessorar os Subgerentes de Polos em todas as suas áreas; Elaborar e apresentar resultados e analisar os relatórios apresentados pelos Subgerentes dos Polos, acompanhamento de metas a serem atingidas e atividades a serem executadas, fiscalização da prestação de contas de todos os Polos; Coordenar o planejamento das ações em equipe; Elaborar documentos relacionados aos serviços (Plano de ação, relatórios, etc) e encaminhamentos para a Secretaria (quando for o caso); Promover qualificação dos trabalhadores, visando o aperfeiçoamento da prestação dos serviços; Realizar outras atividades pertinentes a função.
Subgerente (Gerente de Polo) Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio	Planejar e gerenciar administrativamente atividades relacionadas à cada Polo e sua manutenção, com o objetivo de alavancar as metas a serem atingidas e atividades a serem executadas de seu polo; Apoio ao gerente na elaboração do planejamento estratégico do programa para a implementação, elaboração de relatórios gerenciais, acompanhamento das metas do programa, fiscalização da prestação de contas, realização de reuniões de equipe, que serão apresentadas ao Gerente Geral; Apoio na seleção dos técnicos e demais funcionários; Apoio no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelas equipes interna e externa; Apoio à elaboração dos documentos relacionados ao serviço (Plano de ação, relatórios, etc) e encaminhamentos para a Secretaria (quando for o caso); Apoiar as atividades do Gerente Geral.
Analista Administrativo Financeiro Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior em Administração ou Ciências Contábeis; Registro junto ao respectivo Órgão de Classe.	- Realizar o serviço e subsidiar o gerente em questões administrativas/financeiras; Acompanhamento da execução e cumprimento do cronograma de desembolso de execução do serviço; Realizar cotações e compras/aquisições previstas no serviço; Produção de Relatórios Físico e Financeiro; Realizar outras atividades pertinentes a função.
Coordenador Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio	Elaborar e orientar o Plano de Atividades esportivas juntamente com os demais profissionais que prestarão serviços em cada modalidade; Fiscalizar e elaborar relatórios referentes às atividades desenvolvidas nos Polos do programa; Realizar outras atividades inerentes ao Serviço.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Nutricionista Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior em Nutrição e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Realizar assistência e educação nutricional aos beneficiários do programa; Identificar crianças portadoras de patologias e ou deficiências associadas à nutrição para atendimento nutricional adequado e encaminhamento a rede de Saúde do Município; Desenvolver atividades de educação alimentar e nutricional para os beneficiários, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental.
Coordenador de Enfermagem Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior em Enfermagem e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Gerenciar as atividades dos Técnicos de enfermagem dispostos nos Polos; Encaminhar, sempre que necessário, os beneficiários para a rede de Saúde do município, conforme protocolos estabelecidos pelo Programa Viver Bem e as disposições legais da profissão; Realizar palestras e rodas de conversa (em conjunto com demais profissionais dos polos) a fim de promover o conhecimento e consciência a respeito de patologias específicas, a exemplo de hipertensão, diabetes, saúde mental, entre outros; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva por meio do esporte; Supervisionar (em conjunto com demais profissionais dos polos) ações para seleção dos beneficiários com medição de pressão e outros métodos clínicos.
Enfermeiro Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior em Enfermagem e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Avaliar o estado de saúde dos atletas antes, durante e após as atividades; Prestar primeiros socorros em caso de lesões, quedas ou mal-estar; Supervisionar e realizar curativos, imobilizações e outros procedimentos de enfermagem; Aplicar protocolos de atendimento em emergências esportivas; Desenvolver programas de prevenção de lesões e doenças esportivas; Aplicar testes de saúde e condicionamento físico nos atletas; Oferecer orientações sobre hidratação, alimentação e recuperação muscular; Implementar estratégias para evitar a fadiga e o overtraining; Supervisionar os técnicos de enfermagem no programa esportivo; Trabalhar em conjunto com médicos, fisioterapeutas e preparadores físicos; Organizar a escala de atendimentos e garantir suporte durante eventos esportivos; Gerenciar estoques de medicamentos, materiais médicos e equipamentos de primeiros socorros; Registrar atendimentos, ocorrências de saúde e evolução dos atletas; Assegurar a aplicação das normas de biossegurança no ambiente esportivo; Ministrar treinamentos para atletas e equipe técnica sobre primeiros socorros e cuidados com a saúde; Conscientizar sobre a importância da prevenção de lesões e boas práticas esportivas; Auxiliar na organização de campanhas de saúde voltadas ao esporte.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Tec. de Enfermagem Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio Técnico em Enfermagem e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Realização de primeiros socorros em situações de emergência (em conjunto com demais profissionais dos polos); Participar da execução de programas na área de saúde ocupacional e prevenção de acidentes na prática de esportes; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução, pelos beneficiários, das modalidades esportivas.
Massoterapeuta Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio Técnico em Massoterapia	Realizar procedimentos de massoterapia de relaxamento e estimulação muscular; Organizar o ambiente de realização da massagem; Realizar práticas complementares e integrativas não invasivas associadas às massagens.
Psicólogo Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior em Psicologia e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Contribuir com o diagnóstico interdisciplinar e participar das bases para a formulação de um programa adequado aos beneficiários, para a orientação familiar, realizando atendimento psicológico aos beneficiários que apresentem dificuldades no relacionamento familiar e interpessoal; Realizar palestras e rodas de conversa (em conjunto com demais profissionais dos polos) a fim de promover o conhecimento e consciência a respeito de patologias específicas ligadas a saúde mental, entre outros; Encaminhar beneficiários para a rede de Saúde.
Assistente Social Carga Horária Semanal: 30h Requisito: Nível Superior em Serviço Social e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Orientação e socialização de informações aos público alvo do programa e às famílias; Identificar demandas sociais no Programa, realizar interação com demais órgãos e secretarias e quando necessário encaminhar para atendimento na rede pública do município; Realização de palestras e rodas de conversas.
Monitor de Esportes e Lazer Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio	Realizar divulgação do Programa Viver Bem; Auxiliar na captação dos participantes, visando a fidelização no programa; Apoio na realização de eventos, atividades, acompanhamento e monitoramento do público alvo do programa.
Preparador Físico- Téc Desporto Carga Horária Semanal: 35h Requisito: Nível Superior em Educação Física e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Realizar atividades esportivas e lúdicas; Realização de atividades físicas de inclusão, a fim de aumentar o desenvolvimento neuro motor.
Instrutor Artes Marciais e Capoeira Carga Horária Semanal: 30h Requisito: Nível médio e faixa roxa, marrom ou preta	Planejar e ministrar aulas de artes marciais e capoeira para diferentes níveis e faixas etárias; Ensinar técnicas de golpes, defesas, movimentação e estratégias de combate; Instruir sobre fundamentos culturais, históricos e filosóficos das modalidades; Promover o desenvolvimento da coordenação motora, flexibilidade e resistência física dos alunos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

	Estimular disciplina, concentração e autocontrole nos praticantes; Ensinar princípios de respeito, ética e valores das artes marciais e da capoeira; Trabalhar o condicionamento físico por meio de exercícios específicos; Ensinar e reforçar técnicas seguras para evitar lesões; Supervisionar a execução correta dos movimentos e posturas; Garantir que o ambiente de treino esteja seguro e adequado para a prática; Preparar alunos para apresentações, rodas de capoeira e competições; Organizar e participar de eventos culturais e esportivos; Promover graduações e exames de faixas ou cordas; Controlar presença, progresso e evolução dos alunos; Gerenciar materiais e equipamentos utilizados nas aulas; Planejar estratégias para captar e manter alunos na modalidade; Atuar em projetos sociais para levar as artes marciais e a capoeira a comunidades; Utilizar o esporte como ferramenta de inclusão e desenvolvimento social; Trabalhar a integração e o respeito entre os praticantes.
Assistente Administrativo Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio	Subsidiar o subgerente e os membros da equipe, em questões administrativas; Realizar serviços de secretaria, controle de pessoal, controle de estoque, patrimônio e controle de transporte; Executar atividades administrativas referentes à digitação e arquivamento de documentos recebidos e enviados, controle e solicitação de material de expediente; Realizar outras atividades pertinentes a função.
Motorista (carro de passeio) Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio e Carteira Nacional de Habilitação de categoria B	Transportar profissionais e clientes; Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; Auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência; Demonstrar capacidade de análise e executar pequenos reparos mecânicos de emergência.
Motorista (van) Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio e Carteira Nacional de Habilitação de categoria D	Transportar profissionais e clientes; Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; Auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência; Demonstrar capacidade de análise e executar pequenos reparos mecânicos de emergência.
Porteiro Diurno e Noturno	Verificar a identificação e realizar cadastros quando necessário;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Fundamental	Controlar a entrada e saída de pessoas, garantindo a segurança no local. Inspecionar áreas comuns e relatar qualquer atividade suspeita; Monitorar câmeras de segurança e alarmes; Acionar as autoridades em caso de emergência ou ocorrências; Receber e direcionar visitantes e fornecedores; Transmitir informações e recados com clareza e cordialidade; Zelar pelo cumprimento das normas e regulamentos do local; Auxiliar na manutenção da ordem em áreas comuns.
Oficineiro Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível médio	Planejar as atividades, considerando os objetivos da oficina, o perfil dos participantes e os recursos disponíveis; Elaborar cronogramas, selecionar materiais e definir a abordagem pedagógica ou criativa; Conduzir as atividades práticas durante as oficinas, garantindo que todos os participantes tenham a oportunidade de aprender e praticar; Ser um facilitador, incentivando a participação ativa e proporcionando um ambiente seguro e estimulante; Oferecer orientações individualizadas, esclarecer dúvidas e monitorar o progresso dos participantes. Oferecer feedback construtivo para o desenvolvimento das habilidades de cada participante; Manter os participantes motivados. Criar um ambiente positivo, estimulando a criatividade, a colaboração e a aprendizagem; Avaliar o aprendizado e os resultados obtidos. O que pode ser feito por meio de observações, discussões em grupo ou avaliações práticas; Coletar feedback dos participantes para melhorar as futuras edições da oficina; Gerenciar os materiais e recursos necessários para a realização da oficina, garantindo que todos os participantes tenham acesso ao que precisam; Organizar e manter o espaço de trabalho; Contribuir para o Desenvolvimento de habilidades sociais, como trabalho em equipe, comunicação e resolução de conflitos. Ser capaz de adaptar o conteúdo e a metodologia de acordo com o público-alvo, garantindo que os participantes possam aproveitar ao máximo a oficina, independentemente de suas experiências prévias ou habilidades.

Paulo Rogério Mendes Peixoto



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento

Matricula: 113.502



ANEXO III

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

FATOR	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	JUSTIFICATIVA
A	Fator Grau de Adequação - Avaliar a adequação da proposta ao objeto e objetivos do presente Edital.	De 0 a 10 (Máxima)	Nesse critério será analisado se a proposta tem adequação com a mutua cooperação da OSC com o Poder Público. Será verificado se o que foi ofertado se alinha perfeitamente com as exigências, metas e finalidades estipuladas no edital.
	Fator Experiência - Avaliar o tempo de funcionamento e expertise da instituição,		Nesse quesito será avaliado se a OSC tem experiência comprovada na realização de plano de trabalho similar. O peso dessa avaliação deve ser maior



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

E	na execução de atividades objetivas ou correlatas ao objeto apresentado no 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 40 (Máxima)	pela comprovação da capacidade e da experiência, que deve ser prévia e satisfatória para estar apto para o Termo de Colaboração. Essa avaliação não apenas aumenta a competitividade da proposta, mas também assegura que a instituição possui maturidade organizacional e know-how para cumprir o projeto dentro dos padrões exigidos. Ao demonstrar transparência e histórico de sucesso, a instituição fortalece sua posição no processo seletivo, atendendo a requisitos legais e éticos de licitações e editais públicos.
C	Fator Capacidade Operacional - Avaliar a metodologia empregada na execução das tarefas, a infraestrutura física, de informática e logística, assim como a estrutura administrativa através de organograma e qualificação do pessoal.	De 0 a 30 (Máxima)	Nesse quesito, é importante avaliar o operacional da OSC, que assim como a capacidade e experiência, deve demonstrar a sua existência e funcionamento que deverão ser fator de análise para a mutua cooperação com o Poder Público. Ressalta-se que a combinação de uma metodologia bem-planejada, infraestrutura robusta e estrutura administrativa organizada é decisiva para comprovar que a instituição está apta a executar o projeto com excelência, garantindo confiança e viabilidade à proposta apresentada.
P	Fator Preço - Avaliar a economicidade e vantajosidade financeira para a Administração, assegurando a qualidade técnica e cumprimento	De 0 a 20 (Máxima)	Em um processo de avaliação estruturado na cooperação mútua, a análise de preço, embora objetiva, encerra a etapa de pontuação com a função crítica de contextualizar a proposta e verificar a capacidade operacional e a disponibilidade de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
D. INÍCIO: 13/03/2025
RUBRICA FL.:

	de todas as etapas de execução da parceria.		recursos da Organização da Sociedade Civil (OSC). Essa etapa não apenas quantifica os valores apresentados, mas também valida a viabilidade financeira da parceria, garantindo que os custos estejam alinhados à realidade orçamentária da Administração e à capacidade de entrega da OSC, sem comprometer a qualidade técnica ou a sustentabilidade do projeto.
TOTAL		100	

Critério 01: Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria; até 10 pontos.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. 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	1.1 Apresentação da Organização contendo dissertação acerca de seu histórico e envolvimento com a temática a que se refere o objeto do processo, de forma a comprovar prévio atendimento ao público-alvo. <u>Será considerado para a pontuação: Apresentação de dissertação contendo: histórico da organização com base em experiências anteriores, similares ou relacionadas ao objeto do presente processo.</u>	2 pontos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
D. INÍCIO: 13/03/2025
RUBRICA FL.:

insere o tipo de parceria.	1.2 Apresentação da metodologia de trabalho e equipe de apoio envolvida na parceria, com as principais funções indicadas por tópicos. <u>Será considerado para a pontuação: Apresentação da metodologia e composição técnica da equipe de apoio (constando: identificação do profissional, cargo e responsabilidades/atribuições).</u>	1 ponto
	1.3 Relação das atividades a serem seguidas em conformidade com as metas propostas pela administração. <u>Será considerado para a pontuação: A exposição das metas em conformidade com as atividades previstas pela organização em sua proposta técnica.</u>	3 pontos
	1.4 Exposição do planejamento da organização, apontando sugestão técnica sobre a execução do objeto e delimitando os desafios e dificuldades, com indicação de soluções para superá-los. <u>Será considerada para a pontuação: Explanação técnica correspondente ao item, constando novas ideias ou abordagens para viabilizar as atividades descritas e intervenções a possíveis desafios.</u>	2 pontos
	1.5 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.	2 pontos
<i>A estrutura especificada no Programa de Trabalho tem relação futura, não sendo exigido que a OSC disponha dos técnicos, ali discriminados, no ato da proposta. Para fins de comprovação da capacidade operacional e grau de adequação considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio aqueles já existentes</i>		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
D. INÍCIO: 13/03/2025
RUBRICA FL.:

e utilizados de forma permanente pela OSC para suporte à futura equipe a ser alocada à parceria, excluindo-se aqueles específicos de outros projetos e/ou parcerias com terceiros.

Critério 02: Experiência da Organização na execução do objeto referido, ou de natureza semelhante, 40 pontos.			
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2.1 Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;	Quando a organização comprovar experiência superior a 3 (três) anos;	15 pontos	15 pontos
	Quando a organização comprovar experiência superior a 1 (um) ano até 3 (três) anos	10 pontos	
	Quando a organização comprovar experiência de 1 (um) ano;	5 pontos	
2.2 Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	Apresentação pela organização de quantidade superior a 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;	14 pontos	15 pontos
	Apresentação pela organização de quantidade superior a 3 (três) até 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica.	10 pontos	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Somando-se a: 1,0 ponto: Apresentação pela organização de Certificação das Entidades Benéficas de Assistência Social - CEBAS (nos termos da Resolução CNAS nº 21/16).	Apresentação pela organização de 1 (um) a 03 (três) instrumentos de comprovação de capacidade técnica.	4 pontos	
2.3 Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria (a ser devidamente indicado na proposta), demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados;	Experiência comprovada superior a 5 (cinco) anos;	05 pontos	05 pontos
	Experiência comprovada superior a 3 (três) anos até 5 (cinco) anos	03 pontos	
	De 1 (um) a 3 (três) anos de experiência comprovada	01 pontos	
2.4 Experiência da Organização da Sociedade Civil quanto a atualidade na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de	Trabalho mais recente realizado nos últimos 3 anos.	05 pontos	05 pontos
	Trabalho mais recente realizado entre 3 anos e 01 mês até 5 anos.	03 pontos	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;	Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado a mais de 5 até 10 anos;	02 pontos	
---	---	------------------	--

Será considerada para a pontuação a experiência em anos do proponente para a obtenção da pontuação equivalente.

Critério 03: Capacidade Operacional: Avaliação da metodologia empregada na execução das tarefas e logística, assim como a estrutura administrativa; 30 pontos.		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
3.1 Dados técnicos da execução das tarefas, metodologia empregada e estruturação do plano de ação.	3.1.1 Relação das metas a serem atingidas e indicadores para aferir o cumprimento das mesmas. <u>Será considerada para a pontuação: Apresentação das metas estabelecidas e os meios pelos quais viabilizam o cumprimento destas nas atividades propostas.</u>	10 pontos
	3.1.2 Exposição dos prazos para a execução das atividades e/ou das reformas previstas. <u>Será considerada para a pontuação: Indicação dos prazos para execução das atividades previstas.</u>	5 pontos
	3.1.3 Apresentação de instrução/manual para atuação em protocolos assistenciais.	5 pontos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
D. INÍCIO: 13/03/2025
RUBRICA FL.:

	<u>Exposição das medidas e instruções de âmbito assistencial para o desenvolvimento das atividades considerando as necessidades e limitações dos assistidos.</u> <u>Será considerada para a pontuação:</u> <u>O detalhamento das atividades operacionais desenvolvidas;</u> <u>O estabelecimento dos limites de ação e cooperação;</u> <u>O desenvolvimento das recomendações sistematicamente, visando auxiliar no manejo das atividades e da relação entre os profissionais e assistidos.</u>	
3.2 Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na Organização da Sociedade Civil, para apoiar a equipe que executará as atividades.	3.2.1 Detalhamento da infraestrutura física de equipamentos, para apoio a execução do objeto	5 pontos
	3.2.2 Detalhamento da infraestrutura física de mobílias, para apoio a execução do objeto.	5 pontos
<i>A estrutura especificada no Programa de Trabalho tem relação futura, não sendo exigido que a OSC disponha dos técnicos, ali discriminados, no ato da proposta. Para fins de comprovação da capacidade operacional considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio aqueles já existentes e utilizados de forma permanente pela OSC para suporte à futura equipe a ser alocada à parceria, excluindo-se aqueles específicos de outros projetos e/ou parcerias com terceiros.</i>		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
D. INÍCIO: 13/03/2025
RUBRICA FL.:

Critério 04: Adequação da proposta ao valor de referência constante do Termo de Referência, com menção expressa ao valor global da proposta (20 pontos)			
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
4.1. Quanto maior, menor será a sua pontuação. Preço/Valor de referência	O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência;	20 pontos	20 pontos
	O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência;	10 pontos	
	O valor global proposto é superior ao valor de referência.	0 pontos	
Será considerada para a pontuação a adequação do valor apresentado ao proposto no Termo de Referência para a obtenção da pontuação equivalente.			



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração nº ____ 2025

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ, POR
SUA SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA,
BEM-ESTAR SOCIAL E ENTRETENIMENTO E A
(O) _____.**

Aos _____ dias do mês de _____ de 2025, de um lado o **MUNICÍPIO DE MARICÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua Álvares de Castro, nº 348, Centro, Maricá, inscrita no CNPJ sob o nº 29.131.075/0001-93, doravante denominado **MUNICÍPIO**, por meio da Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento neste ato representada por seu Secretário, Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, e do outro lado a (o) _____ doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu Representante Legal o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pelo _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, após regular **Chamamento Público nº 01/2025**, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 54/2017 e suas alterações, assinam o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, conforme autorizado no processo administrativo nº ____/2024, 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 13.019/2014 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 54/2017, da Resolução CGM nº 001/2019, bem como pelas demais normas citadas no Edital de Chamamento Público nº



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

___/2024, 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 celebração de parceria, através de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil - OSC, para a gestão do Programa Viver Bem, por meio do funcionamento de 10 polos, voltado para atividades de assistência, educação, esporte e lazer, voltadas à manutenção da saúde e bem-estar da população maricaense., bem como a promoção de todas as atividades constantes do Plano de Trabalho e da Planilha de Custos, ambos apresentados no processo administrativo nº **0005944/2025**.

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 II**) e a Planilha de Custos (**Anexo XIII**);
- (II) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista na Planilha de Custos (**Anexo XIII**);
- (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) Em caso de ser identificado, no público alvo do projeto, a existência de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, a OSC deverá adequar materiais e/ou contratar profissionais habilitados para o atendimento deste público, conforme inciso X, §1º, art. 24 da Lei Federal nº 13.019/14, através de solicitação formal de alteração do Plano de Trabalho, quando necessário.
- (VII) Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO, comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

(VIII) 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;

(IX) Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;

(X) 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;

(XI) Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, aplicados na forma da regulamentação específica da Controladoria Geral do Município (Manual de Prestação de Contas);

(XII) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária (na instituição financeira indicada pelo Município), apresentando o extrato zerado da referida conta à Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento;

(XIII) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas a termos de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

(XIV) 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**.

(XV) 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;

(XVI) 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;

(XVII) Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**, parágrafo primeiro;

(XVIII) 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 48 do Decreto Municipal nº 054/2017;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

(XIX) Na hipótese de haver contrapartida deverá ser discriminada e 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 Federal nº 13.019/2014 e Artigo 22, § 1º do Decreto Municipal nº 54/2017.

(XX) A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar Regulamento de Compras e Contratações 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.

(XXI) Observar as normas contidas nas Leis Federais nº 10.741/2003 e nº 8.080/90, quando o caso.

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

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

(XXIV) 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: (XXV) 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, apor 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.

(XXVI) 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.

(XXVII) 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.

(XXVIII) 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.

(XXIX) 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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

(XXX) 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.

(XXXI) 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.

(XXXII) 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.

(XXXIII) 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.

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

(XXXV) 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 Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;

(II) Repassar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos necessários à execução deste TERMO;

(III) No caso da Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento, no público alvo do projeto, a existência de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, deverá informar a OSC a necessidade de adequação de materiais, instalações físicas e contratação de profissionais habilitados para o atendimento deste público, conforme inciso X, §1º, art. 24 da Lei Federal nº 13.019/14, analisando previamente se haverá necessidade de alteração do Plano de Trabalho, o qual deverá ser feito respeitando os ditames legais;

(IV) Receber, analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas das verbas recebidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

(V) 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) a OSC ter 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;
- (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 artigo 32 do Decreto Municipal nº 54/2017;
 - (d) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.
- (VIII) 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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

CLÁUSULA SEXTA – DA DOAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO

O prazo do presente TERMO tem validade de 12 (doze) meses, 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.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

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:

1) Por termo aditivo à parceria para:

- a) redução do valor global, sem limitação de montante;
- b) prorrogação da vigência, observados os limites do Artigo 26 do Decreto Municipal nº 054/2017;
- 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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

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

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

Parágrafo Único: Sem prejuízo das alterações acima previstas no “*caput*”, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:

(I) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;

(II) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

Nos termos do Decreto Municipal nº 54/2017, 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 de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

O valor do presente TERMO é de R\$ 24.007.047,40 (vinte e quatro milhões, sete mil, quarenta e sete reais e quarenta centavos), e correrá à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas:

Programa de Trabalho: _____

Elemento de Despesa: _____

Origem do Recurso: _____

Nota de Empenho: _____

Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
35%			23%			21%			21%		

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 16.1 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 na instituição financeira indicada pela Administração Municipal e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, conforme regulamento específico.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas parciais devem ser apresentadas até 45 (quarenta e cinco) dias após terminado o período a que se refere à parcela, sendo a última entregue até 90 (noventa) dias após o término da presente parceria, acompanhada do comprovante de devolução do saldo.

Parágrafo Primeiro: A prestação de contas será instruída com os documentos indicados na Resolução CGM nº 001/2019 que aprovou o Manual de Prestação de Contas.

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 de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento”.

Parágrafo Sexto: A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter em boa ordem e guarda de 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 054/2017.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

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:

- a) demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- b) descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- d) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
- e) informações sobre os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- f) informações sobre o grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros;
- g) informações sobre a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;
- h) justificativa na hipótese de não cumprimento das metas, quando for o caso, e as medidas para ajustamento.

II - Relatório de Execução Financeira:

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

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 90 (noventa) dias contados a partir do término de vigência 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

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 de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:

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

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

Parágrafo Décimo Nono: O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será de 90 (noventa) dias, contados a partir do término da vigência da parceria, podendo ser prorrogado, justificadamente, por até 30 (trinta) 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

A parceria celebrada mediante este Termo será acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, observando o art. 42, inciso VIII da Lei Federal nº 13.019/2014, instituída por Portaria da Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento”.

Parágrafo Primeiro: 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

Parágrafo Segundo: A Comissão de Monitoramento e Avaliação analisará o relatório técnico emitido pelo gestor designado, e homologará o mesmo, independente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

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 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 54/2017, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

(I) Advertência;

(II) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

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 Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos 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.

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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

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 de Maricá, renunciando, desde já, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a qualquer outro que porventura venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente TERMO em 03 (três) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

Maricá, ____ de _____ de ____.

MUNICÍPIO DE MARICÁ

Paulo Rogério Mendes Peixoto

Matrícula 113.502

Secretário de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento



Prefeitura Municipal de Maricá

Processo nº: 5944/2025

Data de Início: 13/03/2025

Folha:

Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

(Nome do representante Legal)

Testemunhas:



Prefeitura Municipal de Maricá
Processo nº: 5944/2024
Data de Início: 13/03/2025
Folha:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

ANEXO V – CARTA DE CREDENCIAMENTO

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025

Prezados Senhores,

Pelo presente documento, outorgamos ao Sr. _____ (nome, qualificação e endereço), portador da carteira de identidade nº _____, expedida pelo (a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, poderes para representar esta Organização da Sociedade Civil _____ (razão social e endereço da entidade) CNPJ/MF nº _____, Inscrição Estadual nº _____ no Chamamento Público, referido em epígrafe, podendo praticar todos os atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho deste mandato, inclusive, prestar esclarecimentos, formular propostas verbais, receber notificações e manifestar-se quanto a sua desistência de interpor recursos e de participar do Chamamento Público.

Atenciosamente,

(Assinatura)

(Nome e cargo do outorgante)

Observação: A Carta de Credenciamento deverá ser apresentada em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil e estar assinada por um representante legal que tenha poderes para constituir mandatário. A Carta de Credenciamento e o documento que comprova a representatividade legal do outorgante, deverão ser entregues pelo credenciado, aos integrantes da Comissão, juntamente com os envelopes de Documentação e Proposta da entidade.



Prefeitura Municipal de Maricá
Processo nº: 5944/2024
Data de Início: 13/03/2025
Folha:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025.

A(O) _____, inscrita no CNPJ _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ do CPF 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 2025.

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



Prefeitura Municipal de Maricá
Processo nº: 5944/2024
Data de Início: 13/03/2025
Folha:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025.

A (O)_____, 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 2025.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal
da Organização da Sociedade Civil)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ILÍCITOS TRABALHISTAS QUANTO A
EMPREGABILIDADE DE MENORES

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025.

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

Ressalva:

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

Maricá ____ de _____ de 2025.

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

Obs.:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025.

A (O) _____, 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 art. 22 do Decreto Municipal nº 54/2017.

Maricá, _____ de _____ de 2025.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal
da Organização da Sociedade Civil)



Prefeitura Municipal de Maricá

Processo nº: 5944/2024

Data de Início: 13/03/2025

Folha:

Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI FUNCIONÁRIO QUE OCUPE OU
TENHA OCUPADO CARGO INTEGRANTE DO 1º OU 2º ESCALÃO DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA MUNICIPAL**

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025.

A (O) _____, 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 possui em seu quadro nenhum funcionário que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses.

Maricá, _____ de _____ de 2025.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal
da Organização da Sociedade Civil)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

(Nome/razão social) , inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____ DECLARA, sob as penas da lei, que vistoriou minuciosamente os locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Chamamento Público, edital nº _____, e tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta.

Maricá - RJ, ____de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil

Assinatura de Servidor da Secretaria de Políticas para Terceira Idade
(que acompanhou a visita)



Prefeitura Municipal de Maricá
Processo nº: 5944/2024
Data de Início: 13/03/2025
Folha:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA
(PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

(Nome/razão social), inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____ DECLARA, sob as penas da lei, ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Edital nº ____ e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no Edital.

DECLARA, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes. DECLARA que lhe foi dado acesso às dependências, através de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensou por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações prestadas no Termo de Referência e no Edital.

Maricá - RJ, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

ANEXO XIII – PLANILHA DE CUSTOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (VALORES ESTIMADOS)

ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Unid. de Medida	Quant	Meses	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO	UNITÁRIO	Mensal	Total
1	PESSOAL - CONTRATAÇÃO CLT*									R\$ 1.164.828,32	R\$ 13.977.939,83
1.1	CARGO/SALÁRIO	Qtd Pessoal	183						Custo Total por Empregado	R\$ 1.164.828,32	R\$ 13.977.939,83
1.1.1	Gerente Geral	Mês	1	12				R\$ 7.087,58	R\$ 13.693,00	R\$13.693,00	R\$164.316,03
1.1.2	Subgerente (Gerente de Pólo)	Mês	10	12				R\$ 5.638,62	R\$ 11.037,12	R\$110.371,21	R\$1.324.454,50
1.1.3	Analista Administrativo Financeiro	Mês	1	12				R\$ 4.643,62	R\$ 9.213,33	R\$9.213,33	R\$110.559,94
1.1.4	assessor	Mês	12	12				R\$ 3.200,00	R\$ 6.583,65	R\$79.003,79	R\$948.045,43
1.1.5	Coordenador	Mês	2	12				R\$ 3.784,11	R\$ 7.637,88	R\$15.275,77	R\$183.309,19
1.1.6	Nutricionista	Mês	5	12				R\$ 3.647,00	R\$ 7.386,57	R\$36.932,83	R\$443.193,98
1.1.7	Coordenador Enfermagem	Mês	1	12				R\$ 4.433,30	R\$ 8.827,82	R\$8.827,82	R\$105.933,85
1.1.8	Enfermeiro	Mês	4	12				R\$ 4.750,00	R\$ 10.278,97	R\$41.115,89	R\$493.390,70
1.1.9	Tec. de Enfermagem (12X36)	Mês	20	12				R\$ 3.325,00	R\$ 7.184,55	R\$143.691,01	R\$1.724.292,18
1.1.10	Massoterapeuta	Mês	5	12				R\$ 2.036,99	R\$ 4.529,29	R\$22.646,47	R\$271.757,61
1.1.11	Psicólogo	Mês	5	12				R\$ 3.733,06	R\$ 7.544,31	R\$37.721,55	R\$452.658,64
1.1.12	Assistente Social	Mês	10	12				R\$ 3.577,56	R\$ 7.259,29	R\$72.592,86	R\$871.114,29
1.1.13	Monitor de Esportes e Lazer	Mês	25	12				R\$ 2.500,00	R\$ 5.347,16	R\$133.679,00	R\$1.604.148,03
1.1.14	Preparador Físico- Téc Desporto	Mês	25	12				R\$ 3.090,00	R\$ 6.389,34	R\$159.733,59	R\$1.916.803,03
1.1.15	Instr. Artes Marciais e Capoeira	Mês	20	12				R\$ 2.296,08	R\$ 4.986,95	R\$99.739,07	R\$1.196.868,78
1.1.16	Assistente Administrativo	Mês	20	12				R\$ 2.331,79	R\$ 5.050,03	R\$101.000,64	R\$1.212.007,65
1.1.17	Motorista	Mês	7	12				R\$ 2.045,60	R\$ 4.544,50	R\$31.811,52	R\$381.738,19
1.1.18	Oficineiro	Mês	10	12				R\$ 2.177,73	R\$ 4.777,90	R\$47.778,98	R\$573.347,80
2	PESSOAL - CONTRATAÇÃO NÃO CLT	Unid. de Medida	Quant	Meses	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO	UNITÁRIO	R\$9.698,24	R\$ 116.378,88
2.1	Contador	Mês	1	12					R\$3.699,24	R\$3.699,24	R\$44.390,88
2.2	Assessoria Jurídica	Mês	1	12					R\$2.999,00	R\$2.999,00	R\$35.988,00
2.3	Social Media - Analista de Redes Sociais e Design	Mês	1	12					R\$3.000,00	R\$3.000,00	R\$36.000,00
3	UNIFORMES/FARDAMENTO E ACESSÓRIOS (AGENTES E FUNCIONARIOS)	Unid. de Medida	Quant	Meses	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO	UNITÁRIO	R\$ 8.837,68	R\$ 24.520,96
3.1	Camisa Gola Pólo Personalizada (Ass. Administrativo, Recepcionista)	Unid	118	2	R\$ 45,00	R\$ 36,76	R\$ 65,44	R\$ 36,76	R\$36,76	R\$ 4.337,68	R\$8.675,36
3.2	Camisetas de Dry Fit Personalizada (monitor, professor)	Unid	100	2	R\$ 56,90	R\$ 59,90	R\$ 45,00	R\$ 45,00	R\$45,00	R\$ 4.500,00	R\$9.000,00
3.3	Camiseta 100% Algodão Com Frase Ou Logo Personalizada (tec enfermagem , motorista , oficineiro , massoterapeuta)	Unid	86	2	R\$ 69,90	R\$ 39,80	R\$ 45,00	R\$ 39,80	R\$39,80	R\$ 3.422,80	R\$6.845,60
4	MATERIAIS PERMANENTES	Unid. de Medida	Quant	Meses	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO	UNITÁRIO		R\$ 218.183,72
4.1	MÓVEIS E EQUIPAMENTOS									R\$187.110,60	R\$ 187.110,60
4.1.1	Armário Alto - 2 (duas) Portas, Fechadura e 3 (três) Prateleiras - Medidas Aproximadas: 160cm x 80cm x 42cm(AxLxP)	Unid	4	1	R\$ 620,76	R\$ 529,70	R\$ 573,46	R\$ 529,70	R\$529,70	R\$ 2.118,80	R\$2.118,80
4.1.2	Armário Baixo - 2 (duas) Portas e Fechadura	Unid	4	1	R\$ 356,00	R\$ 377,00	R\$ 449,00	R\$ 356,00	R\$356,00	R\$ 1.424,00	R\$1.424,00
4.1.3	Arquivo em aço para pasta suspensa	Unid	4	1	R\$ 674,90	R\$ 680,64	R\$ 735,00	R\$ 674,90	R\$674,90	R\$ 2.699,60	R\$2.699,60
4.1.4	Cadeira Estofada Regulável	Unid	20	1	R\$ 359,91	R\$ 499,90	R\$ 373,00	R\$ 359,91	R\$359,91	R\$ 7.198,20	R\$7.198,20
4.1.5	Cadeiras Fixas s/ Braço	Unid	40	1	R\$ 211,50	R\$ 179,10	R\$ 126,32	R\$ 126,32	R\$126,32	R\$ 5.052,80	R\$5.052,80
4.1.6	Poltrona em Longarina - 3 (três) Lugares	Unid	12	1	R\$698,00	R\$713,90	R\$629,10	R\$ 629,10	R\$629,10	R\$ 7.549,20	R\$7.549,20
4.1.7	Estante de Aço	Unid	16	1	R\$ 255,59	R\$ 258,00	R\$ 301,32	R\$ 255,59	R\$255,59	R\$ 4.089,44	R\$4.089,44
4.1.8	Mesa de Reunião - Medidas: 2mx0,75m (LxA)	Unid	4	1	R\$ 689,00	R\$ 610,71	R\$ 638,90	R\$ 610,71	R\$610,71	R\$ 2.442,84	R\$2.442,84
4.1.9	Mesa para Secretária - Medidas: 1,2mx0,6m (LxP)	Unid	22	1	R\$ 385,78	R\$ 379,98	R\$ 368,66	R\$ 368,66	R\$368,66	R\$ 8.110,52	R\$8.110,52
4.1.10	Armário Primeiros Socorros	Unid	4	1	R\$ 157,99	R\$ 270,90	R\$ 215,90	R\$ 157,99	R\$157,99	R\$ 631,96	R\$631,96
4.1.11	Conjunto Mesa Plástica com Quatro Cadeiras	Unid	60	1	R\$ 306,99	R\$ 326,00	R\$ 288,40	R\$ 288,40	R\$288,40	R\$ 17.304,00	R\$17.304,00

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (VALORES ESTIMADOS)											
ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Unid. de Medida	Quant	Meses	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO	UNITÁRIO	Mensal	Total
1	PESSOAL - CONTRATAÇÃO CLT*									R\$ 1.164.828,32	R\$ 13.977.939,83
4.1.12	Microondas - 20 Litros	Unid	4	1	R\$ 599,21	R\$ 550,05	R\$ 499,00	R\$ 499,00	R\$499,00	R\$ 1.996,00	R\$1.996,00
4.1.13	Cafeteira Elétrica - 30 xícaras	Unid	4	1	R\$ 139,00	R\$ 123,49	R\$ 139,00	R\$ 123,49	R\$123,49	R\$ 493,96	R\$493,96
4.1.14	Aparelho de Telefone Sem Fio	Unid	4	1	R\$ 1.551,05	R\$ 1.383,68	R\$ 1.614,05	R\$ 1.383,68	R\$1.383,68	R\$ 5.534,72	R\$5.534,72
4.1.15	Smart TV LED 40"	Unid	5	1	R\$ 1.471,55	R\$ 1.471,55	R\$ 1.699,90	R\$ 1.471,55	R\$1.471,55	R\$ 7.357,75	R\$7.357,75
4.1.16	Suporte para TV de 40"	Unid	5	1	R\$ 102,46	R\$ 99,99	R\$ 99,90	R\$ 99,90	R\$99,90	R\$ 499,50	R\$499,50
4.1.17	Aparelho de Ar-condicionado - Split 12.000 BTUs	Unid	12	1	R\$2.279,90	R\$2.231,00	R\$2.399,00	R\$ 2.231,00	R\$2.231,00	R\$ 26.772,00	R\$26.772,00
4.1.18	Geladeira - 415 L	Unid	4	1	R\$2.359,00	R\$2.396,06	R\$2.240,10	R\$ 2.240,10	R\$2.240,10	R\$ 8.960,40	R\$8.960,40
4.1.19	Bebedouro Industrial 50 L, 2 Torneiras c/ Filtro	Unid	4	1	R\$2.390,00	R\$2.510,91	R\$2.699,90	R\$ 2.390,00	R\$2.390,00	R\$ 9.560,00	R\$9.560,00
4.1.20	Impressora Multifuncional à Laser Colorida	Unid	1	1	R\$ 3.999,00	R\$ 3.699,99	R\$ 3.699,99	R\$ 3.699,99	R\$3.699,99	R\$ 3.699,99	R\$3.699,99
4.1.21	Caixa de Som Amplificada com Microfone e Rádio FM	Unid	4	1	R\$ 1.319,90	R\$ 949,05	R\$ 1.149,99	R\$ 949,05	R\$949,05	R\$ 3.796,20	R\$3.796,20
4.1.22	Microfone S/ Fio	Unid	4	1	R\$ 129,99	R\$ 146,99	R\$ 94,39	R\$ 94,39	R\$94,39	R\$ 377,56	R\$377,56
4.1.23	Cronômetro Profissional	Unid	4	1	R\$ 23,00	R\$ 28,91	R\$ 46,56	R\$ 23,00	R\$23,00	R\$ 92,00	R\$92,00
4.1.24	Lavadora de Alta Pressão	Unid	4	1	R\$389,05	R\$407,55	R\$383,00	R\$ 383,00	R\$383,00	R\$ 1.532,00	R\$1.532,00
4.1.25	Balança Digital de Precisão de até 150kg e Bioimpedância	Unid	5	1	R\$92,00	R\$131,90	R\$79,00	R\$ 79,00	R\$79,00	R\$ 395,00	R\$395,00
4.1.26	Quadro Branco - Medidas: 90cmx120cm(LxP), Moldura em Alumínio	Unid	8	1	R\$109,90	R\$139,90	R\$127,89	R\$ 109,90	R\$109,90	R\$ 879,20	R\$879,20
4.1.27	Quadro de Aviso - Material Cortiça, 60cmx90cm(LxP)	Unid	4	1	R\$78,90	R\$89,90	R\$63,67	R\$ 63,67	R\$63,67	R\$ 254,68	R\$254,68
4.1.28	Bebedouro p/ Garrafão - 110 V	Unid	4	1	R\$1.587,72	R\$1.945,10	R\$1.779,89	R\$ 1.587,72	R\$1.587,72	R\$ 6.350,88	R\$6.350,88
4.1.29	Computador Completo, Core i3	Unid	20	1	R\$2.039,99	R\$2.200,01	R\$2.200,00	R\$ 2.039,99	R\$2.039,99	R\$ 40.799,80	R\$40.799,80
4.1.30	No Break	Unid	20	1	R\$415,18	R\$467,22	R\$424,90	R\$ 415,18	R\$415,18	R\$ 8.303,60	R\$8.303,60
4.1.31	Aparelho Massageador Elétrico Corporal - 110 V	Unid	6	1	R\$181,45	R\$139,00	R\$155,90	R\$ 139,00	R\$139,00	R\$ 834,00	R\$834,00
4.2	INSTRUMENTOS MUSICAIS									R\$9.763,12	R\$ 9.763,12
4.2.1	Atabaque Grande 100 cm de Altura - em Madeira, Couro e Corda	Unid	4	1	R\$1.036,00	R\$720,00	R\$805,00	R\$ 720,00	R\$720,00	R\$ 2.880,00	R\$2.880,00
4.2.2	Atabaque Grande 60cm de Altura - em Madeira e Couro, Altura	Unid	4	1	R\$593,00	R\$541,00	R\$798,80	R\$ 541,00	R\$541,00	R\$ 2.164,00	R\$2.164,00
4.2.3	Berimbau Completo	Unid	8	1	R\$200,61	R\$145,00	R\$148,80	R\$ 145,00	R\$145,00	R\$ 1.160,00	R\$1.160,00
4.2.4	Pandeiro Grande 11" - Em Madeira e Couro	Unid	8	1	R\$237,90	R\$264,00	R\$255,00	R\$ 237,90	R\$237,90	R\$ 1.903,20	R\$1.903,20
4.2.5	Pandeiro Pequeno 8" - Em Madeira e Couro	Unid	8	1	R\$260,00	R\$214,90	R\$206,99	R\$ 206,99	R\$206,99	R\$ 1.655,92	R\$1.655,92
4.3	EQUIPAMENTOS PARA ATIVIDADES ESPORTIVAS									R\$ 21.310,00	R\$ 21.310,00
4.3.1	Adipômetro Científico	Unid	4	1	R\$ 665,00	R\$ 589,00	R\$ 688,90	R\$ 589,00	R\$589,00	R\$ 2.356,00	R\$2.356,00
4.3.2	Halter p/ Ginástica, 1 kg	Unid	260	1	R\$29,90	R\$37,91	R\$20,70	R\$ 20,70	R\$20,70	R\$ 5.382,00	R\$5.382,00
4.3.3	Kit Esfigmomanômetro e Estetoscópio	Unid	6	1	R\$124,90	R\$129,90	R\$108,79	R\$ 108,79	R\$108,79	R\$ 652,74	R\$652,74
4.3.4	Escada de Agilidade 4m	Unid	8	1	R\$35,79	R\$33,10	R\$69,90	R\$ 33,10	R\$33,10	R\$ 264,80	R\$264,80
4.3.5	Mesa de Ping Pong Dobrável	Unid	4	1	R\$874,00	R\$830,75	R\$874,00	R\$ 830,75	R\$830,75	R\$ 3.323,00	R\$3.323,00
4.3.6	Tenda tipo Gazebo	Unid	12	1	R\$492,99	R\$431,10	R\$603,16	R\$ 431,10	R\$431,10	R\$ 5.173,20	R\$5.173,20
4.3.7	Cadeira p/ 'Quick' Massagem - Dobrável, Portátil , Capacidade Estática: 150kg	Unid	4	1	R\$659,90	R\$644,49	R\$836,91	R\$ 644,49	R\$644,49	R\$ 2.577,96	R\$2.577,96
4.3.8	Roda p/ Treino Abdominal	Unid	20	1	R\$40,00	R\$42,75	R\$65,01	R\$ 40,00	R\$40,00	R\$ 800,00	R\$800,00
4.3.9	Parede para Tenda Gazebo	Unid	6	1	R\$130,05	R\$173,80	R\$199,99	R\$ 130,05	R\$130,05	R\$ 780,30	R\$780,30
5	MATERIAL DE CONSUMO	Unid. de Medida	Quant	Meses	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO	UNITÁRIO	R\$ 431.956,98	R\$ 728.916,18
5.1	MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO									21187,08	R\$ 75.016,30
5.1.1	Sabão em Barra - Pct c/ 5 (cinco) Unid	Pct	12	6	R\$9,99	R\$13,20	R\$6,99	R\$ 6,99	R\$6,99	R\$ 83,88	R\$503,28
5.1.2	Detergente Líquido - 5 LT	Unid	12	12	R\$22,41	R\$23,59	R\$30,49	R\$ 22,41	R\$22,41	R\$ 268,92	R\$3.227,04

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (VALORES ESTIMADOS)

ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Unid. de Medida	Quant	Meses	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO	UNITÁRIO	Mensal	Total
1	PESSOAL - CONTRATAÇÃO CLT*									R\$ 1.164.828,32	R\$ 13.977.939,83
5.1.3	Álcool Etilíco - 92,8" INPM 1L	Unid	36	6	R\$12,01	R\$14,90	R\$8,06	R\$ 8,06	R\$8,06	R\$ 290,16	R\$1.740,96
5.1.4	Esponha Dupla Face - Pct c/ 10 Unid	Pct	10	6	R\$6,90	R\$11,54	R\$10,29	R\$ 6,90	R\$6,90	R\$ 69,00	R\$414,00
5.1.5	Balde de Plástico - 20L	Unid	30	1	R\$24,26	R\$19,50	R\$20,35	R\$ 19,50	R\$19,50	R\$ 585,00	R\$585,00
5.1.6	Pá de Lixo em Metal - Cabo Longo	Unid	20	1	R\$38,69	R\$39,99	R\$22,00	R\$ 22,00	R\$22,00	R\$ 440,00	R\$440,00
5.1.7	Saco de lixo 200 Litros - Pct c/100 Unid	Pct	20	2	R\$89,00	R\$52,86	R\$99,80	R\$ 52,86	R\$52,86	R\$ 1.057,20	R\$2.114,40
5.1.8	Saco de lixo 20 litros - Pct c/100 Unid	Pct	20	2	R\$22,55	R\$24,18	R\$25,90	R\$ 22,55	R\$22,55	R\$ 451,00	R\$902,00
5.1.9	Sacos de Lixo 50L - Pct c/100 Unid	Pct	20	2	R\$36,69	R\$31,64	R\$36,89	R\$ 31,64	R\$31,64	R\$ 632,80	R\$1.265,60
5.1.10	Vassoura de Vaso Sanitário	Unid	20	2	R\$12,90	R\$12,51	R\$9,46	R\$ 9,46	R\$9,46	R\$ 189,20	R\$378,40
5.1.11	Vassoura de Pêlo com Cabo	Unid	10	2	R\$18,80	R\$21,42	R\$28,29	R\$ 18,80	R\$18,80	R\$ 188,00	R\$376,00
5.1.12	Vassoura de Piaçava com Cabo	Unid	20	2	R\$23,35	R\$31,98	R\$27,65	R\$ 23,35	R\$23,35	R\$ 467,00	R\$934,00
5.1.13	Luva de Limpeza	Unid	40	6	R\$3,50	R\$3,99	R\$3,90	R\$ 3,50	R\$3,50	R\$ 140,00	R\$840,00
5.1.14	Cesto De Lixo Basculante - 15L	Unid	30	1	R\$30,80	R\$24,00	R\$33,97	R\$ 24,00	R\$24,00	R\$ 720,00	R\$720,00
5.1.15	Cesto de Lixo Telado	Unid	40	2	R\$34,00	R\$20,00	R\$24,90	R\$ 20,00	R\$20,00	R\$ 800,00	R\$1.600,00
5.1.16	Lixeira 30 L	Unid	18	1	R\$29,99	R\$38,99	R\$35,53	R\$ 29,99	R\$29,99	R\$ 539,82	R\$539,82
5.1.17	Pano Microfibril Flanela	Unid	40	2	R\$5,40	R\$9,95	R\$16,59	R\$ 5,40	R\$5,40	R\$ 216,00	R\$432,00
5.1.18	Inseticida Aerosol - 450 ml	Unid	20	6	R\$16,87	R\$17,72	R\$19,90	R\$ 16,87	R\$16,87	R\$ 337,40	R\$2.024,40
5.1.19	Hipoclorito de Sódio Concentrado 5% - 5 L	Unid	10	10	R\$28,81	R\$29,50	R\$28,09	R\$ 28,09	R\$28,09	R\$ 280,90	R\$2.809,00
5.1.20	Desinfetante - 5 L	Unid	10	10	R\$17,47	R\$18,73	R\$17,81	R\$ 17,47	R\$17,47	R\$ 174,70	R\$1.747,00
5.1.21	Limpador Multiuso - 500ml	Unid	10	10	R\$7,99	R\$6,19	R\$6,49	R\$ 6,19	R\$6,19	R\$ 61,90	R\$619,00
5.1.22	Sabão em Pó - Pct 5kg	Pct	10	4	R\$48,99	R\$58,05	R\$43,09	R\$ 43,09	R\$43,09	R\$ 430,90	R\$1.723,60
5.1.23	Sabonete Líquido - 5 L	Unid	10	4	R\$39,89	R\$48,41	R\$45,90	R\$ 39,89	R\$39,89	R\$ 398,90	R\$1.595,60
5.1.24	Álcool em Gel 70% - 1 L	Unid	12	12	R\$19,66	R\$12,50	R\$19,99	R\$ 12,50	R\$12,50	R\$ 150,00	R\$1.800,00
5.1.25	Balde Plástico - 8 L	Unid	20	1	R\$9,33	R\$7,00	R\$7,90	R\$ 7,00	R\$7,00	R\$ 140,00	R\$140,00
5.1.26	Papel Toalha - Pct/ 1000 Fls	Pct	80	12	R\$17,49	R\$24,90	R\$27,50	R\$ 17,49	R\$17,49	R\$ 1.399,20	R\$16.790,40
5.1.27	Dispenser com Reservatório para Sabonete Líquido	Unid	20	1	R\$29,94	R\$46,90	R\$26,66	R\$ 26,66	R\$26,66	R\$ 533,20	R\$533,20
5.1.28	Papel Higiénico - Ptc c/ 8 Rolos Medindo 10cmx300m (LxC)	Pct	30	12	R\$49,95	R\$65,80	R\$49,90	R\$ 49,90	R\$49,90	R\$ 1.497,00	R\$17.964,00
5.1.29	Pano de Chão Alvejado LL9 - 45cmx70cm (LxC)	Unid	60	1	R\$5,90	R\$7,60	R\$7,42	R\$ 5,90	R\$5,90	R\$ 354,00	R\$354,00
5.1.30	Pano Multiuso - Pct c/ 5 Unid	Pct	30	2	R\$3,59	R\$2,10	R\$6,49	R\$ 2,10	R\$2,10	R\$ 63,00	R\$126,00
5.1.31	Kit De Limpeza Balde Doblô	Unid	10	1	R\$394,00	R\$484,00	R\$355,35	R\$ 355,35	R\$355,35	R\$ 3.553,50	R\$3.553,50
5.1.32	Dispenser com Reservatório para Álcool Gel	Unid	30	1	R\$39,00	R\$52,93	R\$46,90	R\$ 39,00	R\$39,00	R\$ 1.170,00	R\$1.170,00
5.1.33	Dispenser para Papel Toalha	Unid	30	1	R\$36,19	R\$42,90	R\$38,90	R\$ 36,19	R\$36,19	R\$ 1.085,70	R\$1.085,70
5.1.34	Dispenser para Papel Higiénico Rolo Grande	Unid	20	1	R\$29,99	R\$26,01	R\$34,80	R\$ 26,01	R\$26,01	R\$ 520,20	R\$520,20
5.1.35	Dispenser para Copo Descartável 200 ml	Unid	10	1	R\$40,00	R\$34,90	R\$44,90	R\$ 34,90	R\$34,90	R\$ 349,00	R\$349,00
5.1.36	Álcool Gel 5L	Unid	20	2	R\$72,90	R\$68,90	R\$67,69	R\$ 67,69	R\$67,69	R\$ 1.353,80	R\$2.707,60
5.1.37	Touca Descartável Branca - Pct c/ 100 Unid	Unid	20	2	R\$9,79	R\$12,00	R\$10,89	R\$ 9,79	R\$9,79	R\$ 195,80	R\$391,60
5.2.1	MATERIAL DE EXPEDIENTE									R\$16.075,90	R\$ 20.491,08
5.2.2	Apontador de Lápis s/ Depósito	Unid	12	1	R\$1,00	R\$2,40	R\$1,02	R\$ 1,00	R\$1,00	R\$12,00	R\$12,00
5.2.3	Apagador p/ Quadro Branco	Unid	12	1	R\$12,10	R\$13,83	R\$9,33	R\$ 9,33	R\$9,33	R\$111,96	R\$111,96
5.2.4	Almofada p/ Carimbo	Unid	6	1	R\$7,56	R\$9,99	R\$8,60	R\$ 7,56	R\$7,56	R\$45,36	R\$45,36
5.2.5	Bandeja Tipo Prateleira	Unid	6	1	R\$255,86	R\$238,19	R\$293,67	R\$ 238,19	R\$238,19	R\$1.429,14	R\$1.429,14
5.2.6	Borracha Branca	Unid	24	1	R\$1,80	R\$1,99	R\$1,17	R\$ 1,17	R\$1,17	R\$28,08	R\$28,08

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (VALORES ESTIMADOS)

ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Unid. de Medida	Quant	Meses	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO	UNITÁRIO	Mensal	Total
1	PESSOAL - CONTRATAÇÃO CLT*									R\$ 1.164.828,32	R\$ 13.977.939,83
5.2.7	Caixa Box	Unid	60	1	R\$89,90	R\$172,90	R\$64,90	R\$ 64,90	R\$64,90	R\$3.894,00	R\$3.894,00
5.2.8	Caneta Esferográfica - CX c/ 50 Unid	Cx	6	1	R\$41,00	R\$47,93	R\$49,99	R\$ 41,00	R\$41,00	R\$246,00	R\$246,00
5.2.9	Cola Bastão - 10g	Unid	12	1	R\$3,69	R\$2,50	R\$4,29	R\$ 2,50	R\$2,50	R\$30,00	R\$30,00
5.2.10	Clips nº 6/0 - CX c/ 50 Unid.	Cx	30	2	R\$26,90	R\$25,33	R\$29,90	R\$ 25,33	R\$25,33	R\$759,90	R\$1.519,80
5.2.11	Caneta Corretiva	Unid	12	1	R\$6,99	R\$12,90	R\$6,90	R\$ 6,90	R\$6,90	R\$82,80	R\$82,80
5.2.12	Clips nº 2/0 - CX c/ 100 Unid.	Cx	30	2	R\$4,60	R\$8,00	R\$3,55	R\$ 3,55	R\$3,55	R\$106,50	R\$213,00
5.2.13	Estilete Largo	Unid	12	1	R\$5,40	R\$3,29	R\$2,50	R\$ 2,50	R\$2,50	R\$30,00	R\$30,00
5.2.14	Elástico Dinheiro - Pct 1 Kg	Unid	6	1	R\$49,99	R\$37,25	R\$23,00	R\$ 23,00	R\$23,00	R\$138,00	R\$138,00
5.2.15	Divisória Plástica c/ 31 divisões	Unid	6	1	R\$57,90	R\$29,90	R\$29,91	R\$ 29,90	R\$29,90	R\$179,40	R\$179,40
5.2.16	Extrator de Grampos	Unid	24	1	R\$5,97	R\$4,00	R\$6,80	R\$ 4,00	R\$4,00	R\$96,00	R\$96,00
5.2.17	Envelope em Papel Kraft - CX c/ 250 Fls, Dimensões: 240mm x 340mm	Unid	6	2	R\$134,90	R\$149,99	R\$183,43	R\$ 134,90	R\$134,90	R\$809,40	R\$1.618,80
5.2.18	Envelope Comercial - CX c/ 1000 Unid, Dimensões: 114mmx162mm	Unid	3	1	R\$123,40	R\$114,49	R\$155,00	R\$ 114,49	R\$114,49	R\$343,47	R\$343,47
5.2.19	Fita Adesiva Transparente - Pct c/ 05 Unid	Unid	12	2	R\$31,18	R\$32,05	R\$13,71	R\$ 13,71	R\$13,71	R\$164,52	R\$329,04
5.2.20	Ficha c/ Pauta, nº 1 - Pct c/ 100 Unid, Modelo 3x5	Pct	36	1	R\$5,99	R\$9,90	R\$11,99	R\$ 5,99	R\$5,99	R\$215,64	R\$215,64
5.2.21	Fita de Isolamento de Area - Zebrada, Rolo com 200m	Unid	6	1	R\$45,90	R\$35,70	R\$31,26	R\$ 31,26	R\$31,26	R\$187,56	R\$187,56
5.2.22	Fita Crepe - 19mm x 50m	Unid	24	1	R\$17,75	R\$7,75	R\$5,59	R\$ 5,59	R\$5,59	R\$134,16	R\$134,16
5.2.23	Fita Dupla Face - 12mm x 30m	Unid	12	1	R\$9,00	R\$6,10	R\$5,69	R\$ 5,69	R\$5,69	R\$68,28	R\$68,28
5.2.24	Grampeador 26/6	Unid	24	1	R\$32,90	R\$17,67	R\$15,99	R\$ 15,99	R\$15,99	R\$383,76	R\$383,76
5.2.25	Grampo p/ Grampeador 26/6 - Cx c/ 5000 Unid	Cx	30	1	R\$6,90	R\$11,90	R\$6,33	R\$ 6,33	R\$6,33	R\$189,90	R\$189,90
5.2.26	Lápis Preto N. 2	Unid	60	1	R\$0,50	R\$1,20	R\$1,00	R\$ 0,50	R\$0,50	R\$30,00	R\$30,00
5.2.27	Livro Ata 200 fls	Unid	12	1	R\$29,90	R\$25,45	R\$21,00	R\$ 21,00	R\$21,00	R\$252,00	R\$252,00
5.2.28	Marcador de Página, 04 cores, 180 folhas	Unid	12	1	R\$22,67	R\$16,90	R\$11,20	R\$ 11,20	R\$11,20	R\$134,40	R\$134,40
5.2.29	Pasta Plástica 'L', Tamanho A4 - Pct c/ 10 Unid	Pct	30	1	R\$21,54	R\$18,90	R\$10,10	R\$ 10,10	R\$10,10	R\$303,00	R\$303,00
5.2.30	Pasta A-Z	Unid	7	1	R\$16,99	R\$26,80	R\$33,00	R\$ 16,99	R\$16,99	R\$118,93	R\$118,93
5.2.31	Percevejo - Cx c/ 100 Unid	Cx	12	1	R\$7,84	R\$4,74	R\$9,90	R\$ 4,74	R\$4,74	R\$56,88	R\$56,88
5.2.32	Pen Drive 32GB	Unid	7	1	R\$39,99	R\$32,40	R\$26,40	R\$ 26,40	R\$26,40	R\$184,80	R\$184,80
5.2.33	Perfurador p/ Papel - Capacidade p/ 100 Fls	Unid	7	1	R\$236,66	R\$258,94	R\$251,00	R\$ 236,66	R\$236,66	R\$1.656,62	R\$1.656,62
5.2.34	Perfurador p/ Papel - Capacidades p/ 20 fls	Unid	7	1	R\$29,95	R\$19,28	R\$23,90	R\$ 19,28	R\$19,28	R\$134,96	R\$134,96
5.2.35	Papel A4 Branco, Pct c/ 500 fls	Pct	12	10	R\$21,10	R\$21,83	R\$28,77	R\$ 21,10	R\$21,10	R\$253,20	R\$2.532,00
5.2.36	Pasta Transparente, Tipo Suspensa - CX c/ 50 Unid	Cx	19	1	R\$103,38	R\$91,84	R\$86,36	R\$ 86,36	R\$86,36	R\$1.640,84	R\$1.640,84
5.2.37	Papel Vergê A4 - cor branca, Pct c/ 50 Unid	Pct	12	1	R\$14,98	R\$30,82	R\$14,47	R\$ 14,47	R\$14,47	R\$173,64	R\$173,64
5.2.38	Prancheta Portátil A4 em Eucatex	Unid	24	1	R\$9,53	R\$12,90	R\$13,99	R\$ 9,53	R\$9,53	R\$228,72	R\$228,72
5.2.39	Recarga p/ Pincel de Quadro Branco, Cx c/ 12 Unid	Cx	2	2	R\$42,67	R\$64,67	R\$78,69	R\$ 42,67	R\$42,67	R\$85,34	R\$170,68
5.2.40	Pincel de quadro branco - Cx c/ 12 Unid	Cx	2	1	R\$66,41	R\$47,53	R\$47,81	R\$ 47,53	R\$47,53	R\$95,06	R\$95,06
5.2.41	Régua Metálica 30 cm	Unid	20	1	R\$10,90	R\$9,83	R\$6,99	R\$ 6,99	R\$6,99	R\$139,80	R\$139,80
5.2.42	Tesoura 8"	Unid	13	1	R\$13,94	R\$20,34	R\$15,12	R\$ 13,94	R\$13,94	R\$181,22	R\$181,22
5.2.43	Tinta para Almofada de Carimbo - 40ml	Unid	6	1	R\$15,00	R\$7,40	R\$9,25	R\$ 7,40	R\$7,40	R\$44,40	R\$44,40
5.2.44	Pilhas AAA - Pct c/ 4 Unid	Pct	12	2	R\$22,80	R\$17,56	R\$19,99	R\$ 17,56	R\$17,56	R\$210,72	R\$421,44
5.2.45	Carimbo de Madeira Personalizado	Unid	6	1	R\$25,19	R\$35,90	R\$16,99	R\$ 16,99	R\$16,99	R\$101,94	R\$101,94
5.2.46	Grampo trilho de plástico 80mm p/ 200 fls pct com 50 unid	pct	20	1	R\$18,18	R\$34,00	R\$25,99	R\$ 18,18	R\$18,18	R\$363,60	R\$363,60

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (VALORES ESTIMADOS)

ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Unid. de Medida	Quant	Meses	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO	UNITÁRIO	Mensal	Total
1	PESSOAL - CONTRATAÇÃO CLT*									R\$ 1.164.828,32	R\$ 13.977.939,83
5.3	MATERIAL PARA AS ATIVIDADES ESPORTIVAS									R\$368.486,90	R\$ 551.979,70
5.3.1	Apitos profissional	Unid	20	2	R\$19,49	R\$23,50	R\$29,99	R\$ 19,49	R\$19,49	R\$389,80	R\$779,60
5.3.2	Arco Para Ginástica Rítmica - Diâmetro de 85cm a 90cm	Unid	240	1	R\$68,60	R\$56,90	R\$52,20	R\$ 52,20	R\$52,20	R\$12.528,00	R\$12.528,00
5.3.3	Arco Para Ginástica Rítmica - Diâmetro de 75cm a 80cm	Unid	240	1	R\$52,00	R\$39,90	R\$52,20	R\$ 39,90	R\$39,90	R\$9.576,00	R\$9.576,00
5.3.4	Kit c/ 3 Barreiras de Salto – 23,5cm - Treinamento Funcional	Unid	100	1	R\$ 152,90	R\$ 147,38	R\$ 220,00	R\$ 147,38	R\$147,38	R\$14.738,00	R\$14.738,00
5.3.5	Bola de Ginástica Rítmica Desportiva	Unid	100	1	R\$ 25,57	R\$ 21,83	R\$ 39,00	R\$ 21,83	R\$21,83	R\$2.183,00	R\$2.183,00
5.3.6	Bolas para Pilates - 65cm	Unid	100	1	R\$ 54,90	R\$ 52,43	R\$ 52,24	R\$ 52,24	R\$52,24	R\$5.224,00	R\$5.224,00
5.3.7	Bolas de Tênis de Mesa Branca, Cartela c/ 6 Unid	Unid	15	1	R\$ 31,90	R\$ 29,90	R\$ 34,90	R\$ 29,90	R\$29,90	R\$448,50	R\$448,50
5.3.8	Bastão de Madeira p/ Ginástica 1,3m	Unid	200	1	R\$ 55,71	R\$ 79,03	R\$ 92,90	R\$ 55,71	R\$55,71	R\$11.142,00	R\$11.142,00
5.3.9	Capacete de Proteção p/ Muai Thai	Unid	200	1	R\$ 119,52	R\$ 110,00	R\$ 107,73	R\$ 107,73	R\$107,73	R\$21.546,00	R\$21.546,00
5.3.10	Colchonete p/ Ginástica 90cm x 40cm x 3cm	Unid	300	1	R\$ 29,90	R\$ 69,99	R\$ 21,99	R\$ 21,99	R\$21,99	R\$6.597,00	R\$6.597,00
5.3.11	Cone Tartaruga	Unid	200	1	R\$ 2,05	R\$ 7,90	R\$ 4,00	R\$ 2,05	R\$2,05	R\$410,00	R\$410,00
5.3.12	Cone Grande - Mínimo 75cm de Altura	Unid	120	1	R\$ 51,21	R\$ 32,70	R\$ 39,39	R\$ 32,70	R\$32,70	R\$3.924,00	R\$3.924,00
5.3.13	Cone Pequeno -50cm (Altura)	Unid	120	1	R\$ 21,90	R\$ 24,90	R\$ 14,95	R\$ 14,95	R\$14,95	R\$1.794,00	R\$1.794,00
5.3.14	Corda de Pular (corda de ginastica)	Unid	90	1	R\$ 15,33	R\$ 12,51	R\$ 8,10	R\$ 8,10	R\$8,10	R\$729,00	R\$729,00
5.3.15	Disco p/ Cálculo de IMC	Unid	10	1	R\$ 9,90	R\$ 8,00	R\$ 10,00	R\$ 8,00	R\$8,00	R\$80,00	R\$80,00
5.3.16	Elástico Extensor c/ Manopla	Unid	100	1	R\$ 37,30	R\$ 46,40	R\$ 38,95	R\$ 37,30	R\$37,30	R\$3.730,00	R\$3.730,00
5.3.17	Faixa Elástica - Thera-band Super Forte 1,5m	Unid	100	1	R\$ 32,90	R\$ 24,99	R\$ 20,37	R\$ 20,37	R\$20,37	R\$2.037,00	R\$2.037,00
5.3.18	Aparador de Chute p/ Muay Thai	Unid	50	1	R\$ 89,98	R\$ 104,41	R\$ 128,00	R\$ 89,98	R\$89,98	R\$4.499,00	R\$4.499,00
5.3.19	Manopla/Aparador de Soco p/ Muay Thai	Unid	50	1	R\$ 89,90	R\$ 140,00	R\$ 89,99	R\$ 89,90	R\$89,90	R\$4.495,00	R\$4.495,00
5.3.20	Caneleira p/ Muay Thai	Unid	50	1	R\$ 75,00	R\$ 93,57	R\$ 79,90	R\$ 75,00	R\$75,00	R\$3.750,00	R\$3.750,00
5.3.21	Luva p/ Kickboxing	Unid	50	1	R\$ 111,65	R\$ 84,90	R\$ 138,90	R\$ 84,90	R\$84,90	R\$4.245,00	R\$4.245,00
5.3.22	Rede p/ Tênis de Mesa com 1,70m	Unid	8	1	R\$ 65,00	R\$ 69,99	R\$ 57,77	R\$ 57,77	R\$57,77	R\$462,16	R\$462,16
5.3.23	Raquete de Tênis de Mesa	Unid	48	1	R\$ 20,48	R\$ 25,90	R\$ 22,61	R\$ 20,48	R\$20,48	R\$983,04	R\$983,04
5.3.24	estilete ginastica	Unid	100	1	R\$ 26,90	R\$ 26,90	R\$ 22,17	R\$ 22,17	R\$22,17	R\$2.217,00	R\$2.217,00
5.3.25	fita de ginastica cores diversas	Unid	100	1	R\$ 16,72	R\$ 33,44	R\$ 33,82	R\$ 16,72	R\$16,72	R\$1.672,00	R\$1.672,00
5.3.26	Trena Corporal Antropométrica - 1,5m	Unid	12	1	R\$ 7,45	R\$ 14,55	R\$ 10,98	R\$ 7,45	R\$7,45	R\$89,40	R\$89,40
5.3.27	Kimono - Tamanho Diverso	Unid	400	2	R\$ 184,00	R\$ 149,90	R\$ 170,99	R\$ 149,90	R\$149,90	R\$59.960,00	R\$119.920,00
5.3.28	Calça p/ Capoeira - Abadá	Unid	150	2	R\$ 89,00	R\$ 68,49	R\$ 65,00	R\$ 65,00	R\$65,00	R\$9.750,00	R\$19.500,00
5.3.29	Corda p/ Capoeira	Unid	150	2	R\$ 44,90	R\$ 55,99	R\$ 45,00	R\$ 44,90	R\$44,90	R\$6.735,00	R\$13.470,00
5.3.30	Termômetro Infravermelho	Unid	12	1	R\$ 32,00	R\$ 46,99	R\$ 29,00	R\$ 29,00	R\$29,00	R\$348,00	R\$348,00
5.3.31	Medalha Redonda Personalizada Ouro com Fita	Unid	1000	1	R\$ 3,20	R\$ 6,00	R\$ 7,90	R\$ 3,20	R\$3,20	R\$3.200,00	R\$3.200,00
5.3.32	Medalha Redonda Personalizada Prata com Fita	Unid	1000	1	R\$ 3,90	R\$ 4,25	R\$ 2,54	R\$ 2,54	R\$2,54	R\$2.540,00	R\$2.540,00
5.3.33	Medalha Redonda Personalizada Bronze com Fita	Unid	1000	1	R\$ 3,90	R\$ 3,04	R\$ 4,87	R\$ 3,04	R\$3,04	R\$3.040,00	R\$3.040,00
5.3.34	Top Ginástica Infanto-juvenil	Unid	200	2	R\$ 37,99	R\$ 49,99	R\$ 59,90	R\$ 37,99	R\$37,99	R\$7.598,00	R\$15.196,00
5.3.35	Short Ginástica Infanto-juvenil	Unid	200	2	R\$ 29,99	R\$ 49,99	R\$ 47,49	R\$ 29,99	R\$29,99	R\$5.998,00	R\$11.996,00
5.3.36	Camisa Meia Manga 100% Poliéster Personalizada (Beneficiários)	Unid	2500	2	R\$ 8,99	R\$ 19,90	R\$ 14,29	R\$ 8,99	R\$8,99	R\$22.475,00	R\$44.950,00
5.3.37	Sacochila - com Logo do Programa	Unid	2500	2	R\$ 19,40	R\$ 25,00	R\$ 40,92	R\$ 19,40	R\$19,40	R\$48.500,00	R\$97.000,00
5.3.38	Garrafa Squeeze - Plástico 500ml	Unid	2500	2	R\$ 4,90	R\$ 5,94	R\$ 4,09	R\$ 4,09	R\$4,09	R\$10.225,00	R\$20.450,00
5.3.39	Chave de Afinação para Percussão	Unid	20	1	R\$ 18,03	R\$ 14,30	R\$ 20,00	R\$ 14,30	R\$14,30	R\$286,00	R\$286,00
5.3.40	Quebra-cabeças 100 peças	Unid	20	1	R\$ 19,99	R\$ 14,99	R\$ 24,99	R\$ 14,99	R\$14,99	R\$299,80	R\$299,80
5.3.41	Bambole	Unid	200	2	R\$ 5,99	R\$ 4,70	R\$ 4,50	R\$ 4,50	R\$4,50	R\$900,00	R\$1.800,00
5.3.42	Barra móvel desmontável e ajustável p/ ballet - azul esportes	Unid	20	1	R\$ 999,90	R\$ 865,99	R\$ 899,00	R\$ 865,99	R\$865,99	R\$17.319,80	R\$17.319,80

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (VALORES ESTIMADOS)

ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Unid. de Medida	Quant	Meses	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO	UNITÁRIO	Mensal	Total
1	PESSOAL - CONTRATAÇÃO CLT*									R\$ 1.164.828,32	R\$ 13.977.939,83
5.3.43	Bola de Futebol	Unid	60	2	R\$ 63,99	R\$ 59,90	R\$ 59,99	R\$ 59,90	R\$59,90	R\$3.594,00	R\$7.188,00
5.3.44	Bola de Futsal	Unid	60	2	R\$ 54,11	R\$ 56,91	R\$ 52,90	R\$ 52,90	R\$52,90	R\$3.174,00	R\$6.348,00
5.3.45	Perna de Pau	Unid	30	1	R\$ 118,49	R\$ 165,00	R\$ 126,00	R\$ 118,49	R\$118,49	R\$3.554,70	R\$3.554,70
5.3.46	Sticks Malabares	Unid	30	1	R\$ 70,00	R\$ 60,00	R\$ 59,89	R\$ 59,89	R\$59,89	R\$1.796,70	R\$1.796,70
5.3.47	Monociclo	Unid	30	1	R\$ 784,00	R\$ 764,00	R\$ 746,00	R\$ 746,00	R\$746,00	R\$22.380,00	R\$22.380,00
5.3.48	Bolas de Malabares	Unid	30	1	R\$ 33,00	R\$ 55,00	R\$ 40,00	R\$ 33,00	R\$33,00	R\$990,00	R\$990,00
5.3.49	Claves de Malabares	Unid	20	1	R\$ 165,00	R\$ 175,00	R\$ 199,00	R\$ 165,00	R\$165,00	R\$3.300,00	R\$3.300,00
5.3.50	Swing Malabares	Unid	30	1	R\$ 79,00	R\$ 75,00	R\$ 70,00	R\$ 70,00	R\$70,00	R\$2.100,00	R\$2.100,00
5.3.51	"Rola-Rola" - Aparelho de Equilíbrio	Unid	30	1	R\$ 195,00	R\$ 177,00	R\$ 158,00	R\$ 158,00	R\$158,00	R\$4.740,00	R\$4.740,00
5.3.52	Bola de Handebol	Unid	60	2	R\$ 69,90	R\$ 71,66	R\$ 70,11	R\$ 69,90	R\$69,90	R\$4.194,00	R\$8.388,00
5.4	MATERIAL DE CONSUMO /DIVERSOS									R\$26.207,10	R\$ 81.429,10
5.4.1	Vasilhame de 20L para água mineral	Unid	50	1	R\$ 40,00	R\$ 29,99	R\$ 24,99	R\$ 24,99	R\$24,99	R\$1.249,50	R\$1.249,50
5.4.2	Água Mineral 20 L	Unid	400	12	R\$ 9,35	R\$ 5,00	R\$ 15,99	R\$ 5,00	R\$5,00	R\$2.000,00	R\$24.000,00
5.4.3	Café em Pó 500gr	Pct	20	12	R\$ 53,90	R\$ 34,53	R\$ 33,49	R\$ 33,49	R\$33,49	R\$669,80	R\$8.037,60
5.4.4	Filtro de Papel nº 103	Cx	20	12	R\$ 4,98	R\$ 9,95	R\$ 5,01	R\$ 4,98	R\$4,98	R\$99,60	R\$1.195,20
5.4.5	Açúcar (Embalagem de 1Kg)	Pct	40	12	R\$ 5,79	R\$ 5,49	R\$ 5,99	R\$ 5,49	R\$5,49	R\$219,60	R\$2.635,20
5.4.6	Adoçante sachê sucralose em pó - cx. c/50 - 8gr	Unid	10	6	R\$ 11,95	R\$ 12,99	R\$ 9,36	R\$ 9,36	R\$9,36	R\$93,60	R\$561,60
5.4.7	Cola Branca	Unid	50	2	R\$ 4,50	R\$ 12,55	R\$ 9,41	R\$ 4,50	R\$4,50	R\$225,00	R\$450,00
5.4.8	Pistola de Cola Quente	Unid	30	2	R\$ 58,90	R\$ 29,39	R\$ 19,00	R\$ 19,00	R\$19,00	R\$570,00	R\$1.140,00
5.4.9	Bastão de Cola Quente	Unid	100	2	R\$ 1,59	R\$ 1,20	R\$ 1,50	R\$ 1,20	R\$1,20	R\$120,00	R\$240,00
5.4.10	Tinta Guache (cores) 12 CORES	Unid	50	2	R\$ 12,90	R\$ 20,49	R\$ 10,60	R\$ 10,60	R\$10,60	R\$530,00	R\$1.060,00
5.4.11	Cartolina	Unid	1000	2	R\$ 2,00	R\$ 1,50	R\$ 1,30	R\$ 1,30	R\$1,30	R\$1.300,00	R\$2.600,00
5.4.12	EVA colorido 40 x 60	Unid	500	2	R\$ 3,50	R\$ 2,49	R\$ 2,50	R\$ 2,49	R\$2,49	R\$1.245,00	R\$2.490,00
5.4.13	EVA glitter 40 x 60	Unid	500	2	R\$ 7,69	R\$ 4,99	R\$ 4,49	R\$ 4,49	R\$4,49	R\$2.245,00	R\$4.490,00
5.4.14	Lápis de Cor	Cx 12	100	2	R\$ 9,90	R\$ 12,99	R\$ 9,99	R\$ 9,90	R\$9,90	R\$990,00	R\$1.980,00
5.4.15	Lápis de Cera	Cx 12	100	2	R\$ 22,90	R\$ 7,89	R\$ 8,90	R\$ 7,89	R\$7,89	R\$789,00	R\$1.578,00
5.4.16	Pincéis	Unid	100	2	R\$ 6,84	R\$ 3,05	R\$ 4,99	R\$ 3,05	R\$3,05	R\$305,00	R\$610,00
5.4.17	Tinta para Tecidos	Unid	100	2	R\$ 4,29	R\$ 4,99	R\$ 4,80	R\$ 4,29	R\$4,29	R\$429,00	R\$858,00
5.4.18	Tesouras	Unid	100	2	R\$ 18,99	R\$ 10,30	R\$ 14,90	R\$ 10,30	R\$10,30	R\$1.030,00	R\$2.060,00
5.4.19	Perucas Variadas	Unid	80	2	R\$ 32,99	R\$ 29,80	R\$ 34,90	R\$ 29,80	R\$29,80	R\$2.384,00	R\$4.768,00
5.4.20	Óculos Variados	Unid	80	2	R\$ 6,20	R\$ 4,68	R\$ 6,78	R\$ 4,68	R\$4,68	R\$374,40	R\$748,80
5.4.21	Chapéus Variados	Unid	80	2	R\$ 29,99	R\$ 19,99	R\$ 28,50	R\$ 19,99	R\$19,99	R\$1.599,20	R\$3.198,40
5.4.22	Kit Maquiagem	Unid	80	2	R\$ 89,99	R\$ 146,99	R\$ 44,72	R\$ 44,72	R\$44,72	R\$3.577,60	R\$7.155,20
5.4.23	Coroas Reis e Princesas	Unid	80	2	R\$ 12,63	R\$ 8,50	R\$ 6,32	R\$ 6,32	R\$6,32	R\$505,60	R\$1.011,20
5.4.24	Asas	Unid	80	2	R\$ 17,20	R\$ 19,99	R\$ 14,60	R\$ 14,60	R\$14,60	R\$1.168,00	R\$2.336,00
5.4.25	Orelhas	Unid	80	2	R\$ 16,00	R\$ 6,90	R\$ 24,90	R\$ 6,90	R\$6,90	R\$552,00	R\$1.104,00
5.4.26	Narizes	Unid	80	2	R\$ 14,99	R\$ 1,95	R\$ 12,99	R\$ 1,95	R\$1,95	R\$156,00	R\$312,00
5.4.27	kit Primeiros Socorros	Unid	10	2	R\$ 178,02	R\$ 279,90	R\$ 348,53	R\$ 178,02	R\$178,02	R\$1.780,20	R\$3.560,40
6	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS									R\$ 1.060.916,07	R\$ 8.241.873,44
6.1	SERVIÇOS									R\$1.047.418,61	R\$ 7.904.888,68
6.1.1	Combustível Gasolina ANP - Valor Médio (veículo 5 lugares,embarcação e equipamentos)	Litros	1250	12	-	-	-	R\$ 6,34	R\$6,34	R\$7.925,00	R\$95.100,00
6.1.2	Combustível Diesel S10 ANP - Valor Médio (veículo 5 lugares,embarcação e equipamentos)	Litros	800	12	-	-	-	R\$ 6,43	R\$6,43	R\$5.144,00	R\$61.728,00
6.1.3	Locação Imóvel	Mês	9	12	-	-	-	R\$ 7.850,00	R\$7.850,00	R\$70.650,00	R\$847.800,00
6.1.4	Locação de Veículo sem Motorista sem Combustível - 05 Lugares / Mensal	Mês	5	12	R\$ 5.500,00	R\$ 3.300,00	R\$ 2.851,39	R\$ 2.851,39	R\$2.851,39	R\$14.256,95	R\$171.083,40
6.1.5	Locação Veículo Tipo de Van sem Motorista Sem Combustível	Mês	2	12	-	-	R\$ 9.890,03	R\$ 9.890,03	R\$9.890,03	R\$19.780,06	R\$237.360,72
6.1.6	Manutenção (Predial, Móveis e Eletrodomésticos)	Mês	1	12	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 44.850,00	R\$ 30.000,00	R\$30.000,00	R\$30.000,00	R\$360.000,00
6.1.7	Internet	Mês	10	12	R\$ 149,99	R\$ 149,99	R\$ 159,90	R\$ 149,99	R\$149,99	R\$1.499,90	R\$17.998,80
6.1.8	Internet - Instalação	Mês	4	1	R\$ 199,90	R\$ 350,00	-	R\$ 199,90	R\$199,90	R\$799,60	R\$799,60

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (VALORES ESTIMADOS)

ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Unid. de Medida	Quant	Meses	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO	UNITÁRIO	Mensal	Total
1	PESSOAL - CONTRATAÇÃO CLT*									R\$ 1.164.828,32	R\$ 13.977.939,83
6.1.9	Água (Fornecimento Águas do Rio / Caminhão Pipa)	Mês	10	12	-	-	R\$ 290,99	R\$ 290,99	R\$290,99	R\$2.909,90	R\$34.918,80
6.1.10	Energia Elétrica	Mês	10	12	-	-	-	R\$ 2.000,00	R\$2.000,00	R\$20.000,00	R\$240.000,00
6.1.11	Telefonia	Mês	10	12	-	-	-	R\$ 50,00	R\$50,00	R\$500,00	R\$6.000,00
6.1.12	Serviço de Limpeza	Mês	22	12	R\$ 4.722,78	R\$ 4.179,99	R\$ 4.300,00	R\$ 4.179,99	R\$4.179,99	R\$91.959,78	R\$1.103.517,36
6.1.13	Serviço de portaria e controle de acesso	Mês	44	12	R\$ 4.222,16	R\$ 4.197,38	R\$ 4.059,00	R\$ 4.059,00	R\$4.059,00	R\$178.596,00	R\$2.143.152,00
6.1.14	Serviços de Informatica	Mês	50	12	R\$ 144,50	R\$ 193,54	R\$ 500,00	R\$ 144,50	R\$144,50	R\$7.225,00	R\$86.700,00
6.1.15	serviço de eventos	mes	10	3	R\$ 60.000,00	R\$ 48.500,00	R\$ 67.968,00	R\$ 48.500,00	R\$48.500,00	R\$485.000,00	R\$1.455.000,00
6.1.16	serviço de recepcionista	mes	23	12	R\$ 4.696,73	R\$ 3.542,50	R\$ 4.110,52	R\$ 3.542,50	R\$3.542,50	R\$81.477,50	R\$977.730,00
6.1.16	Serviços de lavanderia	kilo	1000	12	R\$ 9,73	R\$ 5,50	R\$ 8,14	R\$ 5,50	R\$5,50	R\$5.500,00	R\$66.000,00
6.2	MATERIAL DE COMUNICAÇÃO (Panfletos, Banners e mídias informativas)									R\$ 13.497,46	R\$ 66.984,76
6.2.1	Banner em Lona - ver maior 3 metros por 6		22	6	R\$201,43	R\$228,90	R\$238,00	R\$ 201,43	R\$201,43	R\$4.431,46	R\$26.588,76
6.2.2	Cartaz A3 - Aproximadamente 30x42cm - Couchê 120gr, - Verniz - Pct c/ 1000 Unid		10	6	R\$880,00	R\$ 626,60	R\$ 1.045,00	R\$ 626,60	R\$626,60	R\$6.266,00	R\$37.596,00
6.2.3	Panfleto A6 115g - Pct c/ 5000 Unid		10	1	R\$300,00	R\$388,00	R\$280,00	R\$ 280,00	R\$280,00	R\$2.800,00	R\$2.800,00
6.3	ALIMENTAÇÃO PARA AS ATIVIDADES										R\$ 270.000,00
6.3.1	Coffee Break (Eventos programados, palestras rodas de conversa) p/Pessoa		1500	12				R\$ 15,00	R\$15,00	R\$22.500,00	R\$270.000,00
7	CUSTOS INDIRETOS		3,0%							R\$ 116.539,07	R\$699.234,39

TOTAL CUSTOS DIRETOS (sem custos indiretos)	R\$ 23.307.813,01
VALOR GLOBAL/TOTAL ESTIMADO (com custos indiretos)	R\$ 24.007.047,40

Nº ITEM	CENTRO DE CUSTO	% SOBRE O VALOR	% SOBRE OS	TOTAL POR CUSTO
1	PESSOAL - CONTRATAÇÃO CLT*	58,22%	59,97%	R\$ 13.977.939,83
2	PESSOAL - CONTRATAÇÃO NÃO CLT	0,48%	0,50%	R\$ 116.378,88
3	UNIFORMES/FARDAMENTO E ACESSÓRIOS (AGENTES E FUNCIONARIOS)	0,10%	0,11%	R\$ 24.520,96
4	MATERIAIS PERMANENTES	0,91%	0,94%	R\$ 218.183,72
5	MATERIAL DE CONSUMO	3,04%	3,13%	R\$ 728.916,18
6	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS	34,33%	35,36%	R\$ 8.241.873,44
TOTAL CUSTOS DIRETOS (sem custos indiretos)			100,00%	R\$ 23.307.813,01
7	CUSTOS INDIRETOS	3%	3,00%	R\$ 699.234,39
VALOR GLOBAL/TOTAL ESTIMADO (com custos indiretos)		100,00%	-	R\$ 24.007.047,40

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO			
Parcela	MÊS - ANO	Perc	Total
	Mês 1	35%	R\$ 8.402.466,59
	Mês 4	23,00%	R\$ 5.521.620,90
	Mês 7	21,00%	R\$ 5.041.479,95
	Mês 10	21,00%	R\$ 5.041.479,95
TOTAL DO DESEMBOLSO		100,00%	R\$ 24.007.047,40



SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA

	OBJETO Realizar parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) para a gestão do Programa Viver Bem, por meio do funcionamento de 10 polos, voltado para atividades de assistência, educação, esporte e lazer, voltadas à manutenção da saúde e bem-estar da população maricaense.
	VIGÊNCIA O período de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do termo de colaboração, admitida prorrogação conforme base legal vigente.
	VALOR ESTIMADO: O valor global estimado é de R\$ 24.007.047,40 (VINTE E QUATRO MILHÕES, SETE MIL, QUARENTA E SETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS).
	LOCAL DE EXECUÇÃO A execução dos serviços será no âmbito do território do Município de Maricá.
	UNIDADE RESPONSÁVEL Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento UNIDADE FISCALIZADORA Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

- 1.1 Realizar parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) visando continuar e expandir o Programa Viver Bem, voltado para atividades de assistência, educação, esporte e lazer, objetivando assegurar o bem-estar da população maricaense.

2 JUSTIFICATIVA DA PARCERIA

- 2.1 A Administração Pública, principal promotora dos direitos fundamentais dos cidadãos, deve estar estruturada para promover o acesso aos direitos nas diversas áreas previstas na Constituição Federal. Assim, o planejamento adequado para a execução das ações previstas em políticas públicas em todas as esferas federativas, se faz indispensável para o alcance das obrigações estatais.
- 2.2 Dessa forma, para a garantia do acesso ao direito social da educação, lazer e saúde, salvaguardado no Art. 6º da Constituição, é preciso de um projeto dedicado à atuação ativa do governo municipal na promoção de atividades que auxiliam no bem-estar dos maricaenses. O Programa Viver Bem surge como resposta do governo de Maricá a essa incumbência.
- 2.3 Para a efetiva implementação do Programa Viver Bem, destaca-se a importância da celebração de um Termo de Colaboração com uma Organização da Sociedade Civil (OSC). Esse instrumento fortalece a capacidade da Administração Pública de atingir seus objetivos ao permitir a atuação conjunta com entidades que possuem experiência técnica, proximidade com a comunidade e histórico de trabalho em áreas fundamentais como saúde, educação, cultura, lazer e assistência social.
- 2.4 As OSCs atuam como parceiras estratégicas, contribuindo para uma execução mais eficiente, flexível e sensível às demandas locais. O Termo de Colaboração garante transparência, metas claras, controle social e prestação de contas, promovendo uma gestão democrática e participativa das políticas públicas. Assim, a parceria com a sociedade civil organizada não apenas complementa a atuação estatal, mas potencializa



o alcance e a efetividade das ações propostas pelo Programa Viver Bem, promovendo de forma concreta os direitos sociais da população de Maricá.

- 2.5 O Viver Bem foi idealizado inicialmente em maio de 2013, com o objetivo de difundir o bem-estar e qualidade de vida por meio de atividades esportivas, recreativas, lúdicas e sociais, e foi expandido em 2021. Com uma nova roupagem, revestida de atividades contínuas, que resultaram em produtos e serviços necessários aos munícipes, buscou-se zelar pela inclusão social e ofertar meios e ações que combatam a exclusão de pessoas aos benefícios da vida em sociedade. A continuidade do programa, tendo nova extensão das suas atividades a serem apresentadas no presente Plano de Trabalho, é prova do valor do serviço prestado e como é necessário continuar a oferecer meios de inclusão social para o alcance do bem-estar.
- 2.6 O programa continua com o objetivo de promover o aumento da autoestima, democratizar valores sociais e incentivar uma mudança comportamental, relacionados à saúde e bem estar, não apenas física, mas também mental e social. Pretende-se alcançar isso por meio da oferta de serviços de saúde, esporte, educacional e lazer, por meio de uma visão holística da vida humana. Para isso, parte-se da definição de saúde pela Organização Mundial de Saúde - OMS, em sua Carta Magna de 07 de abril de 1948: “um estado completo de bem-estar físico, mental e social e não somente a ausência de afecções e enfermidades”. O que é reafirmado nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU, lançado em 2015, que tem como terceiro ponto Saúde e Bem-Estar, o qual determina “garantir o acesso à saúde de qualidade e promover o bem-estar para todos, em todas as idades”.
- 2.7 Por mais de dez anos, são oferecidas diferentes atividades que já são parte permanente na comunidade ao redor, sendo uma política pública que a população já depende na sua rotina. No momento, são ofertadas atividades focadas em assistência, esporte e lazer. Como as modalidades oferecidas: ginástica aeróbica, treinamento funcional, jiu-jitsu, judô, muay-thai, capoeira, pilates, ginástica rítmica, ginástica dance (zumba), alongamento, xadrez, futebol, futsal, ginástica laboral. Já os atendimentos são: enfermagem, orientação nutricional, serviço social e orientação psicológica. Espera-se adicionar as atividades educacionais para apoiar os mais jovens já participantes de programas já existentes, como esporte e lazer, e também atrair novas pessoas.



2.8 Como os números na figura 01, abaixo, demonstram, centenas de pessoas usam o programa por dia. Há uma diferença considerável entre os polos, algo que é preciso ser lido no novo processo, o aumento de participação além do polo de São José do Imbassaí. Mesmo com esse desafio, todos os polos alcançam pelo menos 40 atendimentos diários, sendo dois deles (Itapeba e Inoã) acima de 100, e São José acima de 300. Demonstrando como é possível expandir cada vez mais e como há uma demanda pelas atividades ofertadas pelo Viver Bem.

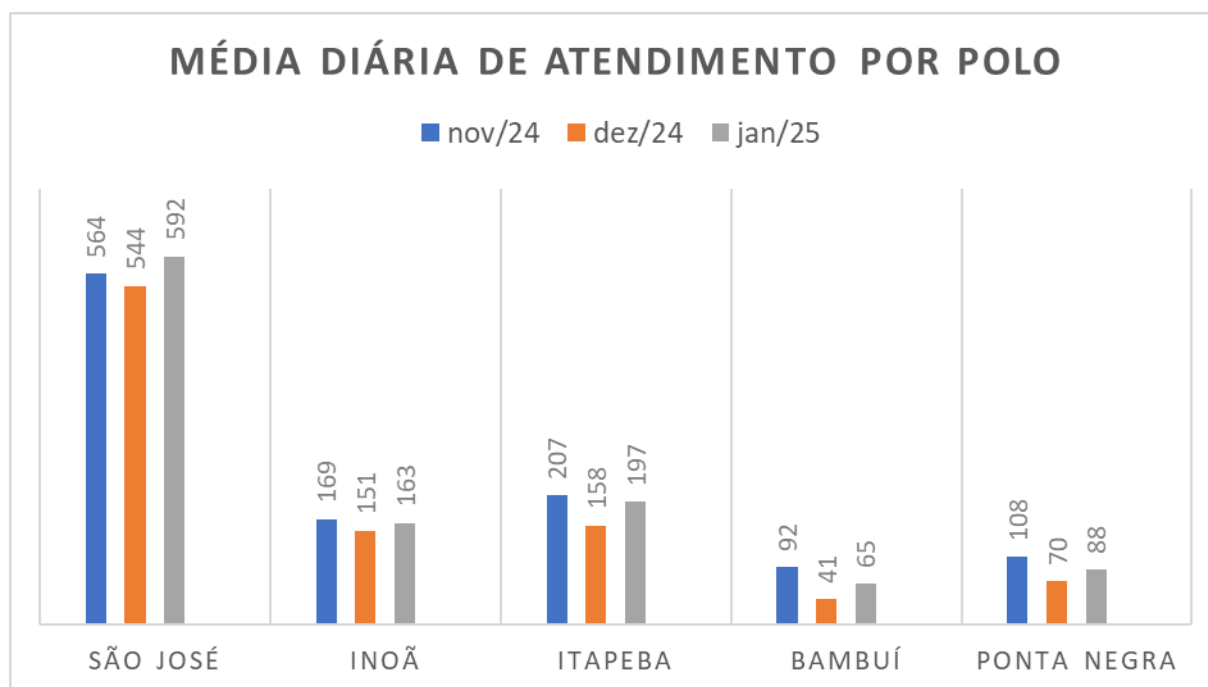


Figura 1 - Média diária de atendimento por polo

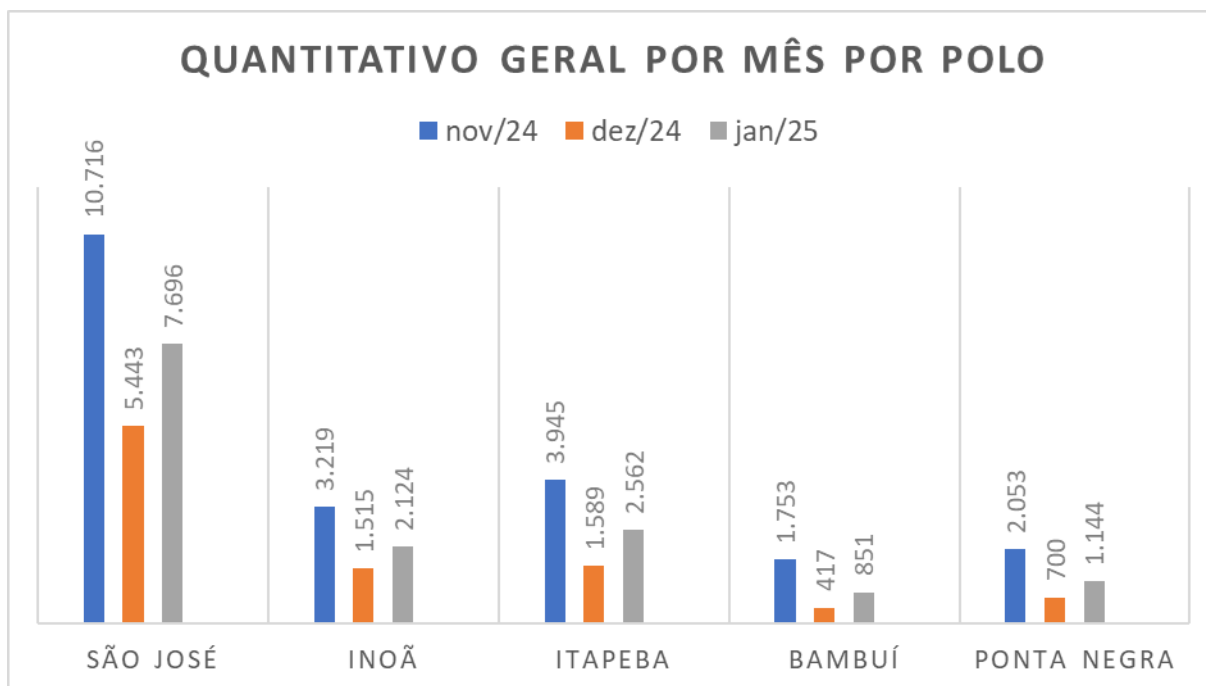


Figura 2 - Atendimento mensal por polo

- 2.9 Frente ao exposto, para dar continuidade e a ampliação na oferta de serviços de bem-estar social, a Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento busca, por meio do chamamento, realizará parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) para a execução e expansão do Programa Viver Bem. Busca-se uma organização que tenha experiência na execução de projetos ou programas em educação, esporte, lazer e/ou assistência social e que lide com públicos de idades e objetivos distintos.
- 2.10 Com isso, busca-se propiciar à população o acesso constitucionalmente garantido à participação de programas que visam os direitos sociais à saúde, à educação e ao lazer por meio de atividades do programa. Igualmente, objetiva-se maior aproximação da gestão com a sociedade, por meio da oferta de serviços que promovam assistência, educação, esporte e lazer para atingir o bem-estar e a melhoria de condições de saúde e felicidade.

3 DA FORMA DE CELEBRAÇÃO

- 3.1 A Celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil que tenha experiência na execução de projetos ou programas em educação, esporte, lazer e/ou assistência social e que lide com públicos de idades e objetivos distintos - objeto do



presente Termo de Referência (TR), encontra amparo na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 54/2017, demais legislações correlatas e disposições a serem estabelecidas no Edital do Chamamento Público e seus Anexos.

- 3.2 O objeto do presente Termo de Referência a ser executado enquadra-se como Termo de Colaboração, tendo em vista que será formalizado por instrumento por meio do qual a parceria estabelecida pela administração pública com Organizações da Sociedade Civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco são propostas pela administração pública e que envolvam a transferência de recursos financeiros, nos termos do Art. 2º, Inc. VII, da Lei Federal nº 13.019/2014.
- 3.3 Conforme art. 39, inciso I e II do Decreto Municipal nº 54/17, alterado pelo Decreto nº 841/22, “o órgão ou a entidade da 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:

I – por termo aditivo à parceria para:

- a) ampliação de até trinta por cento do valor global;
- b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- c) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 26; ou
- d) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou

II - por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- b) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou
- c) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.”

4 DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1 O objeto deverá ser executado nos 04 (quatro) Distritos do Município de Maricá - RJ, - Centro, Ponta Negra, Inoã e Itaipuaçu, sendo os espaços devidamente equipados para a



acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, como nos termos da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014.

- 4.2 Com vista a promover maior acessibilidade e alcance do público-alvo, as atividades/serviços deverão ser desenvolvidas nos 6 polos já existentes nas localidades: Inoã, Bambuí, Ubatiba, São José do Imbassaí, Itapeba, e Ponta Negra. Além da criação de outros 4 polos nas localidades: Itaipuaçu, Parque Nanci, Espraiado e Retiro, totalizando 10 polos.

5 DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

- 5.1 A execução da parceria, objeto deste Termo de Referência **deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis**, após o repasse efetivo da primeira parcela referente ao Termo de Colaboração, mediante solicitação formalizada pelo Gestor, podendo ser prorrogado por igual período, apresentada justificativa.
- 5.2 **Nos primeiros dias úteis**, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SELECIONADA** deverá realizar uma reunião de *kick off* em conjunto com a Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento para o alinhamento dos serviços que serão executados.

6 DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

6.1 Objetivo Geral

I. Promover, por meio da implantação e manutenção dos polos, a pratica das atividades de assistência, educação, esporte e lazer, de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, incluindo pessoas com deficiência, visando assegurar o bem-estar da população maricaense.

6.2 Objetivos específicos a serem realizados pela Organização selecionada:

- Promover o atendimento mínimo de 20.000 mensais nos 10 polos, nas modalidades e atendimentos a serem ofertadas;



- Fortalecer o foco no atendimento de crianças, jovens, pessoas com deficiência e pessoas idosas, de forma a promover a manutenção de um estilo de vida ativo e saudável, para combater o sedentarismo e as doenças crônico-degenerativas associadas;
- Cooperar para que haja o aperfeiçoamento e/ou a aquisição de novas habilidades dos beneficiários;
- Garantir acesso às pessoas com deficiência às atividades ofertadas pelo programa, com segurança e qualidade;
- Fomentar na comunidade o conceito, os princípios e os valores esportivos e de bem estar;

7 DO VÍNCULO

- 7.1 A futura parceria não gera vínculo empregatício entre os empregados da Organização e a Prefeitura Municipal de Maricá, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme previsto no §3º do art. 33 do Decreto Municipal nº 054/2017.
- 7.2 A OSC Parceira assumirá todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o Termo de Colaboração, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela ORGANIZAÇÃO a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e o PODER PÚBLICO, com fulcro no Decreto Municipal nº 54/2017.
- 7.3 À Secretaria será vedada qualquer prática que caracterize os seguintes requisitos de vínculo trabalhista direto:

I. Habitualidade - O parceiro para serviços previstos no termo de colaboração com prazo de vigência certo, devem deixar seus postos de trabalho tão logo expire a vigência do Termo de Colaboração;

II. Pessoalidade - É proibido a qualquer servidor da Secretaria a exigência, entrevista, seleção ou qualquer outro critério ou artifício que caracterize a escolha de pessoas que prestarão os serviços oriundos do Termo de Colaboração;



III. Subordinação - A Secretaria não pode criar cadeia de subordinação direta entre os prestadores de serviço, devendo abster-se de dar ordens diretas aos funcionários da Organização parceira, tais como exigir o cumprimento de horário, atribuir-lhes tarefas, substituir funcionários, entre outras. Qualquer exigência, solicitação ou observação sobre os funcionários e o serviço prestado, deve ser dirigida ao preposto da mesma, para que este tome as devidas providências;

IV. Vinculação hierárquica - Os Fiscais do Termo de Colaboração não são chefes dos funcionários da Organização parceira, suas chefias são os prepostos daquela. Dessa forma, a Secretaria não possui qualquer poder decisório sobre questões de recursos humanos da Organização.

8 DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

- 8.1 Pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios e as demais obrigações trabalhistas;
- 8.2 Dimensionar seus esforços de modo a atender aos prazos previstos no cronograma físico-financeiro aprovado pela Secretaria;
- 8.3 Os benefícios e as vantagens das categorias não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho dos sindicatos aos quais as empresas e os profissionais estejam vinculados;

9 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

9.1 Documentação para a habilitação

- I. Habilitação Jurídica;
- II. Qualificação Econômico-financeira;
- III. Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- IV. Qualificação Técnica;



9.2 Documentação relativa à habilitação jurídica

I - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

II - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

III - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

IV - Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

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

VI - Certidão de Regular Funcionamento das Fundações, se for o caso, expedida pelo Ministério Público do Estado;

9.3 Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista

I. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

II. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

III. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

9.4 Documentação de Qualificação Técnica



9.4.1. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARTICIPANTE deverá comprovar capacidade técnica na área do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, conforme se segue:

I. Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprovem que a ORGANIZAÇÃO tenha prestado, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto.

II. Cumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, mediante apresentação de Declaração, conforme preconiza o art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil – CF/88.

III. 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.

IV. Cadastramento da Organização da Sociedade Civil junto à Administração Municipal na forma do Decreto nº 54/2017.

V. Possuir instalações , condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.



10 DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1 O valor global estimado é **R\$ 24.007.047,40** (VINTE E QUATRO MILHÕES, SETE MIL, QUARTENTA E SETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS). Esse valor refere-se ao Custo Total com a Gestão Operacional dos serviços e de todos os itens constantes do Plano de Trabalho.

10.2 Os repasses serão realizados de acordo com o Cronograma de Desembolso, conforme valores descritos nas planilhas de formação de preços, nos prazos legais, conforme percentuais estabelecidos a seguir:

Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
35%			23%			21%			21%		

11 DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1 O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 120 (cento e vinte) meses, demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos, com fulcro nos artigos, 55 e 57 da Lei Federal nº 13.019/2014 e regulamento previsto no art. 26 do Decreto Municipal nº 54/2017.

12 DO REAJUSTE

12.1 Decorrido o prazo mínimo de 12 (doze) meses da data de publicação do extrato do Termo de Colaboração, poderá a Entidade fazer jus ao reajuste do valor da parceria pelo Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E) acumulado no período, que deverá retratar a variação efetiva dos custos relacionados à execução do objeto.

12.2 Também poderá haver a repactuação do valor de repasse em caso de aumento comprovado dos encargos trabalhistas decorrente de negociações coletivas de trabalho ou de dissídio coletivo, após transcorridos 12 meses do último dissídio ou negociação coletiva em que tenha se baseado a proposta econômica.



13 DAS VEDAÇÕES

13.1 O PODER PÚBLICO não praticará atos de ingerência na administração da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre a mão de obra da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- b) Direcionar a contratação de mão de obra para trabalhar na ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- c) Promover ou aceitar, mesmo em casos fortuitos ou de extrema urgência, o desvio de funções da mão de obra da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação;
- d) Considerar os trabalhadores da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

13.2 É vedada a contratação de pessoas que tenham sido declaradas inidôneas com a Administração Pública, ou que estejam suspensas, ou impedidas de prestar serviços para a Administração Pública;

13.3 É vedada toda iniciativa não prevista no Termo de Colaboração que implique ônus para o PODER PÚBLICO;

13.4 A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA não permitirá o desvio de funções dos trabalhadores, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da parceria e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

13.5 A inadimplência da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, com referência aos encargos estabelecidos no futuro TERMO DE COLABORAÇÃO, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao PODER PÚBLICO, nem pode onerar o objeto desta parceria, razão pela qual a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o PODER PÚBLICO.

13.6 Ter 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.

14 DA RESPONSABILIDADE CIVIL

- 14.1 A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA responderá por quaisquer prejuízos ou danos, por culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos à Prefeitura de Maricá ou a terceiros, em decorrência da Parceria, seja a que título for;
- 14.2 A Prefeitura de Maricá estipulará prazo para a devida reparação, a depender da gravidade e extensão dos mesmos;
- 14.3 A Organização da Sociedade Civil será responsabilizada civilmente por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou terceiros.

15 DA CONFIDENCIALIDADE DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 15.1 A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá orientar os seus empregados, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venham ter acesso.

16 DAS OBRIGAÇÕES DO PODER PÚBLICO

- 16.1 Observar e fazer cumprir fielmente todas as obrigações assumidas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, de acordo com as cláusulas do Termo de Colaboração, os termos de sua proposta, bem como o que estabelece o Termo de Referência, o Edital de Chamamento Público e seus Anexos;
- 16.2 Acompanhar e fiscalizar sob os aspectos qualitativo e quantitativo, devendo rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o TERMO DE COLABORAÇÃO:



a) A FISCALIZAÇÃO será exercida pela Administração Municipal, que criará comissão de monitoramento e avaliação: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria celebrada com Organizações da Sociedade Civil, que será constituída por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública, que realizará inspeções, sempre que possível, com a finalidade de verificar a qualidade dos serviços e o atendimento às demais exigências constantes do Termo de Colaboração, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

b) Notificar a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução da parceria, fixando prazo para a sua correção e reparação, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

c) A FISCALIZAÇÃO, exercida pela Comissão de Monitoramento e Avaliação de que trata este Item, não exclui nem reduz a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

16.3 Não praticar atos de ingerência na administração da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;

c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no



objeto da parceria e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d) Considerar os trabalhadores da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

- 16.4 Notificar a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, defeitos, maus funcionamentos e demais irregularidades constatadas na execução da parceria, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;
- 16.5 Verificar e notificar, caso constatado, que a Organização da Sociedade Civil tenha 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;
- 16.6 Comunicar a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA para que seja efetuada a substituição de empregado que, por qualquer motivo, não esteja correspondendo às expectativas ou que tenha causado embaraços à administração;
- 16.7 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;
- 16.8 Comunicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- 16.9 Aplicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA as penalidades regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- 16.10 Estabelecer, juntamente com a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, as rotinas para o cumprimento do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 16.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;



- 16.12 Proporcionar as condições necessárias para que a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA possa cumprir o que estabelecem o Edital do Chamamento Público e o TERMO DE COLABORAÇÃO;
- 16.13 Cientificar o órgão de representação judicial do PODER PÚBLICO para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- 16.14 Efetuar os Repasses à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA dos valores resultantes do Termo de Colaboração, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO PARCEIRA

- 17.1 Executar a parceria conforme especificações deste Termo de Referência, Edital e seus Anexos, bem como o de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do Termo de Colaboração;
- 17.2 Realizar ampla divulgação dos cursos e atividades realizadas, criando estimativa de inscritos e participantes assíduos a serem aprovados pela Secretaria.**
- 17.3 Aceitar as determinações da Administração, efetuadas por escrito, para a substituição imediata dos empregados cuja atuação, permanência ou comportamento forem, a seu critério, considerados prejudiciais e inconvenientes à execução da parceria;
- 17.4 Prestar Contas dos Recursos recebidos, conforme preconizado nos artigos 58, 59 e 60 da Lei Federal nº 13.019/2014, artigos nº 50 a 63 do Decreto Municipal nº 54/2017 e Manual de Prestação de Contas emitido pela Controladoria do Município.
- 17.5 A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA não repassará quaisquer custos oriundos da execução da parceria;
- 17.6 Disponibilizar um número de telefone que permita o contato imediato entre o PODER PÚBLICO e o preposto da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA de forma permanente, incluindo dias não úteis;
- 17.7 Permitir que o PODER PÚBLICO promova a fiscalização e o gerenciamento do TERMO DE COLABORAÇÃO, em obediência às prescrições descritas no art. 58 da Lei Federal nº 13.019/2014;



- 17.8 As especificações deste Termo de Referência foram elaboradas sob responsabilidade direta do PODER PÚBLICO. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, ao aceitá-las, assumirá a única e irrecusável responsabilidade pela execução da parceria, dentro das atribuições que lhe couberem;
- 17.9 Responsabilizar-se por quaisquer acréscimos ou ônus adicionais decorrentes de falha ou omissão no projeto técnico, quando de sua autoria, conforme especificações técnicas descritas neste Termo de Referência;
- 17.10 Entregar as documentações eventualmente solicitadas pelo PODER PÚBLICO nos prazos definidos neste Termo de Referência;
- 17.11 Participar das reuniões sempre que necessário e prestar esclarecimentos ao PODER PÚBLICO sempre que solicitado;
- 17.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo PODER PÚBLICO, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- 17.13 Prover todos os meios necessários à garantia da continuidade do Objeto da parceria, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 17.14 Comunicar ao PODER PÚBLICO, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, propondo as ações corretivas necessárias;
- 17.15 Comunicar por escrito ao PODER PÚBLICO, a existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço constante no objeto, informando imediatamente e fundamentando a inviabilidade;
- 17.16 Dar imediato conhecimento ao PODER PÚBLICO de autuações ou notificações porventura lavradas pela FISCALIZAÇÃO em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços sob sua responsabilidade técnica ou FISCALIZAÇÃO;
- 17.17 Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto deste Termo de Referência que venham a ser solicitados pelo PODER PÚBLICO no prazo de 05 (cinco) dias úteis;



- 17.18 Relatar ao PODER PÚBLICO toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da vigência do Termo de Colaboração;
- 17.19 Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária ao cumprimento do objeto do Termo de Colaboração, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;
- 17.20 A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela FISCALIZAÇÃO, os objetos com avarias ou defeitos, bem como os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 17.21 Aceitar, a critério do PODER PÚBLICO, no todo ou em parte, a rejeição do serviço entregue em desacordo com as regras estabelecidas no presente Termo de Referência, bem como no Edital de Chamamento Público;
- 17.22 Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto, arcar com os eventuais prejuízos causados ao PODER PÚBLICO ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e FISCALIZAÇÃO exercidos pelo PODER PÚBLICO;
- 17.23 Prover mão de obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente ao perfeito cumprimento do Objeto do presente Termo de Referência;
- 17.24 Cumprir as condições de garantia, assistência técnica e suporte do objeto, de acordo com o Termo de Referência;
- 17.25 Seguir as diretrizes técnicas do PODER PÚBLICO, através da FISCALIZAÇÃO, à qual se reportará, bem como às disposições legais, regulamentares e éticas, adotando nas questões controvertidas a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais;
- 17.26 Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade;



- 17.27 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas do PODER PÚBLICO;
- 17.28 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, cíveis, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao PODER PÚBLICO;
- 17.29 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 17.30 Responder, na qualidade de fiel depositário, por toda a documentação que lhe for entregue pelo PODER PÚBLICO;
- 17.31 Não utilizar nem divulgar ou reproduzir os normativos, documentos e material encaminhados pelo PODER PÚBLICO fora do Objeto do futuro Termo de Colaboração;
- 17.32 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Termo de Colaboração;
- 17.33 Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em quaisquer mídias e documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos materiais fornecidos ao PODER PÚBLICO, respondendo pelos danos que venham a ocorrer;
- 17.34 Não utilizar a marca do PODER PÚBLICO em quaisquer atividades de divulgação profissional, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;
- 17.35 Não veicular publicidade ou qualquer informação quanto ao objeto desta parceria sem prévia autorização do PODER PÚBLICO;
- 17.36 Não se pronunciar em nome do PODER PÚBLICO a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma;
- 17.37 Manter, durante toda a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público, sob pena de aplicação das penalidades;



- 17.38 Ceder os direitos patrimoniais relativos ao programa, serviço técnico especializado, bem como todos os bens permanentes adquiridos com verbas oriundas da futura parceria, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência, conforme art. 35, § 5º da Lei nº 13.019/2014 e regulamento previsto no § 3º - art. 23 – Decreto Municipal nº 54/2017;
- 17.39 Utilizar os bens cedidos por essa municipalidade (CESSÃO DE USO) exclusivamente para o desenvolvimento das ações do objeto da parceria e restituí-los, ao final desta, na forma estipulada no Termo de Colaboração;
- 17.40 Os bens remanescentes serão integralmente incorporados ao patrimônio público municipal da Secretaria requisitante ao término da vigência do Termo de Colaboração, não sendo admitida nenhuma espécie de doação à entidade parceira ou a terceiro;
- 17.41 Prestar assistência técnica, durante a vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, o que engloba a abertura de solicitações de informações, reporte de falhas ou esclarecimento de dúvidas quanto à utilização do programa e suas soluções fornecidas;
- 17.42 Nenhum repasse adicional será efetuado em remuneração aos serviços que sobrevierem durante a execução e que sejam necessários para a perfeita execução dos projetos apresentados pelo poder público. Os custos respectivos por todos os serviços necessários à perfeita execução dos projetos deverão estar incluídos nos preços constantes da proposta da futura ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- 17.43 Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o Termo de Colaboração, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pelo PODER PÚBLICO, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e a futura ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- 17.44 Contratar todos os seguros e pagar todas as taxas a que estiver obrigada pelas leis brasileiras, em qualquer tempo, sem ônus para o PODER PÚBLICO;
- 17.45 Orientar os seus empregados, treinando-os e reciclando-os periodicamente, tanto no aspecto técnico, como no relacionamento humano, visando mantê-los plenamente aptos ao perfeito desenvolvimento de suas funções, observadas as exigências e necessidades do PODER PÚBLICO;



- 17.46 Repassar todo o conhecimento adquirido ou produzido na execução do objeto para os técnicos do PODER PÚBLICO;
- 17.47 Indicar preposto para representá-la durante a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- 17.48 Manter preposto, quando for o caso, nos horários e locais necessários para representá-la na execução do TERMO DE COLABORAÇÃO com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

18 DA SUBDELEGAÇÃO/ATUAÇÃO EM REDE

- 18.1 A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA poderá subdelegar ou atuar em rede nas atividades correlatas, no limite de 30% (trinta por cento) com prévia autorização do PODER PÚBLICO, mediante solicitação por escrito, vedada a subdelegação de quaisquer de suas atividades-fim, em acordo com art.35-A da Lei 13019/14.

19 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 19.1 O acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO consistem na verificação da conformidade do Objeto a que se pretende, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do PODER PÚBLICO, por intermédio da Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento, especialmente designada, na forma dos artigos 58, 59 e 60 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- 19.2 O PODER PÚBLICO exercerá a FISCALIZAÇÃO através de Servidores designados para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, na execução e responsabilidades de sua atividade;
- 19.3 Independentemente da designação da FISCALIZAÇÃO dos serviços, poderão ser CONTRATADAS pela CONTRATANTE técnicos ou firmas especializadas para apoio da mesma, embora a ela subordinados;



19.4 A FISCALIZAÇÃO será exercida pela Administração Municipal, que criará **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria celebrada com Organizações da Sociedade Civil, que será constituída por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública, que realizará inspeções, sempre que possível, com a finalidade de verificar a qualidade dos serviços e o atendimento às demais exigências constantes do Termo de Colaboração, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

19.5 Compete especificamente à COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

- a) Indicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA todos os elementos indispensáveis ao início da PARCERIA;
- b) Exigir da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA o cumprimento integral do estabelecido no Termo de Referência, Edital de Chamamento Público e seus Anexos;
- c) Exigir o cumprimento integral dos projetos, Detalhes, Especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;
- d) Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada;
- e) Exigir a imediata substituição de especialistas, prepostos, técnicos ou qualquer outro funcionário que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;
- f) Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pelo PODER PÚBLICO;
- g) Expedir por escrito as determinações e comunicações dirigidas à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- h) Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;



- i) Promover, com presença da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, as medições dos serviços referentes à parceria já executados;
 - j) Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;
 - k) Relatar oportunamente ao PODER PÚBLICO ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
 - l) Dar ao PODER PÚBLICO, imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, ou mesmo, à rescisão do TERMO DE COLABORAÇÃO.
- 19.6 O representante da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- 19.7 O representante do PODER PÚBLICO deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas do TERMO DE COLABORAÇÃO, conforme o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 54/2017;
- 19.8 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas e penais, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, conforme disposto nos artigos 73, 77, 78 e 78-A da Lei Federal nº 13.019/2014 e regulamento previsto no Decreto Municipal nº 54/2017;
- 19.9 A conformidade do objeto da parceria deverá ser verificada juntamente com o documento da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- 19.10 A FISCALIZAÇÃO será exercida, por intermédio da COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, no interesse exclusivo do PODER PÚBLICO, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA,



inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do PODER PÚBLICO ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes;

19.11 Ficam reservados à COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto no TERMO DE COLABORAÇÃO, Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público, nas Especificações, nos Projetos, nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente com o objeto em questão e seus complementos;

19.12 A parceria deverá desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, sua equipe e a FISCALIZAÇÃO, dispondo de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do TERMO DE COLABORAÇÃO;

19.13 Com relação ao "Diário de Ocorrências", compete à FISCALIZAÇÃO:

- a) Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- b) Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista o projeto, as especificações, o prazo e o cronograma;
- c) Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA no referido diário;
- d) Dar solução às consultas feitas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, quando dirigidas à FISCALIZAÇÃO;
- e) Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, seus prepostos e sua equipe;
- f) Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário.

19.14 A COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO acompanhará a execução de cada serviço, registrando eventuais falhas de procedimento, problemas de qualidade, atrasos e eventuais outros problemas inerentes à execução dos serviços. É



responsabilidade do gestor da parceria repassar todas as informações a respeito da execução dos serviços à COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO;

19.14.1 Reserva-se ao PODER PÚBLICO o direito de intervir no objeto da parceria quando ficar comprovada a incapacidade técnica da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA ou deficiência dos equipamentos e da mão de obra empregados, sem que desse ato resulte o direito de esta pleitear indenização, seja a que título for.

19.15 A ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, exercida por intermédio da COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, do PODER PÚBLICO não eximirá a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA das responsabilidades previstas em Termo de Colaboração.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 54/2017, o PODER PÚBLICO 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 administração pública Municipal, por prazo de até 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.

20.2 As sanções estabelecidas nos incisos II e III do item 21.1 é de competência exclusiva da Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.



21 DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 21.1 A inexecução do objeto deste Termo de Referência, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão do Termo de Colaboração, na forma da Lei Federal nº 13.019/2014, com as consequências previstas em lei e neste instrumento;
- 21.2 A rescisão unilateral do TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser determinada pela Prefeitura de Maricá/RJ, de acordo com a Lei nº 13.019/2014, sem prejuízo das demais sanções impostas pela lei e por esse Termo de Referência;
- 21.3 Os casos omissos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 21.4 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

22. DA APROVAÇÃO

Humberto Batista Rodrigues Junior
Coordenador Geral de Chamamento Público

Milton Fernandes de Azevedo Junior
Subsecretário de Governança em Licitações e Contratos



ANEXO II

PLANO DE TRABALHO

1. CONTEXTO

O **Programa Viver Bem**, idealizado inicialmente em maio de 2013, com o objetivo de difundir o bem-estar e qualidade de vida por meio de atividades esportivas, recreativas, lúdicas e sociais, foi expandido em 2021. Com uma nova roupagem, revestida de atividades contínuas, que resultaram em produtos e serviços necessários aos munícipes, buscou-se zelar pela inclusão social e ofertar meios e ações que combatam a exclusão de pessoas aos benefícios da vida em sociedade. A continuidade do programa, tendo nova extensão das suas atividades a serem apresentadas no presente Plano de Trabalho, é prova do valor do serviço prestado e como é necessário continuar a oferecer meios de inclusão social para o alcance do bem-estar.

O programa continua com o objetivo de promover o aumento da autoestima, democratizar valores sociais e incentivar uma mudança comportamental, relacionados à saúde e bem estar, não apenas física, mas também mental e social. Pretende-se alcançar isso por meio da oferta de serviços de saúde, esporte, educacional e lazer, por meio de uma visão holística da vida humana. Para isso, parte-se da definição de saúde pela Organização Mundial de Saúde - OMS, em sua Carta Magna de 07 de abril de 1948: “um estado completo de bem-estar físico, mental e social e não somente a ausência de afecções e enfermidades”¹. O que é reafirmado nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU, lançado em 2015, que tem como terceiro ponto Saúde e Bem-Estar, o qual determina “garantir o acesso à saúde de qualidade e promover o bem-estar para todos, em todas as idades”².

¹ LEITE. Telma A. de Almeida Fernandes e Maria Isabel Strong. *A influência da visão holística no processo de humanização hospitalar*. Disponível em: <http://www.saocamilo-sp.br/pdf/mundo_saude/35/influencia_visao.pdf> Acesso em: 24/03/2021.

² ONU. Objetivos de Desenvolvimento Sustentável. Disponível em: <<https://brasil.un.org/pt-br/sdgs/3>>. Acesso em: 18/03/2024



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Assim, para dar continuidade e ampliar a oferta de serviços de saúde e bem-estar social, a Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento busca, por meio do chamamento, realizar uma parceria com uma Organização da Sociedade Civil (OSC) para a execução e gerenciamento do Programa Viver Bem. Com isso, busca-se propiciar à população o acesso e participação nas atividades do programa, visando principalmente maior aproximação da gestão com a sociedade, por meio da oferta de serviços que promovam saúde e bem-estar social.

2. JUSTIFICATIVA

A manutenção do programa se justifica em função da importância do esporte, atividades lúdicas, assistenciais e educativas para a promoção de qualidade de vida, respaldado pela Constituição Federal, que em seu Art. 217, § 3º dispõe ser “dever do Estado fomentar práticas desportivas formais e não-formais, como direito de cada um”, e que “o Poder Público incentivará o lazer, como forma de promoção social”. Logo, cabe ao Poder Público local de Maricá garantir, por meio dos mecanismos legais disponíveis, o acesso ao esporte e ao lazer, como meios complementares de promoção à saúde e bem-estar da população.

Nesse sentido, é importante evidenciar a relevância do esporte como um dos tripés que são primordiais para o Desenvolvimento Humano, ao lado da educação e do lazer. Para a concretude desse processo, o esporte também traz o senso de cooperação e equipe, a criatividade, a disciplina.

Assim, por meio dele, também é possível promover a educação. Fator este que, como consequência, prepara os indivíduos para o exercício da cidadania, por envolver os princípios de respeito e atitudes positivas; promove o desenvolvimento das potencialidades, especificamente, crianças, adolescentes e jovens, os quais são os principais beneficiados pelo desenvolvimento integral que ocorre por meio do esporte, adquirindo habilidades, capacidades, além dos benefícios para o corpo e para a mente.

O sedentarismo é um hábito de risco à saúde, pois está associado ao desenvolvimento de doenças crônicas não transmissíveis, tais como Doenças arteriosclerótica coronariana; Hipertensão



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Arterial Sistêmica; Acidente Vascular encefálico, Doenças Vascular periféricas; Diabetes Mellitus Tipo II; Osteoporose e Osteoartrite, Câncer do Cólon, Mama, Próstata e Pulmão; Ansiedade e Depressão. Assim, o aumento da prática da atividade física de uma população é fator decisivo para a saúde pública local, posto que incide na redução de gastos com tratamento de doenças e custos hospitalares (CARVALHO, 1999 *apud* EGIDIO, G. S., 2017).

Destacamos, portanto, a importância de se fortalecer as políticas públicas relacionadas à prevenção em saúde e sua promoção por meio da prática de esportes, o qual promove bem-estar físico e integração social, aliado às atividades lúdicas, sem menosprezar as ações curativas das políticas públicas em saúde.

Logo, uma das missões do Programa Viver Bem é a de proporcionar às crianças, adolescentes, adultos e idosos o desenvolvimento pleno, físico, mental e social, e ainda de agregar valores aos praticantes que venham a se beneficiar do programa, estabelecendo o importante convívio social e a prática de atividades que tragam benefícios a saúde física e psicológica da população.

Para que o programa tenha o êxito esperado, com a manutenção de suas atividades, se revela adequada a celebração de uma parceria, a partir do estabelecimento de Termo de Colaboração entre a Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento e Organização da Sociedade Civil - OSC que demonstre expertise na área de promoção à saúde e bem estar, através do esporte e lazer, à qual se insere o programa Viver Bem, de forma a ofertar um serviço de qualidade para o município de Maricá.

3. OBJETO

Realização de parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) visando a continuação e expansão do Programa Viver Bem, voltado para atividades de assistência, educação, esporte e lazer, objetivando assegurar o bem-estar da população maricaense.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

4. ABRANGÊNCIA

O Programa Viver Bem abrange o município de Maricá, com 04 polos a serem implantados preferencialmente nas localidades de Itaipuaçu, Parque Nanci, Espraiado e Retiro, além, dos outros 06 polos já existentes: Inoã, Bambuí, Ubatiba, São José do Imbassaí, Itapeba e Ponta Negra. Deverá ser realizado mensalmente mínimo de 20.000 atendimentos no total para os 10 polos, sejam eles assistenciais, educacionais, esportivos ou de lazer, além de no mínimo 6 grandes eventos no ano: Aniversário do Programa Viver Bem, Arraiá Viver Bem, Caminhada Outubro Rosa, Dia das Crianças e Festival de Ginastica, Festival de lutas. No período de implantação dos 4 novos polos a meta mensal de atendimento será no mínimo de 9.000.

5. OBJETIVOS GERAL

Promover, por meio da implantação e manutenção dos polos, a prática de esportes e atividades lúdicas, visando o desenvolvimento pessoal e social de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, incluindo pessoas com deficiência, contribuindo assim para a manutenção da saúde e bem estar.

5.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover o atendimento mínimo de 20.000 mensais nos 10 polos, nas modalidades e atendimentos a serem ofertadas;
- Fortalecer o foco no atendimento de crianças, jovens, pessoas com deficiência e pessoas idosas, de forma a promover a manutenção de um estilo de vida ativo e saudável, para combater o sedentarismo e as doenças crônico-degenerativas associadas;
- Cooperar para que haja o aperfeiçoamento e/ou a aquisição de novas habilidades dos beneficiários;
- Garantir acesso às pessoas com deficiência às atividades ofertadas pelo programa, com segurança e qualidade;
- Fomentar na comunidade o conceito, os princípios e os valores esportivos e de bem estar;



6. METODOLOGIA

O Programa Viver Bem será executado por Organização da Sociedade Civil - OSC parceira, os quais serão dotados de equipe de colaboradores para apoio técnico-operacional no âmbito administrativo, sob a direção de suas respectivas subgerências, por sua vez subordinadas à gerência geral, que estará em funcionamento no Polo Administrativo Central, que funcionará no polo de São José para a gestão do Programa Viver Bem.

O período da parceria a ser realizada será de 12 meses atendendo ao disposto no Decreto Municipal nº 54/2017 e o serviço se dará por meio de ações de campo e divulgação junto à população na sensibilização, disseminação e orientação sobre a importância em participar das atividades propostas e a oferta das atividades nos polos, que contribuirão para a saúde e bem estar dos participantes. Essas atividades deverão ser desenvolvidas seguindo as orientações e critérios abaixo, sendo crucial a experiência em utilizar os protocolos adequados de controle e de avaliação, sem perder o foco na saúde e no bem estar, considerando o acompanhamento e a intervenção de Fisioterapeutas, Psicólogos, Nutricionistas, Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem, Massoterapeutas, Assistentes Sociais, profissionais da área de esporte, entre outros, que demandam contratação, por serem, tecnicamente qualificados, para exercer as ações determinadas no objeto do programa, com parceria com a Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento, visando atender melhor a sociedade maricaense com:

- a. Mapeamento prévio dos equipamentos públicos e espaços privados a serem escalados para atuação colaborativa, tais como: escolas particulares, postos de saúde, escolas municipais, estaduais e federais, num raio de 2km ao redor de cada polo, para posterior convite de participação, por meio de visitação;
- b. Divulgação dos serviços a serem oferecidos, através da ação de agentes do programa, mídias sociais e sites oficiais dos parceiros;
- c. O acompanhamento do perfil dos participantes a serem atendidos, quanto às mudanças percebidas ao longo das atividades oferecidas;
- d. Estabelecimento de rotinas de qualidade de vida aos beneficiários em atenção à Lei nº 9615 de 24/3/1998, por meio de práticas que promovam o desporto de participação e formação;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

- e. Realização de atividades lúdicas, palestras e rodas de conversa, visando contribuir para a informação e melhoria de práticas desportivas e relacionadas a saúde física e mental;
- f. Realização de eventos de integração entre os participantes dos 10 polos, de forma a estimular a prática desportiva e fortalecer a convivência social e comunitária, desde que a situação sanitária permita que ocorram.

Conforme o Item 4 deste Plano de Trabalho, o público-alvo do Programa são os munícipes que demonstrem interesse em participar das ações que o programa oferta, preferencialmente que morem próximos aos polos do Programa Viver Bem. Devendo ser priorizadas as famílias em situação de vulnerabilidade social e alunos de escolas públicas.

Para a participação nas atividades oferecidas pelo Programa Viver Bem deverá ser exigida a apresentação de RG, CPF (do beneficiário e/ou responsável), comprovante de residência, atestado de saúde e declaração escolar no caso de estudantes.

Em cada Polo serão implementados espaços adequados às modalidades ofertadas nas propostas do Plano de Trabalho, onde deverá ser estruturada uma matriz de atividades (grade horária), de forma que sejam atendidos os critérios preestabelecidos, para a oferta das seguintes atividades:

1. ATIVIDADES :

- 1.1. Ginástica Aeróbica;
- 1.2. Treinamento Funcional;
- 1.3. Jiu-Jitsu;
- 1.4. Judô;
- 1.5. Karatê;
- 1.6. Muay Thai;
- 1.7. Kickboxing;
- 1.8. Capoeira;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

- 1.9. Boxe;
- 1.10. Pilates;
- 1.11. Ginástica Rítmica Desportiva;
- 1.12. Ginástica Dance - Zumba;
- 1.13. Alongamento;
- 1.14. Ginástica Laboral;
- 1.15. Ballet;
- 1.16. Tênis de Mesa;
- 1.17. Corfebol;
- 1.18. Taekwondo;
- 1.19. Oficina de Artesanato;
- 1.20. Oficina de Circo;
- 1.21. Reforço escolar;
- 1.22. Oficina de Teatro;
- 1.23. Futebol;
- 1.24. Futsal;
- 1.25. Handebol;
- 1.26. Oficina de Informática;
- 1.27 Oficina de desenho;
- 1.28. Oficina de Línguas estrangeiras;
- 1.29. Ginastica Artística;
- 1.30. Quick Massage;
- 1.31. Assistente social;
- 1.32. Orientação psicológica;
- 1.33. Orientação familiar;
- 1.34. Orientação Nutricional;
- 1.35. Oficina de música;
- 1.36. Ioga;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

As atividades sugeridas neste Plano de Trabalho, ficarão sujeitas a formação de turmas e adesão da comunidade, sendo que o desenvolvimento das atividades, deverá estar alinhado às necessidades de cada faixa etária e público alvo discriminados abaixo:

- a) Desenvolvimento Motor (3 - 9 anos):** Familiarizar-se com a imagem do próprio corpo; ampliar as possibilidades expressivas do próprio movimento, utilizando gestos diversos e ritmo corporal nas suas brincadeiras, danças, jogos e demais situações de interação.
- b) Iniciação Esportiva (10-12 anos):** O Esporte deve possibilitar a aprendizagem de diferentes conhecimentos sobre o movimento, contemplando as três dimensões: Procedimental, conceitual e atitudinal. Nesta abordagem são trabalhados: desenvolvimento psicomotor, consciência corporal, desenvolvimento das atividades cognitivas, formas de expressão, concentração, respeito, disciplina, além de inserir uma consciência de socialização, integração e a cooperação.
- c) Preparação Esportiva (13 -17 anos):** Além de compreenderem todas as habilidades trabalhadas nas faixas etárias mais jovens, são trabalhados valores morais através do esporte. (Vencer, Perder, Persistir, etc.)
- d) Participação Esportiva (18 a 59 anos):** Desenvolver a prática do esporte e do lazer em uma perspectiva integradora, socializadora e prazerosa, promovendo hábitos saudáveis, ampliando a visão cidadã e potencializando a autoestima.
- e) Participação Esportiva III Idade (Acima de 60 anos):** A atenção e o cuidado em promover atividades que fidelizem esta faixa da população, em torno de uma proposta de qualidade de vida através de atividades físicas, de lazer e de socialização, buscando potencializar níveis de saúde biopsicossocial.
- f) Pessoas com Deficiência (PcD):** Promoção de inclusão social através de atividades lúdico-esportivas, mobilizando as famílias e oferecendo uma alternativa de lazer e socialização para pessoas com deficiência.

Cada Polo terá autonomia para organizar, definir e agrupar as faixas etárias de beneficiários, de acordo com as demandas da comunidade local, priorizando a estrutura



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

supracitada, atendendo aos objetivos listados e às modalidades de cursos pré-definidas no Plano de Trabalho, sendo que todas as atividades deverão ser aprovadas a Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento.

A OSC parceira deverá apresentar o Plano de Atividades com a carga horária prevista, bem como proposta de avaliação das frequências das aulas. As atividades deverão ser ministradas por profissionais específicos por modalidade, em turmas com duração mínima de 50 min a 1h30min, divididas em 2 turnos, de seis horas (07h às 13h e 13h às 19h) com atendimento de acordo com as faixas etárias. Tendo prioridade na escolha dos horários das atividades os beneficiários de faixas etárias iniciais e da Terceira Idade.

Para as Pessoas com Deficiência (PcD), abrangidas pela Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), será respeitada a individualidade de seu comprometimento, objetivando a promoção de inclusão social nas atividades lúdico-esportivas, mobilizando as famílias e oferecendo uma alternativa de lazer e socialização como forma de promover a inclusão e combater o capacitismo.

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá definir os seguintes parâmetros:

- Padronizar os horários das aulas a fim de facilitar o atendimento continuado dos beneficiários do Programa, com as aulas iniciando e terminando no mesmo horário, assim o beneficiário tem a chance de programar a participação em várias atividades, sem abandono de uma atividade antes de seu fim;
- Exigência de apresentação de documentos de identificação, residência e atestado de saúde;
- A admissão deverá ser realizada através de avaliação física feita por profissionais habilitados, complementar ao atestado de saúde apresentado;
- O acompanhamento efetivo das atividades será realizado através de listas de frequência dos beneficiários, taxa de evasão e avaliação física periódica dos beneficiários;
- Avaliação do programa através de nível de satisfação, através de questionários trimestrais;

Para execução da metodologia apresentada acima, a OSC Parceira deverá apresentar o Plano de Ação logo em seguida a celebração do Termo de Colaboração, para anuência e autorização a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
D. INÍCIO: 13/03/2025
RUBRICA FL.:

Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento, contratar pessoal para compor a equipe administrativa e a equipe multidisciplinar, realizar periodicamente encontros orientativos de capacitação e avaliação da equipe, material esportivo e pedagógico, conforme proposto no Plano de Trabalho apresentado.

A OSC parceira deverá prover a estrutura necessária e manutenção das unidades, de modo a dar suporte às atividades/serviços vinculados à execução do objeto em questão, respeitados os limites dos valores previstos na planilha de custos.

6.1 Desenvolvimento das atividades/serviços

Tais atividades/serviços devem ser desenvolvidas em conformidade com o instrumento de planejamento aprovado pela Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento - Plano de Trabalho, sugerindo-se, para consecução do objeto proposto, a estruturação em quatro aportes: Assistência, Educação, Esporte e Lazer.

6.1.1. ASSISTÊNCIA

A área de assistência pretende oferecer acompanhamento e auxílio nas áreas de Assistência Social, orientação psicológica, orientação nutricional e orientação familiar de maneira esporádica. Objetiva-se que seja um atendimento ocasional para maricaenses que realizam outras atividades no equipamento, buscando que seja um espaço holístico que foque no bem-estar emocional, físico e social. Com isso, não há pretensão de atravessar as prerrogativas das Secretarias de Assistência Social e Saúde.

6.1.2. EDUCAÇÃO

As atividades educativas são voltadas para todos os públicos, independentemente da idade ou nível de instrução. Parte das atividades são voltadas para jovens, buscando atuar de forma



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

complementar ao ensino obrigatório liderado pela Secretaria de Educação. Nesse caso, serão oferecidos horários, de manhã e à tarde, de aulas de reforço em Português e Matemática. Será ofertado para alunos de todas as idades e séries, não tendo conteúdo específico, dependendo das necessidades dos interessados.

Também poderá ser ofertado oficinas de inglês e informática para interessados, independentemente da idade. No caso da oficina de inglês, é preciso que seja organizado um plano educacional de inglês básico contínuo para uma turma selecionada por ordem de inscrição, por isso, é preciso de acompanhamento da presença dos alunos. Objetiva-se que os alunos aprendam o suficiente para leitura, escrita e conversação básica, um conhecimento importante para certos postos empregatícios.

Já, no caso das aulas de informática, é necessário a elaboração de um plano de oficinas variados na área que tenham temáticas e tempos de duração variados, buscando atingir o maior número possível de perfis diferentes. Por exemplo, é esperado que se tenha: oficinas de Office (principalmente, Word e Excel), letramento digital básico, uso de aplicativos, navegação na internet, edição de imagem, entre outros.

6.1.3. ESPORTE

Considerando que as atividades esportivas são um atrativo tão importante para o público geral, aliado ao bem que faz para a saúde. Como o programa é composto por polos com características estruturais diferentes não é possível deixar determinado quais são as atividades possíveis, porém será readequado de acordo com cada polo para que sejam realizadas.

6.1.4. EVENTOS

Deverá ser realizado ao menos 6 grandes eventos no ano, quais sejam: Aniversário do Programa Viver Bem, Arraiá Viver Bem, Caminhada outubro Rosa, Dia das Crianças e Festival



de Ginastica, Festival de lutas, contudo, outros poderão ser realizados de acordo com o cronograma estabelecido previamente.

6.2. Descrição de Metas e Atividades

Meta 01: Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para o funcionamento dos Polos do Programa Viver Bem

Etapas 01: Garantir infraestrutura predial adequada para funcionamento dos serviços;

Etapas 02: Selecionar e contratar equipe administrativa e técnica-multidisciplinar para realização dos serviços;

Etapas 03: Garantir materiais, serviços e logística adequados e necessários ao desenvolvimento das atividades/ações;

Etapas 04: Promover encontros orientativos para a equipe do programa.

Meta 02: Planejamento das ações e divulgação do Programa Viver Bem

Etapas 01: Mapeamento da área de implantação dos polos, identificando os equipamentos públicos e espaços privados, tais como: escolas particulares, postos de saúde, escolas municipais, estaduais e federais, abrigos institucionais, num raio de 02 km ao redor de cada pólo, para atuação colaborativa com a realização de divulgação, sensibilização para a participação no programa e formação de público-alvo;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Etapa 02: Desenvolver e apresentar o Plano de Ação do Serviço a ser desenvolvido, contemplando neste o Plano de Atividades dos Polos, com seus respectivos quadros de horários e o Plano de Divulgação para a promoção dos serviços;

Etapa 03: Disponibilizar, para a comunidade, as programações e atividades a serem desenvolvidas nos Polos do Programa Viver Bem, conforme Plano de Divulgação aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde, em formatos acessíveis e em meio físico e digital;

Meta 03: Ofertar os serviços de Atividades Esportivas e de lazer nos 06 (seis) Polos do Programa Viver Bem.

Etapa 01: Realizar as atividades nos 06 polos, conforme Plano de Atividades apresentado e aprovado pela Prefeitura Municipal de Maricá;

Etapa 02: Realizar palestras e rodas de conversa, abordando temas relacionados a saúde física e mental;

Etapa 03: Visitar Escolas da Rede Pública Municipal, Estadual, Federal, abrigos institucionais e Postos de Saúde, conforme mapeamento realizado, a fim de manter a divulgação do programa;

Meta 04: Garantir a qualidade da execução do Programa

Etapa 01: Elaboração de questionários para a realização das pesquisas amostrais de satisfação e apresentação na Secretaria Municipal de Saúde para aprovação;

Etapa 02: Realizar pesquisa amostral de satisfação, com no mínimo 40% do total de beneficiários matriculados;

Etapa 03: Realizar pesquisa amostral de satisfação, com no mínimo 50% do total de profissionais contratados;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

7. PARÂMETROS OBJETIVOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS E PRAZOS

META	PRODUTO(*)	DESCRIÇÃO	PRAZO
01: Garantir os, recursos materiais, humanos e estruturais para funcionamento dos Polos do Programa Viver Bem	Infraestrutura, equipamentos, materiais e logística das unidades adequadas para o pleno desenvolvimento do serviço. Com relatórios descritivos e fotográficos (para os móveis e equipamentos) comprobatórios.	Será entregue pela OSC Parceira, documento, em meio físico e digital, com descritivo atualizado quanto à infraestrutura das unidades e respectivo registro fotográfico	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
	Demonstrativo de Funcionários Contratados	Será entregue uma planilha com demonstrativo de funcionários contratados e funções a serem desempenhadas, tendo os currículos em anexo (em formato digital e impresso).	Final do mês 01 (a ser entregue para a Secretaria) e sempre que houver alterações (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
	Relatório dos encontros orientativos com a equipe do programa	Será entregue pela OSC Parceira o relatório (em formato físico e digital) dos encontros, sempre que ocorrerem, contendo lista de presença, fotografias da atividade e conteúdos trabalhados.	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
02: Planejamento das ações e divulgação Programa Bem do Viver Bem	Mapeamento da área de implantação dos polos	Será entregue (em formato físico e digital) para a Secretaria responsável, o Mapeamento da área de implantação dos polos.	Final do Mês 02 (a ser entregue para a Secretaria) e cópia digital a ser entregue na Prestação de Contas do período



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

	Plano de Ação para o desenvolvimento dos serviços nos Polos	Será entregue, para a Secretaria responsável, o Plano de Ação (em formato físico e digital) do serviço a ser desenvolvido, contendo o Plano de Atividades dos Polos, com seus respectivos quadros de horários e o Plano de Divulgação.	Final do Mês 02 (a ser entregue para a Secretaria) e cópia a ser entregue na Prestação de Contas do período
	Relatório atividades divulgadas	Será apresentado à Secretaria responsável relatório (em meio físico e digital) contendo histórico da divulgação das atividades e os veículos utilizados (devendo estar de acordo com Plano de Ação aprovado pela Secretaria).	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
03: Ofertar os serviços de Atividades Esportivas e de lazer nos 06 (seis) Polos do Programa Viver Bem	Relatório das Atividades desenvolvidas	Será apresentado Relatório das Atividades desenvolvidas (em meio físico e digital) contendo a relação do público participante, equipe de instrutores e demais profissionais, frequências e fotos das atividades desenvolvidas.	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
04: Garantir a qualidade da execução do Programa	Questionários de pesquisas amostrais de satisfação	Serão apresentados modelo de Questionários de pesquisas amostrais de satisfação (em meio físico e digital) para validação da Secretaria de Qualidade de Vida e Bem Estar Social e Entretenimento	Final do mês 03 (a ser entregue para a Secretaria)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

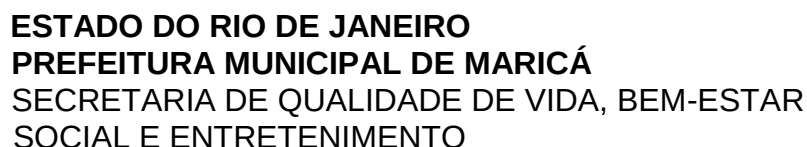
FL.:

	Relatório contendo o resultado das pesquisas realizadas com o público-alvo da Parceria.	Será apresentado relatório (em meio físico e digital) contendo o resultado das pesquisas realizadas com o público-alvo da Parceria.	Trimestralmente, a partir do início das atividades no mês 03 (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
	Relatório contendo o resultado das pesquisas realizadas com os profissionais envolvidos na Parceria	Será apresentado relatório (em meio físico e digital) contendo o resultado das pesquisas realizadas com os profissionais envolvidos na Parceria.	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)

*Os Relatórios referente aos produtos gerados, bem como o Mapeamento de Área, Planos, Questionários de Pesquisas Amostrais e Demonstrativos de Funcionários devem ser entregues individualmente (separados do Relatório de Atividades).

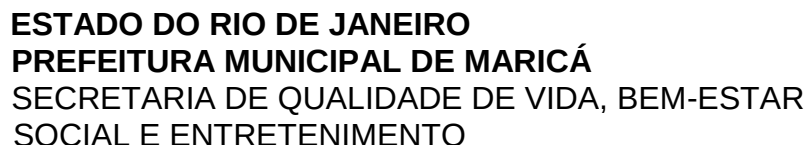
8. PRAZOS

O prazo para o presente Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação do extrato no JOM, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses. A conformidade do trabalho se dará através do Cronograma de Atividades, de maneira que cada etapa seja cumprida de acordo com o estabelecido.



FL:

[illegible]



FL:

[illegible]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
 SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
 SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

	aprovado pela Prefeitura Municipal de Maricá													
	Etapa 02: Realizar palestras e de rodas de conversa, abordando temas relacionados a saúde física e mental		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Etapa 03: Visitar Escolas da Rede Pública Municipal, Estadual, Federal, abrigos institucionais e Postos de Saúde, conforme mapeamento realizado, a fim de manter a divulgação do programa		X			X			X					
Meta 04: Garantir a qualidade da execução do Programa	Etapa 01 - Elaboração de questionários para a realização das pesquisas amostrais de satisfação e apresentação na Secretaria Municipal de Saúde para aprovação			X										
	Etapa 02 - Realizar pesquisa amostral de satisfação, com no mínimo 40% do total de beneficiários matriculados					X			X			X		
	Etapa 03 - Realizar pesquisa amostral de satisfação, com no mínimo 50% do total de profissionais contratados			X			X			X			X	

9. CUSTOS

Os recursos financeiros do município para a execução da respectiva parceria, corresponderão ao valor estimado de **R\$ 24.007.047,40** (VINTE E QUATRO MILHÕES, SETE MIL, QUARENTA E SETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS) e serão repassados em 4



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

(quatro) parcelas, sendo a primeira efetuada em até 30 dias após a assinatura e publicação do extrato no JOM. Os valores das parcelas serão discriminados no Termo de Colaboração assinado.

Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
35%			23%			21%			21%		

10. DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

As prestações de contas deverão ser feitas observando-se as regras previstas na Lei nº 13.019/14, no Decreto Municipal nº 54/2017, no Manual de Prestação de Contas aprovado pela Resolução CGM nº 0001/2019, nas normas constantes neste Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.

As prestações de contas parciais, conforme art. 57 – Decreto Municipal nº 54/2017 e Manual de Prestação de Contas aprovado pela Resolução CGM nº 001/2019, deverão ser apresentadas até 45 (quarenta e cinco) dias após o término do período a que se refere a parcela, devendo, também, conter elementos que permitam ao gestor ou comissão gestora 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.

A prestação de contas final deverá seguir os prazos e procedimentos cabíveis regidos pelo art. 59 - Decreto Municipal nº 54/2017 e Manual de Prestação de Contas aprovado pela Resolução CGM nº 001/2019.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

11. QUADRO DE PESSOAL PREVISTO

A OSC deverá observar a necessidade de pessoal de acordo com o percentual de atividade prevista para o período. Assim, esse dimensionamento também deverá ser realizado de acordo com um cronograma de implementação e incremento de pessoal, como realizado para a atividade prevista.

11.1. Dimensionamento de Pessoal

Categorias	Carga Horária	Organização do Horário	Quantidade
Gerente Geral	40H	Rotina	1
Subgerente (Gerente de Polo)	40H	Rotina	10
Analista Administrativo Financeiro	40H	Rotina	1
Coordenador	40H	Rotina	2
Nutricionista	40H	Rotina	5
Coordenador de Enfermagem	40H	Rotina	1
Enfermeiro	40H	Rotina	4
Tec. de Enfermagem	40H	Plantão 12x36	20
Massoterapeuta	40H	Rotina	5
Psicólogo	40H	Rotina	5
Assistente Social	30H	Rotina	10
Monitor de Esportes e Lazer	40H	Rotina	30
Preparador Físico- Téc Desporto	35H	Rotina	25
Instrutor Artes Marciais e Capoeira	30H	Rotina	20
Assistente Administrativo	40H	Rotina	20
Motorista	40H	Rotina	8
Oficineiro	40H	Rotina	10



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

11.2. Descrição dos Cargos

Gerente Geral Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior	Responsável Técnico do projeto; traçar estratégias, planejar, organizar, controlar e assessorar os Subgerentes de Polos em todas as suas áreas; Elaborar e apresentar resultados e analisar os relatórios apresentados pelos Subgerentes dos Polos, acompanhamento de metas a serem atingidas e atividades a serem executadas, fiscalização da prestação de contas de todos os Polos; Coordenar o planejamento das ações em equipe; Elaborar documentos relacionados aos serviços (Plano de ação, relatórios, etc) e encaminhamentos para a Secretaria (quando for o caso); Promover qualificação dos trabalhadores, visando o aperfeiçoamento da prestação dos serviços; Realizar outras atividades pertinentes a função.
Subgerente (Gerente de Polo) Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio	Planejar e gerenciar administrativamente atividades relacionadas à cada Polo e sua manutenção, com o objetivo de alavancar as metas a serem atingidas e atividades a serem executadas de seu polo; Apoio ao gerente na elaboração do planejamento estratégico do programa para a implementação, elaboração de relatórios gerenciais, acompanhamento das metas do programa, fiscalização da prestação de contas, realização de reuniões de equipe, que serão apresentadas ao Gerente Geral; Apoio na seleção dos técnicos e demais funcionários; Apoio no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelas equipes interna e externa; Apoio à elaboração dos documentos relacionados ao serviço (Plano de ação, relatórios, etc) e encaminhamentos para a Secretaria (quando for o caso); Apoiar as atividades do Gerente Geral.
Analista Administrativo Financeiro Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior em Administração ou Ciências Contábeis; Registro junto ao respectivo Órgão de Classe.	- Realizar o serviço e subsidiar o gerente em questões administrativas/financeiras; Acompanhamento da execução e cumprimento do cronograma de desembolso de execução do serviço; Realizar cotações e compras/aquisições previstas no serviço; Produção de Relatórios Físico e Financeiro; Realizar outras atividades pertinentes a função.
Coordenador Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio	Elaborar e orientar o Plano de Atividades esportivas juntamente com os demais profissionais que prestarão serviços em cada modalidade; Fiscalizar e elaborar relatórios referentes às atividades desenvolvidas nos Polos do programa; Realizar outras atividades inerentes ao Serviço.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Nutricionista Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior em Nutrição e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Realizar assistência e educação nutricional aos beneficiários do programa; Identificar crianças portadoras de patologias e ou deficiências associadas à nutrição para atendimento nutricional adequado e encaminhamento a rede de Saúde do Município; Desenvolver atividades de educação alimentar e nutricional para os beneficiários, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental.
Coordenador de Enfermagem Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior em Enfermagem e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Gerenciar as atividades dos Técnicos de enfermagem dispostos nos Polos; Encaminhar, sempre que necessário, os beneficiários para a rede de Saúde do município, conforme protocolos estabelecidos pelo Programa Viver Bem e as disposições legais da profissão; Realizar palestras e rodas de conversa (em conjunto com demais profissionais dos polos) a fim de promover o conhecimento e consciência a respeito de patologias específicas, a exemplo de hipertensão, diabetes, saúde mental, entre outros; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva por meio do esporte; Supervisionar (em conjunto com demais profissionais dos polos) ações para seleção dos beneficiários com medição de pressão e outros métodos clínicos.
Enfermeiro Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior em Enfermagem e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Avaliar o estado de saúde dos atletas antes, durante e após as atividades; Prestar primeiros socorros em caso de lesões, quedas ou mal-estar; Supervisionar e realizar curativos, imobilizações e outros procedimentos de enfermagem; Aplicar protocolos de atendimento em emergências esportivas; Desenvolver programas de prevenção de lesões e doenças esportivas; Aplicar testes de saúde e condicionamento físico nos atletas; Oferecer orientações sobre hidratação, alimentação e recuperação muscular; Implementar estratégias para evitar a fadiga e o overtraining; Supervisionar os técnicos de enfermagem no programa esportivo; Trabalhar em conjunto com médicos, fisioterapeutas e preparadores físicos; Organizar a escala de atendimentos e garantir suporte durante eventos esportivos; Gerenciar estoques de medicamentos, materiais médicos e equipamentos de primeiros socorros; Registrar atendimentos, ocorrências de saúde e evolução dos atletas; Assegurar a aplicação das normas de biossegurança no ambiente esportivo; Ministrar treinamentos para atletas e equipe técnica sobre primeiros socorros e cuidados com a saúde; Conscientizar sobre a importância da prevenção de lesões e boas práticas esportivas; Auxiliar na organização de campanhas de saúde voltadas ao esporte.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Tec. de Enfermagem Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio Técnico em Enfermagem e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Realização de primeiros socorros em situações de emergência (em conjunto com demais profissionais dos polos); Participar da execução de programas na área de saúde ocupacional e prevenção de acidentes na prática de esportes; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução, pelos beneficiários, das modalidades esportivas.
Massoterapeuta Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio Técnico em Massoterapia	Realizar procedimentos de massoterapia de relaxamento e estimulação muscular; Organizar o ambiente de realização da massagem; Realizar práticas complementares e integrativas não invasivas associadas às massagens.
Psicólogo Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior em Psicologia e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Contribuir com o diagnóstico interdisciplinar e participar das bases para a formulação de um programa adequado aos beneficiários, para a orientação familiar, realizando atendimento psicológico aos beneficiários que apresentem dificuldades no relacionamento familiar e interpessoal; Realizar palestras e rodas de conversa (em conjunto com demais profissionais dos polos) a fim de promover o conhecimento e consciência a respeito de patologias específicas ligadas a saúde mental, entre outros; Encaminhar beneficiários para a rede de Saúde.
Assistente Social Carga Horária Semanal: 30h Requisito: Nível Superior em Serviço Social e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Orientação e socialização de informações aos público alvo do programa e às famílias; Identificar demandas sociais no Programa, realizar interação com demais órgãos e secretarias e quando necessário encaminhar para atendimento na rede pública do município; Realização de palestras e rodas de conversas.
Monitor de Esportes e Lazer Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio	Realizar divulgação do Programa Viver Bem; Auxiliar na captação dos participantes, visando a fidelização no programa; Apoio na realização de eventos, atividades, acompanhamento e monitoramento do público alvo do programa.
Preparador Físico- Téc Desporto Carga Horária Semanal: 35h Requisito: Nível Superior em Educação Física e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Realizar atividades esportivas e lúdicas; Realização de atividades físicas de inclusão, a fim de aumentar o desenvolvimento neuro motor.
Instrutor Artes Marciais e Capoeira Carga Horária Semanal: 30h Requisito: Nível médio e faixa roxa, marrom ou preta	Planejar e ministrar aulas de artes marciais e capoeira para diferentes níveis e faixas etárias; Ensinar técnicas de golpes, defesas, movimentação e estratégias de combate; Instruir sobre fundamentos culturais, históricos e filosóficos das modalidades; Promover o desenvolvimento da coordenação motora, flexibilidade e resistência física dos alunos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

	Estimular disciplina, concentração e autocontrole nos praticantes; Ensinar princípios de respeito, ética e valores das artes marciais e da capoeira; Trabalhar o condicionamento físico por meio de exercícios específicos; Ensinar e reforçar técnicas seguras para evitar lesões; Supervisionar a execução correta dos movimentos e posturas; Garantir que o ambiente de treino esteja seguro e adequado para a prática; Preparar alunos para apresentações, rodas de capoeira e competições; Organizar e participar de eventos culturais e esportivos; Promover graduações e exames de faixas ou cordas; Controlar presença, progresso e evolução dos alunos; Gerenciar materiais e equipamentos utilizados nas aulas; Planejar estratégias para captar e manter alunos na modalidade; Atuar em projetos sociais para levar as artes marciais e a capoeira a comunidades; Utilizar o esporte como ferramenta de inclusão e desenvolvimento social; Trabalhar a integração e o respeito entre os praticantes.
Assistente Administrativo Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio	Subsidiar o subgerente e os membros da equipe, em questões administrativas; Realizar serviços de secretaria, controle de pessoal, controle de estoque, patrimônio e controle de transporte; Executar atividades administrativas referentes à digitação e arquivamento de documentos recebidos e enviados, controle e solicitação de material de expediente; Realizar outras atividades pertinentes a função.
Motorista (carro de passeio) Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio e Carteira Nacional de Habilitação de categoria B	Transportar profissionais e clientes; Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; Auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência; Demonstrar capacidade de análise e executar pequenos reparos mecânicos de emergência.
Motorista (van) Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio e Carteira Nacional de Habilitação de categoria D	Transportar profissionais e clientes; Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; Auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência; Demonstrar capacidade de análise e executar pequenos reparos mecânicos de emergência.
Porteiro Diurno e Noturno	Verificar a identificação e realizar cadastros quando necessário;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Fundamental	Controlar a entrada e saída de pessoas, garantindo a segurança no local. Inspecionar áreas comuns e relatar qualquer atividade suspeita; Monitorar câmeras de segurança e alarmes; Acionar as autoridades em caso de emergência ou ocorrências; Receber e direcionar visitantes e fornecedores; Transmitir informações e recados com clareza e cordialidade; Zelar pelo cumprimento das normas e regulamentos do local; Auxiliar na manutenção da ordem em áreas comuns.
Oficineiro Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível médio	Planejar as atividades, considerando os objetivos da oficina, o perfil dos participantes e os recursos disponíveis; Elaborar cronogramas, selecionar materiais e definir a abordagem pedagógica ou criativa; Conduzir as atividades práticas durante as oficinas, garantindo que todos os participantes tenham a oportunidade de aprender e praticar; Ser um facilitador, incentivando a participação ativa e proporcionando um ambiente seguro e estimulante; Oferecer orientações individualizadas, esclarecer dúvidas e monitorar o progresso dos participantes. Oferecer feedback construtivo para o desenvolvimento das habilidades de cada participante; Manter os participantes motivados. Criar um ambiente positivo, estimulando a criatividade, a colaboração e a aprendizagem; Avaliar o aprendizado e os resultados obtidos. O que pode ser feito por meio de observações, discussões em grupo ou avaliações práticas; Coletar feedback dos participantes para melhorar as futuras edições da oficina; Gerenciar os materiais e recursos necessários para a realização da oficina, garantindo que todos os participantes tenham acesso ao que precisam; Organizar e manter o espaço de trabalho; Contribuir para o Desenvolvimento de habilidades sociais, como trabalho em equipe, comunicação e resolução de conflitos. Ser capaz de adaptar o conteúdo e a metodologia de acordo com o público-alvo, garantindo que os participantes possam aproveitar ao máximo a oficina, independentemente de suas experiências prévias ou habilidades.

Paulo Rogério Mendes Peixoto



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento

Matricula: 113.502



JUSTIFICATIVA PARA ABERTURA DO PROCESSO

Maricá, 14 de março de 2025.

Ao Sr. Secretário,

Trata-se de processo administrativo que tem por objetivo realizar parceria com uma Organização Social – OSC para a continuidade da administração e expansão do Programa Viver Bem, o qual tem sido uma política pública de bem-estar constante em distintas regiões da cidade desde 2013. A continuidade do programa é a prova de como a política de bem-estar faz parte da estratégia da prefeitura de Maricá para continuar a oferecer serviços que atendam às demandas da população. Por isso, sua continuidade é fundamental.

O Viver Bem foi idealizado inicialmente em maio de 2013, com o objetivo de difundir o bem-estar e qualidade de vida por meio de atividades esportivas, recreativas, lúdicas e sociais, e foi expandido em 2021. Com uma nova roupagem, revestida de atividades contínuas, que resultaram em produtos e serviços necessários aos munícipes, buscou-se zelar pela inclusão social e ofertar meios e ações que combatam a exclusão de pessoas aos benefícios da vida em sociedade. A continuidade do programa, tendo nova extensão das suas atividades a serem apresentadas no presente Plano de Trabalho, é prova do valor do serviço prestado e como é necessário continuar a oferecer meios de inclusão social para o alcance do bem-estar.

O programa continua com o objetivo de promover o aumento da autoestima, democratizar valores sociais e incentivar uma mudança comportamental, relacionados à saúde e bem estar, não apenas física, mas também mental e social. Pretende-se alcançar isso por meio da oferta de serviços de saúde, esporte, educacional e lazer, por meio de uma visão holística da vida humana.

Para isso, parte-se da definição de saúde pela Organização Mundial de Saúde - OMS, em sua Carta Magna de 07 de abril de 1948: “um estado completo de bem-estar físico, mental e social e não somente a ausência de afecções e enfermidades”¹. O que é reafirmado nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU, lançado em 2015, que tem como terceiro ponto Saúde e

¹ LEITE. Telma A. de Almeida Fernandes e Maria Isabel Strong. *A influência da visão holística no processo de humanização hospitalar*. Disponível em: <http://www.saocamilo-sp.br/pdf/mundo_saude/35/influencia_visao.pdf> Acesso em: 24/03/2021.



Bem-Estar, o qual determina “garantir o acesso à saúde de qualidade e promover o bem-estar para todos, em todas as idades”².

Espera-se, com isso, cumprir o que é determinado constitucionalmente, no Art. 06, de serem direitos sociais. Onde é afirmado que é de todos a educação, a saúde e o lazer, entre outros. Pilares do presente programa junto a assistência e esporte.

Por mais de dez anos, são oferecidas diferentes atividades que já são parte permanente na comunidade ao redor, sendo uma política pública que a população já depende na sua rotina. No momento, são ofertadas atividades focadas em assistência, esporte e lazer. Como as modalidades oferecidas: ginástica aeróbica, treinamento funcional, jiu-jitsu, judô, muay-thai, capoeira, pilates, ginástica rítmica, ginástica dance (zumba), alongamento, xadrez, futebol, futsal, ginástica laboral. Já os atendimentos são: enfermagem, orientação nutricional, serviço social e psicologia. Espera-se adicionar as atividades educacionais para apoiar os mais jovens já participantes de programas já existentes, como esporte e lazer, e também atrair novas pessoas.

Como os números na figura 01, abaixo, demonstram, centenas de pessoas usam o programa por dia. Há uma diferença considerável entre os polos, algo que é preciso ser lidado no novo processo, o aumento de participação além do polo de São José do Imbassaí. Mesmo com esse desafio, todos os polos alcançam pelo menos 40 atendimentos diários, sendo dois deles (Itapeba e Inoã) acima de 100, e São José acima de 300. Demonstrando como é possível expandir cada vez mais e como há uma demanda pelas atividades ofertadas pelo Viver Bem.

² ONU. Objetivos de Desenvolvimento Sustentável. Disponível em: <<https://brasil.un.org/pt-br/sdgs/3>>. Acesso em: 18/03/2024

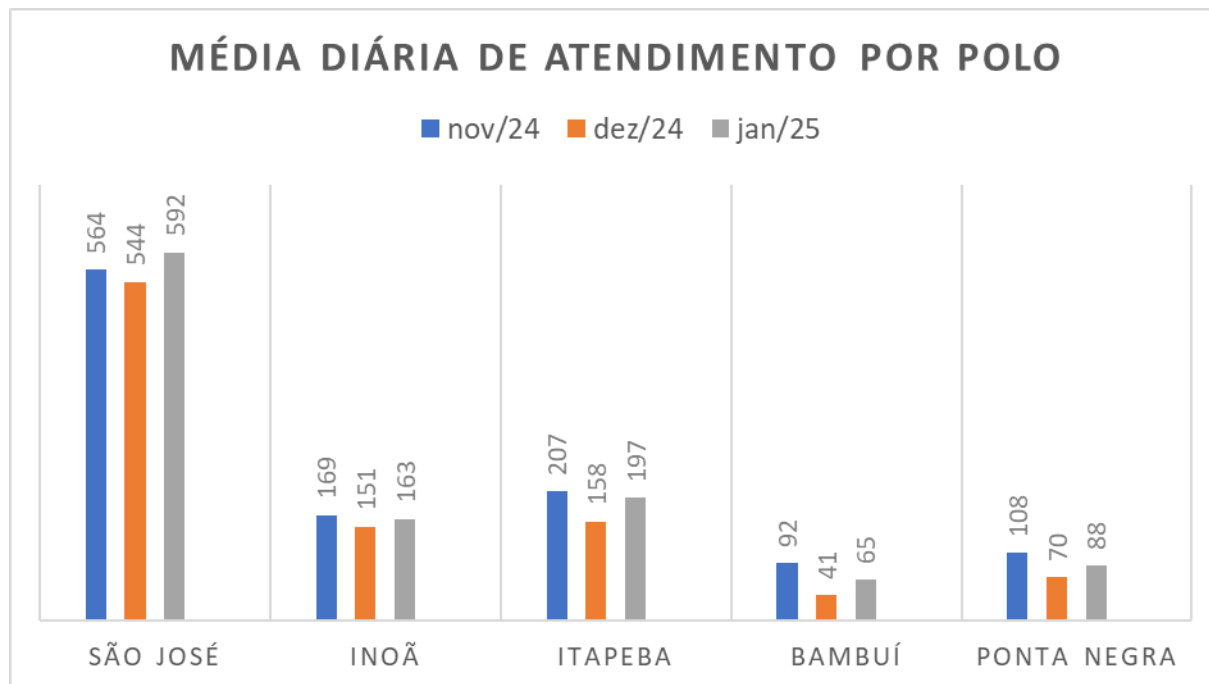


Figura 1 - Média diária de atendimento por polo

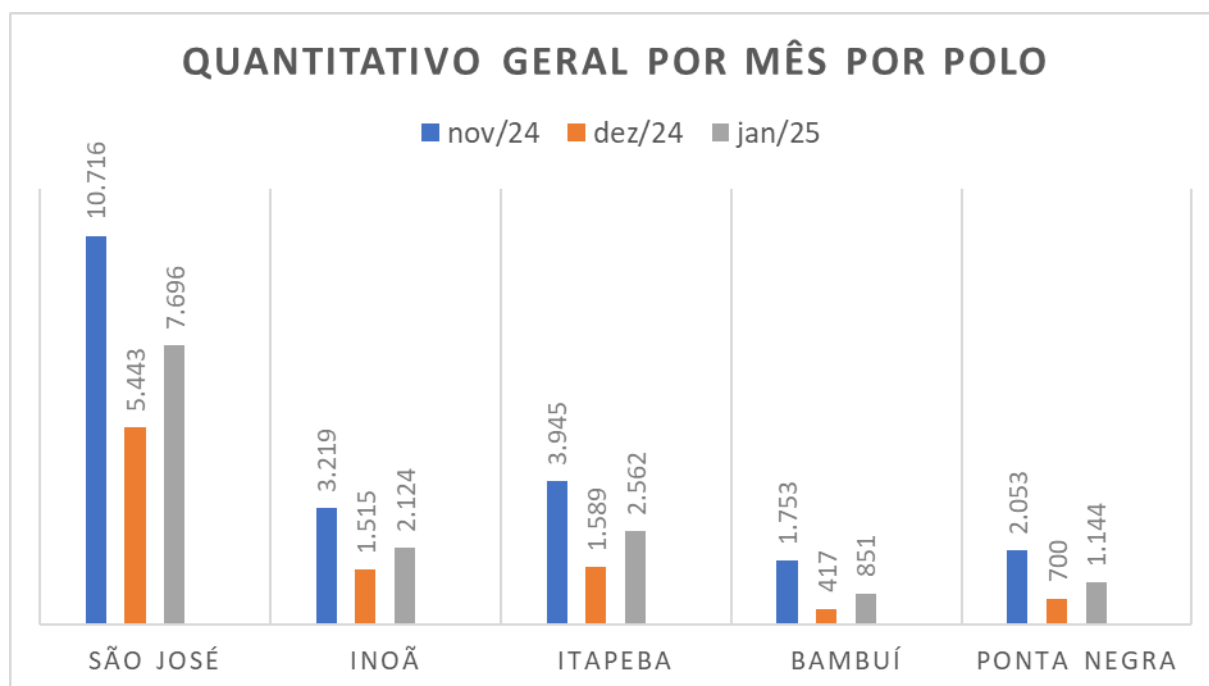


Figura 2 - Atendimento mensal por polo

Frente ao exposto, para dar continuidade e a ampliação na oferta de serviços de bem-estar social, a Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento busca, por meio do chamamento, realizar uma parceria com uma Organização da Sociedade Civil (OSC) para a execução e expansão do Programa Viver Bem. Busca-se uma organização que tenha experiência



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

com a manutenção de equipamentos que ofereçam atividades variadas e que lide com públicos de idades e objetivos distintos.

Com isso, busca-se propiciar à população o acesso constitucionalmente garantido à participação de programas que visam os direitos sociais à saúde, à educação e ao lazer por meio de atividades do programa. Igualmente, objetiva-se maior aproximação da gestão com a sociedade, por meio da oferta de serviços que promovam assistência, educação, esporte e lazer para atingir o bem-estar e a melhoria de condições de saúde e felicidade.

Diante do exposto, remeto o presente para apreciação do Senhor Secretário para que autorize a sua tramitação, conforme normas legais vigentes.

Bianca Knupp Brandão Ruben

Assessora

Mat. 112601

Recebo e aprovo o presente processo administrativo, recomendando o seu encaminhamento à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão para análise prévia de conformidade do feito, em relação às prioridades administrativas e ao planejamento estratégico municipal, conforme o art. 4º do Decreto Municipal nº 158, de 21 de maio de 2018.

Maricá, 14 de março de 2025.

Paulo Rogério Mendes Peixoto

Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento

Matricula: 113.502



PARECER TÉCNICO DO SECRETÁRIO

Trata o presente de procedimento administrativo para Chamamento Público para Realizar parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC, visando continuação e expansão do Programa Viver Bem, voltado para atividades de assistência, educação, esporte e lazer, visando assegurar o bem-estar da população maricaense.

Isso posto, em cumprimento ao artigo 23, inciso V, do Decreto nº 54/2017 apresentamos parecer técnico detalhado a respeito dos referidos requisitos abaixo elencados:

- 1) Mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- 2) Identidade e reciprocidade de interesse das partes na realização da parceria;
- 3) Viabilidade da execução da parceria;
- 4) Verificação do cronograma de desembolso;
- 5) Descrição de quais os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria e para a avaliação física-financeira;
- 6) Designação do gestor ou comissão gestora;
- 7) Designação da comissão de monitoramento e avaliação.

Nesse sentido, manifesta-se acerca da oportunidade e legalidade do referido procedimento, em resposta aos tópicos em referência.

1. DO MÉRITO DA PROPOSTA, EM CONFORMIDADE COM A MODALIDADE DE PARCERIA ADOTADA

A realização da parceria se justifica em função da importância do desenvolvimento de ações/projetos voltados ao bem-estar da população maricaense. A Administração Pública, principal promotora dos direitos fundamentais dos cidadãos, deve estar estruturada para fomentar o acesso aos direitos nas diversas áreas previstas na Constituição Federal. Assim, o planejamento adequado para a execução das ações previstas em políticas públicas em todas as esferas federativas, se faz indispensável para o alcance das obrigações estatais.



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DE
QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR SOCIAL E ENTRETENIMENTO
www.marica.rj.gov.br

Dessa forma, para a garantia do acesso ao direito social da educação, lazer e saúde, salvaguardado no Art. 06 da Constituição, é preciso de um projeto dedicado à atuação ativa do governo municipal na promoção de atividades que auxiliam no bem-estar dos maricaenses. O Programa Viver Bem surge como resposta do governo de Maricá a essa incumbência.

O Viver Bem foi idealizado inicialmente em maio de 2013, com o objetivo de difundir o bem-estar e qualidade de vida por meio de atividades esportivas, recreativas, lúdicas e sociais, e foi expandido em 2021. Com uma nova roupagem, revestida de atividades contínuas, que resultaram em produtos e serviços necessários aos munícipes, buscou-se zelar pela inclusão social e ofertar meios e ações que combatam a exclusão de pessoas aos benefícios da vida em sociedade. A continuidade do programa, tendo nova extensão das suas atividades a serem apresentadas no presente Plano de Trabalho, é prova do valor do serviço prestado e como é necessário continuar a oferecer meios de inclusão social para o alcance do bem-estar.

O programa continua com o objetivo de promover o aumento da autoestima, democratizar valores sociais e incentivar uma mudança comportamental, relacionados à saúde e bem estar, não apenas física, mas também mental e social. Pretende-se alcançar isso por meio da oferta de serviços de saúde, esporte, educacional e lazer, por meio de uma visão holística da vida humana. Para isso, parte-se da definição de saúde pela Organização Mundial de Saúde - OMS, em sua Carta Magna de 07 de abril de 1948: “um estado completo de bem-estar físico, mental e social e não somente a ausência de afecções e enfermidades”. O que é reafirmado nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU, lançado em 2015, que tem como terceiro ponto Saúde e Bem-Estar, o qual determina “garantir o acesso à saúde de qualidade e promover o bem-estar para todos, em todas as idades”.

Por mais de dez anos, são oferecidas diferentes atividades que já são parte permanente na comunidade ao redor, sendo uma política pública que a população já depende na sua rotina. No momento, são ofertadas atividades focadas em assistência, esporte e lazer. Como as modalidades oferecidas: ginástica aeróbica, treinamento funcional, jiu-jitsu, judô, muay-thai, capoeira, pilates, ginástica rítmica, ginástica dance (zumba), alongamento, xadrez, futebol, futsal, ginástica laboral.



Já os atendimentos são: enfermagem, orientação nutricional, serviço social e psicologia. Espera-se adicionar as atividades educacionais para apoiar os mais jovens já participantes de programas já existentes, como esporte e lazer, e também atrair novas pessoas.

Como os números na figura 01, abaixo, demonstram, centenas de pessoas usam o programa por dia. Há uma diferença considerável entre os polos, algo que é preciso ser lidado no novo processo, o aumento de participação além do polo de São José do Imbassaí. Mesmo com esse desafio, todos os polos alcançam pelo menos 40 atendimentos diários, sendo dois deles (Itapeba e Inoã) acima de 100, e São José acima de 300. Demonstrando como é possível expandir cada vez mais e como há uma demanda pelas atividades ofertadas pelo Viver Bem.

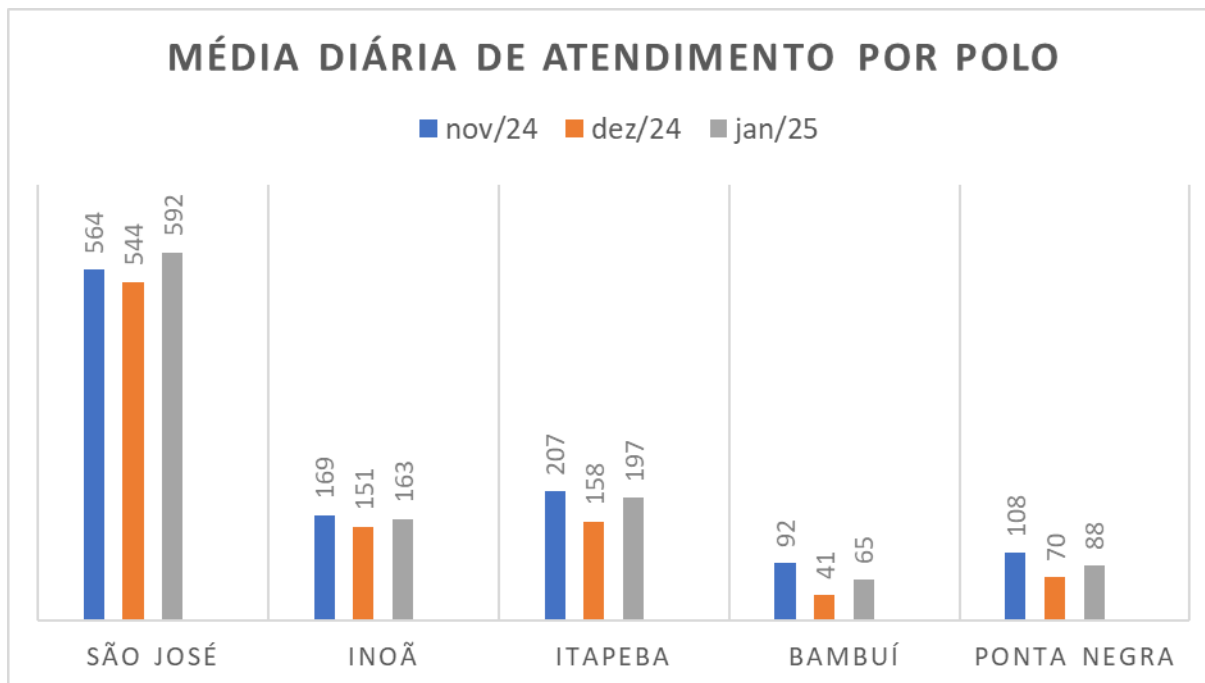


Figura 1 - Média diária de atendimento por polo

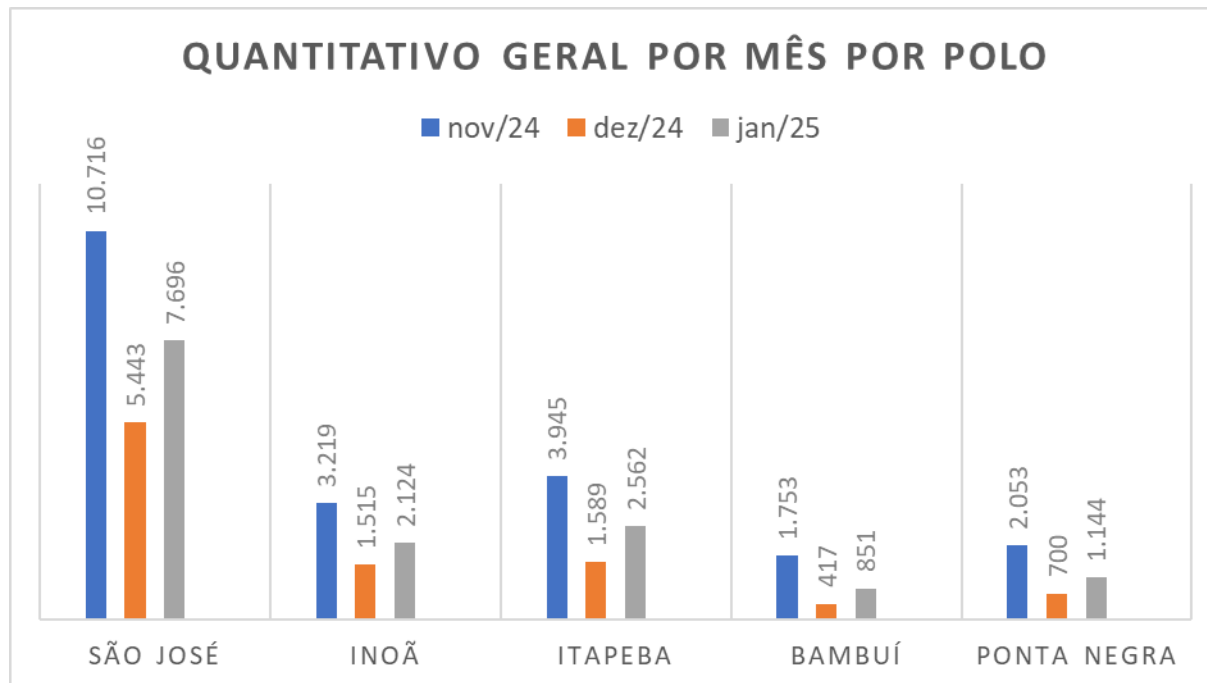


Figura 2 - Atendimento mensal por polo

A continuação do projeto visa propiciar à população o acesso constitucionalmente garantido à participação de programas que visam os direitos sociais à saúde, à educação e ao lazer por meio de atividades do programa. Igualmente, objetiva-se maior aproximação da gestão com a sociedade, por meio da oferta de serviços que promovam assistência, educação, esporte e lazer para atingir o bem-estar e a melhoria de condições de saúde e felicidade.

Portanto, diante da necessidade de expertise na área de ações/projetos que ofereçam atividades variadas e que lide com públicos de idades e objetivos distintos, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC e visando uma maior celeridade na execução das ações, mediante a capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto proposto.

Assim, mostra-se oportuna e indicada a celebração de parceria, por via de Termo de Colaboração, entre a Administração Pública, por intermédio da Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento.



2. IDENTIDADE E RECIPROCIDADE DE INTERESSE DAS PARTES NA REALIZAÇÃO DA PARCERIA

A Celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil para continuação e expansão do Programa Viver Bem, voltado para atividades de assistência, educação, esporte e lazer, visando assegurar o bem-estar da população maricaense, encontra amparo na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 54/2017, sendo, portanto, a melhor alternativa para realização do objeto a consecução de parceria com OSC.

Na forma do artigo 5º da Lei 13.019/2014, o objeto da parceria pode estar relacionado a:

I - o reconhecimento da participação social como direito do cidadão;

II - a solidariedade, a cooperação e o respeito à diversidade para a construção de valores de cidadania e de inclusão social e produtiva;

III - a promoção do desenvolvimento local, regional e nacional, inclusivo e sustentável;

IV - o direito à informação, à transparência e ao controle social das ações públicas;

V - a integração e a transversalidade dos procedimentos, mecanismos e instâncias de participação social;

VI - a valorização da diversidade cultural e da educação para a cidadania ativa;

VII - a promoção e a defesa dos direitos humanos;

VIII - a preservação, a conservação e a proteção dos recursos hídricos e do meio ambiente;

IX - a valorização dos direitos dos povos indígenas e das comunidades tradicionais;

X - a preservação e a valorização do patrimônio cultural brasileiro, em suas dimensões material e imaterial.

Neste aspecto, importante destacar que consta como critério de seleção da Parceira, a identidade ou semelhança do objeto com os fins e objetivos pretendidos pela parceria.



3. VIABILIDADE DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A realização da presente parceria tem como objetivo principal a continuação e expansão do Programa Viver Bem, voltado para atividades de assistência, educação, esporte e lazer, visando assegurar o bem-estar da população maricaense

Nesse sentido, conclui-se que a celebração de parceria com OSC é a melhor medida, tendo em vista a expertise da Organização com a execução do objeto e a prestação de atividades assistenciais.

Sendo assim, os itens 5 e 6 do Plano de Trabalho especificam e estabelecem cada uma das etapas a serem realizadas pela OSC parceira, estipulando os meios de aferição dos impactos obtidos e o prazo para a realização da medida.

Reforça-se que o plano de trabalho apresentado pela municipalidade é meramente informativo, não possuindo vinculação às propostas a serem apresentadas pelas OSC, que possuem total liberdade para estabelecerem um plano de ação, que deverá ser aprovado pela Secretaria Requisitante.

4. VERIFICAÇÃO DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor global estimado inclui o Custo Total com a Gestão Operacional dos serviços e de todos os itens constantes do Plano de Trabalho, considerando, ainda, custos indiretos de, no máximo, 5% do valor total.

O Termo de Colaboração terá duração de 12 meses, podendo ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 120 (cento e vinte) meses, e os pagamentos efetuados nas parcelas abaixo discriminadas, na forma do Plano de Trabalho apresentado pela Administração Municipal:

Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------



35%			23%			21%			21%		
-----	--	--	-----	--	--	-----	--	--	-----	--	--

O valor global estimado da proposta apresentada pela Instituição Vencedora poderá ser reajustado no caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, o que deverá ser demonstrado de forma analítica à variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria, e em caso de variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E) do IBGE.

Assim sendo, manifesta no sentido de que o cronograma de desembolso é exequível e os valores discriminados nas parcelas capazes de satisfazer o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho.

5. DESCRIÇÃO DOS MEIOS DISPONÍVEIS PARA A FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA E PARA A AVALIAÇÃO FÍSICA-FINANCEIRA

O Poder Público exercerá a fiscalização através de Servidores designados para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da organização parceira, na execução e responsabilidades de sua atividade, na forma dos artigos 58, 59 e 60 da Lei Federal nº 13.019/2014;

A fiscalização será exercida, por intermédio da **Comissão de Monitoramento e Avaliação** e pelo **Gestor da Parceria**. No intervalo de cada prestação parcial de contas serão feitas visitas técnicas e o monitoramento das atividades, ao final, será emitido relatório apurando a aplicação dos recursos e o alcance dos objetivos e metas.

Independentemente da designação da fiscalização dos serviços, poderão ser contratadas pela contratante técnicos ou firmas especializadas para apoio na fiscalização da Parceria.

6. DESIGNAÇÃO DO GESTOR DA PARCERIA

Informa-se que o Gestor da Parceria já foi designado pela Secretaria requisitante, porém ainda não publicado, tendo em vista que, pelo princípio da sigilosidade da fase interna e igualdade



de participação, será publicada a portaria de nomeação no Jornal Oficial do Município em momento oportuno.

7. DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Do mesmo modo, a Comissão de Monitoramento e Avaliação já foi designada pela Secretaria requisitante, porém ainda não publicada, tendo em vista que, pelo princípio da sigilosidade da fase interna e igualdade de participação, será publicada a portaria de nomeação no Jornal Oficial do Município em momento oportuno.

Nesse sentido, destaca-se que a Comissão de Monitoramento e Avaliação não manteve qualquer relação jurídica com qualquer uma das organizações da sociedade civil partícipes, em cumprimento ao artigo 41, parágrafo 3º do Decreto Municipal 54/2017.

8. CONCLUSÃO

Ante todo o exposto, manifesto-me pela oportunidade da celebração da parceria, sendo esta de relevância e utilidade pública para a municipalidade. Ressalto ainda o cumprimento dos requisitos de legalidade estipulados na Lei 13.019/2014 e no Decreto Municipal 54/2017.

Sendo assim, não há óbices à realização da parceria, quer sejam nos aspectos técnicos, quer sejam nos aspectos de legalidade.

Bianca Knupp Brandão Ruben

Assessora

Mat. 112601

Técnico Responsável pela Elaboração



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DE
QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR SOCIAL E ENTRETENIMENTO
www.marica.rj.gov.br

Ratifico o Parecer Técnico referente ao Chamamento Público que visa a seleção de Organização da Sociedade Civil para necessidade de continuação e expansão do Programa Viver Bem, voltado para atividades de assistência, educação, esporte e lazer, visando assegurar o bem-estar da população maricaense.

Maricá, 16 de fevereiro de 2025.

Paulo Rogério Mendes Peixoto
Secretário de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Despacho Administrativo

Maricá, 17 de março de 2025.

À Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda

Referente ao Processo nº 0005944/2025 – CELEBRAR PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, POR MEIO DE CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE GESTÃO DO PROGRAMA VIVER BEM, POR MEIO DO FUNCIONAMENTO DE 10 POLOS, PARA A OFERTA DE ATIVIDADES, ESPORTIVAS E LÚDICAS, DE RELEVÂNCIA COLETIVA, VOLTADAS A MANUTENÇÃO DA SAÚDE E BEM ESTAR PARA A POPULAÇÃO DE MARICÁ

Prezados,

Em conformidade com o Programa Estratégico Temático de Gestão referente aos anos de 2025-2027, publicado em 20 de dezembro de 2024 no Jornal Oficial de Maricá nº 1678, informamos que foi realizado o cadastro da programação orçamentária dessa prestação de serviço sob a rubrica das **Ação de nº 1268**.

Encaminhamos o presente para prosseguimento.

Respeitosamente,

Paulo Rogério Mendes Peixoto

Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento

Matricula: 113.502



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO

1. CONTEXTO

O **Programa Viver Bem**, idealizado inicialmente em maio de 2013, com o objetivo de difundir o bem-estar e qualidade de vida por meio de atividades esportivas, recreativas, lúdicas e sociais, foi expandido em 2021. Com uma nova roupagem, revestida de atividades contínuas, que resultaram em produtos e serviços necessários aos munícipes, buscou-se zelar pela inclusão social e ofertar meios e ações que combatam a exclusão de pessoas aos benefícios da vida em sociedade. A continuidade do programa, tendo nova extensão das suas atividades a serem apresentadas no presente Plano de Trabalho, é prova do valor do serviço prestado e como é necessário continuar a oferecer meios de inclusão social para o alcance do bem-estar.

O programa continua com o objetivo de promover o aumento da autoestima, democratizar valores sociais e incentivar uma mudança comportamental, relacionados à saúde e bem estar, não apenas física, mas também mental e social. Pretende-se alcançar isso por meio da oferta de serviços de saúde, esporte, educacional e lazer, por meio de uma visão holística da vida humana. Para isso, parte-se da definição de saúde pela Organização Mundial de Saúde - OMS, em sua Carta Magna de 07 de abril de 1948: “um estado completo de bem-estar físico, mental e social e não somente a ausência de afecções e enfermidades”¹. O que é reafirmado nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU, lançado em 2015, que tem como terceiro ponto Saúde e Bem-Estar, o qual determina “garantir o acesso à saúde de qualidade e promover o bem-estar para todos, em todas as idades”².

¹ LEITE. Telma A. de Almeida Fernandes e Maria Isabel Strong. *A influência da visão holística no processo de humanização hospitalar*. Disponível em: <http://www.saocamilo-sp.br/pdf/mundo_saude/35/influencia_visao.pdf> Acesso em: 24/03/2021.

² ONU. Objetivos de Desenvolvimento Sustentável. Disponível em: <<https://brasil.un.org/pt-br/sdgs/3>>. Acesso em: 18/03/2024



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Assim, para dar continuidade e ampliar a oferta de serviços de saúde e bem-estar social, a Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento busca, por meio do chamamento, realizar uma parceria com uma Organização da Sociedade Civil (OSC) para a execução e gerenciamento do Programa Viver Bem. Com isso, busca-se propiciar à população o acesso e participação nas atividades do programa, visando principalmente maior aproximação da gestão com a sociedade, por meio da oferta de serviços que promovam saúde e bem-estar social.

2. JUSTIFICATIVA

A manutenção do programa se justifica em função da importância do esporte, atividades lúdicas, assistenciais e educativas para a promoção de qualidade de vida, respaldado pela Constituição Federal, que em seu Art. 217, § 3º dispõe ser “dever do Estado fomentar práticas desportivas formais e não-formais, como direito de cada um”, e que “o Poder Público incentivará o lazer, como forma de promoção social”. Logo, cabe ao Poder Público local de Maricá garantir, por meio dos mecanismos legais disponíveis, o acesso ao esporte e ao lazer, como meios complementares de promoção à saúde e bem-estar da população.

Nesse sentido, é importante evidenciar a relevância do esporte como um dos tripés que são primordiais para o Desenvolvimento Humano, ao lado da educação e do lazer. Para a concretude desse processo, o esporte também traz o senso de cooperação e equipe, a criatividade, a disciplina.

Assim, por meio dele, também é possível promover a educação. Fator este que, como consequência, prepara os indivíduos para o exercício da cidadania, por envolver os princípios de respeito e atitudes positivas; promove o desenvolvimento das potencialidades, especificamente, crianças, adolescentes e jovens, os quais são os principais beneficiados pelo desenvolvimento integral que ocorre por meio do esporte, adquirindo habilidades, capacidades, além dos benefícios para o corpo e para a mente.

O sedentarismo é um hábito de risco à saúde, pois está associado ao desenvolvimento de doenças crônicas não transmissíveis, tais como Doenças arterioscleróticas coronarianas; Hipertensão



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Arterial Sistêmica; Acidente Vascular encefálico, Doenças Vascular periféricas; Diabetes Mellitus Tipo II; Osteoporose e Osteoartrite, Câncer do Cólon, Mama, Próstata e Pulmão; Ansiedade e Depressão. Assim, o aumento da prática da atividade física de uma população é fator decisivo para a saúde pública local, posto que incide na redução de gastos com tratamento de doenças e custos hospitalares (CARVALHO, 1999 *apud* EGIDIO, G. S., 2017).

Destacamos, portanto, a importância de se fortalecer as políticas públicas relacionadas à prevenção em saúde e sua promoção por meio da prática de esportes, o qual promove bem-estar físico e integração social, aliado às atividades lúdicas, sem menosprezar as ações curativas das políticas públicas em saúde.

Logo, uma das missões do Programa Viver Bem é a de proporcionar às crianças, adolescentes, adultos e idosos o desenvolvimento pleno, físico, mental e social, e ainda de agregar valores aos praticantes que venham a se beneficiar do programa, estabelecendo o importante convívio social e a prática de atividades que tragam benefícios a saúde física e psicológica da população.

Para que o programa tenha o êxito esperado, com a manutenção de suas atividades, se revela adequada a celebração de uma parceria, a partir do estabelecimento de Termo de Colaboração entre a Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento e Organização da Sociedade Civil - OSC que demonstre expertise na área de promoção à saúde e bem estar, através do esporte e lazer, à qual se insere o programa Viver Bem, de forma a ofertar um serviço de qualidade para o município de Maricá.

3. OBJETO

Realização de parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) visando a continuação e expansão do Programa Viver Bem, voltado para atividades de assistência, educação, esporte e lazer, objetivando assegurar o bem-estar da população maricaense.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

4. ABRANGÊNCIA

O Programa Viver Bem abrange o município de Maricá, com 04 polos a serem implantados preferencialmente nas localidades de Itaipuaçu, Parque Nanci, Espraiado e Retiro, além, dos outros 06 polos já existentes: Inoã, Bambuí, Ubatiba, São José do Imbassaí, Itapeba e Ponta Negra. Deverá ser realizado mensalmente mínimo de 20.000 atendimentos no total para os 10 polos, sejam eles assistenciais, educacionais, esportivos ou de lazer, além de no mínimo 6 grandes eventos no ano: Aniversário do Programa Viver Bem, Arraiá Viver Bem, Caminhada Outubro Rosa, Dia das Crianças e Festival de Ginastica, Festival de lutas. No período de implantação dos 4 novos polos a meta mensal de atendimento será no mínimo de 9.000.

5. OBJETIVOS GERAL

Promover, por meio da implantação e manutenção dos polos, a prática de esportes e atividades lúdicas, visando o desenvolvimento pessoal e social de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, incluindo pessoas com deficiência, contribuindo assim para a manutenção da saúde e bem estar.

5.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover o atendimento mínimo de 20.000 mensais nos 10 polos, nas modalidades e atendimentos a serem ofertadas;
- Fortalecer o foco no atendimento de crianças, jovens, pessoas com deficiência e pessoas idosas, de forma a promover a manutenção de um estilo de vida ativo e saudável, para combater o sedentarismo e as doenças crônico-degenerativas associadas;
- Cooperar para que haja o aperfeiçoamento e/ou a aquisição de novas habilidades dos beneficiários;
- Garantir acesso às pessoas com deficiência às atividades ofertadas pelo programa, com segurança e qualidade;
- Fomentar na comunidade o conceito, os princípios e os valores esportivos e de bem estar;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

6. METODOLOGIA

O Programa Viver Bem será executado por Organização da Sociedade Civil - OSC parceira, os quais serão dotados de equipe de colaboradores para apoio técnico-operacional no âmbito administrativo, sob a direção de suas respectivas subgerências, por sua vez subordinadas à gerência geral, que estará em funcionamento no Polo Administrativo Central, que funcionará no polo de São José para a gestão do Programa Viver Bem.

O período da parceria a ser realizada será de 12 meses atendendo ao disposto no Decreto Municipal nº 54/2017 e o serviço se dará por meio de ações de campo e divulgação junto à população na sensibilização, disseminação e orientação sobre a importância em participar das atividades propostas e a oferta das atividades nos polos, que contribuirão para a saúde e bem estar dos participantes. Essas atividades deverão ser desenvolvidas seguindo as orientações e critérios abaixo, sendo crucial a experiência em utilizar os protocolos adequados de controle e de avaliação, sem perder o foco na saúde e no bem estar, considerando o acompanhamento e a intervenção de Fisioterapeutas, Psicólogos, Nutricionistas, Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem, Massoterapeutas, Assistentes Sociais, profissionais da área de esporte, entre outros, que demandam contratação, por serem, tecnicamente qualificados, para exercer as ações determinadas no objeto do programa, com parceria com a Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento, visando atender melhor a sociedade maricaense com:

- a. Mapeamento prévio dos equipamentos públicos e espaços privados a serem escalados para atuação colaborativa, tais como: escolas particulares, postos de saúde, escolas municipais, estaduais e federais, num raio de 2km ao redor de cada polo, para posterior convite de participação, por meio de visitação;
- b. Divulgação dos serviços a serem oferecidos, através da ação de agentes do programa, mídias sociais e sites oficiais dos parceiros;
- c. O acompanhamento do perfil dos participantes a serem atendidos, quanto às mudanças percebidas ao longo das atividades oferecidas;
- d. Estabelecimento de rotinas de qualidade de vida aos beneficiários em atenção à Lei nº 9615 de 24/3/1998, por meio de práticas que promovam o desporto de participação e formação;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

- e. Realização de atividades lúdicas, palestras e rodas de conversa, visando contribuir para a informação e melhoria de práticas desportivas e relacionadas a saúde física e mental;
- f. Realização de eventos de integração entre os participantes dos 10 polos, de forma a estimular a prática desportiva e fortalecer a convivência social e comunitária, desde que a situação sanitária permita que ocorram.

Conforme o Item 4 deste Plano de Trabalho, o público-alvo do Programa são os munícipes que demonstrem interesse em participar das ações que o programa oferta, preferencialmente que morem próximos aos polos do Programa Viver Bem. Devendo ser priorizadas as famílias em situação de vulnerabilidade social e alunos de escolas públicas.

Para a participação nas atividades oferecidas pelo Programa Viver Bem deverá ser exigida a apresentação de RG, CPF (do beneficiário e/ou responsável), comprovante de residência, atestado de saúde e declaração escolar no caso de estudantes.

Em cada Polo serão implementados espaços adequados às modalidades ofertadas nas propostas do Plano de Trabalho, onde deverá ser estruturada uma matriz de atividades (grade horária), de forma que sejam atendidos os critérios preestabelecidos, para a oferta das seguintes atividades:

1. ATIVIDADES :

- 1.1. Ginástica Aeróbica;
- 1.2. Treinamento Funcional;
- 1.3. Jiu-Jitsu;
- 1.4. Judô;
- 1.5. Karatê;
- 1.6. Muay Thai;
- 1.7. Kickboxing;
- 1.8. Capoeira;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

- 1.9. Boxe;
- 1.10. Pilates;
- 1.11. Ginástica Rítmica Desportiva;
- 1.12. Ginástica Dance - Zumba;
- 1.13. Alongamento;
- 1.14. Ginástica Laboral;
- 1.15. Ballet;
- 1.16. Tênis de Mesa;
- 1.17. Corfebol;
- 1.18. Taekwondo;
- 1.19. Oficina de Artesanato;
- 1.20. Oficina de Circo;
- 1.21. Reforço escolar;
- 1.22. Oficina de Teatro;
- 1.23. Futebol;
- 1.24. Futsal;
- 1.25. Handebol;
- 1.26. Oficina de Informática;
- 1.27 Oficina de desenho;
- 1.28. Oficina de Línguas estrangeiras;
- 1.29. Ginastica Artística;
- 1.30. Quick Massage;
- 1.31. Assistente social;
- 1.32. Orientação psicológica;
- 1.33. Orientação familiar;
- 1.34. Orientação Nutricional;
- 1.35. Oficina de música;
- 1.36. Ioga;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

As atividades sugeridas neste Plano de Trabalho, ficarão sujeitas a formação de turmas e adesão da comunidade, sendo que o desenvolvimento das atividades, deverá estar alinhado às necessidades de cada faixa etária e público alvo discriminados abaixo:

- a) Desenvolvimento Motor (3 - 9 anos):** Familiarizar-se com a imagem do próprio corpo; ampliar as possibilidades expressivas do próprio movimento, utilizando gestos diversos e ritmo corporal nas suas brincadeiras, danças, jogos e demais situações de interação.
- b) Iniciação Esportiva (10-12 anos):** O Esporte deve possibilitar a aprendizagem de diferentes conhecimentos sobre o movimento, contemplando as três dimensões: Procedimental, conceitual e atitudinal. Nesta abordagem são trabalhados: desenvolvimento psicomotor, consciência corporal, desenvolvimento das atividades cognitivas, formas de expressão, concentração, respeito, disciplina, além de inserir uma consciência de socialização, integração e a cooperação.
- c) Preparação Esportiva (13 -17 anos):** Além de compreenderem todas as habilidades trabalhadas nas faixas etárias mais jovens, são trabalhados valores morais através do esporte. (Vencer, Perder, Persistir, etc.)
- d) Participação Esportiva (18 a 59 anos):** Desenvolver a prática do esporte e do lazer em uma perspectiva integradora, socializadora e prazerosa, promovendo hábitos saudáveis, ampliando a visão cidadã e potencializando a autoestima.
- e) Participação Esportiva III Idade (Acima de 60 anos):** A atenção e o cuidado em promover atividades que fidelizem esta faixa da população, em torno de uma proposta de qualidade de vida através de atividades físicas, de lazer e de socialização, buscando potencializar níveis de saúde biopsicossocial.
- f) Pessoas com Deficiência (PcD):** Promoção de inclusão social através de atividades lúdico-esportivas, mobilizando as famílias e oferecendo uma alternativa de lazer e socialização para pessoas com deficiência.

Cada Polo terá autonomia para organizar, definir e agrupar as faixas etárias de beneficiários, de acordo com as demandas da comunidade local, priorizando a estrutura



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

supracitada, atendendo aos objetivos listados e às modalidades de cursos pré-definidas no Plano de Trabalho, sendo que todas as atividades deverão ser aprovadas a Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento.

A OSC parceira deverá apresentar o Plano de Atividades com a carga horária prevista, bem como proposta de avaliação das frequências das aulas. As atividades deverão ser ministradas por profissionais específicos por modalidade, em turmas com duração mínima de 50 min a 1h30min, divididas em 2 turnos, de seis horas (07h às 13h e 13h às 19h) com atendimento de acordo com as faixas etárias. Tendo prioridade na escolha dos horários das atividades os beneficiários de faixas etárias iniciais e da Terceira Idade.

Para as Pessoas com Deficiência (PcD), abrangidas pela Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), será respeitada a individualidade de seu comprometimento, objetivando a promoção de inclusão social nas atividades lúdico-esportivas, mobilizando as famílias e oferecendo uma alternativa de lazer e socialização como forma de promover a inclusão e combater o capacitismo.

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá definir os seguintes parâmetros:

- Padronizar os horários das aulas a fim de facilitar o atendimento continuado dos beneficiários do Programa, com as aulas iniciando e terminando no mesmo horário, assim o beneficiário tem a chance de programar a participação em várias atividades, sem abandono de uma atividade antes de seu fim;
- Exigência de apresentação de documentos de identificação, residência e atestado de saúde;
- A admissão deverá ser realizada através de avaliação física feita por profissionais habilitados, complementar ao atestado de saúde apresentado;
- O acompanhamento efetivo das atividades será realizado através de listas de frequência dos beneficiários, taxa de evasão e avaliação física periódica dos beneficiários;
- Avaliação do programa através de nível de satisfação, através de questionários trimestrais;

Para execução da metodologia apresentada acima, a OSC Parceira deverá apresentar o Plano de Ação logo em seguida a celebração do Termo de Colaboração, para anuência e autorização a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento, contratar pessoal para compor a equipe administrativa e a equipe multidisciplinar, realizar periodicamente encontros orientativos de capacitação e avaliação da equipe, material esportivo e pedagógico, conforme proposto no Plano de Trabalho apresentado.

A OSC parceira deverá prover a estrutura necessária e manutenção das unidades, de modo a dar suporte às atividades/serviços vinculados à execução do objeto em questão, respeitados os limites dos valores previstos na planilha de custos.

6.1 Desenvolvimento das atividades/serviços

Tais atividades/serviços devem ser desenvolvidas em conformidade com o instrumento de planejamento aprovado pela Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento - Plano de Trabalho, sugerindo-se, para consecução do objeto proposto, a estruturação em quatro aportes: Assistência, Educação, Esporte e Lazer.

6.1.1. ASSISTÊNCIA

A área de assistência pretende oferecer acompanhamento e auxílio nas áreas de Assistência Social, orientação psicológica, orientação nutricional e orientação familiar de maneira esporádica. Objetiva-se que seja um atendimento ocasional para maricaenses que realizam outras atividades no equipamento, buscando que seja um espaço holístico que foque no bem-estar emocional, físico e social. Com isso, não há pretensão de atravessar as prerrogativas das Secretarias de Assistência Social e Saúde.

6.1.2. EDUCAÇÃO

As atividades educativas são voltadas para todos os públicos, independentemente da idade ou nível de instrução. Parte das atividades são voltadas para jovens, buscando atuar de forma



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

complementar ao ensino obrigatório liderado pela Secretaria de Educação. Nesse caso, serão oferecidos horários, de manhã e à tarde, de aulas de reforço em Português e Matemática. Será ofertado para alunos de todas as idades e séries, não tendo conteúdo específico, dependendo das necessidades dos interessados.

Também poderá ser ofertado oficinas de inglês e informática para interessados, independentemente da idade. No caso da oficina de inglês, é preciso que seja organizado um plano educacional de inglês básico contínuo para uma turma selecionada por ordem de inscrição, por isso, é preciso de acompanhamento da presença dos alunos. Objetiva-se que os alunos aprendam o suficiente para leitura, escrita e conversação básica, um conhecimento importante para certos postos empregatícios.

Já, no caso das aulas de informática, é necessário a elaboração de um plano de oficinas variados na área que tenham temáticas e tempos de duração variados, buscando atingir o maior número possível de perfis diferentes. Por exemplo, é esperado que se tenha: oficinas de Office (principalmente, Word e Excel), letramento digital básico, uso de aplicativos, navegação na internet, edição de imagem, entre outros.

6.1.3. ESPORTE

Considerando que as atividades esportivas são um atrativo tão importante para o público geral, aliado ao bem que faz para a saúde. Como o programa é composto por polos com características estruturais diferentes não é possível deixar determinado quais são as atividades possíveis, porém será readequado de acordo com cada polo para que sejam realizadas.

6.1.4. EVENTOS

Deverá ser realizado ao menos 6 grandes eventos no ano, quais sejam: Aniversário do Programa Viver Bem, Arraiá Viver Bem, Caminhada outubro Rosa, Dia das Crianças e Festival



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

de Ginastica, Festival de lutas, contudo, outros poderão ser realizados de acordo com o cronograma estabelecido previamente.

6.2. Descrição de Metas e Atividades

Meta 01: Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para o funcionamento dos Polos do Programa Viver Bem

Etapa 01: Garantir infraestrutura predial adequada para funcionamento dos serviços;

Etapa 02: Selecionar e contratar equipe administrativa e técnica-multidisciplinar para realização dos serviços;

Etapa 03: Garantir materiais, serviços e logística adequados e necessários ao desenvolvimento das atividades/ações;

Etapa 04: Promover encontros orientativos para a equipe do programa.

Meta 02: Planejamento das ações e divulgação do Programa Viver Bem

Etapa 01: Mapeamento da área de implantação dos polos, identificando os equipamentos públicos e espaços privados, tais como: escolas particulares, postos de saúde, escolas municipais, estaduais e federais, abrigos institucionais, num raio de 02 km ao redor de cada pólo, para atuação colaborativa com a realização de divulgação, sensibilização para a participação no programa e formação de público-alvo;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Etapa 02: Desenvolver e apresentar o Plano de Ação do Serviço a ser desenvolvido, contemplando neste o Plano de Atividades dos Polos, com seus respectivos quadros de horários e o Plano de Divulgação para a promoção dos serviços;

Etapa 03: Disponibilizar, para a comunidade, as programações e atividades a serem desenvolvidas nos Polos do Programa Viver Bem, conforme Plano de Divulgação aprovado pela Secretaria Municipal de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento, em formatos acessíveis e em meio físico e digital;

Meta 03: Ofertar os serviços de Atividades Esportivas e de lazer nos 06 (seis) Polos do Programa Viver Bem.

Etapa 01: Realizar as atividades nos 06 polos, conforme Plano de Atividades apresentado e aprovado pela Prefeitura Municipal de Maricá;

Etapa 02: Realizar palestras e rodas de conversa, abordando temas relacionados a saúde física e mental;

Etapa 03: Visitar Escolas da Rede Pública Municipal, Estadual, Federal, abrigos institucionais e Postos de Saúde, conforme mapeamento realizado, a fim de manter a divulgação do programa;

Meta 04: Garantir a qualidade da execução do Programa

Etapa 01: Elaboração de questionários para a realização das pesquisas amostrais de satisfação e apresentação na Secretaria Municipal de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento para aprovação;

Etapa 02: Realizar pesquisa amostral de satisfação, com no mínimo 40% do total de beneficiários matriculados;

Etapa 03: Realizar pesquisa amostral de satisfação, com no mínimo 50% do total de profissionais contratados;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

7. PARÂMETROS OBJETIVOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS E PRAZOS

META	PRODUTO(*)	DESCRIÇÃO	PRAZO
01: Garantir os, recursos materiais, humanos e estruturais para funcionamento dos Polos do Programa Viver Bem	Infraestrutura, equipamentos, materiais e logística das unidades adequadas para o pleno desenvolvimento do serviço. Com relatórios descritivos e fotográficos (para os móveis e equipamentos) comprobatórios.	Será entregue pela OSC Parceira, documento, em meio físico e digital, com descritivo atualizado quanto à infraestrutura das unidades e respectivo registro fotográfico	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
	Demonstrativo de Funcionários Contratados	Será entregue uma planilha com demonstrativo de funcionários contratados e funções a serem desempenhadas, tendo os currículos em anexo (em formato digital e impresso).	Final do mês 01 (a ser entregue para a Secretaria) e sempre que houver alterações (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
	Relatório dos encontros orientativos com a equipe do programa	Será entregue pela OSC Parceira o relatório (em formato físico e digital) dos encontros, sempre que ocorrerem, contendo lista de presença, fotografias da atividade e conteúdos trabalhados.	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
02: Planejamento das ações e divulgação Programa Bem do Viver Bem	Mapeamento da área de implantação dos polos	Será entregue (em formato físico e digital) para a Secretaria responsável, o Mapeamento da área de implantação dos polos.	Final do Mês 02 (a ser entregue para a Secretaria) e cópia digital a ser entregue na Prestação de Contas do período



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

	Plano de Ação para o desenvolvimento dos serviços nos Polos	Será entregue, para a Secretaria responsável, o Plano de Ação (em formato físico e digital) do serviço a ser desenvolvido, contendo o Plano de Atividades dos Polos, com seus respectivos quadros de horários e o Plano de Divulgação.	Final do Mês 02 (a ser entregue para a Secretaria) e cópia a ser entregue na Prestação de Contas do período
	Relatório atividades divulgadas	Será apresentado à Secretaria responsável relatório (em meio físico e digital) contendo histórico da divulgação das atividades e os veículos utilizados (devendo estar de acordo com Plano de Ação aprovado pela Secretaria).	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
03: Ofertar os serviços de Atividades Esportivas e de lazer nos 06 (seis) Polos do Programa Viver Bem	Relatório das Atividades desenvolvidas	Será apresentado Relatório das Atividades desenvolvidas (em meio físico e digital) contendo a relação do público participante, equipe de instrutores e demais profissionais, frequências e fotos das atividades desenvolvidas.	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
04: Garantir a qualidade da execução do Programa	Questionários de pesquisas amostrais de satisfação	Serão apresentados modelo de Questionários de pesquisas amostrais de satisfação (em meio físico e digital) para validação da Secretaria de Qualidade de Vida e Bem Estar Social e Entretenimento	Final do mês 03 (a ser entregue para a Secretaria)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

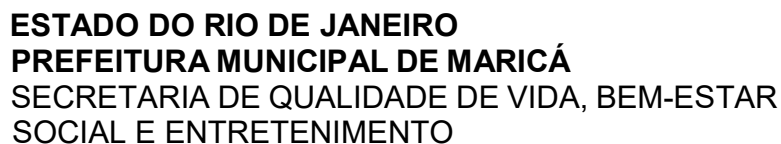
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
D. INÍCIO: 13/03/2025
RUBRICA FL.:

	Relatório contendo o resultado das pesquisas realizadas com o público-alvo da Parceria.	Será apresentado relatório (em meio físico e digital) contendo o resultado das pesquisas realizadas com o público-alvo da Parceria.	Trimestralmente, a partir do início das atividades no mês 03 (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
	Relatório contendo o resultado das pesquisas realizadas com os profissionais envolvidos na Parceria	Será apresentado relatório (em meio físico e digital) contendo o resultado das pesquisas realizadas com os profissionais envolvidos na Parceria.	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)

*Os Relatórios referente aos produtos gerados, bem como o Mapeamento de Área, Planos, Questionários de Pesquisas Amostrais e Demonstrativos de Funcionários devem ser entregues individualmente (separados do Relatório de Atividades).

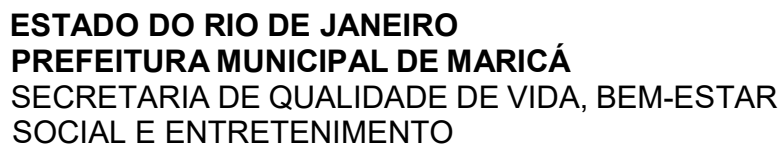
8. PRAZOS

O prazo para o presente Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação do extrato no JOM, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses. A conformidade do trabalho se dará através do Cronograma de Atividades, de maneira que cada etapa seja cumprida de acordo com o estabelecido.



FL:

[illegible]



FL:

[illegible]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
 SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
 SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

	aprovado pela Prefeitura Municipal de Maricá													
	Etapla 02: Realizar palestras e de rodas de conversa, abordando temas relacionados a saúde física e mental	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Etapla 03: Visitar Escolas da Rede Pública Municipal, Estadual, Federal, abrigos institucionais e Postos de Saúde, conforme mapeamento realizado, a fim de manter a divulgação do programa	x			x			x						
Meta 04: Garantir a qualidade da execução do Programa	Etapla 01 - Elaboração de questionários para a realização das pesquisas amostrais de satisfação e apresentação na Secretaria Municipal de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento para aprovação			x										
	Etapla 02 - Realizar pesquisa amostral de satisfação, com no mínimo 40% do total de beneficiários matriculados					x			x			x		
	Etapla 03 - Realizar pesquisa amostral de satisfação, com no mínimo 50% do total de profissionais contratados			x			x			x			x	

9. CUSTOS

Os recursos financeiros do município para a execução da respectiva parceria, corresponderão ao valor estimado de **R\$ 24.007.047,40** (VINTE E QUATRO MILHÕES, SETE MIL, QUARENTA E SETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS) e serão repassados em 4



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
D. INÍCIO: 13/03/2025
RUBRICA FL.:

(quatro) parcelas, sendo a primeira efetuada em até 30 dias após a assinatura e publicação do extrato no JOM. Os valores das parcelas serão discriminados no Termo de Colaboração assinado.

Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
35%			23%			21%			21%		

10. DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

As prestações de contas deverão ser feitas observando-se as regras previstas na Lei nº 13.019/14, no Decreto Municipal nº 54/2017, no Manual de Prestação de Contas aprovado pela Resolução CGM nº 0001/2019, nas normas constantes neste Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.

As prestações de contas parciais, conforme art. 57 – Decreto Municipal nº 54/2017 e Manual de Prestação de Contas aprovado pela Resolução CGM nº 001/2019, deverão ser apresentadas até 45 (quarenta e cinco) dias após o término do período a que se refere a parcela, devendo, também, conter elementos que permitam ao gestor ou comissão gestora 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.

A prestação de contas final deverá seguir os prazos e procedimentos cabíveis regidos pelo art. 59 - Decreto Municipal nº 54/2017 e Manual de Prestação de Contas aprovado pela Resolução CGM nº 001/2019.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

11. QUADRO DE PESSOAL PREVISTO

A OSC deverá observar a necessidade de pessoal de acordo com o percentual de atividade prevista para o período. Assim, esse dimensionamento também deverá ser realizado de acordo com um cronograma de implementação e incremento de pessoal, como realizado para a atividade prevista.

11.1. Dimensionamento de Pessoal

Categorias	Carga Horária	Organização do Horário	Quantidade
Gerente Geral	40H	Rotina	1
Subgerente (Gerente de Polo)	40H	Rotina	10
Assessor	40H	Rotina	12
Analista Administrativo Financeiro	40H	Rotina	1
Coordenador	40H	Rotina	2
Nutricionista	40H	Rotina	5
Coordenador de Enfermagem	40H	Rotina	1
Enfermeiro	40H	Rotina	4
Tec. de Enfermagem	40H	Plantão 12x36	20
Massoterapeuta	40H	Rotina	5
Psicólogo	40H	Rotina	5
Assistente Social	30H	Rotina	10
Monitor de Esportes e Lazer	40H	Rotina	30
Preparador Físico- Téc Desporto	35H	Rotina	25
Instrutor Artes Marciais e Capoeira	30H	Rotina	20
Assistente Administrativo	40H	Rotina	20
Motorista	40H	Rotina	8
Oficineiro	40H	Rotina	10



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

11.2. Descrição dos Cargos

Gerente Geral Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior	Responsável Técnico do projeto; traçar estratégias, planejar, organizar, controlar e assessorar os Subgerentes de Polos em todas as suas áreas; Elaborar e apresentar resultados e analisar os relatórios apresentados pelos Subgerentes dos Polos, acompanhamento de metas a serem atingidas e atividades a serem executadas, fiscalização da prestação de contas de todos os Polos; Coordenar o planejamento das ações em equipe; Elaborar documentos relacionados aos serviços (Plano de ação, relatórios, etc) e encaminhamentos para a Secretaria (quando for o caso); Promover qualificação dos trabalhadores, visando o aperfeiçoamento da prestação dos serviços; Realizar outras atividades pertinentes a função.
Subgerente (Gerente de Polo) Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio	Planejar e gerenciar administrativamente atividades relacionadas à cada Polo e sua manutenção, com o objetivo de alavancar as metas a serem atingidas e atividades a serem executadas de seu polo; Apoio ao gerente na elaboração do planejamento estratégico do programa para a implementação, elaboração de relatórios gerenciais, acompanhamento das metas do programa, fiscalização da prestação de contas, realização de reuniões de equipe, que serão apresentadas ao Gerente Geral; Apoio na seleção dos técnicos e demais funcionários; Apoio no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelas equipes interna e externa; Apoio à elaboração dos documentos relacionados ao serviço (Plano de ação, relatórios, etc) e encaminhamentos para a Secretaria (quando for o caso); Apoiar as atividades do Gerente Geral.
Assessor Carga Horária Semanal: 40h	Atuar no apoio à gestão, oferecendo conselhos sobre estratégias, planejamento e organização; Realizar estudos e pesquisas, proporcionando insights valiosos para a tomada de decisão da



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Requisito: Nível Médio	liderança; Organizar e agendar entrevistas com alunos, treinadores e outros envolvidos, garantindo que as mensagens sejam claras e alinhadas com os objetivos do programa; Cuidar da imagem pública dos envolvidos no programa, promovendo uma boa percepção dos alunos e da produção nas redes sociais, mídia tradicional, etc; Acompanhar as redes sociais e canais digitais; Ser responsável pela organização e comunicação entre os diferentes envolvidos (produtores, alunos, técnicos, e outros profissionais), quando houver a realização de eventos ao vivo ou gravações em diferentes locais; Planejar campanhas de divulgação de novos episódios, eventos especiais ou patrocínios, utilizando as melhores práticas de comunicação, tanto tradicionais quanto digitais; Auxiliar na criação de conteúdo exclusivo para o público, como postagens em redes sociais, entrevistas, bastidores e vídeos promocionais; Estar atento às tendências no universo esportivo e da mídia, incorporando novas ideias ou abordagens para engajar a audiência do programa de maneira inovadora; Garantir que as marcas sejam corretamente representadas nas ações do programa, seja em inserções de mídia, presença no evento ou de outras formas de ativação.
Analista Administrativo- Financeiro Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior em Administração ou Ciências Contábeis; Registro junto ao respectivo Órgão de Classe.	Realizar o serviço e subsidiar o gerente em questões administrativas/financeiras; Acompanhamento da execução e cumprimento do cronograma de desembolso de execução do serviço; Realizar cotações e compras/aquisições previstas no serviço; Produção de Relatórios Físico e Financeiro; Realizar outras atividades pertinentes a função.
Coordenador Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio	Elaborar e orientar o Plano de Atividades esportivas juntamente com os demais profissionais que prestarão serviços em cada modalidade; Fiscalizar e elaborar relatórios referentes às atividades desenvolvidas nos Polos do programa; Realizar outras atividades inerentes ao Serviço.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Nutricionista Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior em Nutrição e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Realizar assistência e educação nutricional aos beneficiários do programa; Identificar crianças portadoras de patologias e ou deficiências associadas à nutrição para atendimento nutricional adequado e encaminhamento a rede de Saúde do Município; Desenvolver atividades de educação alimentar e nutricional para os beneficiários, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental.
Coordenador de Enfermagem Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior em Enfermagem e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Gerenciar as atividades dos Técnicos de enfermagem dispostos nos Polos; Encaminhar, sempre que necessário, os beneficiários para a rede de Saúde do município, conforme protocolos estabelecidos pelo Programa Viver Bem e as disposições legais da profissão; Realizar palestras e rodas de conversa (em conjunto com demais profissionais dos polos) a fim de promover o conhecimento e consciência a respeito de patologias específicas, a exemplo de hipertensão, diabetes, saúde mental, entre outros; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva por meio do esporte; Supervisionar (em conjunto com demais profissionais dos polos) ações para seleção dos beneficiários com medição de pressão e outros métodos clínicos.
Enfermeiro Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior em Enfermagem e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Avaliar o estado de saúde dos atletas antes, durante e após as atividades; Prestar primeiros socorros em caso de lesões, quedas ou mal-estar; Supervisionar e realizar curativos, imobilizações e outros procedimentos de enfermagem; Aplicar protocolos de atendimento em emergências esportivas; Desenvolver programas de prevenção de lesões e doenças esportivas; Aplicar testes de saúde e condicionamento físico nos atletas; Oferecer orientações sobre hidratação, alimentação e recuperação muscular; Implementar estratégias para evitar a fadiga e o overtraining; Supervisionar os técnicos de enfermagem no programa esportivo; Trabalhar em conjunto com médicos, fisioterapeutas e preparadores físicos; Organizar a escala de atendimentos e garantir suporte durante eventos esportivos; Gerenciar estoques de medicamentos, materiais médicos e equipamentos de primeiros socorros; Registrar atendimentos, ocorrências de saúde e evolução dos atletas; Assegurar a aplicação das normas de biossegurança no ambiente esportivo; Ministrar treinamentos para atletas e equipe técnica sobre primeiros socorros e cuidados com a saúde; Conscientizar sobre a importância da prevenção de lesões e boas práticas esportivas; Auxiliar na organização de campanhas de saúde voltadas ao esporte.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Tec. de Enfermagem Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio Técnico em Enfermagem e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Realização de primeiros socorros em situações de emergência (em conjunto com demais profissionais dos polos); Participar da execução de programas na área de saúde ocupacional e prevenção de acidentes na prática de esportes; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução, pelos beneficiários, das modalidades esportivas.
Massoterapeuta Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio Técnico em Massoterapia	Realizar procedimentos de massoterapia de relaxamento e estimulação muscular; Organizar o ambiente de realização da massagem; Realizar práticas complementares e integrativas não invasivas associadas às massagens.
Psicólogo Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior em Psicologia e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Contribuir com o diagnóstico interdisciplinar e participar das bases para a formulação de um programa adequado aos beneficiários, para a orientação familiar, realizando atendimento psicológico aos beneficiários que apresentem dificuldades no relacionamento familiar e interpessoal; Realizar palestras e rodas de conversa (em conjunto com demais profissionais dos polos) a fim de promover o conhecimento e consciência a respeito de patologias específicas ligadas a saúde mental, entre outros; Encaminhar beneficiários para a rede de Saúde.
Assistente Social Carga Horária Semanal: 30h Requisito: Nível Superior em Serviço Social e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Orientação e socialização de informações aos público alvo do programa e às famílias; Identificar demandas sociais no Programa, realizar interação com demais órgãos e secretarias e quando necessário encaminhar para atendimento na rede pública do município; Realização de palestras e rodas de conversas.
Monitor de Esportes e Lazer Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio	Realizar divulgação do Programa Viver Bem; Auxiliar na captação dos participantes, visando a fidelização no programa; Apoio na realização de eventos, atividades, acompanhamento e monitoramento do público alvo do programa.
Preparador Físico- Téc Desporto Carga Horária Semanal: 35h Requisito: Nível Superior em Educação Física e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Realizar atividades esportivas e lúdicas; Realização de atividades físicas de inclusão, a fim de aumentar o desenvolvimento neuro motor.
Instrutor Artes Marciais e Capoeira Carga Horária Semanal: 30h Requisito: Nível médio e faixa roxa, marrom ou preta	Planejar e ministrar aulas de artes marciais e capoeira para diferentes níveis e faixas etárias; Ensinar técnicas de golpes, defesas, movimentação e estratégias de combate; Instruir sobre fundamentos culturais, históricos e filosóficos das modalidades; Promover o desenvolvimento da coordenação motora, flexibilidade e resistência física dos alunos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

	Estimular disciplina, concentração e autocontrole nos praticantes; Ensinar princípios de respeito, ética e valores das artes marciais e da capoeira; Trabalhar o condicionamento físico por meio de exercícios específicos; Ensinar e reforçar técnicas seguras para evitar lesões; Supervisionar a execução correta dos movimentos e posturas; Garantir que o ambiente de treino esteja seguro e adequado para a prática; Preparar alunos para apresentações, rodas de capoeira e competições; Organizar e participar de eventos culturais e esportivos; Promover graduações e exames de faixas ou cordas; Controlar presença, progresso e evolução dos alunos; Gerenciar materiais e equipamentos utilizados nas aulas; Planejar estratégias para captar e manter alunos na modalidade; Atuar em projetos sociais para levar as artes marciais e a capoeira a comunidades; Utilizar o esporte como ferramenta de inclusão e desenvolvimento social; Trabalhar a integração e o respeito entre os praticantes.
Assistente Administrativo Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio	Subsidiar o subgerente e os membros da equipe, em questões administrativas; Realizar serviços de secretaria, controle de pessoal, controle de estoque, patrimônio e controle de transporte; Executar atividades administrativas referentes à digitação e arquivamento de documentos recebidos e enviados, controle e solicitação de material de expediente; Realizar outras atividades pertinentes a função.
Motorista (carro de passeio) Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio e Carteira Nacional de Habilitação de categoria B	Transportar profissionais e clientes; Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; Auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência; Demonstrar capacidade de análise e executar pequenos reparos mecânicos de emergência.
Motorista (van) Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio e Carteira Nacional de Habilitação de categoria D	Transportar profissionais e clientes; Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; Auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência; Demonstrar capacidade de análise e executar pequenos reparos mecânicos de emergência.
Porteiro Diurno e Noturno	Verificar a identificação e realizar cadastros quando necessário;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Fundamental	Controlar a entrada e saída de pessoas, garantindo a segurança no local. Inspecionar áreas comuns e relatar qualquer atividade suspeita; Monitorar câmeras de segurança e alarmes; Acionar as autoridades em caso de emergência ou ocorrências; Receber e direcionar visitantes e fornecedores; Transmitir informações e recados com clareza e cordialidade; Zelar pelo cumprimento das normas e regulamentos do local; Auxiliar na manutenção da ordem em áreas comuns.
Oficineiro Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível médio	Planejar as atividades, considerando os objetivos da oficina, o perfil dos participantes e os recursos disponíveis; Elaborar cronogramas, selecionar materiais e definir a abordagem pedagógica ou criativa; Conduzir as atividades práticas durante as oficinas, garantindo que todos os participantes tenham a oportunidade de aprender e praticar; Ser um facilitador, incentivando a participação ativa e proporcionando um ambiente seguro e estimulante; Oferecer orientações individualizadas, esclarecer dúvidas e monitorar o progresso dos participantes. Oferecer feedback construtivo para o desenvolvimento das habilidades de cada participante; Manter os participantes motivados. Criar um ambiente positivo, estimulando a criatividade, a colaboração e a aprendizagem; Avaliar o aprendizado e os resultados obtidos. O que pode ser feito por meio de observações, discussões em grupo ou avaliações práticas; Coletar feedback dos participantes para melhorar as futuras edições da oficina; Gerenciar os materiais e recursos necessários para a realização da oficina, garantindo que todos os participantes tenham acesso ao que precisam; Organizar e manter o espaço de trabalho; Contribuir para o Desenvolvimento de habilidades sociais, como trabalho em equipe, comunicação e resolução de conflitos. Ser capaz de adaptar o conteúdo e a metodologia de acordo com o público-alvo, garantindo que os participantes possam aproveitar ao máximo a oficina, independentemente de suas experiências prévias ou habilidades.

Paulo Rogério Mendes Peixoto
Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento
Matricula: 113.502



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

**SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

Como parte integrante da etapa do planejamento da parceria, o presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem o intuito de aprofundar o conhecimento sobre a necessidade de continuação e expansão do Programa Viver Bem, voltado para atividades de assistência, educação, esporte e lazer, visando assegurar o bem-estar da população maricaense e considerando a demanda social e o interesse público envolvidos, buscando evidenciar as alternativas/soluções para atendimento das demandas.

Neste documento, foram observados os elementos básicos e essenciais utilizados no planejamento da parceria pretendida, objetivando aumentar a efetividade com relação à definição do objeto, metas e objetivos, propiciando um instrumento técnico compatível com a necessidade identificada, seja quantitativamente ou qualitativamente.

As análises realizadas por meio deste estudo envolvem os requisitos, alternativas, resultados pretendidos, dentre outras características relativas às condições da parceria, com vistas a apresentar a solução mais adequada à resolução da necessidade a ser atendida, permitindo a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da parceria pretendida e subsidiar o processo de tomada de decisão da administração, dando base ao termo de referência, nos casos em que se conclua pela viabilidade desta.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Pública, principal promotora dos direitos fundamentais dos cidadãos, deve estar estruturada para fomentar o acesso aos direitos nas diversas áreas previstas na Constituição



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

**SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Federal. Assim, o planejamento adequado para a execução das ações previstas em políticas públicas em todas as esferas federativas, se faz indispensável para o alcance das obrigações estatais.

Dessa forma, para a garantia do acesso ao direito social da educação, lazer e saúde, salvaguardado no Art. 06 da Constituição, é preciso de um projeto dedicado à atuação ativa do governo municipal na promoção de atividades que auxiliam no bem-estar dos maricaenses. O Programa Viver Bem surge como resposta do governo de Maricá a essa incumbência.

O Viver Bem foi idealizado inicialmente em maio de 2013, com o objetivo de difundir o bem-estar e qualidade de vida por meio de atividades esportivas, recreativas, lúdicas e sociais, e foi expandido em 2021. Com uma nova roupagem, revestida de atividades contínuas, que resultaram em produtos e serviços necessários aos munícipes, buscou-se zelar pela inclusão social e ofertar meios e ações que combatam a exclusão de pessoas aos benefícios da vida em sociedade. A continuidade do programa, tendo nova extensão das suas atividades a serem apresentadas no presente Plano de Trabalho, é prova do valor do serviço prestado e como é necessário continuar a oferecer meios de inclusão social para o alcance do bem-estar.

O programa continua com o objetivo de promover o aumento da autoestima, democratizar valores sociais e incentivar uma mudança comportamental, relacionados à saúde e bem-estar, não apenas física, mas também mental e social. Pretende-se alcançar isso por meio da oferta de serviços de saúde, esporte, educacional e lazer, por meio de uma visão holística da vida humana. Para isso, parte-se da definição de saúde pela Organização Mundial de Saúde - OMS, em sua Carta Magna de 07 de abril de 1948: “um estado completo de bem-estar físico, mental e social e não somente a ausência de afecções e enfermidades”. O que é reafirmado nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU, lançado em 2015, que tem como terceiro ponto Saúde e Bem-Estar, o qual determina “garantir o acesso à saúde de qualidade e promover o bem-estar para todos, em todas as idades”.

Por mais de dez anos, são oferecidas diferentes atividades que já são parte permanente na



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

comunidade ao redor, sendo uma política pública que a população já depende na sua rotina. No momento, são ofertadas atividades focadas em assistência, esporte e lazer. Como as modalidades oferecidas: ginástica aeróbica, treinamento funcional, jiu-jitsu, judô, muay-thai, capoeira, ballet, Corfebol, Yoga, Pilates, ginástica rítmica, ginástica dance (zumba), ginástica artística, alongamento, futebol, futsal, ginástica laboral. Já os atendimentos são: enfermagem, orientação nutricional, serviço social e psicologia. Espera-se adicionar as atividades educacionais para apoiar os mais jovens já participantes de programas já existentes, e também atrair novas pessoas.

Como os números na figura 01, abaixo, demonstram, centenas de pessoas usam o programa por dia. Há uma diferença considerável entre os polos, algo que é preciso ser lidado no novo processo, o aumento de participação além do polo de São José do Imbassaí. Mesmo com esse desafio, todos os polos alcançam pelo menos 40 atendimentos diários, sendo dois deles (Itapeba e Inoã) acima de 100, e São José acima de 300. Demonstrando como é possível expandir cada vez mais e como há uma demanda pelas atividades ofertadas pelo Viver Bem.

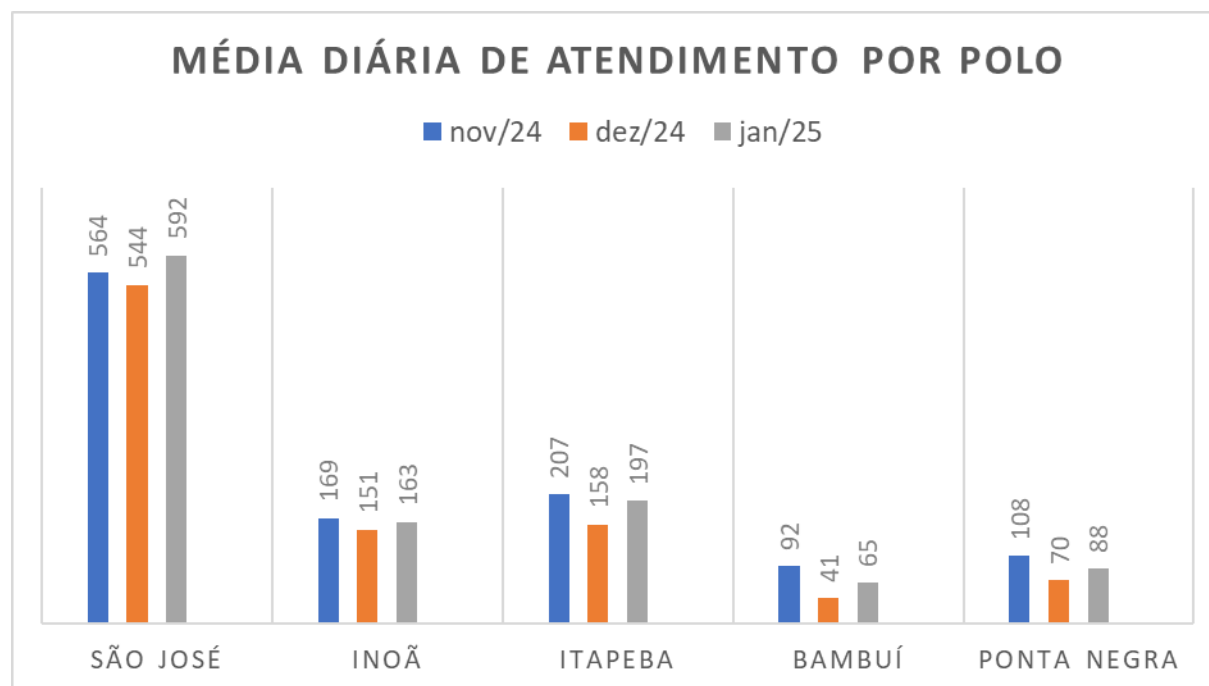


Figura 1 - Média diária de atendimento por polo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

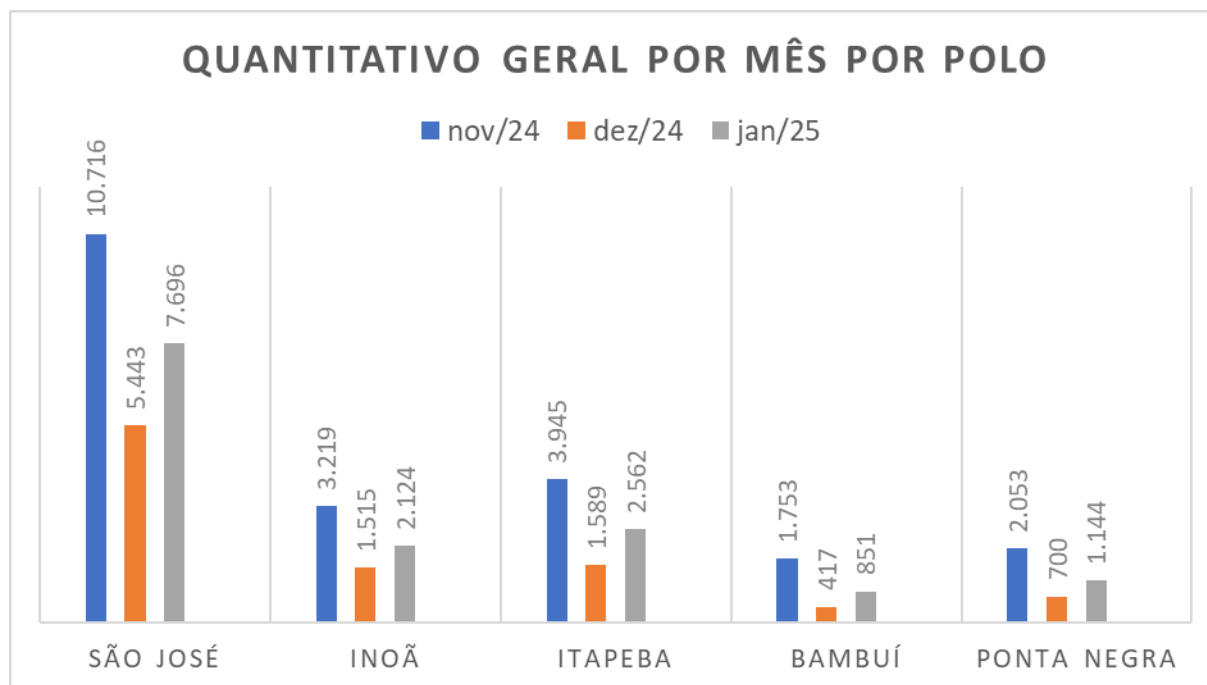


Figura 2 - Atendimento mensal por polo

Frente ao exposto, para dar continuidade e a ampliação na oferta de serviços de bem-estar social, a Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento busca, por meio do chamamento, realizar uma parceria com uma Organização da Sociedade Civil (OSC) para a execução e expansão do Programa Viver Bem. Busca-se uma organização que tenha experiência com a manutenção de equipamentos que ofereçam atividades variadas e que lide com públicos de idades e objetivos distintos.

Com isso, busca-se propiciar à população o acesso constitucionalmente garantido à participação de programas que visam os direitos sociais à saúde, à educação e ao lazer por meio de atividades do programa. Igualmente, objetiva-se maior aproximação da gestão com a sociedade, por meio da oferta de serviços que promovam assistência, educação, esporte e lazer para atingir o bem-estar e a melhoria de condições de saúde e felicidade.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

2 – POSSIBILIDADES DE CONTRATAÇÃO

O chamado público, ao ser utilizado como etapa preliminar de contratação, permite que a administração pública realize um levantamento de mercado mais abrangente antes de formalizar um edital ou fechar parcerias estratégicas. Diferente da licitação tradicional, que segue regras regulatórias, o chamado possibilita que empresas, organizações sociais e startups apresentem propostas inovadoras e soluções mais alinhadas às necessidades do setor público. Esse modelo amplia a concorrência e melhora a eficiência dos serviços contratados, garantindo que a escolha do parceiro não seja baseada apenas no menor preço, mas também em critérios técnicos e de impacto social. Além disso, o chamado público fortalece os princípios de impessoalidade e publicidade, ao garantir oportunidades iguais para todos os interessados e ampliar a transparência no processo de contratação.

O chamado público é um instrumento essencial para garantir a transparência, a concorrência e a eficiência na seleção de parceiros para projetos públicos, funcionando como uma alternativa entre a licitação tradicional e a contratação direta. Ele permite que o público receba propostas de diferentes interesses antes de formalizar um contrato, sendo amplamente utilizado em parcerias com organizações sociais, concessões e projetos inovadores. Ao seguir princípios como impessoalidade, publicidade e moralidade, o chamado público evita favorecimentos e amplia a concorrência, garantindo que a melhor proposta seja escolhida com critérios técnicos e alinhados ao interesse coletivo. Além disso, sua flexibilidade possibilita um diálogo mais aberto com o mercado, permitindo soluções mais flexíveis e eficientes para as necessidades da administração pública.

Comparado à licitação tradicional, o chamado público é mais dinâmico e menos burocrático, proporcionando maior agilidade sem comprometer a transparência. Já na relação com a contratação direta, ele reduz riscos jurídicos e amplia a competitividade, garantindo que a escolha do parceiro público seja feita de forma mais estratégica e democrática.

Comparação com Licitação e Contratação Direta

Critério	Licitação Tradicional	Chamamento Público	Contratação Direta
Flexibilidade	Baixa, regras rígidas	Alta, permite inovação	Alta, mas com riscos
Competitividade	Alta	Moderado para alto	Baixa
Transparência	Alta	Alta	Média para baixo
Rapidez	Lenta	Moderada	Rápida
Exemplo comum	Compra de materiais, obras	Parcerias sociais, concessões	Emergências, exclusividade



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

**SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

3 – REQUISITOS DA CONTRATUALIZAÇÃO

A realização de parceria com OSC encontra amparo na necessidade da administração pública municipal, respaldada no interesse público e coletivo, implementar políticas públicas eficientes e eficazes destinadas a atividades de assistência, educação, esporte e lazer independentemente da idade.

Diante da especificidade do objeto, bem como da complexidade das ações a serem desenvolvidas, é fundamental, para a consecução dos objetivos pretendidos, que, além dos recursos operacionais, sejam garantidos também os recursos técnicos necessários, comprovando ampla expertise em desenvolvimento de projetos voltados à assistência, educação, esporte e lazer.

Dessa forma, visando garantir a segurança, confiabilidade e integridade no serviço a ser executado, apresenta-se oportuna e conveniente a celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) especializada, por meio de Termo de Colaboração, entre a Administração Pública, por intermédio da Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento, que desenvolvam atividades na área do objeto em questão.

A parceria deverá ser precedida por Chamamento Público, devidamente divulgado em página do sítio oficial da Administração Pública Municipal, com vista a garantir um amplo processo de participação e a seleção da OSC que demonstre expertise no desenvolvimento das ações, objeto da parceria pretendida.

A OSC deverá ter o objeto social pertinente e compatível com o objeto da parceria, e que atendam às exigências da Lei Federal n. 13.019/2014, Decreto Municipal n. 054/2017 e suas alterações posteriores, bem como o Edital e seus anexos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

**SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

3 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

O objetivo do projeto é a continuação e expansão do Programa Viver Bem, voltado para atividades de assistência, educação, esporte e lazer. Buscou-se, assim, em pesquisa de mercado por soluções que realizem atividades e número de participantes similares:

- EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/ 2023 da Prefeitura do Município de São Paulo – SP estabeleceu parceria com OSC Associação de Bem Estar Esporte e Cultura (CNPJ: 01.598.923/0001-50) para executar o Programa Esportes na Rua. O valor da parceria foi de R\$ 5.028.000,00 (cinco milhões e vinte e oito mil reais) a ser realizado em 12 (meses) e objetivando mobilizar todas as faixas etárias.
- EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023, a Prefeitura do Município de Diadema - SP estabeleceu parceria com OSC Associação de Bem Estar (CNPJ: 86.183.575/0001-90) para executar o Programa de Desenvolvimento de Ações Esportivas, Corporais e de Lazer. O valor da parceria foi de R\$ 1.258.600,00 (Um milhão, duzentos e cinquenta e oito mil e seiscentos reais) a ser realizado em 12 (doze) meses e objetivando atender crianças a partir dos 07 (sete) anos, adolescentes e jovens adultos.
- Prefeitura do Município de Juiz de Fora – MG estabeleceu parceria com a Associação de Bem Estar e Esporte (CNPJ: 02.928.443/0001-72) para executar os projetos socioesportivos municipais. O valor da parceria foi de R\$ 2.157.720,00 (Dois milhões, cento e cinquenta e sete mil e setecentos e vinte reais) a ser realizado em 12 (doze) meses e objetivando atender 24.880 (vinte e quatro mil e oitocentos e oitenta) pessoas, totalizando 86,72 por pessoa.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

**SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Com o presente objeto, busca-se a continuidade da administração e expansão do Programa Viver Bem, o qual tem sido uma política pública de bem-estar constante em distintas regiões da cidade desde 2013. A continuidade do programa é a prova de como a política de bem-estar faz parte da estratégia da prefeitura de Maricá para continuar a oferecer serviços que atendam às demandas da população.

Alguns objetivos específicos são:

- Ofertar diferentes tipos de atendimento individuais na área de assistência pessoal, como atendimento/orientação de assistentes sociais, psicólogos e nutricionista. A proposta não precisa ser restrita a somente esses.
- Ofertar atividades educacionais coletivas, tanto para jovens quanto adultos, focados em campos específicos como: cursos livres de informática, ensino de língua inglesa básica e reforço escolar de português e também de matemática. A proposta não precisa ser restrita a somente esses.
- Ofertar atividades esportivas variadas que atendem pessoas de idades diferentes, que podem ser, a depender da estrutura do espaço: alongamento, basquete, futsal, handebol, lutas, vôlei, funcional e ginástica. A proposta não precisa ser restrita a somente esses.
- Ofertar atividades e oficinas de lazer que atendem pessoas de idades diferentes, que podem ser, a depender da estrutura do espaço: artesanato, circo e teatro. A proposta não precisa ser restrita a somente esses.

Considerando-se as especificidades do objeto pretendido, bem como a finalidade de interesse público e recíproco, propõe-se a celebração de Termo de Colaboração, por meio de Chamamento



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

**SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Público, junto à Organização da Sociedade Civil - OSC, com expertise na oferta de atividades sociais em diferentes áreas, como assistência, educação, esporte e lazer com vistas a possibilitar maior integração e celeridade entre a elaboração do projeto e a execução, trazendo benefícios qualitativos e econômicos para a Administração Pública.

O detalhamento da solução pretendida será definido conforme planejamento a ser elaborado pela OSC parceira e aprovado por intermédio da Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento, orientados pelas diretrizes constantes nos instrumentos que regerão a formalização da parceria (Termo de Referência, Edital de Chamamento Público e seus anexos e Termo de Colaboração).

Com vista a promover maior acessibilidade e alcance do público-alvo, as atividades/serviços deverão ser desenvolvidas nos 6 polos já existentes nas localidades: Inoã, Bambuí, Ubatiba, São José do Imbassaí, Itapeba e Ponta Negra. Além da criação de outros 4 polos nas localidades: Itaipuaçu, Parque Nanci, Espraiado e Retiro, totalizando 10 polos.

5 – ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

Para fins da estimativa dos quantitativos de atendimento pretendido, considerou-se o total de todos os polos. Deverá ser realizado mensalmente o mínimo de 20.000 atendimentos no total para os 10 polos, sejam eles assistenciais, educacionais, esportivos ou de lazer, além de no mínimo 6 grandes eventos no ano: Aniversário do Programa Viver Bem, Arraiá Viver Bem, Caminhada outubro Rosa, Dia das Crianças e Festival de Ginastica, Festival de lutas. No período de implantação dos 4 novos polos a meta de atendimento mensal será 9.000 no mínimo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

**SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA PARCERIA

Estima-se o valor da parceria com base no levantamento de mercado de parcerias similares, com valor de **R\$ 24.007.047,40** (VINTE E QUATRO MILHÕES, SETE MIL, QUARENTA E SETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS).

7 – PARCELAMENTO OU NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

Considerando a natureza do objeto e do regime da parceria, o parcelamento não se aplica ao presente estudo.

8 – PARCERIAS CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O Município dispõe, atualmente, do Esporte Presente, da Secretaria de Esporte, o qual oferta uma gama de exercícios, porém se limita ao campo esportivo como esperado, enquanto o Viver Bem tem como pretensão de oferecer uma visão holística que contemple outras demandas da população, como apresentado nos pilares de assistência, educação e lazer. Outro ponto a ser considerado é como os programas oferecem serviços em áreas distintas, garantindo que atingem parcelas da população diferentes.

No caso de atividades assistenciais e educacionais, obviamente a Secretaria de Assistência Social e a Educação são as principais realizadoras de serviços no campo de assistência e educação, respectivamente. O Viver Bem pretende oferecer atividades de apoio ao trabalho realizado pelas outras Secretarias de forma complementar.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

**SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

9 – ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO

A presente parceria está alinhada à Lei Orçamentária Anual de 2025 do Município, prevista no Programa de GESTÃO E APOIO ADMINISTRATIVO - código 1268 - Secretaria de Qualidade Vida e Bem-Estar Social e Entretenimento - Iniciativa 2001 - Manutenção e Operacionalização das atividades administrativas - PPA 2025 - 2025.

10 – RESULTADOS PRETENDIDOS

A solução proposta através do presente estudo, tem como objetivo o alcance dos resultados listados a seguir:

- Ocupação dos equipamentos diariamente por pessoas de diferentes idades que avaliem positivamente os serviços ofertados;
- Oferta de diferentes tipos de atendimento individuais na área de assistência pessoal, como atendimento/orientação de assistentes sociais, psicólogos e nutricionista;
- Oferta de atividades educacionais coletivas, tanto para jovens quanto adultos, focados em campos específicos como: oficina de informática, oficina de língua inglesa básica e reforço escolar de português e também de matemática;
- Oferta de atividades esportivas variadas que atendem pessoas de idades diferentes, que podem ser, a depender da estrutura do espaço: alongamento, basquete, futsal, handebol, lutas, vôlei, funcional e ginástica;
- Oferta de atividades e oficinas de lazer que atendem pessoas de idades diferentes, que podem ser, a depender da estrutura do espaço: artesanato, circo e teatro. A proposta não



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

**SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

precisa ser restrita a somente esses.

11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À PARCERIA

O Município tomará as seguintes providências previamente à parceria:

- Identificar dentre os servidores de seu quadro aqueles com perfil e habilidades sobre o tema, para fiscalizar a execução;
- Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão;
- Delimitar as metas e o nível de qualidade dos serviços, bem como os resultados a serem alcançados com a implantação da política pública.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica a natureza do objeto.

13 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Dessa forma, considerando o conjunto de informações apresentadas nesse estudo, entende-se necessária a parceria com Organização da Sociedade Civil que tenha experiência com a manutenção de equipamentos que ofereçam atividades variadas e que lide com públicos de idades e objetivos distintos, concluindo-se pela viabilidade desta, no que tange aos aspectos econômico-financeiros, pelos benefícios almejados, e, principalmente, o atingimento dos objetivos institucionais com eficiência.

14 – APROVAÇÃO

Este documento foi elaborado em conformidade com a legislação vigente e os dispositivos legais pertinentes, respeitando as recomendações dos órgãos reguladores.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

**SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Bianca Knupp Brandão Ruben

Assessora

Mat. 11260

De acordo,

Paulo Rogério Mendes Peixoto

Matrícula 113.502

Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento

Maricá, 17 de março de 2025.



MATRIZ DE RISCOS

1. Dados do Processo:

Órgão Responsável pela Contratação:	SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA E BEM-ESTAR SOCIAL E ENTRETENIMENTO
Objeto:	Realizar parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) para a gestão do Programa Viver Bem, por meio do funcionamento de 10 polos, voltado para atividades de assistência, educação, esporte e lazer, voltadas à manutenção da saúde e bem-estar da população maricaense.
Nº do Processo:	0005944/2025

2. Fase de Análise:

☒ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

☒ Gestão do Termo de Colaboração

3. Tabela de Riscos Identificados:

Nr	Risco	Fase ¹	P ²	I ³	Nível ⁴ (PxI)
1	Risco de irregularidade na OSC	Planejamento	Médio	Alto	Alto
2	Falta de capacitação da OSC	Execução	Médio	Médio	Médio
3	Problemas de governança na OSC	Execução	Médio	Alto	Médio
4	Não cumprimento dos prazos de execução	Execução	Médio	Alto	Médio
5	Falta de insumos e materiais adequados	Execução	Médio	Médio	Médio
6	Capacidade insuficiente de atendimento	Execução	Médio	Alto	Médio
7	Falta de apoio psicológico adequado	Execução	Médio	Alto	Alto
9	Falhas nas condições de infraestrutura	Execução	Médio	Médio	Médio
10	Riscos sanitários	Execução	Médio	Médio	Médio



11	Inadimplência ou má gestão financeira da OSC	Planejamento	Médio	Alto	Alto
----	--	--------------	-------	------	-------------

Observações na Tabela de Riscos Identificados:

1: Fase do Processo de contratação a qual o risco está relacionado. Pode ser:

Planejamento da Contratação;

Seleção do Fornecedor; ou

Gestão do Contrato.

2: Probabilidade de ocorrência do risco. Pode ser:

Baixa: Evento casual e inesperado, com poucas possibilidades de ocorrência;

Média: Evento esperado, de frequência reduzida e com histórico de ocorrência;

ou

Alta: Evento usual, com grandes possibilidades de ocorrência.

3: Impacto do risco no processo de contratação, caso ele ocorra. Pode ser:

Baixo: Não afeta aos objetivos ou inviabiliza parte da contratação;

Médio: Torna incerto o alcance dos objetivos ou inviabiliza parte da contratação; ou

Alto: Torna improvável o alcance dos objetivos ou inviabiliza a contratação em sua totalidade.

4: Nível do Risco: Será a combinação da Probabilidade com o Impacto do risco, conforme tabela a seguir:

Probabilidade \ Impacto	Baixo	Médio	Alto
Baixa	Baixo	Médio	Alto
Média	Médio	Médio	Alto
Alta	Médio	Alto	Alto

Tabela: Nível de Risco

4. Tratamento dos Riscos:	
Risco 01:	Risco de irregularidade na OSC
Nível do Risco:	Alto
Dano(s): Não atender aos requisitos legais e regulatórios ou ter pendências jurídicas que possam afetar a execução do contrato.	
Ação(ões) Preventiva(s):	
Exigir que a OSC comprove todos os requisitos legais e regulatórios antes da assinatura do contrato, incluindo a regularidade fiscal, trabalhista e jurídica.	
Realizar auditorias ou verificações de antecedentes da OSC.	



Ação(ões) de Contingência:
Caso a OSC seja descoberta com irregularidades, aplicar sanções conforme previsto em contrato, como rescisão contratual e exigência de devolução de valores pagos.
Buscar uma OSC substituta que atenda às exigências legais.

Risco 02:	Falta de Capacitação da OSC
Nível do Risco:	Médio
Dano(s): A OSC contratada pode não ter equipe qualificada para realizar o acolhimento institucional adequado para a população idosa.	
Ação(ões) Preventiva(s):	
Incluir no processo de licitação a exigência de que a OSC tenha comprovada experiência e qualificação da equipe	
Promover treinamentos periódicos para os profissionais da OSC sobre as melhores práticas no acolhimento de idosos.	
Ação(ões) de Contingência:	
Caso a OSC apresente dificuldades na capacitação, realizar parcerias com instituições de ensino ou profissionais especializados para oferecer treinamentos adicionais.	
Substituir a equipe se a capacitação não for compatível com a qualidade exigida.	

Risco 03:	Problemas de governança na OSC
Nível do Risco:	Médio
Dano(s): A estrutura administrativa da OSC pode não ser eficiente para gerir os recursos e a operação do serviço.	
Ação(ões) Preventiva(s):	
Avaliar a estrutura de governança da OSC durante a análise prévia do processo de licitação.	
Exigir relatórios periódicos de gestão e auditoria da OSC.	
Ação(ões) de Contingência:	
Se a governança for comprometida, contratar uma consultoria externa para ajudar a reestruturar a gestão da OSC.	
Caso a situação não melhore, considerar a rescisão do contrato e buscar uma nova OSC.	

Risco 04:	Não cumprimento dos prazos de execução
Nível do Risco:	Médio
Dano(s): A OSC pode não conseguir cumprir os prazos de implantação do serviço ou de manutenção da unidade de acolhimento.	
Ação(ões) Preventiva(s):	
Estabelecer um cronograma claro e detalhado com prazos bem definidos e marcos de entrega.	



Monitorar o andamento do serviço através de relatórios periódicos e visitas de fiscalização.
Ação(ões) de Contingência:
Caso os prazos não sejam cumpridos, aplicar penalidades contratuais, como descontos financeiros ou aplicação de multas.
Reavaliar o cronograma e reforçar os recursos necessários para a conclusão das atividades.

Risco 05:	Falta de insumos e materiais adequados
Nível do Risco:	Médio
Dano(s): O serviço pode não ser executado de forma eficiente por falta de insumos necessários, como mobiliário adequado, equipamentos médicos ou até recursos de alimentação.	
Ação(ões) Preventiva(s):	
Exigir que a OSC apresente um plano de compras e fornecimento de insumos e materiais antes da execução do contrato.	
Monitorar o estoque de materiais essenciais para o funcionamento da unidade de acolhimento.	
Ação(ões) de Contingência:	
Caso ocorra a falta de materiais, buscar fornecedores alternativos ou realizar compras emergenciais para garantir a continuidade do serviço.	
Avaliar a viabilidade de substituição da OSC caso a falta de insumos seja recorrente.	

Risco 06:	Capacidade insuficiente de atendimento
Nível do Risco:	Médio
Dano(s): A unidade pode não ter capacidade para atender o número previsto no projeto.	
Ação(ões) Preventiva(s):	
Definir claramente a capacidade máxima de atendimento e garantir que a OSC tenha recursos humanos e físicos suficientes.	
Realizar visitas de monitoramento para avaliar se a OSC tem estrutura e equipe adequadas.	
Ação(ões) de Contingência:	
Caso a OSC ultrapasse a capacidade de atendimento, implementar a alocação de recursos adicionais ou até transferir parte dos acolhidos para outra unidade.	
Substituir a OSC se ela não conseguir atender adequadamente à demanda.	

Risco 07:	Falta de apoio psicológico adequado
Nível do Risco:	Alto
Dano(s): Risco de não oferecer apoio psicológico adequado aos alunos, o que pode afetar o bem-estar deles.	
Ação(ões) Preventiva(s):	



Exigir que a OSC tenha profissionais capacitados para fornecer apoio psicológico aos alunos, como psicólogos e terapeutas.
Estabelecer protocolos para a realização de atendimentos psicológicos regulares.
Ação(ões) de Contingência:
Caso a OSC não forneça o suporte psicológico adequado, contratar profissionais especializados de forma independente para suprir a demanda.
Caso persista a falta de apoio, considerar a rescisão do contrato e buscar outra OSC.

Risco 08:	Falhas nas condições de infraestrutura
Nível do Risco:	Médio
Dano(s): A unidade de acolhimento pode não ter infraestrutura segura para os alunos, como acessibilidade, adequação do espaço físico e segurança contra acidentes.	
Ação(ões) Preventiva(s):	
Exigir que a OSC comprove a adequação das instalações antes do início do serviço (acessibilidade, segurança, ventilação, iluminação).	
Realizar vistorias periódicas para garantir que as condições da infraestrutura sejam mantidas.	
Ação(ões) de Contingência:	
Se houver falhas graves na infraestrutura, solicitar que a OSC realize as correções imediatamente ou transferir os acolhidos para outra unidade temporária até a resolução dos problemas.	
Substituir a OSC se as falhas não forem corrigidas de forma satisfatória.	

Risco 09:	Riscos sanitários
Nível do Risco:	Médio
Dano(s): Existe o risco de não seguir normas sanitárias e de saúde, prejudicando a segurança e a saúde dos acolhidos.	
Ação(ões) Preventiva(s):	
Exigir que a OSC siga as normas sanitárias estabelecidas pelos órgãos competentes (como a vigilância sanitária) e realize treinamento contínuo sobre boas práticas de higiene.	
Estabelecer um plano de contingência para surtos de doenças ou problemas sanitários.	
Ação(ões) de Contingência:	
Caso ocorram problemas sanitários, interromper o atendimento até que as condições sejam regularizadas.	
Implementar medidas emergenciais de controle sanitário, como isolamento de pacientes e contratação de serviços de saúde.	

Risco 10:	Inadimplência ou má gestão financeira da OSC
Nível do Risco:	Alto



PREFEITURA DE
MARICÁ

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

Dano(s): A OSC pode ter dificuldades financeiras, prejudicando a execução do serviço ou a manutenção das condições adequadas de acolhimento.

Ação(ões) Preventiva(s):

Exigir que a OSC apresente uma demonstração financeira detalhada e comprove sua capacidade financeira antes da assinatura do contrato.

Estabelecer um controle financeiro rigoroso e exigir relatórios periódicos sobre a execução orçamentária.

Ação(ões) de Contingência:

Caso a OSC se torne inadimplente ou comprove má gestão, aplicar penalidades financeiras e reavaliar a continuidade do contrato.

Caso a situação persista, rescindir o contrato e procurar outra OSC que tenha maior capacidade de gestão.

5. Responsável pela elaboração da Matriz de Riscos:

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação.

Rio de Janeiro, RJ, __, de _____ de 2025

Bianca Knupp Brandão Ruben
Assessora
Mat. 112601

Aprovo o presente documento:

Maricá, 18 de março de 2025.

Paulo Rogério Mendes Peixoto
Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento
Matricula: 113.502