



Artesãos de Maricá podem adquirir a Carteira Nacional

A partir desta quarta-feira (05/07), a Secretaria de Turismo convoca os artesãos de Maricá a participarem do cadastramento que permite a emissão da Carteira Nacional do Artesão. Todo cidadão brasileiro ou estrangeiro com cidadania comprovada, que possua habilidade na confecção de trabalhos manuais, sem restrições, poderá fazer o cadastro. O serviço - em parceria com a Secretaria de Estado de Turismo (TurisRio) - ficará disponível até o dia 28/07. A inscrição deve ser feita presencialmente na sede da Secretaria de Turismo, na Praça Conselheiro Macedo Soares, s/nº, Centro, das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira.

A Carteira Nacional do Artesão é uma identificação para artesãos e trabalhadores manuais. É gratuita, sem anuidades nem taxa de adesão, e é emitida logo após o registro do artesão no Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab). O Sicab tem como propósito fornecer informações necessárias à implantação de políticas públicas para o setor artesanal, elevando o nível cultural, profissional, social e econômico da atividade. Também é responsável por promover a figura do artesanato como empreendedorismo.

“Com a venda de suas peças para os turistas, os artesãos movimentam a economia local, geram emprego e renda não só para a própria família como para toda a sua comunidade”, avalia o secretário de Turismo, Robson Dutra. “A parceria entre a Prefeitura e a TurisRio tem como objetivo dar uma identificação ao artista local e uma legalidade para seu trabalho”, acrescenta.

O documento do artesão tem validade de 2 anos. Ele é

obrigatório para a participação em todos os eventos de divulgação, promoção e comercialização do Programa do Artesanato Brasileiro. Além disso, a Carteira do Artesão confere vantagens como direito de trânsito livre em todo o país com seu material; possibilidade de participação em feiras de artesanato nacionais e internacionais; possibilidade de participação em oficinas e cursos de artesanato; isenção do ICMS na comercialização dos produtos; facilidade de acesso ao microcrédito (empréstimo de pequeno valor a microempreendedores formais e informais); acesso à nota fiscal avulsa de Emissão Eletrônica (e-NFA); possibilidade de ser contribuinte autônomo para fins previdenciários.

Os interessados devem ser maiores de 18 anos. No momento do cadastro é preciso apresentar uma foto 3x4, a cópia e a original do RG, do CPF e do comprovante de residência. Além disso, o artesão deverá apresentar três peças de material ou produzidas com técnicas diferentes (caso possua), ou três peças prontas da mesma técnica e uma peça inacabada, de uma só técnica, para ser terminada na presença do técnico autorizado.

Segundo o Programa Nacional do Artesão, encaixa-se como artesão aqueles que utilizam matéria-prima natural para a criação do produto, como cerâmica, fibra vegetal e madeira, por exemplo; e trabalhadores manuais aqueles que desenvolvem seu trabalho a partir de produtos industrializados, como biscuit, decoupage, pintura em tecido, entre outros. Mais informações pelo telefone 3731-5094.

Texto: Paulo Torres
Fotos: Michel Monteiro

Maricá participa de campanha de multivacinação

A Prefeitura de Maricá, através da Secretaria de Saúde, participou do dia “D” de Mobilização Nacional da Campanha de Multivacinação, no último sábado (01/07). Na ação, que aconteceu das 9h às 17h em todos os postos de saúde do município, foram disponibilizadas vacinas contra HPV, meningococo C, Hepatite B, Hepatite A, Tetraviral, Pólio intramuscular e oral, rotavírus, DTP, DTPA (gestante), Pneumo 10, tríplice viral, antitetânica e febre amarela.

De acordo com a coordenadora técnica do Posto de Saúde Central, Fernanda Nanci, o foco desta ação foram os pré-adolescentes e os adolescentes, entre 9 e 14 anos. Todas as 22 unidades do município ficaram abertas para verificar e atualizar a caderneta de vacinação desse público. “A procura por vacinas contra o HPV e o Meningococo C ainda está muito baixa, por isso, o destaque dessa mobilização foi para elas. Jovens que hoje estão com 12 e 13, por exemplo, não tiveram essa imunização em seu calendário quando eram crianças”, comentou Fernanda.

Mãe da pequena Emanuelle, de 9 anos, Zilanda de Assis Luz, aproveitou a campanha para colocar a carteira de vacinação da filha em dia. “Nós, que trabalhamos, quase nunca conseguimos vir ao posto nos dias normais. O dia D é muito importante para que a gente consiga ter acesso às vacinas. Eu sempre venho nessas oportunidades”, contou.

Todas as vacinas oferecidas na campanha seguem disponíveis nos PSFs: Espreado, Ubatiba, Bambuí, Marinelândia (Cordeirinho), Ponta Negra, Guaratiba, Barra de Maricá, Bairro da Amizade, Mumbuca, Retiro, Ponta Grossa, São José 1, Santa Paula, Inoã 1, Chácara de Inoã, Recanto, Santa Rita, Posto de Saúde Central, São José 2, Inoã, Jardim Atlântico (Itaipuaçu) e Ponta Negra. Os postos funcionam de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

Texto: Flávia Tenente
Fotos: Fernando Silva



Sumário

Conteúdo

ATOS DO PREFEITO	2
SECRETARIA GERAL E DE GOVERNO	2
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	2
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	3
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA	3
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	20
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	22
SECRETARIA DE OBRAS	23
SECRETARIA DE SAÚDE	23
SECRETARIA DE TRABALHO	23
EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES - EPT	23
OUTROS	24
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S.A. - CODEMAR	24
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ - ISSM	24

ATOS DO PREFEITO

Lei nº 2.743, de 29 de junho de 2017.

Dispõe sobre a denominação da Rua Edilço Ramalho a atual Rua 69 – CEP's: 24.933-645, 24.933-865, 24.933.640 e 24.933-860 Jardim Atlântico Leste – Bairro Itaipuaçu – 4º Distrito deste Município.

O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada Rua Edilço Ramalho a atual Rua 69 – CEP's: 24.933-645, 24.933-865, 24.933.640 e 24.933-860 Jardim Atlântico Leste – Bairro Itaipuaçu – 4º Distrito deste Município.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 29 de junho de 2017.

Fabiano Taques Horta
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

Lei nº 2.744, de 29 de junho de 2017.

Denomina Rua Huerta Bittencourt, atual Travessa Francisco Sabino da Costa, Bairro Araçatiba, 1º Distrito deste Município, CEP 24.901-350.

O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada Rua Huerta Bittencourt, atual Travessa Francisco Sabino da Costa, Bairro Araçatiba, 1º Distrito deste Município, CEP 24.901-350.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 29 de junho de 2017.

Fabiano Taques Horta
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

DECRETO Nº 062, DE 29 DE JUNHO DE 2017.

DISPÕE SOBRE O REAJUSTE DE TARIFA DOS TÁXIS PERMISSIONÁRIOS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ.

CONSIDERANDO o pleito da categoria de taxistas do Município de Maricá através de processo administrativo sob nº 05548/2017, os quais reivindicam reajuste em suas tarifas, pois o último foi realizado em 2014;

CONSIDERANDO o equilíbrio econômico visando a melhor prestação de serviço aos usuários.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso das atribuições legais prescritas no inciso VII, do art. 127, da Lei Orgânica Municipal: DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Tarifa, no serviço de Transportes concedidos de passageiros da categoria TÁXI, conforme o exposto abaixo:

TIPO DE TARIFA	VALOR TARIFÁRIO
BANDEIRADA	R\$ 5,30
FRAÇÃO	R\$ 0,30
HORÁRIA	R\$ 22,75
BANDEIRA 01 (KM RODADO)	R\$ 2,70
BANDEIRA 02 (KM RODADO)	R\$ 3,70

Art. 2º Este decreto entra em vigor após sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, aos 29 dias do mês de junho de 2017.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO

DECRETO Nº 063, DE 29 DE JUNHO DE 2017.

ALTERAÇÃO ART. 25 DO DECRETO Nº 146/2010, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2010.

CONSIDERANDO a importância da fiscalização, através do exercício do Poder de Polícia administrativa municipal, e a necessidade de sua sistematização, com o objetivo de conferir efetividade às medidas coercitivas, no Código Tributário Municipal;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar 213 de 02 de dezembro de 2010 e no Decreto 146, de 02 de dezembro de 2010; CONSIDERANDO a necessidade de implementação pelo fisco municipal de mecanismos de controle mais eficazes no combate à evasão fiscal;

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 127, VII, da Lei Orgânica do Município e considerando os termos do Código Tributário Municipal, DECRETA:

Art. 1º Altera o Art. 25, do Decreto nº 146/2010, de 02 de dezembro de 2010, e seus parágrafos, que passam a vigorar com a seguinte redação e forma:

"Art. 25. A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e só poderá ser cancelada após o parecer favorável da Autoridade Fiscal de Tributos, apurado em processo administrativo fiscal, a ser protocolado pelo prestador de serviço, cuja solicitação deverá ser instruída com a anu-

ência do tomador do serviço, seja pessoa física ou jurídica.

§ 1º Se no momento da emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica ocorrer erro no preenchimento, a mesma deverá ser substituída pelo prestador e não cancelada.

§ 2º O termo da anuência referida no artigo anterior deverá ser assinado pelo tomador do serviço, conter a expressão "De acordo com o cancelamento da NFS-e nº ____" e vir acompanhado de cópia dos seguintes documentos:

I - tomador pessoa física:

a) se o próprio: Identidade e CPF.

b) se procurador: Procuração original específica, identidade e CPF dos outorgante e outorgado procurador.

II - tomador pessoa jurídica:

a) se representante legal: Documentos constitutivos, constando o nome do representante legal, identidade e CPF do mesmo.

b) se procurador: Documentos constitutivos, constando o nome do representante legal outorgante, procuração original específica, identidade e CPF dos outorgante e outorgado procurador.

§ 3º A NFS-e só poderá ser substituída pelo emitente, por meio do sistema, até a data de vencimento do imposto.

§ 4º Após a data de vencimento do imposto, a NFS-e somente poderá ser cancelada, por meio de processo administrativo fiscal."

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do mês de competência seguinte ao da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Maricá, 29 de junho de 2017.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO

SECRETARIA GERAL E DE GOVERNO

Despachos do Secretário

Redução de Carga Horária - Deferido – (De acordo com o parecer da PGM)

Concedida pelo período de 06 (seis) meses, de 06/03/2017 a 07/09/2017.

Nº Processo 2989/2017– Requerente: Cristina Torres da Rosa dos Santos, matrícula 5902.

Despachos do Secretário

Redução de Carga Horária - Deferido – (De acordo com o parecer da PGM)

Concedida pelo período de 06 (seis) meses, de 06/03/2017 a 07/09/2017.

Nº Processo 2988/2017– Requerente: Cristina Torres da Rosa dos Santos, matrícula 4343.

Despachos do Secretário

Redução de Carga Horária - Deferido – (De acordo com o parecer da PGM)

Concedida pelo período de 06 (seis) meses, de 17/05/2017 a 16/11/2017.

Nº Processo 6721/2017– Requerente: Marcelo de Andrade Gonçalves, matrícula 5889.

Despachos do Secretário

Redução de Carga Horária - Deferido – (De acordo com o parecer da PGM)

Concedida pelo período de 06 (seis) meses, de 07/04/2017 a 06/09/2017.

Nº Processo 7565/2017– Requerente: Giselly Marins, matrícula 5689.

Despachos do Secretário

Redução de Carga Horária - Deferido – (De acordo com o parecer da PGM)

Concedida pelo período de 06 (seis) meses, de 12/06/2017 a 12/12/2017.

Nº Processo 9149/2017– Requerente: Mary Luci Latini Encarnação, matrícula 7050.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 19 DE 29 DE JUNHO DE 2017.

Designa o Responsável por Bens Patrimoniais, nos termos da Deliberação TCE/RJ nº 200/1996.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar a agente responsável por Bens Patrimoniais, Daniele Guedes Rodrigues da Silva, designada pela Portaria nº 13, de 07 de fevereiro de 2017 e, designar o servidor Luiz Eduardo Jacques Francisco, matrícula nº 7452, como Responsável por Bens Patrimoniais, a partir de 03/07/2017 nos termos da Deliberação TCE/RJ nº 200/1996.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com os órgãos municipais competentes, deliberará sobre os procedimentos administrativos pertinentes, a fim de tornar a gestão e controle dos bens patrimoniais eficiente e, em cumprimento à legislação pertinente

Expediente



PREFEITURA DE
MARICÁ
#MaisPertoDeVocê



prefeiturademarica

@MaricaRJ

@prefeiturademarica

Jornal Oficial de Maricá

Veículo de publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Maricá.

Órgão Responsável
Setor de ImprensaR. Álvares de Castro, 346 - Centro
Maricá/RJ - Tel.: (21) 3731-0289
CNPJ nº: 29.131.075/0001-93Jornalista Responsável
Sérgio Renato - RG MTb: 23259Fotos:
Fernando Silva | Clarildo Menezes | Michel Monteiro | José AraújoDiagramador
Robson de Camargo SouzaImpressão
Empresa Jornalística Real ZM Notícias Ltda.
- Rua Professor Heleno Cláudio Fragoso, 529 -
Jardim Iguaçú - RJTiragem
1.000 exemplaresDistribuição
Órgãos públicos municipais

Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal
Fabiano Horta

www.marica.rj.gov.br

sobre a matéria.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Maricá, 29 de junho de 2017.

MÁRCIO MAURO LEITE DE SOUZA

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2016 SMS

Pregoeiro Marcelo Rosa Fernandes, no uso de suas atribuições, informa que a sessão do Pregão Presencial supracitado que tem por objeto Registro de Preços para aquisição de equipamentos e materiais para unidades de saúde do Município de Maricá, que ocorreu no dia 28/04/2017 às 14hs, que estava suspenso para análise técnica tem nova sessão de continuação marcada para o dia 14/07/2017 às 10hs. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 13 às 16hs ou solicitar pelo e-mail maricacpl@gmail.com. Informações pelo sítio www.marica.rj.gov.br

SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

PORTARIA Nº 001 DE 14 de julho DE 2017.

DESIGNA COMISSÃO ESPECIAL DE JULGAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2017, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7496/2017.

O Secretário Municipal de Economia Solidária, no uso de suas atribuições legais e, considerando a necessidade da criação de uma Comissão Especial responsável pelo julgamento e pelo andamento do Chamamento Público nº 001/2016, conforme decreto nº 54 de 30 de maio de 2017.

RESOLVE:

Art.º 1º Designar para compor a Comissão Especial de Julgamento do Chamamento Público nº 001/2017, da Secretaria Municipal de Economia Solidária, os servidores, sob a presidência do primeiro:

ADRIANA BEZERRA CARDOSO - Matrícula N.º 106.857

VIVIANEMARTINS - Matrícula N.º 106.849

JEFERSON ALVES FRANCISCO - Matrícula N.º 106.837

Art.º 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 04 de julho de 2017.

ANDRÉ LUIZ BRAGA

MATRICULA 106.009

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
PARA TERMO DE COLABORAÇÃO

Secretaria Municipal de Economia Solidária

Edital de Chamamento Público nº 01/2017.

GESTÃO DO PROGRAMA DE MOEDA SOCIAL E DO BANCO POPULAR

Maricá/RJ

2017

Edital de Chamamento Público nº 001/2017

O MUNICÍPIO DE MARICÁ, por intermédio da Secretaria Municipal de Economia Solidária, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e no Decreto nº 54 de 30 de maio de 2017, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar Termo de Colaboração que tenha por objeto a execução da Gestão do Programa de Moeda Social e do Banco Popular.

PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município de Maricá, por intermédio da Secretaria Municipal de Economia Solidária, por meio da formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei nº 13204, de 14 de dezembro de 2015 e pelo Decreto nº 54, de 30 de maio de 2017, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a Gestão do Programa de Moeda Social e do Banco Popular, conforme especificações e descritivo constante no Termo de Referência anexo ao presente Edital.

2.2. Objetivos específicos da parceria:

Gestão do Banco Comunitário Popular de Maricá;

Gestão da Moeda Social Mumbuca para pagamento dos benefícios correlatos aos Programas Municipais Renda Mínima e Renda Básica da Cidadania;

Gestão das 04 unidades de atendimento do Banco Comunitário Popular de Maricá, sendo 01 (uma) unidade já instalada e mais 03 (três) unidades a serem instaladas;

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Em 26 de junho de 2013 a Prefeitura Municipal de Maricá sancionou a Lei nº 2.448 que instituiu o Programa Municipal de Economia Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Econômico e Social de Maricá.

3.2. A referida lei, dentre outras ações de Economia Solidária, se propunha a criação de Bancos Comunitários e Moedas Sociais, conforme se lê no Art. 6º-V:

“Criar, fomentar e apoiar instrumentos de finanças solidárias, bancos comunitários, moedas sociais, fundos solidários e cooperativas de crédito, promovendo o acesso a serviços financeiros e bancários a população de Maricá, com base na Economia Solidária”.

3.3. Nas suas disposições gerais a lei em voga já se antecipa e estabelece que o nome do Banco Comunitário de Maricá, deverá ser chamado: “Banco Comunitário Popular de Maricá” e que deve ser garantido aporte operacional e financeiro pela administração pública para sua implantação e operacionalização, conforme se lê no Art. 1º § 1º:

“Para a implantação e operacionalização das Unidades operacionais do Banco Comunitário Popular de Maricá, previstas no inciso II deste artigo, o Poder Público poderá celebrar convênios com organizações da sociedade civil, certificada por entidade membro Rede Brasileira de Bancos Comunitários, garantindo-lhes o aporte financeiro e estrutural para o seu funcionamento”.

3.4. Em 17 de dezembro de 2013 o Instituto Palmas respondeu ao Chamamento Público para implantação do Banco Comunitário Popular de Maricá e gestão compartilhada do Programa Social Bolsa Mumbuca, resultando na assinatura, em 16 de dezembro de 2013, estando prorrogado até 16 de junho de 2017.

4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

4.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências: Declarar, conforme modelo constante no Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

4.3. Não é permitida a atuação em rede.

5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.1. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014) Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de

contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 3 (três) anos de existência, 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 (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);

possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 26, caput, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016 (art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, caput, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016);

possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, caput, inciso X e §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

de ter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014.

apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme decreta nº 54 de 30 de maio de 2017 e Relação dos Dirigentes da Entidade (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014);

atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014); e

5.2. Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);

tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspenso (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível

vel, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido 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 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma do Decreto n.º 54 de 30 de maio de 2017, previamente à etapa de avaliação das propostas.

6.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

6.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

6.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

6.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

7. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	05/07/2017
2	Envio das propostas pelas OSCs.	Até dia 04/08/2017
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	Início 04/08/2017 as 16:00 hr
4	Divulgação do resultado preliminar.	07/08/2017 + 1 dia
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	5 (cinco) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos.
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	21/08/2017 (esta data é estimada)

7.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

7.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de Maricá na internet (www.marica.rj.gov.br) e no Jornal Oficial de Maricá (JOM), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

7.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

7.4.1. As propostas serão apresentadas pelas OSCs, em envelope fechado e com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição "Proposta – Edital de Chamamento Público nº 001/2017, e entregues via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente para a Comissão de Seleção, no seguinte endereço, Rua Gabriel Henrique Farias Junior, nº 57 – Centro – Maricá – RJ – Cep.: 24.900-835, até às 16:00 horas do dia

09 de agosto de 2017.

7.4.2. 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 OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou pen drive) da proposta.

7.4.3. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

7.4.4. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta.

7.4.5. Observado o disposto no item 7.5.3 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;

b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e

d) o valor global.

7.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

7.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

7.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

7.5.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no Anexo V – Termo de Referências para Colaboração.

7.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do Decreto 54 de 30 de maio de 2017.	4,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta.	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	1,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta	- O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0); - O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério NÃO implica a eliminação da proposta, haja vista que, nos termos de colaboração, o valor estimado pela administração pública é apenas uma referência, não um teto.	1,0
(E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014).	2,0
Pontuação Máxima Global		10,0

7.5.5. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

7.5.6. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

7.5.7. Serão eliminadas aquelas propostas:

a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;

b) que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (E); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto.

c) que estejam em desacordo com o Edital; ou

d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa apresentada, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

7.5.8. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

7.5.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios

de julgamento (B), (E) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.5.10. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do site oficial do Município de Maricá na internet (www.marica.rj.gov.br) e no Jornal Oficial do Município, iniciando-se o prazo para recurso.

7.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

7.7.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao Colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.7.2. Os recursos serão apresentados presencialmente no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Maricá.

7.7.3. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

7.7.4. Interposto recurso, a Comissão deverá dar ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem. Caso a plataforma esteja indisponível para essa finalidade, a administração pública dará ciência, preferencialmente por meio eletrônico, para que os interessados apresentem suas contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da data da ciência.

7.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

7.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

7.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Prefeito, com as informações necessárias à decisão final.

7.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.8.4. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

7.8.5. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o Secretário Municipal de Economia Solidária deverá homologar e divulgar, no site da Prefeitura e no JOM, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

7.9.1. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

7.9.2. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

8.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.

3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município.

8.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Para a celebração da parceria, a administração pública convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014).

8.2.1. Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014), observados os Anexos IV – Modelo de Plano de Trabalho e V – Termo de Referências para Colaboração.

8.2.2. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

8.2.3. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “e” do item 8.2.2. deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sites eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico. Para comprovar a compatibilidade de custos de determinados itens, a OSC poderá, se desejar, utilizar-se de ata de registro de preços vigente.

8.2.4. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias corridos, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;
- comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no site eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, três anos com cadastro ativo;
- comprovações de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
 - instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
 - relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
 - publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;
 - currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
 - declarações de experiência prévia e de capacidade técnica

nica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

IV - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, tendo como referência a Sede da OSC;

V - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme Anexo III – Relação dos Dirigentes da Entidade;

VIII - cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

IX - declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

X - declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

XI - declaração do representante legal da OSC de que trata o Decreto nº 54, 30 de maio de 2017,; e

8.2.5. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima.

8.2.6. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, presencialmente ou via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente no endereço da Secretaria Municipal de Economia Solidária, sito à Rua Gabriel Henrique Faria Júnior, nº 57, Centro, Maricá-RJ.

8.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

8.3.1. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública deverá consultar o Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM, o SICONV, o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

8.3.2. A administração pública examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

8.3.3. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

8.3.4. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

8.3.5. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

8.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

8.4.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da

parceria.

8.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

8.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.

8.5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pela Secretaria Municipal de Economia Solidária, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

8.5.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

8.5.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

8.5.4. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

8.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no Jornal Oficial do Município (JOM). O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

9.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática 72.01.14.422.0054.2.281.33.50.39.0206

9.2. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento, autorizado pela Lei nº 2.711 de 21 de dezembro de 2016, por meio do Programa 14.422.0054-2,281.

9.3. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a entidade pública indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

9.3.1. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

9.4. O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 3.720.120,11. (três milhões, setecentos e vinte mil, cento e vinte reais e onze centavos) no exercício de 2017. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

9.5. O valor de referência para a realização do objeto do termo de colaboração é de 3.720.120,11. (três milhões, setecentos e vinte mil, cento e vinte reais e onze centavos), conforme disposto no Anexo V – Termo de Referências para Colaboração. O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

9.6. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

9.7. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

9.8. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

9.9. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

9.10. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

9.11. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

9.12. O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de, no máximo, 12 (doze) meses, nos termos dos arts. 55 e 57 da Lei Federal nº 13.019/2014 e regulamento previsto no art. 25 do Decreto Municipal nº 54, de 30 de maio de 2017.

10. CONTRAPARTIDA

10.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O presente Edital será divulgado em página do site eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Maricá (na internet, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

11.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, de forma eletrônica, pelo e-mail economiasolidariamarica@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 8.2.6 deste Edital. A resposta às impugnações caberá à Comissão de Seleção que, se for o caso, encaminhará ao Exmo. Sr. Prefeito para decisão.

11.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: economiasolidariamarica@gmail.com. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

11.2.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

11.2.3. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

11.3. O Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por intermédio da Procuradoria Geral do Município, resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

11.4. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

11.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do

instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

11.6. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

11.7. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

11.8. O presente Edital terá vigência de 12 (doze) meses/anos a contar da data da homologação do resultado definitivo.

Nota Explicativa: O edital terá vigência definida. Assim, as OSCs cujas propostas já foram classificadas e selecionadas poderão ser convocadas para celebração em exercício posterior, obedecida a ordem de classificação, desde que haja disponibilidade e dotação orçamentária no exercício da celebração, sem necessidade de realização de novo chamamento público.

11.9. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais

Anexo III – Relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo IV – Modelo de Plano de Trabalho;

Anexo V – Termo de Referências para Colaboração;

Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

Anexo VII – Minuta do Termo de Colaboração.

Maricá/RJ, 04 de junho de 2017.

ANDRÉ LUIZ BRAGA

MAT.: 106009

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

(MODELO)

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº/20..... e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

(MODELO)

ANEXO II

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC]:

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

OU

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

OU

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

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

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

(MODELO)

ANEXO III

RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], que:

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

administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail

Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Local-UF, ____ de ____ de 20 ____.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

(MODELO)

ANEXO IV

NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

1. CONTEXTO:

- diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, demonstrando o nexo entre essa realidade e as metas a serem atingidas;
- descrição do ambiente no qual o trabalho será executado;
- quadro geral da situação existente;
- local onde será realizado;
- para quem serão destinados os trabalhos;
- outras informações que poderão afetar as condições do trabalho.

2. JUSTIFICATIVA:

- razão pela qual será celebrado o Termo de Colaboração ou de Fomento.

3. OBJETO:

- o que deverá ser obtido com a execução do serviço ou projeto;
- efeito esperado do trabalho;
- forma genérica de como se processará o trabalho;
- descrição detalhada das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas.

4. ABRANGÊNCIA:

- âmbito temático, físico e temporal do trabalho que será executado;
- público meta a que se destinará o trabalho;
- uso que será dado ao produto resultante (Item 5);
- serviços e/ou equipamentos da Administração Municipal ou de terceiros que serão incluídos na contratação;
- nível de detalhe que será alcançado pelo trabalho.

5. PRODUTO:

- que se espera obter com a forma final da parceria ou em cada etapa;
- especificação do produto esperado;
- detalhamento do grau de profundidade com que deverá ser apresentado o produto.

6. ATIVIDADES:

- definição das atividades a serem desempenhadas pela organização da sociedade civil, de maneira que ela possa dimensionar o seu trabalho;
- especificação das áreas de conhecimento em que a entidade e seus empregados ou consultores serão empregados;
- local onde será cumprida a atividade;
- duração das atividades, frequência e horários a que estará sujeito o contratado;
- forma e frequência de verificação que será usada quanto ao trabalho realizado.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO:

- estabelecer a forma como deverão ser apresentados os produtos;
- definir a forma em que serão apresentados os relatórios das atividades;
- definir o meio em que serão apresentados (escrito, gravado em mídia digital, vídeo etc.);
- definir a forma de apresentação de cada meio;
- definir que os produtos serão apresentados em versão preliminar e definitiva e os prazos entre uma e outra;
- definir a forma de teste e/ou avaliação do produto quando e onde serão realizados e quais equipamentos serão necessários.

8. PRAZO

- definir os prazos de recebimento dos produtos finais e parciais ou de ter a atividade concluída e cumprimento das metas;
- determinar o número de horas ou dias estimados para a atividade;
- definir o tempo necessário para a análise e devolução dos produtos parciais e finais pelo responsável pela atividade;

- definir os prazos para entrega dos relatórios;
 - definir cronograma de atividades e/ou entrega dos produtos;
- #### 9. CUSTOS:

- definir o custo estimado dos serviços a serem contratados, com elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;
- estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;
- valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico;
- modo e periodicidade das prestações de contas, compatíveis com a legislação de regência e o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria;
- prazos de análise da prestação de contas pela administração municipal;
- especificar a forma de contratação (contratante, recursos etc.);
- especificar a forma de pagamento, de preferência em função da entrega dos produtos, com o plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração municipal;
- estimar o número de homens-hora, se pertinente;

10. QUALIFICAÇÃO:

- especificar a qualificação mínima para execução dos serviços (formação profissional, mestrado, doutorado etc.) e experiência mínima na área específica dos serviços a executar;
- definir a necessidade de conhecimentos específicos voltados para o serviço a ser prestado.

11. SUPERVISÃO:

- definir a(s) pessoa(s) responsável(is) pelo acompanhamento das atividades da parceria – gestor ou comissão gestora da parceria;
- definir a quem o representante da organização da sociedade civil deverá se reportar para tirar dúvidas quanto a mudanças estratégicas ou operacionais;
- definir a comissão de monitoramento e avaliação;
- definir, quando for o caso, os responsáveis por outros tipos de acompanhamento, verificação ou fiscalização.

12. ELEMENTOS DISPONÍVEIS:

- Indicar os documentos, as informações, estudos realizados, trabalhos já executados internamente e demais elementos que de algum modo facilitem a execução do trabalho;
- indicar os servidores do órgão ou entidade municipal que darão apoio ao desenvolvimento dos serviços, se for o caso.

PLANO DE TRABALHO

Metas e atividades

A seguir detalharemos as Metas e Atividades obrigatórias a serem cumpridas pela entidade vencedora do certame.

META 1 – Pagamento das Bolsas

Pagamento das bolsas aos/às beneficiários/as pelos Programas Renda Mínima (Renda Mínima Mumbuca, Renda Mínima Jovem Solidário, Renda Mínima Gestante) e Renda Básica da Cidadania-RBC – 16.000 benefícios pagos/mês em média – meta para 2019 – 30 mil Atividades

- emitir cartões magnéticos ou outro meio eletrônico de pagamento.
- identificar problemas na relação de beneficiários encaminhada pela prefeitura.
- colocar crédito nos cartões magnéticos ou outro meio eletrônico de pagamento

- monitorar o recebimento dos créditos

- gerar relatórios de cartões creditados

- monitorar possíveis falhas do sistema

- tirar dúvidas dos beneficiários

Meta 2- Pagamento a Rede Credenciada

Pagamento a Rede Credenciada de comércios pelas vendas feitas a moeda social mumbuca – 130 comércios/mês em média - meta para 2019 – 250

Atividades

- gerar relatórios de vendas

- efetivar os pagamentos

- gerar relatórios de pagamento

- monitorar a liquidação dos pagamentos nas contas correntes

- realizar fechamento de caixa (e saldo) com os comércios - quando solicitado

- responder reclamações e demandas em relação a pagamentos

- solicitação de substituição de contas correntes para pagamento;

- emissão e envio de extrato de pagamento;

- solução de problemas bancários

Meta 03 – Atendimento aos beneficiários

Atendimento nas Unidades Operacionais do Banco Comunitário de Maricá - Banco Mumbuca aos/às beneficiários/as. - aproximadamente 120 atendimentos diários presencial e por telefone.

Atividades

- bloqueio e desbloqueio de cartões
- registro de roubo do cartão Mumbuca
- solicitação de 2ª via de cartão
- substituição de senhas
- instrução quanto ao uso adequado do cartão
- entrega de cartões novos e 2ª via
- entrega de novas senhas

- orientação sobre os locais de venda
orientação sobre novas inscrições para inserção no programa desenvolver campanhas de sensibilização em economia solidária, divulgando seus princípios e valores aos/beneficiários/as do Projeto.
Meta 04 – Suporte e operacional a Rede Credenciada – 140 comércios / 250 comércios

Apoio a rede credenciada de comércios que aceitam a Moeda Social Mumbuca

Atividades

- visitas técnicas visando sensibilização do comércio local para credenciamento para uso da Moeda Social Mumbuca;
- registro de solicitação de novos credenciamentos
- contrato e cadastramento de novos comércios;
- visita técnica aos comerciantes credenciados para informações e orientação quanto ao uso do sistema operacional da Moeda Mumbuca;
- visitas técnicas para atendimento a reclamações, principalmente quando a baixa de internet e quebra de equipamentos;

concerto das máquinas POS;
desenvolver campanhas de sensibilização em economia solidária, divulgando seus princípios e valores a rede credenciada do Projeto.
Meta 5 - Criar 03 novos bancos comunitários

Atividades:

Realizar 09 oficinas sobre Economia Solidária e bancos comunitários repassando a expertise, em gestão de Moeda Social Eletrônica e gerenciamento de Banco Comunitário. – Cada oficina terá duração de 4 horas. (cada comunidade que abrigará um banco comunitário, receberá 03 oficinas)

Oferecer acompanhamento permanente para instalação e funcionamento dos bancos comunitários que atuarão como Unidades Operacionais do Banco Comunitário Popular de Maricá – Banco Mumbuca Realizar 2 intercâmbios com imersão para formação na experiência do Conjunto Palmeira (ou similar) em economia solidária como estratégia de desenvolvimento e mais especificamente em finanças solidárias. 10 pessoas em cada intercâmbio.

Oferecer apoio logístico para caravanas anuais a Feira Latino America de Economia Solidária em Santa Maria, ou similares, como atividade de formação através da troca de experiências para os participantes e de promoção/divulgação das experiências de economia solidária de Mária em âmbito nacional e internacional. 30 pessoas x duas caravanas.

Meta 6 – Apoio a Secretaria Municipal de Economia Solidária:
Fornecer relatórios e informações consistentes para a Secretaria de Economia Solidária e Combate à Pobreza sobre os beneficiários e

Atividades

- informações sobre dados operacionais dos cartões
- informações sobre a rede credenciada
- respostas as reclamações e solicitações dos usuários
- respostas a solicitações da Secretaria de Controle Interno e Ouvidoria Municipal
- prestações de contas físico e financeira

(MODELO)

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIAS PARA A COLABORAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil (OSC) especializada na Gestão de moeda social e de Banco Popular.

DO OBJETO

Celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil (OSC) especializada na Gestão de moeda social e de Banco Popular para pagamento dos Benefícios do Programa Renda Mínima e Renda Básica da Cidadania.

DA JUSTIFICATIVA

Em 26 de junho de 2013 a Prefeitura Municipal de Maricá sancionou a Lei nº 2.448 que instituiu o Programa Municipal de Economia Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Econômico e Social de Maricá.

A referida lei, dentre outras ações de Economia Solidária, se propunha a criação de Bancos Comunitários e Moedas Sociais, conforme se lê no Art. 6º-V:

“Criar, fomentar e apoiar instrumentos de finanças solidárias, bancos comunitários, moedas sociais, fundos solidários e cooperativas de crédito, promovendo o acesso a serviços financeiros e bancários a população de Maricá, com base na Economia Solidária”.

Nas suas disposições gerais a lei em voga já se antecipa e estabelece que o nome do Banco Comunitário de Maricá, deverá ser chamado: “Banco Comunitário Popular de Maricá” e que deve ser garantido aporte operacional e financeiro pela administração pública para sua implantação e operacionalização, conforme se lê no Art. 1º § 1º:

“Para a implantação e operacionalização das Unidades operacionais do Banco Comunitário Popular de Maricá, previstas no inciso II deste artigo, o Poder Público poderá celebrar convênios com organizações

da sociedade civil, certificada por entidade membro Rede Brasileira de Bancos Comunitários, garantindo-lhes o aporte financeiro e estrutural para o seu funcionamento”.

Em 17 de dezembro de 2013 o Instituto Palmas respondeu ao Chamamento Público para implantação do Banco Comunitário Popular de Maricá e gestão compartilhada do Programa Social Bolsa Mumbuca, resultando na assinatura, em 16 de dezembro de 2013, estando prorrogado até 16 de junho de 2017.

DA NOVA FASE DO PROJETO DE ECONOMIA POPULAR SOLIDÁRIA

Em 15 de dezembro de 2015 a lei 2.448 foi revogada, ficando em seu lugar a Lei 2.652 que estabelece novos parâmetros para o Programa Municipal de Economia Popular Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Sustentável no município de Maricá-RJ.

Uma das inovações da nova lei é a ampliação do então Programa Social Bolsa Mumbuca que passa a ser chamado de Renda Mínima, ampliando seu escopo de atuação para o seguimento de jovens e mulheres gestantes, conforme detalhado no primeiro tópico (contexto).

O programa Renda Mínima se insere numa nova fase do Programa Municipal de Economia Popular Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Sustentável no município de Maricá-RJ, devendo chegar a 20.000 beneficiários até dezembro de 2018, o que representa um aumento aproximado de 23% de sua demanda atual.

Acrescente-se a isso a aprovação da Lei 2.641 de 11 de dezembro de 2015 que cria o programa Renda Básica de Cidadania-RBC. O Decreto Municipal 124 de 15 de dezembro de 2015 que regulamenta a referida Lei, estabelece que o agente operador do programa seja a Instituição responsável para operar a Moeda Social Mumbuca (Seção III, art. 5) e que cada beneficiário receberá 10 Mumbucas mensais, conforme se lê na Seção I, art. 7º:

“Constituirá no direito de todos os cidadãos que possuam certidão que comprovem nascimento em Maricá e residentes a no mínimo a 1 (um) ano no município, aos brasileiros não nascidos em Maricá e que residam no município a no mínimo 02 (dois) anos e aos estrangeiros residentes a pelo menos 05 (cinco) anos em Maricá, não importando sua situação socioeconômica a receberem, mensalmente, um benefício monetário de 10 (dez) Mumbucas que correspondem a R\$ 10,00 (dez reais).”

As novas modalidades de beneficiários do Programa Renda Mínima, voltadas para o atendimento a jovens e mulheres gestantes, somado aos beneficiários do Programa Renda Básica de Cidadania aumentarão de forma considerável a demanda o que requer uma ampliação física, tecnológica e de gestão das estruturas do Banco Comunitário Popular de Maricá - Banco Mumbuca, para atendimento desta nova realidade.

Atualmente encontramos em Maricá um Banco Comunitário (Banco Mumbuca) localizado no Centro da Cidade para atendimento aos beneficiários e rede credenciada. Nesta nova fase iremos promover a expansão do sistema, criando mais 03 (três) bancos comunitários, como previsto em lei, para atendimento nos demais distritos de Maricá: Ponta Negra, Inoã e Itaipuaçu, totalizando 04 Bancos Comunitários, todos deverão ser futuramente associados à Rede Brasileira de Bancos Comunitários e atuarão como Unidades Operacionais do Banco Comunitário Popular de Maricá.

DA CONTEXTUALIZAÇÃO DO PROGRAMA

O Programa Municipal de Economia Popular Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Sustentável no município de Maricá-RJ (Lei 2.652 de 15 de dezembro de 2015), é regulamentado pelo Decreto nº 125 de 15 de dezembro de 2015, e destina-se ao incremento da Economia Solidária, como dinamizador da economia local contribuindo para melhora da qualidade de vida da população maricaense impulsionada, dentre outros, pela ação do Programa Renda Mínima, que possui três modalidades:

Renda Mínima Mumbuca, destinados a beneficiários (as) de famílias pobres com renda familiar de 0 a 3 Salários Mínimos conforme previsto na Lei nº 2.652;

Renda Mínima Jovem Solidário, destinado a jovens que buscam sua inclusão socioeconômica;

Renda Mínima Gestante, destinado a Mulheres Grávidas. Embora ofereça outros serviços aos beneficiários, o Programa Renda Mínima, acima descrito, se destaca principalmente pela transferência de renda, benefício pago através da Moeda Social Eletrônica Mumbuca, que hoje beneficia mais de 14 mil beneficiários (as).

O pagamento de benefícios correlatos aos Programas de transferência de renda e a gestão da Moeda Social Eletrônica é realizada pelo Banco Comunitário Popular de Maricá, através de sua entidade gestora.

A Moeda Social Mumbuca não consiste em dinheiro paralelo, e sim em um conceito. É chamada de Moeda Social por ter circulação restrita ao município e por ser gerenciada por um Banco Comunitário. Devido a grande utilidade social desta metodologia que cria um circuito virtuoso na Economia do Município a partir da circulação local do dinheiro, somado ao fato do controle social destes recursos, atribuiu-se a Bolsa Mumbuca o conceito de Moeda Social Mumbuca. Outro resultado a ser alcançado, com a adequação tecnológica da ferramenta e a sensibilização da rede credenciada, é fazer com que a moeda social circule na Cidade, transformando os comerciantes em usuários da moeda com a qual poderão pagar contas ou consumir bens e serviços para o empreendimento ou para família.

DA FORMA DE CELEBRAÇÃO DO AJUSTE

A Celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil especializada na Gestão de moeda social e de Banco Popular objeto do presente Termo de Referência (TR) encontra amparo na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº XXX/2017, demais legislações correlatas e disposições a serem estabelecidas no Edital do Chamamento Público e seus Anexos;

O objeto do presente Termo de Referência a ser executado enquadrar-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 nº 13.019/2014.

DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O Objeto deverá ser realizado nas seguintes localidades.

LOCAL DE EXECUÇÃO	a) Centro (sede)
	b) Inoã

Eventualmente, os serviços poderão ser executados em locais a serem determinados pela Secretaria, cujos domínios estejam sob a guarda deste órgão ou em locais de realização de eventos que tenham por objetivo o atendimento à população em risco social.

DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

A execução da parceria objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis, após a celebração da parceria, por intermédio do Termo de Colaboração, mediante solicitação formalizada pelo Gestor, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa;

Nos primeiros dias úteis, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SELECIONADA deverá realizar uma reunião de kick off para o planejamento dos serviços, onde deverá ser apresentado Plano de Ação, observadas as seguintes características:

Sumário;

Incluirá a paginação e os tópicos correspondentes à matéria.

Histórico;

Deverá descrever o projeto político-pedagógico da instituição ressaltando, num breve histórico, as principais atividades realizadas.

Apresentação;

Deverá indicar os objetivos do projeto;

Objeto deste Termo de Referência;

Compor um resumo dos elementos que demonstrem sua atuação efetiva na área de conhecimento a que se propõe trabalhar além das expectativas de resultados.

Objetivo;

Deve ser descrito o objetivo da proposta contemplando o objeto contido neste Termo de Referência.

Objetivos Específicos;

Observar os objetivos específicos contidos neste Termo de Referência, podendo acrescentar outros, que não impliquem em oneração do valor estimado.

Metodologia

Descrever de que forma pretende executar as atividades do projeto, levando-se em consideração a necessidade de observar os princípios da participação, colaboração, cooperação entre a equipe de trabalho e desta com o público beneficiário, com o Conselho Municipal de Economia Solidária, com o Fórum Municipal de Economia Solidária de Maricá e com a cidadania ativa de Maricá de forma mais ampla.

Planilha de Atividades, tempo de duração resultados esperados

Apresentação de planilha na qual fiquem discriminadas a atividades a serem desenvolvidas, os prazos e os produtos ou serviços; além dos resultados esperados como o desenvolvimento de tais atividades.

Planilha de Recursos Humanos

Indicação nominal dos recursos humanos que serão utilizados na execução do Contrato, informando a natureza do vínculo e a especialização e experiência de cada funcionário, conforme tabela apresentada no termo de referência do projeto.

Cronograma físico financeiro

Apresentação do orçamento total do objeto.

Detalhamento de Custos

Planilha que demonstre os custos da Instituição.

DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

São objetivos específicos a serem realizados pela Organização selecionada:

Gestão do Banco Comunitário Popular de Maricá;

Pagamento dos benefícios correlatos aos Programas Municipais Renda Mínima (mumbuca, Gestante e Jovem solidário) e Renda Básica da Cidadania;

Gestão das 04 unidades de atendimento do Banco Comunitário Popular de Maricá, sendo 01 (uma) unidade já instalada e mais 03 (três) unidades a serem instaladas;

A principal atividade do Banco Comunitário de Maricá é o pagamento de benefícios sociais, através da Moeda Social Mumbuca, para mais de 14.000 (quatorze) mil pessoas credenciadas pela Secretaria Municipal de Economia Solidária, com a projeção alcance de 20.000 (trinta

mil) pessoas até 2018;

Por Moeda Social Mumbuca compreende-se:

- É uma moeda eletrônica, desenvolvida para a telefonia móvel, podendo funcionar em qualquer telefone celular, sem restrição de operadora.

- Os beneficiários podem optar em fazer suas compras com a Moeda Social Mumbuca usando aplicativo de celular ou cartão.

- As compras utilizando a Moeda Social Mumbuca nos comércios da rede credenciada, são a vista. O comerciante pode utilizar a Moeda Social Mumbuca para fazer compras em outros comércios da rede credenciada ou transferi-la para sua conta bancária em qualquer banco comercial do país. No momento da transferência a Moeda Social Mumbuca é convertida em moeda nacional (reais).

- A Moeda Social Mumbuca utilizada para pagamento dos benefícios tem lastro em reais, assegurado pela Prefeitura de Maricá-RJ. Divulgar princípios e valores da economia solidária entre os beneficiários dos Programas Renda Mínima (mumbuca, Gestante e Jovem Solidário) e Renda Básica da Cidadania e à rede credenciada para receber a Moeda Social Mumbuca;

Para o perfeito dimensionamento dos custos decorrentes da presente parceria, a Organização Seleccionada deverá se atentar aos regramentos descritos no Termo de Referência, em especial nos itens 5 a 8;

A Organização disponibilizará local para desenvolver suas atividades, armazenamento e guarda dos equipamentos e ferramentas;

A Organização está obrigada a dimensionar as suas atividades de acordo com os serviços a serem executados, se obrigando a atender os ditames descritos no Termo de Referência.

DA GESTÃO DO BANCO COMUNITÁRIO POPULAR DE MARICÁ

No que tange à gestão do Banco Comunitário Popular de Maricá, a Organização parceira deverá:

Quanto às estruturas tecnológicas, deverá ser implementado a informatização do Banco Comunitário Popular de Maricá, devendo o software ser capaz de:

Possuir sistemas integrados de gestão;

Bancos de dados;

Software de governança de carteira de créditos, benefícios e outras ações que o Banco Comunitário possa implantar, reforçando o processo de agilidade nas informações, qualidade no atendimento ao público e transparência nas ações do(s) Banco(s) Comunitário(s) que atuarão como Unidades Operacionais do Banco Comunitário Popular de Maricá;

Proporcionar mecanismos de fiscalização e cruzamento de dados com o intuito de averiguar, rotineiramente, compatibilidade socioeconômica do indivíduo perante aos ditames legais;

Proporcionar a utilização de novas alternativas tecnológicas que se utilizam de plataformas móveis, via celular (mobile payment);

Utilizar todas as tecnologias capazes de proporcionar agilidade e governança na Gestão dos Recursos Financeiros destinados ao Renda Mínima (Mumbuca, Gestante e Jovem Solidário).

Utilizar preferencialmente software livre em todas as ferramentas de TI a serem desenvolvidas ou contratadas pelo Banco Comunitário Popular de Maricá, estando condizente com os valores e princípios da Economia Solidária;

Destaque-se que a utilização de plataformas de pagamentos móveis, quando utilizadas, deve estar em conformidade com lei nº 12.865, de 09 de outubro de 2013 e regulamentação nº 4.282 do Banco Central do Brasil.

GESTÃO DA MOEDA SOCIAL MUMBUCA PARA PAGAMENTO DOS BENEFÍCIOS CORRELATOS AOS PROGRAMAS MUNICIPAIS RENDA MÍNIMA (MUMBUCA, GESTANTE E JOVEM SOLIDÁRIO) E RENDA BÁSICA DA CIDADANIA

A Organização parceira terá como obrigação a Gestão do pagamento dos benefícios do Programa denominado Renda Mínima além de gerir o Banco Popular Comunitário de Maricá;

A Moeda Social Eletrônica é lastreada em reais. Todas as ações a serem realizadas deverão ter metodologia participativa e consonante com os princípios de cooperação e colaboração da Economia Solidária;

A Organização deverá realizar os pagamentos dos benefícios correlatos aos Programas Renda Mínima (Mumbuca, Gestante e Jovem Solidário) e Renda Básica da Cidadania, utilizando ferramenta própria de meio de pagamento, bem como atendimento diário aos beneficiários(as) e a rede de comércios credenciados para aceitação da Moeda Social Mumbuca;

A previsão estimada de beneficiários anual atende a respectiva tabela:

PROGRAMA RENDA MÍNIMA MUMBUCA			
MÊS	VALOR UNT	VALOR TOTAL	QUAT
JANEIRO	R\$ 85,00	R\$ 1.212.950,00	14.270
FEVEREIRO	R\$ 85,00	R\$ 1.212.950,00	14.270
MARÇO	R\$ 85,00	R\$ 1.212.950,00	14.270
ABRIL	R\$ 85,00	R\$ 1.219.750,00	14.350

MAIO	R\$ 85,00	R\$ 1.256.555,00	14.783
JUNHO	R\$ 110,00	R\$ 1.642.300,00	14.930
JULHO	R\$ 110,00	R\$ 1.675.190,00	15.229
AGOSTO	R\$ 110,00	R\$ 1.691.910,00	15.381
SETEMBRO	R\$ 110,00	R\$ 1.717.320,00	15.612
OUTUBRO	R\$ 110,00	R\$ 1.743.060,00	15.846
NOVEMBRO	R\$ 110,00	R\$ 1.760.550,00	16.005
DEZEMBRO	R\$ 110,00	R\$ 1.760.550,00	16.005
VALOR PAGO ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO		R\$ 18.106.035,00	

PROGRAMA RENDA MÍNIMA GESTANTE			
MÊS	VALOR UNT	VALOR TOTAL	QUAT
JANEIRO	R\$ 85,00	R\$ 8.500,00	100
FEVEREIRO	R\$ 85,00	R\$ 8.500,00	100
MARÇO	R\$ 85,00	R\$ 8.500,00	100
ABRIL	R\$ 85,00	R\$ 13.515,00	159
MAIO	R\$ 85,00	R\$ 13.940,00	164
JUNHO	R\$ 110,00	R\$ 18.260,00	166
JULHO	R\$ 110,00	R\$ 18.590,00	169
AGOSTO	R\$ 110,00	R\$ 18.810,00	171
SETEMBRO	R\$ 110,00	R\$ 19.140,00	174
OUTUBRO	R\$ 110,00	R\$ 19.470,00	177
NOVEMBRO	R\$ 110,00	R\$ 19.690,00	179
DEZEMBRO	R\$ 110,00	R\$ 19.690,00	179
VALOR PAGO ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO		R\$ 186.605,00	

PROGRAMA RENDA MÍNIMA JOVEM SOLIDÁRIO			
MÊS	VALOR UNT	VALOR PAGO	QUAT
JANEIRO	R\$ 85,00	R\$ 61.625,00	725
FEVEREIRO	R\$ 100,00	R\$ 72.500,00	725
MARÇO	R\$ 100,00	R\$ 72.500,00	725
ABRIL	R\$ 100,00	R\$ 80.500,00	805
MAIO	R\$ 100,00	R\$ 82.900,00	829
JUNHO	R\$ 110,00	R\$ 92.070,00	837
JULHO	R\$ 110,00	R\$ 93.940,00	854
AGOSTO	R\$ 110,00	R\$ 94.930,00	863
SETEMBRO	R\$ 110,00	R\$ 96.360,00	876
OUTUBRO	R\$ 110,00	R\$ 97.790,00	889
NOVEMBRO	R\$ 110,00	R\$ 99.000,00	900
DEZEMBRO	R\$ 110,00	R\$ 99.000,00	900
VALOR PAGO ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO		R\$ 1.043.115,00	

PROGRAMA RENDA BÁSICA CIDADANIA - RBC			
MÊS	VALOR UNT	VALOR TOTAL	QUAT
JANEIRO	R\$ 10,00	R\$ 148.590,00	14.859
FEVEREIRO	R\$ 10,00	R\$ 148.590,00	14.859
MARÇO	R\$ 10,00	R\$ 148.590,00	14.859
ABRIL	R\$ 10,00	R\$ 149.290,00	14.929

MAIO	R\$ 10,00	R\$ 153.780,00	15.378
JUNHO	R\$ 20,00	R\$ 310.640,00	15.532
JULHO	R\$ 20,00	R\$ 316.860,00	15.843
AGOSTO	R\$ 20,00	R\$ 320.440,00	16.022
SETEMBRO	R\$ 20,00	R\$ 320.020,00	16.001
OUTUBRO	R\$ 20,00	R\$ 324.820,00	16.241
NOVEMBRO	R\$ 20,00	R\$ 329.700,00	16.485
DEZEMBRO	R\$ 20,00	R\$ 333.000,00	16.650
VALOR PAGO ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO		R\$ 3.004.320,00	

RESUMO		
PROGRAMA	BENEFÍCIOS 2017	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL
Programa renda mínima mumbuca	16.005	R\$ 18.106.035,00
Programa renda mínima gestante	179	R\$ 186.605,00
Programa renda mínima jovem solidário	900	R\$ 1.043.115,00
Programa renda básica cidadania - rbc	16.650	R\$ 3.004.320,00
TOTAL	33.734	R\$ 22.340.075,00

A Organização, por intermédio do Banco Comunitário Popular de Maricá distribuirá para cada beneficiário o CARTÃO MOEDA SOCIAL MUMBUCA que é recarregado, mensalmente, de acordo com o relatório encaminhado pela Secretária responsável;

O meio de pagamento dos benefícios correlatos aos Programas de Transferência de Renda da Prefeitura é a moeda eletrônica desenvolvida para a telefonia móvel, podendo ser utilizado outras tecnologias de pagamento móvel que assegure a confiabilidade e agilidade aos beneficiados;

Mensalmente a Prefeitura de Maricá, através da Secretaria de Economia Solidária encaminhará à Organização parceira a lista de beneficiários(as) que estão aptos a receber o benefício;

Junto com a lista, será realizado o depósito dos recursos correspondentes ao valor dos benefícios a serem pagos na conta corrente da Contratada;

Os respectivos recursos serão destinados ao pagamento dos Programas de Transferência de Renda Mínima (mumbuca, Gestante e Jovem solidário) e Renda Básica da Cidadania aos cadastrados;

A Organização parceira está terminantemente proibida de postergar o repasse financeiro aos cadastrados com o intuito de auferir lucros e dividendos decorrentes do respectivo atraso;

A operação deverá ser realizada de forma eletrônica nos aparelhos celulares distribuídos pelo Banco Comunitário para a rede credenciada, entretanto poderão ser utilizadas técnicas mais modernas para esse objetivo;

Todos os recursos destinados ao Programa de Transferência de Renda deverão ser gastos nos comércios locais, oxigenando a economia local, gerando novos empregos e aumentando a renda da população do Município;

O Cartão Moeda Social Mumbuca destinados às famílias, deverão fazer suas compras nos comércios já credenciados pelo Banco Comunitário Popular de Maricá. Atualmente;

Todo dia 1º de cada mês o Banco Comunitário Popular de Maricá paga a rede credenciada pelas vendas realizadas através do Cartão Moeda Social Mumbuca e todo dia 05 de cada mês é realizada a "recarga" (coloca crédito) virtualmente no cartão de cada beneficiário.

A Prefeitura Municipal de Maricá realizará o repasse dos valores referentes às recargas dos cartões dos beneficiários, diretamente em conta da Organização Parceira, até o dia 03 de cada mês, tendo em vista viabilizar o atendimento do item anterior.

Quanto ao GERENCIAMENTO DOS BENEFÍCIOS a Organização parceira deverá:

Gerir e pagar o valor resultante das bolsas aos(as) beneficiários(as) pelos Programas Renda Mínima (Renda Mínima Mumbuca, Renda Mínima Jovem Solidário, Renda Mínima Gestante) e Renda Básica de Cidadania-RBC;

Emitir cartões ou outro meio eletrônico de pagamento móvel; Identificar problemas na relação de beneficiários encaminhada pela prefeitura;

Disponibilizar crédito nos cartões ou outro meio eletrônico de pagamento;

Monitorar o recebimento dos créditos;
Gerar relatórios de beneficiários creditados;
Monitorar possíveis falhas do sistema eletrônico de pagamento;
Sanar dúvidas dos beneficiários correlatas ao meio de pagamento.
Quanto ao ATENDIMENTO AOS BENEFICIÁRIOS a Organização parceira deverá:

- Dispor de 02 (dois) Unidades atendimento do Banco Comunitário de Maricá, devendo estar abertos em todos os dias úteis, com horário de funcionamento de 09h às 17h, sendo capaz de atender no mínimo 120 (cento e vinte) beneficiários e credenciados, de forma presencial e telefônica;
- Bloquear e desbloquear benefícios, conforme autorização da prefeitura.
- Receber notificação de registro de roubo ou extravio do cartão Social;
- Atender solicitação de 2ª via de cartão;
- Alteração de senhas;
- Instruir sobre o uso adequado do meio de pagamento móvel, aplicativo em celular e cartão.
- Entregar cartões novos e 2ª via;
- Orientar sobre os locais de venda;
- Orientar sobre novas inscrições para inserção no programa quando solicitados pela prefeitura;
- Contribuir para o desenvolvimento de campanhas de sensibilização em economia solidária, divulgando seus princípios e valores aos/as beneficiários/as do Projeto.

Quanto ao ATENDIMENTO À REDE CREDENCIADA a Organização parceira deverá:

- Pagamento a Rede Credenciada de comércios pelas vendas feitas com a moeda social mumbuca;
- Gerar relatórios de vendas;
- Efetivar os pagamentos;
- Gerar relatórios de pagamento;
- Monitorar a liquidação dos pagamentos nas contas correntes;
- Realizar fechamento de caixa (e saldo) com os comércios - quando solicitado;
- Responder reclamações e demandas em relação a pagamento Capacitar, Orientar e tirar dúvidas quanto as funcionalidade do meio de pagamento;
- Solicitação de substituição de contas correntes para pagamento;
- Emissão e envio de extrato de pagamento;
- Solução de problemas bancários.

Apoiar à rede credenciada de comércios que aceitam a Moeda Social Mumbuca

- Realizar visitas técnicas visando sensibilização do comércio local para credenciamento para uso da Moeda Social Mumbuca;
- Registrar solicitação de novos credenciamentos;
- Formalizar contrato e cadastramento de novos comércios;
- Realizar visita técnica aos comerciantes credenciados para informações e orientação quanto ao uso do sistema operacional da Moeda Mumbuca;
- Realizar visitas técnicas para atendimento a reclamações, principalmente quando a baixa de internet e quebra de equipamentos;
- Desenvolver campanhas de sensibilização em economia solidária, divulgando seus princípios e valores a rede credenciada do Projeto.

Quanto ao ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA SOLIDÁRIA a Organização parceira deverá:

- Fornecer relatórios e informações consistentes para a Secretaria Municipal de Economia Solidária, através das atividades abaixo descritas;
- Prestar informações sobre dados operacionais dos cartões relativo ao pagamentos dos benefícios;
- Prestar informações sobre a rede credenciada;
- Responder as reclamações e solicitações dos usuários;
- Auxiliar nas respostas a solicitações dos Órgãos de Controle Interno e Externo e Ouvidoria Municipal;

DA GESTÃO E INSTALAÇÃO DAS UNIDADES DOS BANCOS COMUNITÁRIOS

É também objeto deste Termo de Referência a descentralização do sistema, pois além da Gestão da unidade localizada no Centro do Município e instalando mais 03 (três) bancos comunitários, em espaço público fornecido pelo Município, que atuarão como Unidades Operacionais do Banco Comunitário Popular de Maricá para atendimento dos beneficiários e Rede Credenciada nos demais distritos de Maricá; FICARÁ A CARGO DA ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, A DISPONIBILIZAÇÃO DE TODA INFRAESTRUTURA DE FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES NOVAS E DA JÁ EXISTENTE, indispensáveis ao perfeito e salubre funcionamento dos mesmos, inclusive no que acerca aos materiais correlatos que se façam necessários ao atendimento da População;

Uma vez abertas as novas unidades, o atendimento se descentralizará para estas novas unidades operacionais, seguindo a mesma metodologia ora adotada pela Unidade Central;

O(s) Banco(s) Comunitário(s) terão caráter permanente e deverão ter suas atividades continuadas mesmo após o encerramento da parceria mencionada neste termo de referência;

Quanto ao BANCO COMUNITÁRIO a Organização parceira deverá:

- Ao longo do mês, atender os beneficiários(as) e a rede credenciada através de suas unidades operacionais;
- Realizar, sempre que necessário ou por determinação, oficinas sobre Economia Solidária e bancos comunitários repassando a expertise,

em gestão de Moeda Social Eletrônica e gerenciamento de Banco Comunitário.

Cada oficina terá duração de no mínimo 8h.
Oferecer acompanhamento permanente para instalação e funcionamento dos bancos comunitários que atuarão como Unidades Operacionais do Banco Comunitário Popular de Maricá;
Realizar intercâmbios com imersão para formação na experiência em economia solidária como estratégia de desenvolvimento e mais especificamente em finanças solidárias;
Cada intercâmbio deverá dispor de 10 (dez) vagas.
Oferecer apoio logístico para caravanas anuais a Feira Latino Americana de Economia Solidária em Santa Maria, ou similares, como atividade de formação através da troca de experiências para os participantes e de promoção/divulgação das experiências de economia solidária de Maricá em âmbito nacional e internacional.
Cada intercâmbio deverá dispor de 30 (trinta) vagas.
Dotar seus funcionários com todos os Uniformes necessários para a identificação do serviço a ser prestado, inclusive de proteção individual se for o caso;
Caberá à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA gerenciar e controlar dos equipamentos por sua equipe, assim como a permanência dos mesmos nas dependências do PODER PÚBLICO;
As atribuições e os perfis profissionais a seguir discriminados estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e a forma da execução pretendida;
O estabelecimento de experiência mínima de 01 (um) ano visa à disponibilização de pessoal mais qualificado, buscando dar maior agilidade às atividades que serão desenvolvidas, aumentando a produção das áreas e obtendo assim, o resultado satisfatório e desejado;
Os profissionais deverão apresentar versatilidade, sociabilidade, dinamismo, pontualidade, organização, agilidade, eficiência, profissionalismo, assiduidade, como atribuições básicas;

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O funcionamento do Banco Comunitário, bem como de suas Unidades descentralizadas (assim que criadas) deverão ser mantidos de forma a atender plenamente a demanda, conforme o descrito abaixo:

PERÍODO SEMANAL:	De Segunda à Sexta-feira
HORÁRIO:	das 09:00h às 17:00h

O ATENDIMENTO AO PÚBLICO NO HORÁRIO DE ALMOÇO;
O horário O INTERVALO PARA ALMOÇO, DEVERÁ SER COMPATIVEL COM AS LEGISLAÇÕES VIGENTES, SENDO QUE OS SERVIÇOS PRESTADOS NÃO PODERÃO SER INTERROMPIDOS, DEVENDO A CONTRATADA SE DIMENSIONAR PARA QUE POSSUAM FUNCIONÁRIOS SUFICIENTES PARA de prestação dos serviços poder ser alterado, a critério da Administração, previamente informado à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, desde que não ultrapasse a carga horária legalmente estabelecida;
Caso o horário de expediente da Secretaria seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação;
Caso ocorram situações onde se faça necessária a execução de serviços com excesso de horas trabalhadas além da jornada normal de trabalho, até no máximo 2 (duas) horas por dia, essas serão compensadas oportunamente;
Em situações especiais, os serviços deverão ser prestados nos finais de semana e feriados, ou fora do horário normal de expediente, para atenderem as demandas excepcionais, sem ônus adicional ao PODER PÚBLICO;
As horas excedentes trabalhadas, nos termos deste item, não caracterizam serviço extraordinário;
Será de inteira responsabilidade da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, assegurar a execução da parceria durante os horários definidos pelo PODER PÚBLICO.

DAS OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO

A Organização deverá, durante todo o período de vigência do Termo de Colaboração, manter um preposto, com fins de representá-las administrativamente, sempre que necessário, e gerenciar operacionalmente os empregados, devendo ser indicados mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais e número de celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.

Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários executores da parceria para o desempenho de tal função.

A Organização deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Poder Público, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução da parceria;

São atribuições dos prepostos, dentre outras:

- Comandar, coordenar e controlar a execução da parceria, nas dependências da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da

Organização parceira;

- Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Organização parceira, de acordo com as normas da Secretaria;
- Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações da Secretaria à disposição dos empregados da Organização parceira;
- Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Secretaria e da Fiscalização do Termo de Colaboração;
- Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos da parceria oriunda do futuro Termo de Colaboração;
- Reportar-se à Fiscalização do Termo de Colaboração para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução da parceria oriunda do Termo;
- Relatar à Fiscalização do Termo de Colaboração, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços oriundos da parceria;
- Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Organização parceira, respondendo à Secretaria por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

DA ADMISSÃO E SUBSTITUIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

O preenchimento das vagas necessárias à realização das atividades será de inteira responsabilidade da Organização parceira, devendo esta escolher funcionários adequados à execução da parceria;

A cada solicitação do PODER PÚBLICO, inclusive quando da necessidade de substituições, a ORGANIZAÇÃO terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais;

A Organização deverá substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço do Poder Público, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Termo de Colaboração.

DO VÍNCULO

A futura parceria não gera vínculo empregatício entre os empregados da Organização e a Prefeitura Municipal, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme previsto no § 3º do art. 32 do Decreto Municipal nº XXX/2017.

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, pela ORGANIZAÇÃO a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e o PODER PÚBLICO, com fulcro no art. 29 do Decreto Municipal nº XXX/2017.

À Secretaria será vedada qualquer prática que caracterize os seguintes requisitos de vínculo trabalhista direto;

Habitualidade: O contratado para serviços previstos contratualmente com prazo de vigência certo, devendo os funcionários alocados deixarem seus postos de trabalho tão logo expire a vigência do Termo de Colaboração;

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;

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 tome as devidas providências;

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.

DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá disponibilizar, sempre que necessário, no início do Colaboração revista em Termo ou sempre que necessário, como em casos de perda ou deterioração significativa, após comunicação escrita da Administração, materiais e equipamentos de proteção individual – EPI (conforme NR-6 da Lei nº 6.514/77), que deverão ficar sob a guarda do profissional, durante toda a execução do contrato;

Pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios e as demais obrigações trabalhistas;

Dimensionar seus esforços de modo a atender aos prazos previstos no cronograma físico-financeiro aprovado pela Secretaria;

DA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS

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;

DOS UNIFORMES

A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá fornecer aos seus empregados, desde início da execução da parceria, uniformes NOVOS, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal do Poder Público;

A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA SE OBRIGA A FISCALIZAR E MAN-

TER OS SEUS FUNCIONÁRIOS DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS DURANTE TODO O ATENDIMENTO AO PÚBLICO, sob pena de aplicação de penalidades;

A Organização Parceira ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes e não repassará aos seus empregados ou contratante os custos;

A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para o PODER PÚBLICO ou mesmo para os empregados;

Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados;

As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima do Município, duráveis e que não desbotem facilmente.

Os uniformes deverão conter o emblema da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA e do PODER PÚBLICO, de forma visível, preferencialmente, na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

O prazo para efetuar a entrega das peças dos uniformes será de, no máximo, 30 (trinta) dias úteis, a contar da tiragem das medidas individual de cada funcionário, que ocorrerá após a assinatura do Termo de Colaboração.

Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização do Termo de Colaboração.

As empregadas da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do Poder Público, devendo a Organização Parceira submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não atenderem as especificações.

DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

6.1 Documentação para a habilitação:

Habilitação Jurídica;
Qualificação Econômico-financeira;
Regularidade Fiscal e Trabalhista;
Qualificação Técnica;

6.1.2 Documentação relativa à habilitação jurídica:

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;

cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
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;
comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

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

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

6.1.3 Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:

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

6.1.4 Documentação de Qualificação Técnica:

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

6.1.4.1 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 e que façam explícita referência a pelo menos às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo.

6.1.5 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.

6.1.6 declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 21 deste Decreto;

6.1.7 cadastramento da organização da sociedade civil junto à Administração Municipal, na forma do art. 19 do Decreto nº XXX/2017.

DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

A planilha orçamentária apresentada pela ORGANIZAÇÃO é de sua inteira responsabilidade e deverá prever todos os custos envolvidos, pois, omissões, jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços após a assinatura do Termo de Colaboração, não sendo aceitas alterações da planilha de custos após o Chamamento Público;

Nos preços propostos já deverão estar computados todas as taxas, impostos, despesas, obrigações fiscais, encargos trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, compra de equipamentos e materiais, software, alugueis e demais despesas que direta ou indiretamente tenham relação com o objeto, além de tomar todas as providências necessárias à obtenção de licenças, aprovações, franquias e alvarás necessários à execução dos serviços, serão encargo da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, inclusive o pagamento de emolumentos referentes aos serviços, à segurança pública, seguro de pessoal, despesas decorrentes das leis trabalhistas, impostos que digam respeito aos serviços;

Todos os custos dos serviços, equipamentos e materiais serão considerados inclusos na proposta de preços ofertada, não podendo a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA alegar desconhecimento ou negligências por desconhecimento do presente item;

Os custos referentes às recargas dos cartões dos BENEFICIÁRIOS dos Programas NÃO DEVERÃO fazer parte da Proposta de Preços da futura ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, tendo em vista que os valores serão repassados pela Prefeitura, diretamente para conta do Colaborador, nos termos do item 5.7.7.4 do presente Termo de Referência.

Após a assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO, a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA terá a concordância tácita de todos os documentos constantes no Termo de Referência, não cabendo qualquer alegação posterior, sobre divergências entre os mesmos;

Carta de apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS, assinada obrigatoriamente pelo representante legal da ORGANIZAÇÃO, com preço global em Real (R\$) com prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura do Chamamento Público, a ser prevista no Edital do certame;

PROPOSTA

As Propostas deverão ser apresentadas em texto digitado, em papel formato A4, com margem esquerda igual a 3cm, margem direita igual a 1cm e margens superior e inferior iguais a 3cm, com espaçamento 1,5 entre as linhas e em fonte verdana, tamanho 10. As Propostas deverão ser elaboradas de acordo com os itens abaixo, observadas ainda as condições estabelecidas no Plano de Trabalho (Anexo I).

Constituem os tópicos essenciais da Proposta:

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

APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

Deverá conter um breve histórico/currículo da organização da sociedade civil com o relato de sua experiência na área de interesse do objeto do presente Termo de Referência, destacando se já trabalhou com a modalidade de atividade e o público alvo específico. 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 Termo, especificando qual a modalidade de participação (direção, coordenação, membro de grupo de trabalho ou comissão etc).

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

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

As propostas serão julgadas de acordo com:

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

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

Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do Decreto nº 8.726, de 2016.	4,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta.	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexos entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	1,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta	- O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0); - O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério NÃO implica a eliminação da proposta, haja vista que, nos termos de colaboração, o valor estimado pela administração pública é apenas uma referência, não um teto.	1,0

(E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014).	2,0
Pontuação Máxima Global		10,0

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

Serão eliminadas aquelas propostas:

a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
b) que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (E); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto.

c) que estejam em desacordo com o Edital; ou

d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa apresentada, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

7.7.3 Deverão constar da Proposta de Preços todos os custos relacionados ao objeto, de acordo com o Plano de Trabalho estabelecido, e ainda, o detalhamento de todos os custos com pessoal, conforme planilha constante do Anexo III;

DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

O valor estimado refere-se ao Custo Total de Todos os itens constantes do Plano de Trabalho (Anexo I);

Os pagamentos serão realizados de acordo com o Cronograma de Desembolso (Anexo II), bimestralmente, conforme valores descritos nas planilhas de formação de preços, nos prazos legais, conforme percentuais estabelecidos abaixo:

JULHO/2017	SETEMBRO/2017	NOVEMBRO/2017	JANEIRO/2018	MARÇO 2018	MAIO 2018

O valor global estimado é de R\$ (.....). Estes valores compreendem os custos com a Gestão Operacional das Unidades e demais custos inseridos no Plano de Trabalho (Anexo I). Não estão compreendidos nos valores citados os valores referentes às recargas dos Cartões dos beneficiários dos Programas Sociais.

DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de, no máximo, 12 (doze) meses, podendo, no caso de metas de caráter continuado, ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses, demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos, com fulcro nos arts. 55 e 57 da Lei Federal nº 13.019/2014 e regulamento previsto no art. 25 do Decreto Municipal nº XXX/2017.

DO REAJUSTE

Os valores estabelecidos no TERMO DE COLABORAÇÃO, desde que observado o interregno mínimo de um ano, serão reajustados utilizando-se os parâmetros abaixo:

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.

DAS VEDAÇÕES:

A ORGANIZAÇÃO não deverá contratar ou utilizar, na execução da parceria, empregado que seja servidor do quadro da Prefeitura de Maricá/RJ, ativo ou inativo há menos de 05 (cinco) anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como familiares de servidores públicos, bem como agentes públicos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança no PODER PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ;

É considerado familiar, o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

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

Exercer o poder de mando sobre a mão-de-obra da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando se tratar de solicitação para a realização dos serviços a serem executados pela mão-de-obra ORGANIZAÇÃO PARCEIRA em seu posto de trabalho, conforme especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA;

Direcionar a contratação de mão-de-obra para trabalhar na empresa ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;

Não 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;

Considerar os trabalhadores da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA apenas como colaboradores eventuais.

É vedada a contratação de pessoas que tenham sido declaradas inidôneas com a Administração Pública ou que estejam suspensas ou impedidas de prestar serviços Administração Pública, nos termos da Orientação Normativa PGM;

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

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

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.

DA RESPONSABILIDADE CIVIL

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;

A Prefeitura de Maricá estipulará prazo para a devida reparação, a depender da gravidade e extensão dos mesmos;

A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá reparar corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, a critério da Prefeitura ou realizar a indenização devida;

Arcar com a responsabilidade civil 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;

DA CONFIDENCIALIDADE DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

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;

A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá manter sigilo absoluto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, documentos, ou qualquer serviço jurídico referente às partes, os quais passarão a ter acesso em decorrência da relação de confiança emanada do presente;

Caso o presente TERMO DE COLABORAÇÃO seja extinto, a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA fica se compromete a guardar sigilo e a não utilizar, não repassar ou divulgar, qualquer tipo de informação confidenciais e sigilosas, que venham a ser adquiridas durante a vigência desta relação jurídica;

A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA responderá sob pena da Lei Civil e Criminal, principalmente àquelas cominadas nos artigos 171, 296 e 301, e incisos do Código Penal Brasileiro, bem como aquelas dos artigos 942 e seguintes do Código Civil Brasileiro, quando disponibilizar qualquer informação do Termo a ser formalizado.

DAS OBRIGAÇÕES DO PODER PÚBLICO

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;

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 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 as 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;

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;

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.

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

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;

Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;

Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

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.

Notificar a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, por escrito, sobre as imperfeições, as falhas, os defeitos, os maus funcionamentos e demais irregularidades constatadas na execução da parceria, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;

Vedar a utilização, na execução da parceria, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no PODER PÚBLICO MUNICIPAL DE MARICÁ, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010 e regulamento previsto no Decreto Municipal nº XXX/2017.

Comunicar a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA para que seja efetuada a substituição de empregado que, por qualquer motivo, não esteja correspondendo às expectativas ou que tenham causado embaraços à administração;

Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;

Comunicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO;

Aplicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA as penalidades regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

Estabelecer, juntamente com a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, as rotinas para o cumprimento do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;

Proporcionar as condições necessárias para que a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA possa cumprir o que estabelecem o Edital do Chamamento Público e o TERMO DE COLABORAÇÃO;

Cientificar o órgão de representação judicial do PODER PÚBLICO para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;

Efetuar os Repasses à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA dos valores resultante do Termo de Colaboração, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO PARCEIRA

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;

Aceitar as determinações da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, 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;

Prestar Contas dos Recursos recebidos, conforme preconizado nos arts. 58, 59 e 60 da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como regulamento previsto no art. 49 a 62 do Decreto Municipal nº XXX/2017.

A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA não repassará quaisquer custos oriundos da execução parceria;

Disponibilizar um número de telefone móvel que permita o contato imediato entre o PODER PÚBLICO e o preposto da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA de forma permanente incluindo dias não úteis;

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;

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;

Responsabilizar-se por quaisquer acréscimos ou ônus adicionais decorrentes de falha ou omissão no projeto técnico, quando de sua autoria, conforme especificações técnicas descritas nos anexos deste Termo de Referência;

Entregar as documentações eventualmente solicitadas pelo PODER PÚBLICO nos prazos definidos neste Termo de Referência e seus Anexos;

Participar das reuniões sempre que necessário e prestar esclarecimentos ao PODER PÚBLICO sempre que solicitado;

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;

Prover todos os meios necessários à garantia da continuidade do Objeto da parceria, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

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;

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;

Dar imediato conhecimento ao PODER PÚBLICO de atuações ou notificações porventura lavradas pela FISCALIZAÇÃO em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços sob sua responsabilidade técnica ou FISCALIZAÇÃO;

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;

Relatar ao PODER PÚBLICO toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da vigência do Termo de Colaboração;

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;

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;

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;

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;

Prover mão-de-obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente ao perfeito cumprimento do Objeto do presente Termo de Referência;

Cumprir as condições de garantia, assistência técnica e suporte do objeto, de acordo com o Termo de Referência e seus Anexos;

Seguir as diretrizes técnicas do PODER PÚBLICO, através da FISCALIZAÇÃO, à qual se reportará, bem como as 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;

Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade;

Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas do PODER PÚBLICO;

Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, cíveis, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, relacionadas à execução dos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência cuja inadimplência não transfere responsabilidade à PODER PÚBLICO;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor 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;

Responder, na qualidade de fiel depositário, por toda a documentação que lhe for entregue pela PODER PÚBLICO;

Não utilizar, nem divulgar ou reproduzir os normativos, documentos e material encaminhados pela PODER PÚBLICO fora do Objeto do futuro Termo de Colaboração;

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Termo de Colaboração;

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;

Não utilizar a marca do PODER PÚBLICO em quaisquer atividades de divulgação profissional, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;

Não veicular publicidade ou qualquer informação quanto ao objeto desta parceria sem prévia autorização do PODER PÚBLICO;

Não se pronunciar em nome do PODER PÚBLICO a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma;

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;

Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto, 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 e seus Anexos, conforme art. 35, § 5º da Lei nº 13.019/2014 e regulamento previsto no § 3º do art. 22 do Decreto Municipal XXX/2017;

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 dos projetos e suas soluções fornecidas;

Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços que sobrevierem durante a execução e que sejam necessários para a perfeita execução dos projetos apresentados pela 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;

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;

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;

Orientar os seus empregados, treinando-os e reciclando-os periodicamente, tanto no aspecto técnico, como no relacionamento humano, visando a mantê-los plenamente aptos ao perfeito desenvolvimento de suas funções, observadas as exigências e necessidades do PODER PÚBLICO;

Repassar todo o conhecimento adquirido ou produzido na execução do objeto para os técnicos do PODER PÚBLICO;

Indicar preposto para representá-la durante a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO;

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.

DA SUBDELEGAÇÃO

A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA poderá subdelegar parcialmente atividades correlatas, com prévia autorização do PODER PÚBLICO, mediante solicitação por escrito, vedada a subdelegação de quaisquer de suas atividades fim.

DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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 Municipal de Economia Solidária, especialmente designados, na forma dos arts. 58, 59 e 60 da Lei Federal nº 13.019/2014;

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;

Independentemente da designação da FISCALIZAÇÃO dos serviços, poderão ser CONTRATADAS pela CONTRATANTE, técnicos ou firmas especializadas para apoio da mesma, embora a ela subordinados;

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 as 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;

Compete especificamente à comissão de monitoramento e avaliação: Indicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA todos os elementos indispensáveis ao início da PARCEIRA;

Exigir da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA o cumprimento integral do estabelecido no Termo de Referência, Edital de Chamamento Público e seus Anexos;

Exigir o cumprimento integral dos Projetos, Detalhes, Especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;

Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada;

Exigir a imediata substituição de especialistas, prepostos, técnicos ou qualquer outro funcionário que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;

Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pelo PODER PÚBLICO;

Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;

Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;

Promover, com presença da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, as medições dos serviços referentes a parceria já executados;

Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;

Relatar oportunamente ao PODER PÚBLICO, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;

Notificar e aplicar multas à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA por omissão ou descumprimento de qualquer cláusula descrita no Termo de Colaboração, Termo de referência, Edital de Chamamento Público e seus Anexos correspondentes;

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.

O representante da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO;

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 XXX/2017;

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 art. 29 do Decreto Municipal nº XXX/2017;

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;

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;

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;

A substituição de qualquer integrante da equipe técnica proposta pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, durante a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, somente será admitida, a critério do PODER PÚBLICO, mediante a comprovação de experiência equivalente ou superior do substituto proposto;

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;

Com relação ao "Diário de Ocorrências", compete à FISCALIZAÇÃO; Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;

Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista os projetos, as especificações, o prazo e o cronograma;

Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA no referido diário;

Dar solução às consultas feitas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, quando dirigidas à FISCALIZAÇÃO;

Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, seus prepostos e sua equipe; Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário; e

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 da mesma pleitear indenização, seja a que título for.

Essa 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 gerente de projeto repassar todas as informações a respeito da execução dos serviços à comissão de monitoramento e avaliação;

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;

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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 XXX/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 termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da administração pública Municipal, por até 2 (dois) anos;

III - 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 em chamamento público ou celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos 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 pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

A sanção estabelecida no inciso III do item 18.1 é de competência exclusiva do Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação

DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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;

A rescisão unilateral do TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser determinada pela Prefeitura de Maricá/RJ, de acordo Na Lei nº 13.019/2014 sem prejuízo das demais sanções impostas pela lei e por esse Termo de Referência;

Os casos omissos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

ANEXOS

ANEXO I – Plano de Trabalho

ANEXO II – Modelo de Planilha de Decomposição de Custos de Pessoal

ANEXO III – Cronograma de Desembolso

Anexo IV - Edital de chamamento Público

DA APROVAÇÃO

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Ciente,
Maricá-RJ, 02 de junho de 2017.
ANDRÉ LUIZ BRAGA
Mat.: 106009
Secretário Municipal de Economia Solidária

Ciente,
Maricá-RJ, 02 de junho de 2017.
ANDRÉ LUIZ BRAGA
Mat.: 106009
Secretário Municipal de Economia Solidária

ANEXO I PLANO DE TRABALHO (MODELO)

ANEXO II PLANILHA DE DECOMPOSIÇÃO DE CUSTOS COM PESSOAL

Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		
C	Ano Acordo, convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
D	Nº de meses de execução contratual		
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Dados complementares para a composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Salário Nominativo da Categoria Profissional		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
Nota:	Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		QT(%) VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade (30% sobre o salário base)		
C	Adicional Insalubridade (20% sobre o salário mínimo nacional)		
D	Adicional Noturno		
E	Hora Noturna Adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Outros (especificar)		
TOTAL DE REMUNERAÇÃO			0,00
MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
2	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		QT. VALOR (R\$)
A	Transporte (Cláusula 12 da CCT)		
B	Auxílio alimentação (Cláusula 11 da CCT)		
C	Assistência médica e familiar (PAF) Cláusula 13 da CCT		
D	Auxílio Creche		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (Cláusula 15 da CCT prevê obrigação)		
F	Outros (PQM - Cláusula 28 da CCT)		
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			0,00
Nota:	o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)		
MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS			
3	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes (Cláusula 45 da CCT)		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			0,00
Nota:	valores mensais por empregado		
MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		QT. VALOR (R\$)
4.1 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		%	
A	INSS (Art. 22, I, Lei 8212/91)		
B	SESI/SESC (Art. 30, Lei 8036/90)		
C	SENAI/SENAC (DEC Lei 2318/86)		
D	IN CRA (Arts. 1º e 2º, DEC Lei 1146/70)		
E	Salário Educação (Art. 15, Lei 9424/96 c/c Art. 2º, CEC, 3142/99 c/c Art. 292 §5º CF)		
F	FGTS (Art. 7, III, CF c/c Art. 15, Lei 8030/90 c/c LC 110/01)		
G	Seguro Acidente de Trabalho (Art. 22, I, Lei 8212/91)		
H	SEBRAE (Lei 8029/90)		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			
Nota(1):	Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.		
Nota(2):	Percentuais incidentes sobre a remuneração.		

Submódulo 4.2	13º Salário	QT.	VALOR (R\$)
4.2 - 13º Salário		%	
A	Décimo-terceiro salário (Lei 4090/62)		0,00
	Subtotal		0,00
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00
Submódulo 4.3	Afastamento Maternidade	QT.	VALOR (R\$)
4.3 - Afastamento Maternidade			
A	Afastamento maternidade		0,00
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Afastamento maternidade		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.3			0,00
Submódulo 4.4	Provisão para Rescisão	QT.	VALOR (R\$)
4.4 - Provisão para Rescisão			
A	Aviso Prévio indenizado (Art. 487, § 1º, CLT)		0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		0,00
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio indenizado (LC 110/01)		0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado (Art. 488, CLT c/c 487, II)		0,00
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		0,00
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado. (LC 110/01)		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.4			0,00
Submódulo 4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	QT.	VALOR (R\$)
4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		%	
A	Férias e Terço Constitucional		0,00
B	Ausência por Doença (Art. 131, III, CLT)		0,00
C	Licença Paternidade (Art. 7º, XIX, CF c/c Art. 10º § 1º, ADCT)		0,00
D	Ausências Legais (Art. 473, CLT)		0,00
E	Ausência por Acidente de Trabalho (Art. 27, DEC. 89.312/84 c/c Art. 131, CLT)		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
	Subtotal		0,00
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.5			0,00
Quadro-Resumo	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		
Módulo 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			VALOR (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		0,00
4.2	13º Salário		0,00
4.3	Afastamento Maternidade		0,00
4.4	Provisão para Rescisão		0,00
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00
4.6	Outros (especificar)		0,00
TOTAL			0,00
MÓDULO 5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
Módulo 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			% VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3%	0,00
B	Lucro	6,79%	0,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	0,00
C.2	COFINS	7,6%	0,00
C.3	ISS	5%	0,00
TOTAL			24,04% 0,00
a)	Tributos % = To =	14,25%	
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3 e 4 + Custos indiretos + lucro)= Po =		0,00
c)	Po / (1 - To) = P1 =		0,00
	Valor dos Tributos = P1 - Po		0,00
Quadro Resumo do Custo por Empregado			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
C	MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS		
D	Módulo 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
	Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
TOTAL			

item	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	UNIDADE	Quant.	Meses	Unitário	Mensal	Total
1	Pessoal						
1.1	Assessor Técnico de moeda social eletrônica - banco comunitário	mês	1	12		R\$ -	R\$ -
1.2	Gerente Local - banco comunitário	mês	1	12		R\$ -	R\$ -
1.2	Articulador social- banco comunitário	mês	1	12		R\$ -	R\$ -
1.3	técnico Administrativo - banco comunitário	mês	1	12		R\$ -	R\$ -
1.4	Sub-coordenador de Gestão- banco comunitário	mês	1	12		R\$ -	R\$ -
1.5	Assistente de Gestão- banco comunitário	mês	1	12		R\$ -	R\$ -
1.6	Assistente Administrativo - banco comunitário	mês	2	12		R\$ -	R\$ -
1.8	Auxiliar de Serviços Gerias - banco comunitário	mês	1	12		R\$ -	R\$ -
1.9	Agente de Desenvolvimento - banco comunitário	mês	5	12		R\$ -	R\$ -
1.11	Tecnico em TI - Banco Comunitario	mês	1	12		R\$ -	R\$ -
1.12	Contador do Projeto - banco comunitário	mês	1	12	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	Subtotal Pessoal					R\$ -	R\$ -
1.2	Encargos Sociais		%	Meses	Unitário	Mensal	Total
1.2.1	INSS	mês	22%	12	R\$ -	R\$ -	R\$ -
1.2.2	FGTS	mês	8%	12	R\$ -	R\$ -	R\$ -
1.2.3	Férias	mês	11,11%	12	R\$ -	R\$ -	R\$ -
1.2.4	13º Salário	mês	8,33%	12	R\$ -	R\$ -	R\$ -
1.2.5	PIS	mês	1%	12	R\$ -	R\$ -	R\$ -
1.2.6	INSS 13º Salario	mês	22%	12	R\$ -	R\$ -	R\$ -
1.2.7	PIS 13º. Salário	mês	1%	12	R\$ -	R\$ -	R\$ -
1.2.8	FGTS	mês	8%	12	R\$ -	R\$ -	R\$ -
1.2.9	Percentual de subvenção 9%	mês	9%	12	R\$ -	R\$ -	R\$ -
1.2.10	Rescisórios (rescisão + 40% do fgts)	mês	40%	12	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	Subtotal Encargos Sociais					R\$ -	R\$ -
1.3	Benefícios		Quant.	Meses	Unitário	Mensal	Total
1.3.1	Vale Transporte	mês	14	12		R\$ -	R\$ -
1.3.2	Vale Refeição	mês	14	12		R\$ -	R\$ -
	Subtotal Benefícios					R\$ -	R\$ -
	Valor Total Recursos Humanos					R\$ -	R\$ -
2	Administração		Quant.	Meses	Unitário	Mensal	Total
2.1	Pagamento de internet	mês	2	12		R\$ -	R\$ -
2.3	Pagamento de energia Elétrica	mês	2	12		R\$ -	R\$ -
2.5	Pagamento de telefonia fixa	mês	4	12		R\$ -	R\$ -
2.6	Locação de espaço para funcionamento comunitário de Maricá	mês	4	12		R\$ -	R\$ -
2.7	Manutenção predial	mês	1	12		R\$ -	R\$ -
2.8	Café torrado e moído tradicional -pacote250grs	mês	40	12		R\$ -	R\$ -
2.9	Açúcar branco refinado - Pacote 1kg	mês	16	12		R\$ -	R\$ -
2.10	Garraão de água potavel (20 litros)para o banco	unid	50	12		R\$ -	R\$ -
2.11	Material de limpeza	mês	4	12		R\$ -	R\$ -
2.12	Material de expediente e utilitario (caneta,lapis,papel A4,sacos de lixo,alfax,almoço,almoço e outros)	mês	4	12		R\$ -	R\$ -
2.14	Utensilios (copo de vidro,xicara,garrafa termica,bandeja de aço inox,talher e cafeteira e outros)	mês	4	4		R\$ -	R\$ -
2.15	Locação de Impressoras Multifuncional-monocromáticas	mês	4	12		R\$ -	R\$ -
2.16	Locação de Carro - Hatch - Motor 1.0 - Completo (Ar-Condicionado, Direção Hidráulica, Vidro Elétrico e Trava Elétrica) - Capacidade: 5 passageiros	mês	1	12		R\$ -	R\$ -
2.18	Combustível -	mês	1	12		R\$ -	R\$ -
2.19	Emissão de Passagens Aéreas (Ida x Volta)	mês	1	12		R\$ -	R\$ -
2.20	Hospedagem e alimentação	mês	1	12		R\$ -	R\$ -
2.21	Manutenção de computador	mês	4	12		R\$ -	R\$ -
	Valor Total Administração					R\$ -	R\$ -

3	Equipamentos		Quant.	Meses	Unitário	Mensal	Total
3.1	Cadeiras Plásticas - Cor Branca	unid	120	1		R\$ -	R\$ -
3.2	Computador Desktop - Processador Quad-Core 3.1 GHz, 8 Gb Memória RAM, HD 500 Gb, Gabinete Desktop, Monitor LCD 18.5 pol.; Teclado; Mouse; Caixa de som; Sistema Operacional Windows	unid	10	1		R\$ -	R\$ -
3.3	Mesa para computador com gaveta	unid	10	1		R\$ -	R\$ -
3.4	Armário Executivo - Altura: 160cm x Largura: 80cm x Profundidade: 38cm - Feito em material Alfamob ligh 15mm	unid	5	1		R\$ -	R\$ -
3.5	Cadeira secretaria	unid	8	1		R\$ -	R\$ -
3.6	Aquisição de Condicionador de Ar Split High Wall 12.000 Btu's	unid	4	1		R\$ -	R\$ -
3.7	Gelagua	unid	4	1		R\$ -	R\$ -
Valor total dos Equipamentos						R\$ -	R\$ -
4	Oficinas sobre Economia Solidária e bancos comunitários	Unid	Quant.	Meses	Unitário	mensal	Total
4.1	3 oficinas de economia solidária	unid	3	1		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor total da oficina						R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	Realizar Intercâmbios com imersão para formação na experiência do Conjunto Palmeira (ou similar) em economia solidária como estratégia de desenvolvimento e mais especificamente em finanças solidárias						
5.1	2 Intercambio para 10 pessoas x 3 dias (inclui passagem aérea, traslados, hospedagem e alimentação)	unid	1	1		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor total do Intercambio						R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	Gestão do meio de pagamento	Unidade	Quant.	Meses	Unitário	mensal	Total
7.1	Implantação e gestão do meio de pagamento	mês	1	12		R\$ 0,00	R\$ 0,00
7.3	Aquisição de Cartões personalizados para o beneficiários	unid	20.000	1		R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Aquisição de dados moveis	unid	200	1		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor total admisnitração bolsas						R\$ 0,00	R\$ 0,00
8	Material de Comunicação		Quant.	Meses	Unitário	mensal	Total
8.1	Folder	unid	5.000	1		R\$ 0,00	R\$ 0,00
8.2	Designer	mês	1	3		R\$ 0,00	R\$ 0,00
8.3	Banner 120x80 cm - 3 cores - Lona 440 Fosca Bastão e Barbante - Sem Verniz	unid	300	1		R\$ -	R\$ -
8.4	Banner 250x180 cm - Acabamento com Tubete e Corda	unid	20	1		R\$ -	R\$ -
8.5	Folhetos 21x15cm - Papel 115 gramas	unid	5.000	1		R\$ -	R\$ -
8.6	Cartaz Express -28x42 cm - Papel 90 gramas	unid	4.000	2		R\$ -	R\$ -
8.7	Mobiles, formato 30x30 cm - 4x4 cores, impressão offset em couche fosco 210 gramas, refilado, furado e com fio de nylon de 1m	unid	600	2		R\$ -	R\$ -
8.9	Blusa Social (Composição: 93% Poliéster e 7% Elastano)	unid	15	1		R\$ -	R\$ -
8.10	Vestido Social (Composição: 95% Poliéster e 7% Elastano)	unid	10	1		R\$ -	R\$ -
8.11	Saia Social (Composição: 93% Poliéster e 7% Elastano)	unid	10	1		R\$ -	R\$ -
8.12	Camisa Polo (Composição: 95% Poliéster e 7% Elastano)	unid	10	1		R\$ -	R\$ -
8.13	Criação do Bordado com o Logotipo	unid	1	1		R\$ -	R\$ -
8.14	Aplicação do Bordado	unid	70	1		R\$ -	R\$ -
8.15	Adesivo 60x60 cm - Branco Fosco 0,10	unid	5.000	4		R\$ -	R\$ -
Valor Total de Material de Comunicação						R\$ -	R\$ -
9	RELATÓRIOS	Unid	Quant.	Meses	Unitário	Mensal	Total
9.1	Contratação de fotografo (tirar fotos para o relatório)	unid	1	4		R\$ -	R\$ -
9.2	Confeção gráfica do material do relatório	unid	1	2		R\$ -	R\$ -
9.3	Apresentação encadernada em 3 vias do relatório final	unid	3	1		R\$ -	R\$ -
Valor Total da confecção grafica do relatório						R\$ -	R\$ -
TOTAL GERAL DA PROPOSTA							-
TOTAL GERAL DA PROPOSTA							R\$ -

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Parcela	Mês/Ano	PREF	Total
Parcela 1	ago/17	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Parcela 2	nov/17	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Parcela 3	fev/18	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL DO DESEMBOLSO			R\$ 0,00

(MODELO)

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas "a" a "c", da Lei nº 13.019, de 2014;

Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

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

Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Local-UF, ____ de ____ de 20__.

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

ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO
MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ E _____

O MUNICÍPIO DE MARICÁ, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua _____, Centro, Maricá, CNPJ nº _____, doravante denominado MUNICÍPIO, representado neste ato pelo Ilmo. Sr. Secretário Municipal de _____, Sr. _____ (qualificar) doravante denominada MUNICÍPIO e _____ situada na _____, e inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, doravante denominada ENTIDADE COLABORADORA, representada neste ato por _____ (IDENTIFICAR REPRESENTANTE E QUALIFICAR) resolvem celebrar o presente TERMO _____,

conforme autorizada no processo administrativo nº _____, com fulcro na Lei nº 13.019/14, aplicando-se a este Termo as normas gerais da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, do Decreto Municipal 47/2013, bem como as cláusulas e condições seguintes, no que aplicável:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente TERMO tem por objeto: XXXXXX

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O objeto do presente TERMO insere-se no âmbito do Programa XXXXXX, de responsabilidade da Secretaria XXXXX, e que tem por diretrizes:

I – XXXXXX;

II – XXXXXX;

III – XXXXXX.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para atingir o objeto pactuado, os participantes obrigam-se a cumprir fielmente o Plano de Trabalho elaborado pelo CONVENENTE e aprovado pelo MUNICÍPIO, o qual passa a integrar este TERMO, independentemente de sua transcrição.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os cursos, programas e projetos a serem desenvolvidos pela ENTIDADE COLABORADORA, serão submetidos à apreciação da Secretaria Municipal de _____, que aprovando executará os procedimentos necessários para celebração de contrato para a prestação dos serviços referentes, estando o referido termo vinculado a este TERMO.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

I - São obrigações da ENTIDADE COLABORADORA:

a) repassar à ENTIDADE COLABORADORA, em tempo hábil, recursos financeiros correspondentes à sua participação nas despesas pertinentes à execução do objeto deste TERMO, obedecendo ao Cronograma de Desembolso, constante do Plano de Trabalho;

b) prover os meios e facilidades para que a CONVENENTE possa realizar, no prazo estabelecido, o cadastramento dos participantes do programa;

c) promover o acompanhamento e ateste da execução do objeto do presente TERMO, assim como da regular aplicação das parcelas de recursos, estando a sua liberação condicionada ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

d) prorrogar, de ofício, a vigência do presente TERMO, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, desde que ainda haja plena condição de execução do objeto e que a CONVENENTE esteja adimplente em relação aos requisitos estabelecidos por este Termo e pela legislação aplicável.

e) aprovar, excepcionalmente, a alteração da programação da execução deste TERMO, mediante proposta da CONVENENTE fundamentada em razões concretas que a justifique, e desde que formulada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis, contados da data fixada para o término de sua vigência;

f) encaminhar à CONVENENTE, por intermédio da área de material e patrimônio as plaquetas de identificação patrimonial para que sejam afixadas nos bens permanentes, adquiridos com recursos previstos neste Instrumento, de acordo com as especificações contidas nas notas fiscais correspondentes à aquisição;

g) analisar e aprovar as prestações de contas parciais e final dos recursos aplicados na consecução do objeto deste TERMO;

h) notificar o CONVENENTE para que proceda à apresentação de prestação de contas dos recursos aplicados quando não houver sido apresentada no prazo legal, ou quando constatada a má aplicação dos recursos públicos que houverem sido transferidos, instaurando, em caso de omissão, a competente Tomada de Contas Especial;

i) comunicar à CONVENENTE acerca de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos referentes ao presente TERMO ou outras pendências de ordem técnica, suspendendo a liberação de recursos pelo prazo estabelecido para o saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período

j) em caso de não satisfação das pendências de que cogita a alínea anterior, apurar eventuais danos e comunicar o fato ao CONVENENTE, para que promova o ressarcimento do valor apurado, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial.

k) promover a publicação de extrato do presente TERMO no Diário Oficial, no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da data de sua assinatura, sob pena de ineficácia do acordo;

l) publicar no Portal dos TERMOS os atos de celebração, alteração, liberação de recursos, acompanhamento e fiscalização da execução e a prestação de contas relativos à presente avença; e

p) notificar a Assembléia Legislativa, à Câmara Legislativa ou à Câmara Municipal, ainda que por meio eletrônico, acerca da celebração do presente Instrumento, no prazo de 10 (dias), caso não haja liberação de recursos, ou de 02 (dois) dias, havendo tal liberação.

II - São obrigações da ENTIDADE COLABORADORA:

a) executar diretamente a integralidade do objeto pactuado na Cláusula Primeira, na forma e no prazo estabelecido no Plano de Trabalho, somente sendo vedada a contratação de serviços de terceiros;

b) assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução dos produtos e serviços conveniados, em conformidade com as normas brasileiras e os normativos, diretrizes, ações e atividades do Programa XXXX, determinando a correção de vícios que possam comprometer a fruição, pela população beneficiária, das benesses inerentes ao objeto conveniado, inclusive quando detectados pelo MUNICÍPIO; ou pelos órgãos de controle;

c) operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes deste TERMO, após a execução do acordo, observada a destinação dos bens de acordo com a previsão contida na Cláusula Nona;

d) estimular a participação dos beneficiários finais na implementação do objeto do TERMO, bem como na manutenção do patrimônio gerado pelos investimentos decorrentes deste TERMO;

e) promover os créditos dos recursos financeiros, referentes à contrapartida, de acordo com o Cronograma de Desembolso, na conta corrente específica para a execução do objeto;

f) aplicar os recursos discriminados na Cláusula Quinta, inclusive os oferecidos em contrapartida e os rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro, na conformidade do Plano de Trabalho e, exclusivamente, no cumprimento do objeto deste TERMO;

g) arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros transferidos pelo MUNICÍPIO;

h) assegurar, mediante previsão orçamentária específica, os valores referentes à contrapartida financeira eventualmente oferecida;

i) manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste TERMO, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos;

h) responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista e previdenciária, decorrentes de eventuais demandas judiciais relativas

a recursos humanos utilizados na execução do objeto deste TERMO, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente Instrumento;

i) assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação do MUNICÍPIO em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, consoante previsto na Cláusula Décima Quinta;

j) realizar, sob sua inteira responsabilidade, o processo licitatório nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas pertinentes à material, assegurando a correção dos procedimentos legais, a suficiência do projeto básico, da planilha orçamentária discriminativa do percentual de Bonificação e Despesas Indiretas – BDI utilizado e o respectivo detalhamento de sua composição, por item de orçamento ou conjunto deles, e a disponibilidade de contrapartida, se houver, caso opte pela execução indireta de obras e serviços.

l) nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação previstos nos artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, deverá ser observado o disposto no art. 26 da mesma Lei, devendo a homologação ser procedida pela instância máxima de deliberação da MUNICÍPIO, sob pena de nulidade;

m) fazer constar no edital de licitação e no contrato de execução ou fornecimento, quando for o caso, que a responsabilidade pela qualidade das obras , materiais e serviços executados/fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto conveniado;

n) nos contratos celebrados à conta dos recursos deste TERMO, inserir cláusula que obrigue o contratado a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores da MUNICÍPIO; e dos órgãos de controle interno e externo.

o) facilitar a MUNICÍPIO, ou agentes da Administração Municipal, com delegação de competência, todos os meios e condições necessários ao controle, supervisão e acompanhamento, inclusive, permitindo-lhe efetuar inspeções in loco fornecendo, sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste Instrumento;

p) permitir o livre acesso de servidores do Sistema de Controle Interno ao qual esteja subordinada a MUNICÍPIO; , a qualquer tempo e lugar, a todos os atos administrativos e aos registros dos fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização e auditoria;

q) por ocasião do encerramento do prazo estipulado para a conclusão do objeto pactuado, ou no caso de denúncia, rescisão ou extinção deste TERMO, solicitar a MUNICÍPIO, formal e tempestivamente, o número do código de preenchimento da Guia de Arrecadação Municipal de que trata a Cláusula Décima Quarta (Da Restituição de Recursos);

r) prestar contas final, com observância do prazo e na forma estabelecida, respectivamente, nas Cláusulas Quarta e Décima Segunda deste Instrumento, e, bem assim, em função da forma da liberação dos recursos ou quando for solicitada, a qualquer momento, a critério da MUNICÍPIO, apresentar Prestação de Contas Parcial;

s) responsabilizar-se pela guarda e controle dos materiais a serem produzidos, na qualidade de fiel depositária;

t) enviar a MUNICÍPIO; , cópias autenticadas das notas fiscais relativas aos bens permanentes adquiridos com recursos alocados neste Instrumento, para fins de tombamento patrimonial;

u) indicar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto pactuado o qual deverá, verificada qualquer ocorrência que comprometa a regularidade na execução, encaminhar à área técnica da MUNICÍPIO; relatório circunstanciado dos fatos;

v) indicar supervisor do TERMO, escolhido entre representantes de entidade civil local, legalmente constituída, para exercer o controle social sobre a execução do objeto e ratificar a prestação de contas, no que concerne ao bom e regular emprego dos recursos e quanto aos resultados alcançados;

w) solicitar a prorrogação do prazo para execução do objeto conveniado, mediante Termo Aditivo, fundamentada em razões concretas que justifiquem a não execução do objeto no prazo pactuado;

x) adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste TERMO;

y) incluir regularmente no SICONV as informações e os documentos exigidos pela Portaria Interministerial nº. 507, de 24 de novembro de 2011, em especial os relativos aos atos e procedimentos referentes à formalização, execução, acompanhamento e prestação de contas;

z) restituir os recursos recebidos em virtude deste TERMO.

aa) notificar o conselho municipal/estadual responsável pelo acompanhamento e controle de ações dentre as quais se insere o objeto do presente TERMO;

ab) notificar os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais com sede no Município ou no Distrito Federal quando da liberação de recursos financeiros, como forma de incrementar o controle social, em conformidade com o previsto na Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, restando facultada a notificação por meio eletrônico;

ac) instaurar processo administrativo apuratório, inclusive de caráter disciplinar, quando constatado o desvio ou malversação de recursos públicos, irregularidade na execução do contrato ou gestão financeira do TERMO, comunicando a eventual instauração a MUNICÍPIO;

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O descumprimento de quaisquer das obrigações arroladas nas alíneas "AA" e "ab" do inciso II desta Cláusula importará na apresentação, pelo CONVENIENTE, dos esclarecimentos pertinentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Prestados os esclarecimentos de que trata o parágrafo anterior, e uma vez aceitos pelo MUNICÍPIO; proceder-se-á ao registro nos autos do respectivo processo a justificativa e dar-se-á ciência à Controladoria-Geral do Município, sem prejuízo das demais medidas previstas neste Instrumento e na legislação de regência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GARANTIA DE CONTINUIDADE DO OBJETO

Nos casos de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, e no intuito de evitar a descontinuidade de sua execução, fica garantida a MUNICÍPIO; a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução de seu objeto.

PARÁGRAFO ÚNICO. O exercício dessa prerrogativa não exige a ENTIDADE COLABORADORA do dever de cumprir com as obrigações assumidas em virtude da assinatura deste TERMO até a data em que se efetivar a assunção ou a transferência do objeto.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente TERMO vigorará a partir do dia XX de XXXX de 20XX e findará em XX de XXXX de 20XX, inclusive/exclusive, prazo durante o qual deverá ocorrer a execução do objeto expresso no Plano de Trabalho.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O prazo de vigência deste Instrumento poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por solicitação da(s) ENTIDADE COLABORADORA(S), fundamentada em razões concretas que justifiquem a não execução do objeto no prazo pactuado, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias úteis antes do término do prazo previsto no caput desta Cláusula, e desde que aceita pelo MUNICÍPIO.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A ENTIDADE COLABORADORA terá 60 (sessenta) dias para apresentar a Prestação de Contas Final, a contar do término da vigência prevista no caput desta Cláusula.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Para a execução do objeto deste TERMO, os recursos somam o valor total de R\$ XXXXXX (XXXX milhões, XXXX mil, XXXX reais e XXXXX centavos), cabendo ao MUNICÍPIO destinar a importância de R\$ XXXXXX (XXXX milhões, XXXXX mil, XXXXXX reais e XXXXX centavos), correndo as despesas à conta da dotação observadas as características abaixo discriminadas, e cabendo à ENTIDADE COLABORADORA a contrapartida financeira/de Bens e Serviços no valor de R\$ XXXXX (XXXX mil, XXXXXX reais e XXXXX centavos), equivalentes a XX% (XXX por cento), do valor total pactuado, conforme Plano de Trabalho aprovado:

Programa de Trabalho: XXXX

Natureza da Despesa: XXXX

Fonte: XX

Nota de Empenho: 20XXNE de de 20XX, no valor de , R\$ XXXXX (XXXX milhão, XXXX mil, XXXX reais e XXXX centavos)

PARÁGRAFO PRIMEIRO- Os recursos referentes à contrapartida da ENTIDADE COLABORADORA, necessários à complementação da execução do objeto do presente TERMO, deverão ser depositados em conta bancária específica, em conformidade com o Plano de Trabalho e obedecidos os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso, incumbindo ao ENTIDADE COLABORADORA assegurar-los.

PARÁGRAFO SEGUNDO- Na hipótese de o objeto deste TERMO vir a ser alcançado com a utilização parcial dos recursos financeiros postos à disposição, tanto pela MUNICÍPIO; quanto pela ENTIDADE COLABORADORA, conceder-se-á, para todos os efeitos, a mesma proporcionalidade de participação, aplicável ao valor total anteriormente pactuado, conforme previsto no caput desta Cláusula.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Na hipótese de o objeto pactuado vir a ser satisfatoriamente concluído somente com a utilização dos recursos financeiros transferidos pelo MUNICÍPIO; , obriga-se a ENTIDADE COLABORADORA a devolver os recursos financeiros correspondentes a sua contrapartida, que, observada a proporcionalidade de sua participação, conforme definida no caput desta Cláusula, deverá ser calculada sobre o valor despendido pelo MUNICÍPIO; e aplicado na consecução do objeto conveniado.

PARÁGRAFO QUARTO. Os créditos e empenhos necessários ao custeio das despesas previstas no Plano de Trabalho para ocorrerem nos anos de 20XX e 20XX serão indicadas mediante registro contábil e constarão de termo aditivos, a serem celebrados oportunamente, não eximindo a MUNICÍPIO; do dever de incluir em suas propostas orçamentárias subsequentes, as dotações necessárias para custear as despesas decorrentes do TERMO firmado.

CLÁUSULA SEXTA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Os recursos da MUNICÍPIO; , destinados à execução do objeto deste TERMO, no montante de R\$ XXXX (XXXX mil, XXXX reais e XXXX centavos), serão liberados em parcela única/em XXX parcelas, de acordo com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, a crédito de conta específica aberta no Banco nº XXXX, Agência XXXX, em nome da CONVENIENTE e vinculada ao presente Instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Após a aplicação dos recursos, o ENTIDADE COLABORADORA obriga a apresentar a Prestação de Contas, observado o prazo estabelecido na Cláusula Quarta, composta da documentação especificada na Cláusula Décima;

PARÁGRAFO SEGUNDO. Ocorrendo impropriedades e/ou irregulari-

dades na execução deste TERMO, obriga-se o MUNICÍPIO;a notificar, de imediato, o dirigente da ENTIDADE COLABORADORA, a fim de proceder ao saneamento requerido ou cumprir a obrigação, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, nos casos a seguir especificados: a) quando não houver comprovação da correta aplicação da parcela única recebida e do correspondente recurso de contrapartida oferecido, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pelo MUNICÍPIO; e/ou pelo órgão competente do sistema de controle interno da Administração Pública;

b) quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução deste TERMO; e c) quando a ENTIDADE COLABORADORA descumprir qualquer cláusula ou condição pactuada.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Findo o prazo da notificação de que trata o parágrafo anterior, sem que as impropriedades e/ou irregularidades tenham sido sanadas, ou cumprida a obrigação, a unidade de contabilidade analítica do MUNICÍPIO; diligenciará a instauração de Tomada de Contas Especial do responsável.

PARÁGRAFO QUARTO. No caso de os valores referentes ao presente TERMO virem a ser inscritos em Restos a Pagar, vindo, posteriormente a ser cancelados, os quantitativos que integram o objeto da avença poderão ser reduzidos até a etapa que permita o cumprimento do acordado sem a sua descaracterização no que tange à funcionalidade da execução.

PARÁGRAFO QUINTO. Além da estrita observância do cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho, a liberação e o recebimento de cada parcela de recursos dependerão:

I- da comprovação, pelo ENTIDADE COLABORADORA, do cumprimento da contrapartida pactuada;

II- do atendimento, pelo ENTIDADE COLABORADORA, das exigências para contratação e pagamento previstos neste Termo e na Legislação aplicável;

III - da regularidade da execução do Plano de Trabalho; e IV - do cumprimento das obrigações assumidas no ato da contratação e outras que vigem a ser estipuladas posteriormente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

A ENTIDADE COLABORADORA deverá manter os recursos repassados pelo MUNICÍPIO; em conta bancária específica, de que trata a Cláusula Sexta, permitindo-se saques somente para pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho, mediante cheque nominal ou ordem bancária ao credor ou para aplicação no mercado financeiro na forma da Parágrafo Primeiro desta Cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Os recursos, enquanto não empregados na sua finalidade, serão aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundos de aplicação financeira de curto prazo, ou, ainda, em operação no mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Os rendimentos auferidos a partir de aplicações dos recursos recebidos no âmbito deste TERMO no mercado financeiro serão, obrigatoriamente, utilizados no próprio objeto, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas, não podendo ser computados como Contrapartida devida pela ENTIDADE COLABORADORA, devendo ainda, contar de demonstrativo específico que integrará a Prestação de Contas.

CLÁUSULA OITAVA – DA CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

Na aquisição de bens e serviços necessários à execução do Plano de Trabalho, fornecidos por terceiros, a ENTIDADE COLABORADORA deverá observar as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e demais normas federais pertinentes ao assunto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Para aquisição de bens e serviços comuns, será obrigatório uso da modalidade pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do regulamento previsto no Decreto Municipal competente, que regulamenta o Pregão Presencial.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A ENTIDADE COLABORADORA deverá justificar, por meio de autoridade competente, a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A MUNICÍPIO registrará no SICONV as atas e as informações sobre os participantes e respectivas propostas das licitações que realizar, bem como as informações referentes às dispensas e inexigibilidades.

PARÁGRAFO QUARTO. Havendo previsão no Plano de Trabalho no sentido da execução do objeto do presente TERMO sob o regime de parceria, exigindo a contratação de entidade privada sem fins lucrativos, a ENTIDADE COLABORADORA deverá realizar processo seletivo.

CLÁUSULA NONA - DA GLOSA DAS DESPESAS

É vedada a utilização dos recursos repassados pelo MUNICÍPIO; e os da Contrapartida, em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho a que se refere este Instrumento, bem como no pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período de vigência acordado, ainda que em caráter de emergência, ou, ainda, em descompasso com o que dispõe a Cláusula Oitava do presente

Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS BENS REMANESCENTES

O destino dos bens patrimoniais, materiais permanentes ou equipamentos adquiridos, produzidos ou construídos com recursos deste TERMO, mas que a ele não se incorporem, será decidido após a execução integral de seu objeto, podendo vir a ser doados, desde que necessários para assegurar a continuidade do programa governamental em que se insere a ação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Após a execução integral do objeto do presente TERMO, os bens patrimoniais, materiais permanentes ou equipamentos adquiridos, produzidos ou construídos com recursos dele oriundos, mas que não se incorporem ao seu objeto, permanecerão sob a guarda, responsabilidade e manutenção da ENTIDADE COLABORADORA, ficando vinculados ao objeto pactuado, com vistas a assegurar a continuidade do programa governamental.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Sendo o presente TERMO rescindido por quaisquer dos motivos previstos no Parágrafo Único da Cláusula Décima Quarta, os bens patrimoniais serão automaticamente revertidos ao MUNICÍPIO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO.

É prerrogativa do MUNICÍPIO; conservar a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução deste TERMO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Nos termos da legislação em vigor, o MUNICÍPIO; designará servidor(es) para acompanhar(em) a fiel execução do objeto deste TERMO.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O ENTIDADE COLABORADORA assegurará e adotará as medidas necessárias ao livre acesso do(s) servidor(es) designado(s) na forma do parágrafo anterior, bem como dos órgãos de controle interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro aos processos, documentos, informações referentes aos instrumentos de transferência que se relacionem ao objeto do presente TERMO, além dos locais de sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O acompanhamento da execução do presente ajuste será realizado pelo MUNICÍPIO; , por meio da Secretaria e será procedida por relatório, boletim, Internet, e-mail e parecer elaborado pela MUNICÍPIO, atestado pela entidade civil de controle social, conforme apreendido no Plano de Trabalho, e analisado pelos técnicos da referida secretaria.

PARÁGRAFO ÚNICO - Qualquer ocorrência que comprometa a regularidade na execução do objeto pactuado, deverá ser informada à área técnica esportiva ou à área de análise técnico-contábil do , acompanhada de relatório circunstanciado dos fatos, para as providências cabíveis. A Prestação de Contas Final dos recursos deste TERMO, inclusive os de contrapartida e dos rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro, deverá ser assim constituída:

- a) Relatório de cumprimento do objeto;
 - b) cópia do Plano de Trabalho aprovado na celebração do TERMO;
 - c) cópia do Termo de TERMO e eventuais Termos Aditivos;
 - d) relatório de Execução Físico-Financeira;
 - e) relatório de Execução da Receita e Despesa;
 - f) relação de pagamentos efetuados;
 - g) relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos deste TERMO;
 - h) cópia autenticada dos comprovantes de despesas relativas à aquisição de bens e materiais permanentes;
 - i) conciliação do saldo bancário, quando for o caso;
 - j) cópia do extrato da conta bancária específica;
 - k) comprovante de recolhimento dos recursos não aplicados à conta indicada pelo responsável do programa;
 - l) cópia do despacho adjudicatório e homologação de licitações realizadas ou justificativas para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, quando realizado procedimento licitatório;
 - n) relatório/declaração do responsável pelo acompanhamento deste TERMO;
 - m) relatório/declaração de controle social, responsável pelo acompanhamento deste TERMO;
 - p) cópia das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios das despesas com hospedagem em estabelecimento hoteleiro ou similar e com aquisição de passagens de qualquer meio de transporte, bem assim dos respectivos bilhetes utilizados. Ademais, em demonstrativo à parte, evidenciar de forma correlacionada aos valores parciais e totais dessas despesas:
- PARÁGRAFO ÚNICO.** As despesas serão comprovadas mediante documentos fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios ser emitidos em nome da ENTIDADE COLABORADORA e devidamente identificados com referência ao título e ao número deste TERMO.
- CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS DE DESPESA E DA OBRIGATORIEDADE DE SUA APRESENTAÇÃO**
- Os comprovantes originais das despesas serão mantidos em arquivo, em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de Controle Interno e Externo, pelo prazo de 20 (vinte) anos, contados da aprovação das contas do gestor MUNICÍPIO pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, relativa ao exercício em que forem incluídas em suas contas.

PARÁGRAFO ÚNICO. O dever de conservação de que trata o caput não exige o CONVENIENTE do dever de inserir regularmente no SI-CONV as informações e documentos referentes ao presente TERMO, mantendo-o atualizado.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO
Este TERMO poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável, sem quaisquer ônus advindos dessa medida, imputando-se às partes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido e creditando-se lhes os benefícios adquiridos no mesmo período.

PARÁGRAFO ÚNICO. Constituem motivo para rescisão deste TERMO, independentemente do instrumento de sua formalização, o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

- inadimplemento de qualquer das cláusulas pactuadas;
- utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com o disposto no Parágrafo Primeiro da Cláusula Sétima;
- constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado ou de irregularidade de natureza grave, no decorrer de fiscalizações ou auditorias;
- falta de apresentação da Prestação de Contas Final, ou de Prestações de Contas Parciais, no (s) prazo (s) estabelecido(s), neste Instrumento;
- a verificação de qualquer circunstância que enseje a instauração de tomada de contas especial.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS
Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, da rescisão ou da extinção deste instrumento, a ENTIDADE COLABORADORA, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do evento, sob pena da imediata instauração de Tomada de Contas Especial do responsável, é obrigada a recolher à conta, em nome do Município de Maricá, com a utilização de Guia de Depósito comum do Banco do Brasil S.A., a ser devida e corretamente preenchida, inclusive com a menção do número do "Código Identificador" de que trata a CLÁUSULA SEGUNDA (Das Obrigações):

- O eventual saldo remanescente dos recursos financeiros repassados, informando o número e a data do TERMO;
- o valor total transferido, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:

- quando não for executado o objeto da avença;
- quando não forem apresentadas, no prazo exigido, as Prestações de Contas Parcial ou Final; e
- quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste TERMO.

c) o valor correspondente às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais;

d) o valor corrigido da Contrapartida pactuada, quando não comprovada sua aplicação na consecução do objeto conveniado, na forma prevista no Plano de Trabalho;

e) o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ou ainda que não tenha sido feita aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DA DIVULGAÇÃO

A ENTIDADE COLABORADORA obriga-se a divulgar, no local e durante a execução do objeto, a participação do, mediante afixação de placa, banner ou outro meio de divulgação, nominando o Projeto específico e contendo os dizeres fornecidos pelo MUNICÍPIO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O CONVENIENTE deverá disponibilizar, por meio da internet ou, na sua falta, em sua sede, em local de fácil visibilidade, consulta ao extrato do TERMO ou outro instrumento utilizado, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade, os valores e as datas de liberação e detalhamento da aplicação dos recursos, bem como as contratações realizadas para a execução do objeto pactuado.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para efeito do disposto no parágrafo anterior, a ENTIDADE COLABORADORA poderá disponibilizar, em sua página na internet, um link que possibilite o acesso direto ao Portal dos TERMOS.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato deste TERMO e de seus aditamentos no Diário Oficial de Maricá, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo MUNICÍPIO, às suas expensas, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo máximo de vinte dias daquela data contendo os seguintes elementos:

- espécie, número, e valor do instrumento;
- denominação, domicílio e inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes

c) resumo do objeto;

d) crédito pelo qual ocorrerá a despesa, número e data da Nota de Empenho;

e) valor a ser transferido ou descentralizado no exercício em curso e, se for o caso, o previsto para exercícios subsequentes;

f) Prazo de vigência e data da assinatura; e

g) código da Unidade Gestora, da gestão e classificação funcional programática e econômica, correspondentes aos respectivos créditos.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

Pactuem, ainda, as seguintes condições:

a) todas as comunicações relativas a este TERMO serão consideradas como regularmente efetuadas, se entregues por protocolo ou remetidas por correspondência, telegrama, fax ou telex, devidamente comprovadas por conta, no endereço das partes;

b) as alterações de endereços e de número de telefone, telex e fax de quaisquer dos Partícipes devem ser imediatamente comunicadas por escrito;

c) as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste TERMO, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados; e

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA- DO FÓRO

Os partícipes elegem o Foro da Comarca de Maricá, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente.

E, por estarem plenamente de acordo, os partícipes firmam o presente Instrumento, na presença das testemunhas abaixo indicadas, em duas vias de igual teor e forma, obrigando-se ao fiel cumprimento de suas disposições.

Maricá, de _____ de 2013.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Resolução PMM/SAE N° 03 de 30 de junho de 2017

Estabelece calendário de renovação de matrículas e pré-matrículas para o 2º semestre de 2017 da Educação de Jovens e Adultos.

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO que a Educação é direito público e subjetivo;

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento das ações da Secretaria de Educação e das Unidades Escolares que compõem a Rede Pública Municipal de Ensino,

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer calendário de renovação de matrícula, pré-matrícula e matrícula para Educação de Jovens e Adultos / 2º semestre de 2017, na forma do Anexo I que passa a fazer parte da presente resolução.

Art. 2º - Os documentos necessários para pré-matrícula e matrícula se encontram elencados na Resolução PMM/SAE n° 06/2016, artigos 4º e 7º, respectivamente.

Art. 3º - Para ingressar na Educação Jovens e Adultos (EJA) os alunos deverão ter 15 anos completos conforme Art. 84, inciso III, alínea a do Regimento Escolar da Rede Pública de Maricá.

Art. 4º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Adriana Luiza da Costa

Secretária de Educação

ANEXO I da Resolução PMM/SAE N° 03/2017

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA	De 04 a 07/07/2017	NA UNIDADE ESCOLAR
PRÉ-MATRÍCULA	De 04 a 13/07/2017	No site: www.marica.rj.gov.br/matriculainteligente
ALOCAÇÃO	13/07/2017	Confirmação da alocação - Consulta pelo site www.marica.rj.gov.br/matriculainteligente - Confirmação via recebimento SMS
MATRÍCULA	Dia 14/07/2017 e 19/07/2017	Na unidade escolar onde o aluno foi alocado.
MATRÍCULA DIRETA NA SECRETARIA DA ESCOLA	A partir de 20/07/17	A partir do dia 20/07/17 serão disponibilizadas as vagas que sobraram do processo de pré-matrículas diretamente na secretaria das Unidades Escolares.

PORTARIA PMM/SE N° 18 /2017

A Secretária de Educação, Adriana Luiza da Costa, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o decreto nº7.083, de 27 de janeiro de 2010 que dispõe sobre o Programa Novo Mais Educação ;

CONSIDERANDO a importância da escola como espaço no qual a vivência democrática pode ser exercitada por meio de atividades educativas, lúdicas e recreativas;

CONSIDERANDO que o art. 34 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), determina a progressiva ampliação do período de permanência na escola.

Art.1º - Designar Angélica Cássia do Amaral Neto, matrícula 5921, e Alessandra Vieira Dantas , matrícula 10.6369;

Art.2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Maricá, 30 de junho de 2017.

Adriana Luiza da Costa

Secretária de Educação

PORTARIA PMM/SE N° 19 /2017

A Secretária de Educação, Adriana Luiza da Costa, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a Resolução/CD/FNDE nº42, de 28 de agosto de 2012(alterada pela Resolução nº44 de 13 de novembro de 2013), que dispõe sobre o Programa Nacional do Livro Didático para educação básica ;

CONSIDERANDO a necessidade de apoiar e monitorar o processo de escolha de livros pelas unidades escolares, garantindo a participação dos professores, assim como acompanhar a divulgação do guia dos livros didáticos;

Art.1º - Designar Fernanda Vieira da Silva Ribeiro, matrícula 04354;

Art.2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Maricá, 30 de junho de 2017.

Adriana Luiza da Costa

Secretária de Educação

Matrícula 10.6010

PORTARIA PMM/SE N° 21 /2017

A Secretária de Educação, Adriana Luiza da Costa, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a Portaria Normativa nº27, de 21 de junho de 2007 que institui o Plano de Desenvolvimento da Escola - PDE-ESCOLA ;

CONSIDERANDO a importância do Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE-ESCOLA) como parte do conjunto de estratégias previstas no Compromisso Todos Pela Educação e o propósito de concorrer para melhoria do índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB)

em escolas públicas de educação básica da rede Pública Municipal; Art.1º - Designar Jeferson Maske de Oliveira, matrícula 7492; Art.2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Cumpra-se e publique.
Maricá, 30 de junho de 2017.
Adriana Luiza da Costa
Secretária de Educação
Matrícula 10.6010

LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA
LAS nº 012/2017

Processo Nº 0011533/2017

A Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente de Maricá, cumprindo às suas obrigações constitucionais e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2518 de 10 de junho de 2014, pela Lei complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011 e pela Resolução CONEMA 42, de 10 de agosto de 2012, concede LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA a:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.131.075/0001-93

Endereço: Rua Alvares de Castro, 346, Centro, Maricá-RJ.

Concede Licença Ambiental Simplificada para ampliação da Escola Municipal Reginaldo Domingues dos Santos, autorizando a construção de quadra com vestiário, banheiro e salas.

No seguinte endereço:

Avenida Beira Lagoa, S/N – Ponta Negra, Maricá – RJ.

Datum: SIRGAS 2000: 736089.00 m E 7460121.00 mS

Esta LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA é válida por 4 (quatro) anos a partir da data de sua emissão, respeitadas as condicionantes e restrições estabelecidas no seu verso e é concedida com base nos documentos e informações constantes no processo Nº 0011533/2017 Maricá, 09 de Junho de 2017.

LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

LAS nº 013/2017

Processo Nº 11443/2017

A Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente de Maricá, cumprindo às suas obrigações constitucionais e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2518 de 10 de junho de 2014, pela Lei complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011 e pela Resolução CONEMA 42, de 10 de agosto de 2012, concede LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA a:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.131.075/0001-93

Endereço: Rua Alvares de Castro, 346, Centro, Maricá-RJ.

Concede Licença Ambiental Simplificada para ampliação da Escola Municipal Dilza da Silva Sá Rego, autorizando a construção de quadra com vestiário, banheiro e muro.

No seguinte endereço:

Estrada de Jaconé – S/N, Jaconé, Maricá – RJ.

Datum: SIRGAS 2000: 740185.00 m E 7462980.00 mS

Esta LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA é válida por 4 (quatro) anos a partir da data de sua emissão, respeitadas as condicionantes e restrições estabelecidas no seu verso e é concedida com base nos documentos e informações constantes no processo Nº 0011443/2017 Maricá, 09 de Junho de 2017.

LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

LAS nº 014/2017

Processo Nº 0011540/2017

A Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente de Maricá, cumprindo às suas obrigações constitucionais e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2518 de 10 de junho de 2014, pela Lei complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011 e pela Resolução CONEMA 42, de 10 de agosto de 2012, concede LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA a:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.131.075/0001-93

Endereço: Rua Alvares de Castro, 346, Centro, Maricá-RJ.

Concede Licença Ambiental Simplificada para ampliação Escola Municipal vereador Levy Ribeiro, autorizando a construção de quadra com vestiário – DME, Banheiro M/F e PNE.

No seguinte endereço:

Rua B, S/N, São José de Imbassai, Maricá – RJ.

Datum: SIRGAS 2000: 716051.92 m E 7461706.94 mS

Esta LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA é válida por 4 (quatro) anos a partir da data de sua emissão, respeitadas as condicionantes e restrições estabelecidas no seu verso e é concedida com base nos documentos e informações constantes no processo Nº 0011540/2017 Maricá, 09 de Junho de 2017.

LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

LAS nº 015/2017

Processo Nº 0011463/2017

A Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente de Maricá, cumprindo às suas obrigações constitucionais e no uso das atribuições que lhe

são conferidas pela Lei nº 2518 de 10 de junho de 2014, pela Lei complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011 e pela Resolução CONEMA 42, de 10 de agosto de 2012, concede LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA a:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.131.075/0001-93

Endereço: Rua Alvares de Castro, 346, Centro, Maricá-RJ.

Concede Licença Ambiental Simplificada para ampliação da Escola Municipal Ministro Luiz Sparano, autorizando a construção de quadra com vestiário – DME, Banheiro M/F e PNE.

No seguinte endereço:

Rodovia Amaral Peixoto, Km 13, Spar, Maricá – RJ.

Datum: SIRGAS 2000: 711249.00 m E 7466281.00 mS

Esta LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA é válida por 4 (quatro) anos a partir da data de sua emissão, respeitadas as condicionantes e restrições estabelecidas no seu verso e é concedida com base nos documentos e informações constantes no processo Nº 0011463/2017 Maricá, 09 de Junho de 2017.

LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

LAS nº 016/2017

Processo Nº 0011466/2017

A Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente de Maricá, cumprindo às suas obrigações constitucionais e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2518 de 10 de junho de 2014, pela Lei complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011 e pela Resolução CONEMA 42, de 10 de agosto de 2012, concede LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA a:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.131.075/0001-93

Endereço: Rua Alvares de Castro, 346, Centro, Maricá-RJ.

Concede Licença Ambiental Simplificada para ampliação da Escola Municipal Inoã, autorizando a construção de quadra com vestiário e banheiros.

No seguinte endereço:

Rodovia Amaral Peixoto, Km 17, Inoã, Maricá – RJ.

Datum: SIRGAS 2000: 712894.00 m E 7463053.00 mS

Esta LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA é válida por 4 (quatro) anos a partir da data de sua emissão, respeitadas as condicionantes e restrições estabelecidas no seu verso e é concedida com base nos documentos e informações constantes no processo Nº 0011466/2017 Maricá, 12 de Junho de 2017.

LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

LAS nº 017/2017

Processo Nº 0011538/2017

A Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente de Maricá, cumprindo às suas obrigações constitucionais e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2518 de 10 de junho de 2014, pela Lei complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011 e pela Resolução CONEMA 42, de 10 de agosto de 2012, concede LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA a:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.131.075/0001-93

Endereço: Rua Alvares de Castro, 346, Centro, Maricá-RJ.

Concede Licença Ambiental Simplificada para ampliação Escola Municipal João da Silva Bezerra, autorizando a execução de cobertura e reforma da quadra com construção de vestiário e banheiros.

No seguinte endereço:

Praça Ana Ferreira, nº 1, Barra de Maricá, Maricá – RJ.

Datum: SIRGAS 2000: 724426.00 m E 7459661.00 mS

Esta LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA é válida por 4 (quatro) anos a partir da data de sua emissão, respeitadas as condicionantes e restrições estabelecidas no seu verso e é concedida com base nos documentos e informações constantes no processo Nº 0011538/2017 Maricá, 13 de Junho de 2017.

LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

LAS nº 018/2017

Processo Nº 0011469/2017

A Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente de Maricá, cumprindo às suas obrigações constitucionais e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2518 de 10 de junho de 2014, pela Lei complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011 e pela Resolução CONEMA 42, de 10 de agosto de 2012, concede LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA a:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.131.075/0001-93

Endereço: Rua Alvares de Castro, 346, Centro, Maricá-RJ.

Concede Licença Ambiental Simplificada para ampliação da Escola Municipal Profª. Alcione S. Rangel da Silva, autorizando a construção de quadra com vestiário – DME, Banheiro M/F e PNE.

No seguinte endereço:

Estrada de Bambuí, S/N, Bambuí, Maricá – RJ.

Datum: SIRGAS 2000: 723102.33 m E 7462205.14 mS

Esta LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA é válida por 4 (quatro) anos a partir da data de sua emissão, respeitadas as condicionantes e restrições estabelecidas no seu verso e é concedida com base nos documentos e informações constantes no processo Nº 0011469/2017 Maricá, 13 de Junho de 2017.

LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

LAS nº 019/2017

Processo Nº 0011455/2017

A Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente de Maricá, cumprindo às suas obrigações constitucionais e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2518 de 10 de junho de 2014, pela Lei complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011 e pela Resolução CONEMA 42, de 10 de agosto de 2012, concede LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA a:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.131.075/0001-93

Endereço: Rua Alvares de Castro, 346, Centro, Maricá-RJ.

Concede Licença Ambiental Simplificada para ampliação da Escola Municipal João Pedro Machado, autorizando a construção de cobertura e reforma da quadra com vestiário – DME, Banheiro M/F e PNE.

No seguinte endereço:

Rodovia Amaral Peixoto, Km 38, Manoel Ribeiro, Maricá – RJ.

Datum: SIRGAS 2000: 732628.95 m E 7465051.90 mS

Esta LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA é válida por 4 (quatro) anos a partir da data de sua emissão, respeitadas as condicionantes e restrições estabelecidas no seu verso e é concedida com base nos documentos e informações constantes no processo Nº 0011455/2017 Maricá, 13 de Junho de 2017.

LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

LAS nº 020/2017

Processo Nº 0011535/2017

A Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente de Maricá, cumprindo às suas obrigações constitucionais e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2518 de 10 de junho de 2014, pela Lei complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011 e pela Resolução CONEMA 42, de 10 de agosto de 2012, concede LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA a:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.131.075/0001-93

Endereço: Rua Alvares de Castro, 346, Centro, Maricá-RJ.

Concede Licença Ambiental Simplificada para ampliação da Escola Municipal Rita Sampaio Cartaxo, autorizando a construção de quadra com vestiário e banheiros.

No seguinte endereço:

Rua Guarani, S/N, Itaocaia Valley, Maricá – RJ.

Datum: SIRGAS 2000: 708766.00 m E 7462630.00 mS

Esta LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA é válida por 4 (quatro) anos a partir da data de sua emissão, respeitadas as condicionantes e restrições estabelecidas no seu verso e é concedida com base nos documentos e informações constantes no processo Nº 0011535/2017 Maricá, 13 de Junho de 2017.

LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

LAS nº 021/2017

Processo Nº 0011537/2017

A Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente de Maricá, cumprindo às suas obrigações constitucionais e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2518 de 10 de junho de 2014, pela Lei complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011 e pela Resolução CONEMA 42, de 10 de agosto de 2012, concede LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA a:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.131.075/0001-93

Endereço: Rua Alvares de Castro, 346, Centro, Maricá-RJ.

Concede Licença Ambiental Simplificada para ampliação da CEIM São Bento da Lagoa, autorizando a construção de quadra com vestiário e banheiros.

No seguinte endereço:

Rua Turmalinas, S/N, Morada das Águias, Maricá – RJ.

Datum: SIRGAS 2000: 705858.00 m E 7460742.00 mS

Esta LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA é válida por 4 (quatro) anos a partir da data de sua emissão, respeitadas as condicionantes e restrições estabelecidas no seu verso e é concedida com base nos documentos e informações constantes no processo Nº 0011537/2017 Maricá, 13 de Junho de 2017.

LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

LAS nº 022/2017

Processo Nº 0011440/2017

A Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente de Maricá, cumprindo às suas obrigações constitucionais e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2518 de 10 de junho de 2014, pela Lei complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011 e pela Resolução CONEMA 42, de 10 de agosto de 2012, concede LICENÇA AMBIENTAL

TAL SIMPLIFICADA a:
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.131.075/0001-93

Endereço: Rua Alvares de Castro, 346, Centro, Maricá-RJ.
Concede Licença Ambiental Simplificada para ampliação da Escola Municipal Benvido Taques Horta, autorizando a construção de cobertura e reforma da quadra com vestiário – DME, Banheiro M/F e PNE.
No seguinte endereço:
Rua José Fortes da Silva, S/N, Ubatiba, Maricá – RJ.
Datum: SIRGAS 2000: 725649.06 m E 7467628.39 mS
Esta LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA é válida por 4 (quatro) anos a partir da data de sua emissão, respeitadas as condicionantes e restrições estabelecidas no seu verso e é concedida com base nos documentos e informações constantes no processo Nº 0011440/2017 Maricá, 13 de Junho de 2017.

LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA
LAS nº 023/2017

Processo Nº 0011478/2017

A Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente de Maricá, cumprindo às suas obrigações constitucionais e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2518 de 10 de junho de 2014, pela Lei complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011 e pela Resolução CONEMA 42, de 10 de agosto de 2012, concede LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA a:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.131.075/0001-93

Endereço: Rua Alvares de Castro, 346, Centro, Maricá-RJ.
Concede Licença Ambiental Simplificada para ampliação da Escola Municipal Professor Oswaldo Lima Rodrigues, autorizando a construção de quadra com vestiário e banheiros.

No seguinte endereço:

Estrada dos Cajueiros, S/N, Cajueiros, Maricá – RJ.

Datum: SIRGAS 2000: 711147.79 m E 7460363.67mS

Esta LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA é válida por 4 (quatro) anos a partir da data de sua emissão, respeitadas as condicionantes e restrições estabelecidas no seu verso e é concedida com base nos documentos e informações constantes no processo Nº 0011478/2017 Maricá, 13 de Junho de 2017.

AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

AA nº 047/2017

Processo Nº 0011545/2017

A Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente de Maricá, através da Subsecretaria de Meio Ambiente, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2518 de 10 de junho de 2014, pela Lei complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011, concede AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL a:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.131.075/0001-93

Endereço: Rua Alvares de Castro, 346, Centro, Maricá-RJ.

Aprova os serviços para construção de muro no CAICM Elomir Silva

No seguinte endereço:

Avenida Guarujá, S/N, São José de Imbassai, Maricá – RJ.

Datum: SIRGAS 2000: 717696.11 m E 7462420.84 mS

Esta AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL é válida por 1 (um) anos a partir da data de sua emissão, respeitadas as condicionantes e restrições estabelecidas no seu verso e é concedida com base nos documentos e informações constantes no processo Nº 0011545/2017 Maricá, 13 de Junho de 2017.

SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO
POR TEMPO DETERMINADO Nº 006/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 06335/2016

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E FREDERICO RANGEL DE OLIVEIRA

DO OBJETO: Torna sem efeito a publicação de desligamento de Frederico Rangel de Oliveira, publicado no JOM de 28/12/2016, fls. 11, em vista de seu nome ter constado indevidamente em tal publicação.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Processo Administrativo 06335/2016.

Maricá, 06 de junho de 2017.

FILIPPE DIAS BITTENCOURT

Secretário de Esporte e Lazer

EXTRATO DE DISTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO
POR TEMPO DETERMINADO Nº 02/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 008379/2016

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E ISABELA GASPAR NEVES

DO OBJETO: Distrato ao Contrato de Trabalho por Tempo Determinado nº 033/2016.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Municipal nº 2.676/2016 e Convênio 817350/2015.

DATA DA ASSINATURA: 31 de maio de 2017.

MARICÁ, 31 de maio de 2017.

FILIPPE DIAS BITTENCOURT

Secretário de Esporte e Lazer

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO PARA O PROGRAMA SEGUNDO TEMPO – EDITAL nº 001/2017 – PST

Fixa data e estabelece procedimentos de Inscrição ao Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vaga para Contrato por Tempo Determinado ao Cargo de Acadêmico de Educação Física para o Programa Segundo Tempo e preenchimento de cadastro de reserva, com fundamento na Lei Municipal nº 2676, de 28 de Março de 2016, para o fim que especifica.

A prefeitura Municipal de Maricá, no uso de suas atribuições, através da Secretaria de Esportes e Lazer, torna pública a todos os interessados que se encontram abertas inscrições ao Processo Seletivo Simplificado, destinado às vagas em aberto para o Programa Segundo Tempo e preenchimento de cadastro de reserva. As vagas disponíveis são para Monitor Esportivo, conforme disposição abaixo:

1- DO CARGO E DA VAGA

CARGO	QUALIFICAÇÃO	VAGAS	PRAZO	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Acadêmico de Educação Física	Profissional da área de Educação Física, esporte, lazer ou entretenimento	01	10 meses*	1.000,00	20h/semanais

*Prazo considerando a vigência do Convênio nº 817350/2015 que finda em abril de 2018.

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão preenchidas sem custos junto a Secretaria de Esportes e Lazer nos dias 06 e 07 de julho do corrente ano, das 9 às 15 horas.

2.2 - O pedido de inscrição do candidato importará no conhecimento do presente Edital e será como aceitação das normas para inscrição.

2.3 - A ficha de inscrição deverá ser realizada pelo próprio candidato (a), com apresentação no momento da inscrição de CURRÍCULO.

3 - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1.1 - Ser Brasileiro nato ou naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa, desde que amparado pelo Decreto Federal nº 3.927/2001, conforme disposto no artigo, 1º da Constituição da República, com a redação dada pela Emenda Constitucional de revisão nº 03/1994.

3.1.2 - Ter no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

3.1.3 - Encontra-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

3.1.4 - Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;

3.1.5 - Cada candidato deverá assinar somente uma inscrição;

3.1.6 - Não haver sido demitido, a bem do serviço público, em qualquer Poder das esferas estadual, municipal ou federal.

4 - DOS DOCUMENTOS

O candidato deverá apresentar no ato da convocação, originais e cópias, de todos os documentos abaixo:

4.1 - Cédula de Identidade e CPF;

4.2 - Comprovante de quitação militar (para os candidatos do sexo masculino);

4.3 - Comprovante de Residência (máxima 90 dias);

4.4 - Certificado ou diploma de graduação em Educação Física ou certificado ou diploma de formação no ensino médio ou experiência comprovada como monitor esportivo, conforme descrito para cada cargo;

4.5 - Título de Eleitor e Quitação da última votação;

4.6 - Carteira de Trabalho (frente e verso da página da foto e número);

4.7 - PIS;

4.8 - Certidão de Nascimento ou casamento;

4.9 - Última declaração do Imposto de Renda ou declaração de isento.

4.10 - Comprovante de quitação com o órgão de classe, quando for o caso;

4.11 - Declaração negativa de acumulação proibida de cargo público na forma da lei;

4.12 - Apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, bem como os demais documentos necessários ao assentamento individual;

4.13 - Ter situação regularizada perante o órgão fiscalizador do exercício profissional (Conselho Regional da Classe), quando for o caso;

4.14 - Apresentar certidão negativa do cumprimento de qualquer sentença penal transitada em julgado;

4.15 - Certidão de antecedentes criminais, Estadual e Federal, validade de 90 dias de sua emissão

5 - DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será efetivado mediante duas etapas:

5.1 - 1ª ETAPA: Análise de Currículo levando em conta:

5.1.1 - Formação compatível com os requisitos da função para qual se candidatar;

5.1.2 - Cursos de aperfeiçoamento;

5.1.3 - Experiência profissional na área de esportes ou Projetos sociais;

5.2 - 2ª ETAPA: Entrevistas dos convocados pela equipe designada pela Secretaria de Esportes e Lazer;

5.2.1 - A ordem da entrevista será de acordo com a classificação;

5.2.2 - Será obrigatório a apresentação de documento de identificação e os documentos comprobatórios de experiência profissional citados no currículo.

OBS: O candidato que não entregar o currículo ou todos os documentos comprobatórios conforme este edital estará automaticamente eliminado do Processo Público de seleção.

6 - DOS APROVADOS

6.1 - A listagem dos selecionados será divulgada, através da listagem a ser afixada no quadro de avisos da Secretaria de Esportes e Lazer.

6.2 - CRONOGRAMA

Inscrições	06/07/217 e 07/07/2017 das 09:00 às 15:00 hs.
Divulgação dos Aprovados para Entrevistas	12/07/2017
Entrevista	13/07/2017
Divulgação da Classificação	17/07/2017
Recursos	18/07/2017 e 19/07/2017
Divulgação do Resultado Final	24/07/2017
Entrega de Documentos e Assinatura do Contrato	25/07/2017 e 26/07/2017

7 - DA ESCOLHA DE VAGA

7.1 - A escolha de vaga será feita pela Secretaria de Esportes e Lazer, conforme discricionário administrativo.

8 - DO PROVIMENTO DA VAGA

A admissão por Caráter Temporário dos candidatos selecionados e convocados fica sujeita:

8.1 - A apresentação da documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e aos requisitos estabelecidos neste Edital;

8.2 - A não apresentação dos documentos listados até a data marcada para a admissão, ou a desatenção à convocação, implicará na desclassificação do candidato;

8.3 - A não apresentação dos documentos listados até a data marcada para a admissão, ou a desatenção à convocação, implicará na desclassificação do candidato;

8.4 - O prazo de validade deste processo perdurará pelo prazo de duração do projeto.

8.5 - Caso o candidato aprovado não possa assumir o cargo quando convocado, será convocado o candidato seguinte na lista de aprovados.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - A aprovação no Processo não assegura ao candidato o direito à admissão, no que concernem as vagas oferecidas, ficando apenas a expectativa de preenchimento do cadastro reserva, segundo as desistências que por ventura possam ocorrer e/ou pelo não cumprimento das normas expressas neste Edital.

9.2 - A Secretaria de Esportes e Lazer, através da Comissão do Processo Público de Seleção ▯ CPPS coordenará e executará todas as fases de seleção de pessoal e serão responsáveis pela apreciação de recursos e demais atividades, além de ações decorrentes da especialidade contratada e para execução cabal deste Processo Público de Seleção.

9.3 - A Comissão do Processo Público de Seleção ▯ CPPS será composta por membros da Secretaria de Esportes e Lazer.

9.4 - As publicações sobre o Processo Público de Seleção serão efetuadas por edital/listagem na Secretaria de Esportes e Lazer à critério da Administração.

9.4.1 - A Secretaria de Esportes e Lazer não fornecerá ao candidato documento comprobatório de classificação da seleção, valendo para esse fim a lista final de classificados.

9.4.2 - A contratação dar-se-á para o exercício da função em qualquer bairro do Município de Maricá onde houver o Núcleo e horário disponível;

9.4.3 - As informações sobre a presente Seleção, serão prestadas pela Secretaria Esportes e Lazer, horário de expediente, junto com a CPPS, neste Município de Maricá ▯ RJ.

9.4.4 - A Secretaria de Esportes e Lazer se exime das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer etapa desta Seleção, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documentos eventualmente esquecidos ou danificados no local da inscrição;

9.4.5 - Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Secretaria de Esportes e Lazer, poderá anular a inscrição ou a nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade nos documentos por este apresentando.

9.4.6 - Os casos omissos deste Processo Público de seleção, serão resolvidos pela Secretaria de Esportes e Lazer e pela Comissão do Processo de Seleção - CPPS.

FILIFE DIAS BITTENCOURT

Secretário de Esportes e Lazer

SECRETARIA DE OBRAS

PORTARIA Nº 32-A/2017.

ORDEM DE PARALISAÇÃO - RELATIVA À EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO DE REPASSE Nº831594/2016, CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº267/2016.

Estamos emitindo ORDEM DE PARALISAÇÃO em 23 de Fevereiro de 2017 ao contrato de repasse nº 831594/2016, contrato administrativo nº267/2016 do processo nº2593.1032547-40/2016, processo administrativo nº 11133/2016.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA REVITALIZAÇÃO DE CAMPO DE VÁRZEA NO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E AMRX ENGENHARIA LTDA-EPP.

Maricá, 01 de Junho de 2017.

Marcos Camara Rebelo

Secretário de Obras

Mat.106.012

PROC. 613/2016 – Tomada de Preço nº 05/2016

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM), parecer da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e da Controladoria Geral do Município (CGM), autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇO, com fulcro da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE AMPLIAÇÃO DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICÍPAIS DO 3º DISTRITO, adjudicando o objeto em favor da Empresa: EXPED CONSTRUÇÕES LTDA - ME. CNPJ Nº 11.904.553/0001-95, No valor total de R\$ 604.467,03 (Seiscientos e quatro mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e três centavos) referente ao lote 01 – AMPLIAÇÃO DE ESCOLA MUNICIPAL LEVY CARLOS RIBEIRO e ao lote 03 – AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPALIZADA DO RETIRO.

Em 28 de Junho de 2017.

MARCOS CAMARA REBELO

Secretário de Obras

Matrícula 106.012

SECRETARIA DE SAÚDE

EXTRATO DO CONTRATO N.º 17/2017, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5257/2017.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E LABORATÓRIO BLESING ANÁLISES CLÍNICAS E ANATOMIA PATOLÓGICA
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE, CONFORME DISPOSTO NO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2014

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, LEI 8080/90 E LEI 8142/90, DECRETO MUNICIPAL Nº 047/2013 E SUAS ALTERAÇÕES.

PRAZO: 12 (DOZES) MESES

PROGRAMA DE TRABALHO: 20.02.10.122.0013.222

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 203

NOTA DE EMPENHO: 356/2017

DATA DA ASSINATURA: 20/03/2017

MARICÁ, 20 DE MARÇO DE 2017.

SIMONE DA COSTA DA SILVA MASSA

SECRETÁRIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº 55, DE 20 DE MARÇO DE 2017.

DESIGNA A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 17/2017, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5257/2017.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Secretaria de Saúde em observância ao art. 34, §2 do decreto 047/2013 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do Contrato nº 17/2017, e suas alterações, devidamente justificado e autorizado através do processo administrativo nº 5257/2017.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do Contrato nº 17/2017, referente ao Processo Administrativo nº 5257/2017, que tem como objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE, CONFORME DISPOSTO NO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº01/2014:

MARIA ALVES DE BIASI CORDEIRO– Matrícula 108.147

WILSON RODRIGUES DE SOUZA JUNIOR – Matrícula: 7440

ANDREA RIBEIRO COSTA – Matrícula: 7168

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 20/03/2017.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 20 de março de 2017.

SIMONE DA COSTA DA SILVA MASSA

SECRETÁRIA DE SAÚDE

SECRETARIA DE TRABALHO

PORTARIA Nº 06 DE 03 DE JULHO DE 2017.

SUBSTITUI MEMBRO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 127/2016, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1347/2016.

A SECRETARIA DE TRABALHO, no uso de suas atribuições legais e, considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento dos contratos.

RESOLVE:

Art. 1º - SUBSTITUIR a servidora Joseani Cardoso Ribeiro França - Matrícula 106.069, que compõem a Comissão de Fiscalização do Contrato nº 127/2016, cujo objeto é a locação de imóvel para atender ao SINE – Maricá, pelo servidor Antonio Galvão Arantes Maciel.

Parágrafo único - Em razão da Substituição indicada no caput, a referida comissão passará a ser composta da seguinte maneira:

Lauro Graffanasi – Matrícula 106.064

Antonio Galvão Arantes Maciel-Matrícula 106.066

Tamires Oliveira Fontes – Matrícula 106.067

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 03 de Julho de 2017.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 03 de Julho de 2017.

Paulo Fatigati

Secretário de Trabalho

EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES - EPT

AVISO – CONVITE N.º 003/2017

PROC. ADM. Nº 06204/2017

Objeto: O presente processo visa à contratação de empresa especializada para a realização de serviço de manutenção corretiva de ar condicionado automotivo, com inclusão de peças, materiais e equipamentos necessários nos veículos da EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES - EPT. O certame licitatório ocorrerá no dia 05/07/2017 às 10hs, na sede da EPT sito à Rua das Gralhas, nº 0, Lote 113, Gleba 01,2º Andar, Parque da Cidade, Maricá/RJ. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer no endereço acima, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social da empresa, 01 (um) CD-RW virgem ou pen drive e uma resma de papel A4, das 09:30 às 16:30h. Outras informações, se necessárias, serão prestadas através do e-mail cpl.ept.marica@gmail.com.

Maricá, 20 de junho de 2017.

ODMAR FREDERICO GETÚLIO RAMOS

PRESIDENTE CPL/EPT

Matrícula Nº 10.00094

EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2017

PARTES: EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT E TRANSRIO CAMINHÕES, ÔNIBUS, MÁQUINAS E MOTORES LTDA.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ÔNIBUS TIPO URBANO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT.

PRAZO: 12 (DOZE) MESES.

VALOR GLOBAL: R\$ 2.371.250,00 (dois milhões, trezentos e setenta e um mil e duzentos e cinquenta reais)

PROGRAMA DE TRABALHO: 71.01.26.122.0009.2277

NATUREZA DE DESPESA: 3.4.4.9.0.52.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 0236 (ROYALTIES-Participação Especial)

NOTA DE EMPENHO: 141/2017

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: REGENDO-SE PELAS NORMAS GERAIS DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DECRETO MUNICIPAL Nº 047/2013 E ULTERIORES ALTERAÇÕES DE DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS AO TEMA, PELO CONTRATO Nº 002/2017 E PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0005829/2017.

Maricá, 03 de julho de 2017.

FABIANO FONSECA DE MELLO FILHO

Presidente EPT

MAT 10.00052

OUTROS

LICENÇA AMBIENTAL SIMPLICADA -LAS

LOBO & QUEVEDO COMÉRCIO E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA ME

CNPJ: 06.020.442/0001-86

A Empresa LOBO & QUEVEDO COMÉRCIO E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA ME. Torna público que recebeu da SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE, a LICENÇA AMBIENTAL SIMPLICADA-LAS. Nº 010/2017, onde concede a Licença Ambiental Simplificada para prestação de serviços de reparação mecânica e elétrica de veículos automotores, no seguinte endereço, Estrada de Ubatiba Lote 13, Ubatiba - Maricá/RJ, válida de 07 de Junho de 2017 à 06 de Junho de 2021, respeitadas as condições e restrições estabelecidas no seu verso. Processo nº 0014070/2016.

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S.A. - CODEMAR

Ato de Credenciamento nº 005/2017 - CODEMAR

O Diretor Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A. CODEMAR, no uso de suas atribuições, conforme Lei Municipal nº 005 de 26 de junho de 2013 e Estatuto.

Credencia a Assistente A-3 Graciete Barros dos Santos, para tomador de adiantamento de suprimento de Fundos da Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A., para que possa regularizar o processo de pedido de suprimento de fundos.

Maricá, 04 de Julho de 2017.

José Orlando de Azevedo Dias

Diretor Presidente

PORTARIA N.º 43 DE 16 DE JUNHO DE 2017.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº0009131/2017, NOTA DE EMPENHO Nº 000177/2017.

O PRESIDENTE DA CODEMAR, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Superintendência de Compras, Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do processo administrativo nº 0009131/2017, nota de empenho nº 000177/2017, cujo objeto é a prestação de serviço de instalação e retirada de aparelhos de ar condicionado e manutenção corretiva de compressor.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do processo administrativo nº 0009131/2017, nota de empenho nº 000177/2017, cujo objeto é a prestação de serviço de instalação e retirada de aparelhos de ar condicionado e manutenção corretiva de compressor.

Geferson Michel Santos de Sales Matrícula: 028

Tatiana Francisco Manço: 030

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 16 de junho de 2017.

Publique-se!

Companhia de Desenvolvimento de Maricá, em 16 de junho de 2017

José Orlando Dias

Diretor Presidente

ERRATA Nº 003

DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – Nº 001/2017.

CONCURSO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ – CODEMAR S. A.

Presidente da CODEMAR – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, informa a seguinte:

ERRATA do EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – Nº 001/2017,

Na página 23, na planilha dos Cargos/Funções, ANEXO II, com relação ao Cargo de Analista de licitações,

Onde se lê:

Técnico de Edificações	Nível Médio Completo com Curso Técnico em Edificações com registro no órgão competente.	Elaborar projetos e conduzir equipes de execução direta de obras de Engenharia e Arquitetura, bem como exercer atividades de desenhista em sua especialidade. Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, sob a supervisão de um profissional de nível superior, exercendo dentre outras as seguintes tarefas: coleta de dados de natureza técnica; elaboração de orçamentos de materiais, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança.
Analista de Licitações	Curso Superior Completo em Direito, Administração, Economia ou Contabilidade, com registro profissional no respectivo órgão de classe.	Efetuar a captação e análise minuciosa de editais, atentando-se as amostras, documentos, impugnações e demais exigências. Preparar a documentação para habilitação e participação de licitações presenciais e eletrônicas. Efetuar o acompanhamento e renovação de certidões. Efetuar cadastros municipais, estaduais e federais. Elaborar propostas comerciais e suporte aos Consultores externos. Preparar toda a documentação de licitações presenciais ou eletrônicas. Participar de licitações presenciais e eletrônicas.

Leia-se:

Técnico de Edificações	Nível Médio Completo com Curso Técnico em Edificações.	Elaborar projetos e conduzir equipes de execução direta de obras de Engenharia e Arquitetura, bem como exercer atividades de desenhista em sua especialidade. Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, sob a supervisão de um profissional de nível superior, exercendo dentre outras as seguintes tarefas: coleta de dados de natureza técnica; elaboração de orçamentos de materiais, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança.
Analista de Licitações	Curso Superior Completo em Direito, Administração, Economia ou Contabilidade.	Efetuar a captação e análise minuciosa de editais, atentando-se as amostras, documentos, impugnações e demais exigências. Preparar a documentação para habilitação e participação de licitações presenciais e eletrônicas. Efetuar o acompanhamento e renovação de certidões. Efetuar cadastros municipais, estaduais e federais. Elaborar propostas comerciais e suporte aos Consultores externos. Preparar toda a documentação de licitações presenciais ou eletrônicas. Participar de licitações presenciais e eletrônicas.

Publique-se!

Maricá, 04 de Julho de 2017.

José Orlando de Azevedo Dias

Diretor Presidente

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM

ATO N.º 067/2017.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o que consta do processo nº 411, datado de 04 de outubro de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º - Aposentar a servidora SUÉLLIN ALVES DE AZEREDO BARBOSA, MATRÍCULA Nº 6361, Professor Docente II, classe A, nível 2, tendo por fundamento o disposto no art. 40, §1º, I da CR/88 (redação dada pela EC nº 41/03)

Art. 2º - Este ato entra em vigor na data da publicação, produzindo seus efeitos imediatos.

Registre, Publique-se e Cumpra-se.

Maricá, 29 de junho de 2017.

Janete Celano Valladão

Presidente

ATO N.º 068/2017.

REFIXAÇÃO DE PROVENTOS

NOME: EDNA MARIA DE AZEVEDO MACHADO

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

REFERÊNCIA: 1

CLASSE: D

MATRÍCULA: 0873

TIPO DE BENEFÍCIO: Aposentadoria voluntária - art. 3º da EC nº 47/05.

Ficam refixados os proventos de inatividade da servidora do quadro permanente EDNA MARIA DE AZEVEDO MACHADO, Agente Administrativo, classe D, Referência 11, aposentada, matrícula nº 0873, com efeitos financeiros a contar da data de sua publicação, os proventos fixados pelo ato nº 245/2016, correspondente as vantagens abaixo discriminadas:

PARCELA	%	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
Provento Básico	100,0%	Lei Complementar nº 275/2015.	2.477,35
Incorporação de Gratificação CC1		Lei nº 635/87, art. 3º § 3º	2.262,00
Adicional por Tempo de Serviço S/R	60,0%	Lei 1517/96, art. 20 c/c LC 01/90 art. 83	2.843,61
TOTAL			7.582,96

Registre, Publique-se e Cumpra-se.

Maricá, 03 de julho de 2017.

Janete Celano Valladão

Presidente

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ - ISSM

MUNICÍPIO DE MARICA
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 3º Quadrimestre / 2016

RGF - ANEXO 1


R\$ 1,00


DESPESA COM PESSOAL	DESPESA EXECUTADAS Jan/2016 até Dez/2016		
	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RP NÃO PROCESSADOS	TOTAL
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	269.182.272,7	226.496,2	269.408.768,9
Pessoal Ativo	245.186.970,9	226.496,2	245.413.467,1
Pessoal Inativo e Pensionista	23.995.301,8	0,0	23.995.301,8
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização (art. 18, § 1º da LRF)	0,0	0,0	0,0
Despesas não Computadas (art. 19, § 1º da LRF) (II)	25.383.681,4	0,0	25.383.681,4
(-) Decorrentes de Decisão Judicial	0,0	0,0	0,0
(-) Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	23.995.301,8	0,0	23.995.301,8
(-) Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	1.053.012,9	0,0	1.053.012,9
(-) Despesas de Exercícios Anteriores	335.366,7	0,0	335.366,7
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV)=(I - II)	243.798.591,3	226.496,2	244.025.087,5
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL			VALOR
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)			632.478.135,3
% do TOTAL DA DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP sobre a RCL (VI) = (IV / V) * 100			38,58 %
LIMITE MÁXIMO (inciso III, art. 19 da LRF) - <60,00%>			379.486.881,2
LIMITE PRUDENCIAL (§ único, art. 22 da LRF) - <57,00%>			360.512.537,1
LIMITE DE ALERTA (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - <48,6%>			307.384.373,8

Fonte : Contabilidade

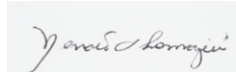
Nota :

Este Demonstrativo não foi consolidado com as informações do Relatório de Gestão Fiscal do Poder Legislativo referente ao período.


Washington L. Cardoso Siqueira
(Quaqua)
Prefeito


Tales de Paula e Silva
Contador
CRC-RJ 116.135/O-7


Joab Santana de Carvalho
Secretário Adj. de Controle
Interno e Fiscalização
PMJM MARICÁ 13960


Renata A. Thomazini
Sec. Adj. de despesa
Mat. 100108A

MUNICÍPIO DE MARICÁ
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 3º Quadrimestre / 2016


RGF - Anexo 5 (LRF, art 55, Inciso III, alínea "a")


R\$1,00

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO (f) = (a - (b + c + d + e))	Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados do Exercício	Empenhos Não Liquidados Cancelados (Não Inscritos Por Insuficiência Financeira)
		Retos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores (d)	Demais Obrigações Financeiras (e)			
		De exercícios anteriores (b)	Do exercício (c)					
a - MANUT DESENV ENSINO	816.279,8	5.015,3	375,0	0,0	0,0	810.889,5	296.482,8	0,0
b - TRANSF FUNDEB	1.351.289,0	124,0	0,0	0,0	0,0	1.351.165,0	138.454,8	0,0
c - AÇÕES E SERV PÚBL SAÚDE	9.306.860,2	332.632,0	0,0	230.192,1	0,0	8.744.036,1	0,0	0,0
d - CONVÊNIO SAÚDE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
e - CONVÊNIO EDUCAÇÃO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
f - DEMAIS CONVÊNIO	4.761.112,0	43.681,5	0,0	0,0	0,0	4.717.430,5	4.429.053,9	0,0
g - ASSIST SOCIAL	503.262,3	10.328,0	0,0	0,0	438.439,7	54.494,6	0,0	0,0
h - CONTRIB CUST SERV ILUM PÚBL	2.073.235,4	0,0	0,0	0,0	0,0	2.073.235,4	1.922.304,7	0,0
i - CONTRIB INTERV DOM ECON - CIDE	309.650,8	0,0	0,0	0,0	0,0	309.650,8	879,6	0,0
j - OUTRAS VINCULAÇÕES	319.817,8	13.121,0	0,0	219.929,3	131.573,8	-44.806,3	396.418,9	0,0
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (I)	19.441.507,3	404.901,8	375,0	450.121,4	570.013,5	18.016.095,6	7.183.594,7	0,0
l - ORDINÁRIOS	22.602.631,2	1.920.789,5	2.672.230,2	13.561,8	5.025.198,6	12.970.851,1	2.862.496,3	0,0
m - ROYALTIES	4.959.009,5	2.214.866,4	2.961.918,5	323.785,3	0,0	-541.560,7	23.822.124,8	0,0
n - Oper de Créd - Emprést não Específicos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
o - ALIENAÇÃO DE BENS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (II)	27.561.640,7	4.135.655,9	5.634.148,7	337.347,1	5.025.198,6	12.429.290,4	26.684.621,1	0,0
TOTAL (III) = (I) + (II)	47.003.148,0	4.540.557,7	5.634.523,7	787.468,5	5.595.212,1	30.445.386,0	33.868.215,8	0,0
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA	27.559.025,6	0,0	0,0	0,0	10.814,1	27.548.211,5	230.468,8	0,0

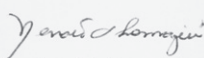
SIGFIS - Versão 2017

Data de Emissão: 03/07/2017 16:04h


Washington L. Cardoso Siqueira
(Quaqua)
Prefeito


Tales de Paula e Silva
Contador
CRC-RJ 116.135/0-7



Joab Santana de Carvalho
Secretário Municipal de Controle
Interno e Fiscalização
PMJM Matrícula 13960



Renata A. Thomazini
Sec. Adj de despesa
Mat. 1001084

MUNICÍPIO DE MARICA
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DOS LIMITES
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 3º Quadrimestre / 2016


LRF, art 48 - Anexo 6 (Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal)		R\$ 1,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA		VALOR ATÉ O BIMESTRE	
Receita Corrente Líquida		632.478.135,3	
DESPESA COM PESSOAL		VALOR	% SOBRE A RCL
Total da Despesa com Pessoal - TDP		244.025.087,5	38,58 %
Limite Legal (inciso III, art. 19 da LRF)		379.486.881,2	60,00 %
Limite Prudencial (§ único, art. 22 da LRF)		360.512.537,1	57,00 %
DÍVIDA		VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida		-10.859.045,8	-1,72 %
Limite Definido por Resolução do Senado Federal		-	120,00 %
GARANTIA DE VALORES		VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias		0,0	0,00 %
Limite Definido por Resolução do Senado Federal		139.145.189,8	22,00 %
OPERAÇÕES DE CRÉDITO		VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Externas		0,0	0,00 %
Operações de Crédito por Antecipação da Receita		0,0	0,00 %
Limite Definido por Resolução do Senado Federal para Operações de Crédito Internas e Externas		101.196.501,7	16,00 %
Limite Definido por Resolução do Senado Federal para Operações de Crédito por Antec. da Receita		0,0	0,00 %
RESTOS A PAGAR		Inscrição em Restos a Pagar NÃO PROCESSADOS	Disponibilidade de Caixa Líquida (antes da Inscrição em Restos Pag Não Proc)
Valor apurado nos demonstrativos respectivos		33.868.215,8	30.445.386,0

Fonte : Contabilidade
Nota :


Washington L. Cardoso Siqueira
(Quaqua)
Prefeito


Tales de Paula e Silva
Contador
CRC-RJ 116.135/0-7


Joab Santana de Carvalho
Secretário Municipal de Controle
Interno e Fiscalização
PMJM Matrícula 13960


Renata A. Thomazini
Sec. Adj de despesa
Mat. 100108A

CONSTRUINDO UMA CIDADE
CADA VEZ + HUMANA

ÔNIBUS GRÁTIS

1 MILHÃO DE PASSAGEIROS EM APENAS 5 MESES



#MelhorandoAVidaDoPovo

