

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2022

Processo administrativo: 6927/2021

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

Finalidade: Chamamento Público para seleção de Organização da Sociedade Civil - OSC a fim de firmar parceria por meio de Termo de Colaboração cujo objeto é a Execução por meio de Organização da Sociedade Civil - OSC para desenvolver atividades junto à população, voltadas à capacitação e formação em direitos humanos em perspectiva crítica e interdisciplinar, bem como para a realização de metodologia de indicadores em direitos humanos para o desenvolvimento de programas que atendam os compromissos nacionais e internacionais para a proteção e efetivação de direitos humanos, reforçando e ampliando as políticas públicas da Prefeitura de Maricá na área dos Direitos Humanos.

1.INTRODUÇÃO

1.1. O **MUNICÍPIO DE MARICÁ**, por meio da **Secretaria de Participação Popular, Direitos Humanos e Mulher**, órgão da Administração Direta, torna público que fará realizar **CHAMAMENTO PÚBLICO** para a seleção de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e posteriores alterações e do Decreto Municipal 054/2017, para celebração de Termo de Colaboração, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho (Anexo I), parte integrante do presente Edital.

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

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

1.4. Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 5 (cinco) dias úteis antes da

data marcada para início da sessão pública. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão de Seleção e protocolados no endereço da Secretaria de Participação Popular, Direitos Humanos e Mulher, localizada na Rua Pereira Neves N ° 272, CEP: 249.006-60. Centro, Maricá/RJ. Telefone (21) 2634-1197. Horário de atendimento das 9h00 às 16h00.

1.5. Caberá à Comissão de Seleção responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 48 (quarenta e oito horas), anteriores à abertura da sessão pública, no endereço mencionado no subitem 1.4, de 09 até 16 horas.

1.6. Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à abertura da sessão pública, no endereço mencionado no subitem 1.5, de 09 até 16 horas. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o participante que não o fizer tempestivamente.

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

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

1.7. Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no sítio <http://www.marica.rj.gov.br>, bem como na sede da Secretaria de Participação Popular, Direitos Humanos e Mulher, no endereço descrito no subitem 1.4, podendo os interessados comparecer munidos de *pen drive* para gravação dos arquivos, por email: sppdhm@marica.rj.gov.br.

2.AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

2.1 A autorização, consta do Processo Administrativo n° 6927/2021 às fls. 36.

3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES

3.1 No dia 29 de novembro de 2022, **às 10 horas**, a Comissão de Seleção estará reunida na Secretaria de Participação Popular, Direitos Humanos e Mulher, localizada na Rua Pereira Neves N ° 272, CEP: 249.006-60. Centro, Maricá/RJ, para receber os envelopes referentes ao presente Chamamento Público.

3.2. No caso de o Chamamento Público não poder ser realizado na data estabelecida, será o mesmo transferido para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo quando

houve designação expressa de outra data pela Secretaria de Participação Popular, Direitos Humanos e Mulher, situação na qual se dará divulgação pelas mesmas formas que se deu publicidade ao presente Edital.

4.DO OBJETO

4.1. Execução por Organização da Sociedade Civil - OSC dos serviços de capacitação e formação em direitos humanos em perspectiva crítica e interdisciplinar, bem como para a realização de metodologia de indicadores em direitos humanos para o desenvolvimento de programas que atendam os compromissos nacionais e internacionais para a proteção e efetivação de direitos humanos, reforçando e ampliando as políticas públicas da Prefeitura de Maricá na área dos Direitos Humanos.

5.DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os recursos necessários à realização do objeto ora selecionado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 29.01.14.422.0096.2354.

5.2.O desenvolvimento do Plano de Trabalho totalizará a importância de R\$ 13.546.287,19 (Treze milhões, quinhentos e quarenta e seis mil, duzentos e oitenta sete reais e setenta e dezenove centavos), conforme detalhamento estabelecido na Planilha de Custos (Valores Estimados) (Anexo II).

6.PRAZOS

6.1. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no órgão ou entidade.

6.2.O prazo da execução do objeto ora selecionado é de 48 (quarenta e oito) meses, produzindo eficácia a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração no Jornal Oficial do Município.

6.3.O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, limitada a duração a 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos.

6.4. Quando a prorrogação for solicitada pela Organização da Sociedade Civil deverá ser devidamente formalizada e justificada em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto da parceria.

6.5. Por ocasião da prorrogação da vigência da parceria, os repasses financeiros para consecução dos seus objetos poderão ser reajustados para o novo período da parceria, desde que mantidos a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

6.7. No caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria.

6.8. Em relação aos demais custos e despesas previstos no Termo, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.

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

6.10. Em qualquer hipótese de reajuste previsto neste item, o pleito deverá ser apresentado por meio de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria de Participação Popular, Direitos Humanos e Mulher.

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

7.CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que atenderem às exigências constantes deste Edital, que não possuam 5 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com o Município, que funcionem sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim e que possuam normas de organização interna que prevejam, expressamente:

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

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

7.4. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

7.5. Que possuam existência legal no mínimo de 1 (um) ano, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ; com sede no Estado do

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

7.6. Estão impedidas de participar deste Chamamento Público as organizações da sociedade civil que:

- a. Não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;
- b. Estejam omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- c. Tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

7.7. Tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

- a. For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b. For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- c. A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

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

- a. Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- b. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- c. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- d. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

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

7.10. Tenham entre seus dirigentes pessoa:

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

b. Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

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

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

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

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

7.14. Não será permitida a participação de organização de sociedade civil sediada fora do Estado do Rio de Janeiro.

8. REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO

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

8.1.1. Por credencial entende-se:

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

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

8.2.1. O representante legal deverá apresentar documento comprobatório de legitimidade para representar a Organização da Sociedade Civil, via de regra, o ato constitutivo da Organização da Sociedade Civil e a ata de eleição da diretoria vigente, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

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

8.2.3. A carta de credenciamento ou a procuração, o ato constitutivo da Organização da Sociedade Civil e a ata de eleição, para fins de credenciamento, deverão ser entregues

separadamente dos envelopes “A” e “B”, referidos no item 9.1 deste Edital, sem prejuízo da regra descrita no subitem 12.01.

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

9. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

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

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

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

10. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.7. Somente será avaliada a documentação de habilitação da Organização da Sociedade Civil que apresentar a melhor proposta. O ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – das demais Organizações da Sociedade Civil ficará em poder da Comissão de Seleção até a assinatura do Termo de Colaboração pela Organização da Sociedade Civil vencedora do certame, momento em que sua retirada pelos representantes

será permitida. Caso tais documentos não sejam retirados até 5 dias úteis após a publicação do extrato do Termo de Colaboração no JOM, estes serão destruídos.

11.PROPOSTA

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

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 edital, destacando se já trabalhou com a modalidade de atividade e o público alvo específico do presente edital. Neste item a Organização da Sociedade Civil deverá relatar se já ganhou algum prêmio ou concurso de projetos, bem como se participa de algum Fórum, Rede ou Associação que discuta a temática em questão neste edital, especificando qual a modalidade de participação (direção, coordenação, membro de grupo de trabalho ou comissão etc.).

CONHECIMENTO DO PROBLEMA: Consistirá em uma dissertação própria da Organização da Sociedade Civil a ser desenvolvida com base na sua experiência anterior sobre o objeto do Termo de Colaboração que se pretende celebrar a partir do presente Edital.

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).

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

- a. O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o objeto da parceria;
- b. A experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- c. A capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;
- d. O preço/valor de referência.

11.3. Critérios de pontuação adotados:

| FATOR | CRITÉRIO | PONTUAÇÃO |
|-------|--|---------------------------|
| A | <p>Fator Grau de Adequação</p> <p>Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria.</p> | De 0 a 30 (Máxima) |
| E | <p>Fator Experiência</p> <p>Experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhantes.</p> | De 0 a 30 (Máxima) |
| C | <p>Fator Capacidade Operacional</p> <p>Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada.</p> <p>Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na organização da sociedade civil para,</p> | De 0 a 20 (Máxima) |

| | | |
|-------|--|---------------------------|
| | eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades. | |
| P | <p>Fator Preço (quanto maior o preço da proposta em relação ao preço estimado pela Administração, menor será a pontuação)</p> <p>0 até 5% - 20 Pontos</p> <p>Maior que 5% até 10% - 15 Pontos</p> <p>Maior que 10% até 15% - 10 Pontos</p> <p>Maior que 15% - 0 Ponto</p> | De 0 a 20 (Máxima) |
| TOTAL | | 100 |

11.4. Metodologias a serem utilizadas pela Comissão de Seleção para determinação da pontuação dos critérios “Grau de Adequação”, “Experiência”, Capacidade Operacional e “Fator Preço”:

| GRAU DE ADEQUAÇÃO (A) | |
|--|--|
| ITEM | PONTOS |
| Grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria. | Grau de pleno atendimento: 30 pontos Grau satisfatório de atendimento: 15 pontos Não atendimento ou atendimento insatisfatório: 0 pontos |

| EXPERIÊNCIA (E) | |
|--|--|
| ITENS | PONTOS |
| Experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhantes, com destaque para cursos, seminários, produtos culturais | Grau de pleno atendimento: 10 pontos Grau satisfatório de atendimento: 05 pontos Não atendimento ou atendimento insatisfatório: 0 pontos |

| | |
|--|--|
| relacionados aos direitos humanos, publicações na área temática. | |
| Experiência comprovada no portfólio de realizações na atuação internacional de formação em direitos humanos. Análise do portfólio de ações, que apresentem programação, cartazes e participantes dos eventos e cursos internacionais realizados. | Grau de pleno atendimento: 10 pontos Grau satisfatório de atendimento: 05 pontos Não atendimento ou atendimento insatisfatório: 0 pontos |
| Experiência dos responsáveis técnicos pela execução do objeto da parceria e docentes do curso de capacitação, demonstrando notória competência na área de direitos humanos e áreas afins. Análise curricular da equipe envolvida, com pontuação diferenciada para doutorado na área temática. | Grau de pleno atendimento: 10 pontos Grau satisfatório de atendimento: 05 pontos Não atendimento ou atendimento insatisfatório: 0 pontos |

| CAPACIDADE OPERACIONAL (C) | |
|--|--|
| ITENS | PONTOS |
| Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada. Apresentação de sugestão de Plano de Ação para melhor execução do objeto; Organograma da estrutura operacional das equipes a serem alocadas aos serviços com a descrição da qualificação profissional, | Grau de pleno atendimento: 20 pontos Grau satisfatório de atendimento: 10 pontos Não atendimento ou atendimento insatisfatório: 0 pontos |

| | |
|--|--|
| suas atribuições e respectivas lotações por setor. | |
|--|--|

| FATOR PREÇO (P) | |
|---|--|
| ITEM | PONTOS |
| Quanto maior a diferença percentual do valor da proposta apresentada pela OSC - Organização da Sociedade Civil em relação ao valor estimado pela Administração para a celebração da parceria, menor será a sua pontuação. | 0 pontos: Maior que 15 (quinze) % de diferença 10 pontos: Maior que 10 (dez) % até 15 (quinze) % de diferença; 15 pontos: Maior que 5 (cinco) % até 10 (dez) % de diferença; 20 pontos: 0 a 5 (cinco) % de diferença. |

11.5. Será considerada a proposta mais vantajosa aquela que somar o maior número de pontos segundo a escala prevista (0 a 100). Em caso de empate, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator grau de adequação; persistindo o fato, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator experiência; persistindo, ainda, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator capacidade operacional; caso permaneça o empate, será considerada a melhor proposta aquela que tiver alcançado maior pontuação no fator preço. Permanecendo o empate, será realizado sorteio.

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

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

12. HABILITAÇÃO

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

a. Cópia autenticada do Estatuto da Organização da Sociedade Civil, registrado e com eventuais alterações.

- b. Cópia da Ata de Eleição da Diretoria com mandato vigente, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
- c. Certidão de Regular Funcionamento das Fundações, expedida pelo Ministério Público do Estado, quando for o caso.
- d. Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- e. Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles.
- f. Cópia de documento que comprove que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado.
- g. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - I. A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
 - II. Ato Declaratório de Isenção do INSS (Art. 308 da Instrução Normativa INSS/DC nº 100 de 18.12.2003), caso a Organização da Sociedade Civil seja isenta.
 - III. A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da Organização da Sociedade Civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;
 - IV. A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;
 - V. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS.
 - VI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

VII. Certidão Negativa ou Declaração de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores em obediência à Lei Federal nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Para as organizações da sociedade civil sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a mesma tem sua sede.

VIII. Declaração de que a organização da sociedade civil 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;

IX. Declaração do representante legal de que a Organização da Sociedade Civil não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item 7 do presente Edital.

X. Certidões negativas de falência ou insolvência civil ou recuperação judicial ou extrajudicial expedidas pelo Distribuidor da sede da Organização da Sociedade Civil.

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

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

13. ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

13.1. Cronograma:

| ETAPAS DO CHAMAMENTO | DATAS |
|--|------------|
| Publicação do Edital | 26/10/2022 |
| Data para entrega das propostas (item 3.1) | 29/11/2022 |

| | |
|--|--|
| Prazo para solicitação de esclarecimentos e/ou impugnações | 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para início da sessão pública. |
| Prazo para resposta aos pedidos de esclarecimento (realizada pela Comissão de Seleção) | Até 48 (quarenta e oito horas) anteriores a abertura da sessão pública. |
| Divulgação da decisão a respeito de pedidos de impugnação | Até 03 dias úteis antes da sessão pública. |
| Sessão Pública - abertura dos envelopes com as propostas (item 13.2) | 30/11/2022 |
| Divulgação da Classificação das Propostas e OSC vencedora habilitada (item 13.2) | Data a ser divulgada em 30/11/2022 |
| Prazo para interposição de recurso administrativo | Até 03 dias úteis após divulgação da OSC vencedora. |
| Apresentação de contrarrazões pelas demais OSC's participantes | Até 03 dias úteis após a interposição de recurso administrativo. |
| Reconsideração da Deliberação da Comissão de Seleção | Até 05 (cinco) dias úteis após os recursos e contrarrazões, quando houverem. |
| Decisão superior em caso de não reconsideração da Comissão de Seleção | Até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento pela autoridade superior. |
| Homologação do resultado | Após todos os prazos recursais |
| Celebração do Termo de Colaboração | Até 15 dias após a homologação. |

13.2. A primeira etapa deste Chamamento Público consiste no recebimento dos Envelopes “A” e “B” das Organizações da Sociedade Civil que acudirem ao Certame pela Comissão de Seleção nos termos do subitem 9.1.

13.3. Depois de superada a fase de representação no processo (item 8 do presente Edital), os envelopes “A” – PROPOSTA – serão abertos em sessão pública, a realizar-se no dia 30/11/2022, às 10 horas, na sala de reuniões da Secretaria de Participação Popular, Direitos Humanos e Mulher, localizada na Rua Pereira Neves N ° 272, CEP: 249.006-60. Centro, Maricá/RJ. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a sessão pública deste chamamento público ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação. Após a abertura, as propostas serão rubricadas por todos os representantes presentes na sessão e pela Comissão de Seleção. Será lavrada ata do ato de recebimento dos envelopes, assim como serão assinalados dia e horário para nova sessão, considerando-se intimados todos os presentes. A ata será publicada no Jornal Oficial.

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

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

14. INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

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

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

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

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

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

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

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

15. HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

15.2. Deixando a Organização da Sociedade Civil de cumprir o disposto no item 15.1 e não assinar o Termo de Colaboração, no prazo de dois dias poderá a Secretaria de Participação Popular, Direitos Humanos e Mulher, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar as Organizações da Sociedade Civil participantes remanescentes, por ordem de classificação, na forma do subitem 13.5.

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

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

15.5. A Organização da Sociedade Civil será também responsável, na forma do Termo de Colaboração, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos

noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução das atividades a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

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

16. FORMA DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1. As parcelas dos recursos serão liberadas em estrita conformidade com o Cronograma de desembolso aprovado, nos termos da Minuta do Termo de Colaboração, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária no Banco a ser indicado pela Administração Municipal, de titularidade da Organização da Sociedade Civil.

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

- a. o objeto da parceria;
- b. a região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou
- c. a natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria.

16.3. Ato do Secretário Municipal ou do dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal disporá sobre os critérios e limites para a autorização do pagamento em espécie.

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

16.5. A partir da segunda parcela os repasses estão condicionados à apresentação da prestação de contas pela Organização da Sociedade Civil. Não serão repassados recursos, caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

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

16.8. A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades

realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

16.9. A prestação de contas deverá ser acompanhada dos relatórios e conteúdos citados no Manual de Prestação de Contas, aprovado pela Resolução CGM nº 001/2019.

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

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a. Advertência;

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

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

18. FORO

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

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

19.3. Para o deslinde das questões porventura ocorridas no Chamamento Público, a Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Assistência Social observará as regras do presente Edital, a Lei Federal nº 13.019/2014 e as normas que informam a atuação da Administração Pública, principalmente os Princípios de Direito Público.

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

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

I. por termo aditivo à parceria para:

a. redução do valor global, sem limitação de montante;

b. prorrogação da vigência, observados os limites do art. 26 do Decreto Municipal nº 54/2017;

alteração da destinação dos bens remanescentes;

c. demais casos de alteração que se façam necessários, desde que permitidos por lei.

d. por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria; ou remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;

e. indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

19.6. Sem prejuízo das alterações previstas no item anterior, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da Organização da Sociedade Civil, para:

a. prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado e indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

19.7. Anteriormente à celebração da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá estar cadastrada junto à Administração Municipal de Maricá, dentro do prazo previsto na Resolução Conjunta da Controladoria Geral do Município e Procuradoria Geral do Município nº 0001/2018.

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

Anexo I – Plano de Trabalho;

Anexo II – Planilha de Custos (Valores Estimados);

Anexo III – Minuta de Termo de Colaboração;

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

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

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

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

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

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

Anexo X – Critérios de Julgamento das Propostas.

Anexo XI – Manual de Prestação de Contas, Mídia da Lei n. 13019/2014 e Decreto Municipal n.54/2017.

Anexo XII – Síntese do Termo de Referência

Anexo XIII – Termo de Referência

Maricá, 26 de outubro de 2022.

JOÃO CARLOS DE LIMA

Secretário de Participação Popular, Direitos Humanos e Mulher

ANEXO I - PLANO DE TRABALHO PROGRAMA MARIELLE FRANCO

(Orientativo)

1.CONTEXTO

A Declaração Universal dos Direitos Humanos de 1948 estabeleceu um conjunto de valores inerentes à condição humana que passaram a ser concebidos como um mínimo ético universal, cujos preceitos determinam a responsabilidade dos Estados em respeitar, promover e cumprir tais garantias jurídicas.

Passados mais de 70 anos, o núcleo teórico que sustentou a concepção da declaração não se alterou, mas os desafios que se intensificaram ao longo do século XX e início do século XXI não apenas ampliaram o conjunto de responsabilidades estatais, como também diversificaram as demandas por novas e diversas dimensões de Direitos Humanos.

Nesse sentido, qualquer implementação de políticas públicas que tenha por escopo a proteção e a promoção dos direitos humanos deve considerar a complexidade da própria conceituação e a dificuldade de delimitação da matéria.

Para tanto, é preciso considerar que os direitos humanos devem contemplar a observação das chamadas garantias individuais que se traduzem no conjunto de liberdades básicas dos indivíduos - como a vida, liberdade em amplo aspecto, propriedade, voto, garantias processuais penais, entre muitos outros direitos -, mas especialmente deve observar categoriais estruturais de desenvolvimento social de um país e da região em análise, ressaltando obrigatoriamente os temas da pobreza e da exclusão.

Não há como compreender, portanto, o avanço dos direitos humanos sem considerar que, para além da efetividade dos direitos civis, políticos, sociais, econômicos e culturais há igualmente a ideia de progresso multidimensional, que inclui a possibilidade de crescimento e de bem-estar das pessoas, ou ainda, a capacidade de reagir frente a um contexto de opressão quando as vulnerabilidades sociais são acentuadas.

Além disso, há também que se levar em conta o contexto de violações cotidianas, retrocessos e avanços que estão diretamente vinculados aos modelos de desenvolvimento adotados pelo país e ao nível de consolidação das instituições democráticas, especialmente quando se trata de um país que viveu uma redemocratização tardia e implementou políticas econômicas cambiantes, como é o caso brasileiro.

É certo que a implementação de programas específicos de um município em matéria de direitos humanos não pode ignorar os impactos das políticas nacionais e

internacionais já implementadas, alinhando com as iniciativas internacionais que tratam do tema.

Em 2015, as Nações Unidas adotaram a “Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável” estabelecendo objetivos e metas que devem ser alcançados por todos os países. Os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e 169 metas adotadas na Agenda “demonstram a escala e a ambição desta nova Agenda universal. Eles se constroem sobre o legado dos Objetivos de Desenvolvimento do Milênio e concluirão o que estes não conseguiram alcançar. **Eles buscam concretizar os direitos humanos de todos e alcançar a igualdade de gênero e o empoderamento das mulheres e meninas. Eles são integrados e indivisíveis, e equilibram as três dimensões do desenvolvimento sustentável: a econômica, a social e a ambiental**”¹.

Dentre os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, ressaltam-se os seguintes para fins do presente Plano de Trabalho: 1. Acabar com a pobreza em todas as suas formas, em todos os lugares; 2. Acabar com a fome, alcançar a segurança alimentar e melhoria da nutrição e promover a agricultura sustentável; 3. Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos, em todas as idades; 4. Assegurar a educação inclusiva e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos; 5. Alcançar a igualdade de gênero e empoderar todas as mulheres e meninas; 10. Reduzir a desigualdade dentro dos países e entre eles; 11. Tornar as cidades e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis; 12. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.

A consecução dos referidos objetivos passa por uma ampla cooperação internacional, mas depende sobretudo de “Governos e instituições públicas [que] também trabalharão em estreita colaboração na implementação com as autoridades regionais e locais, as instituições sub-regionais, instituições internacionais, universidades, organizações filantrópicas, grupos de voluntários e outros.”²

Há, portanto, um compromisso com a Agenda 2030 que deve ser assumido pelos poderes públicos, em todas as esferas.

¹ Agenda 2030 para o desenvolvimento sustentável. Disponível em: <https://brasil.un.org/pt-br/91863-agenda-2030-para-o-desenvolvimento-sustentavel>

² Agenda 2030 para o desenvolvimento sustentável. Disponível em: <https://brasil.un.org/pt-br/91863-agenda-2030-para-o-desenvolvimento-sustentavel>

Ademais, ainda no âmbito das Nações Unidas, foi adotado em 2004, o Programa Mundial para a Educação em Direitos Humanos pela Assembleia Geral, com o objetivo de fomentar ações de educação em direitos humanos que promovam o respeito à dignidade humana e à igualdade. O Programa Marielle Franco se coaduna com este propósito e propõe um conjunto de atividades educativas que devem alcançar os seguintes resultados:

- (a) promover a interdependência, a inter-relação, a indivisibilidade e a universalidade dos direitos humanos, incluindo os direitos civis, políticos, econômicos e culturais, bem como o direito ao desenvolvimento;
- (b) fomentar o respeito e valorizar a diversidade, e se opor à discriminação com base em raça, sexo, gênero, língua, religião, opinião política ou outra, orientação sexual, origem nacional, étnica ou social, deficiência, entre outras;**
- (c) incentivar a análise de problemas de direitos humanos crônicos e emergentes, incluindo pobreza, conflitos violentos e discriminação, à luz das rápidas transformações nos campos político, social, econômico, tecnológico e ambiental, o que levaria a respostas e soluções consistentes quanto aos padrões dos direitos humanos;**
- (d) empoderar comunidades e indivíduos para identificar seus direitos humanos e reclamá-los de forma efetiva;**
- (e) desenvolver as capacidades dos responsáveis, em particular de funcionários públicos, para cumprir suas obrigações de respeitar, proteger e realizar os direitos humanos daqueles que se encontram sob sua jurisdição;**
- (f) construir sobre os princípios de direitos humanos incorporados nos diferentes contextos culturais e levar em conta a evolução histórica e social de cada país;
- (g) fomentar o conhecimento e a aquisição de habilidades para a utilização de instrumentos de direitos humanos locais, nacionais, regionais e internacionais, bem como de mecanismos para a proteção dos direitos humanos;
- (h) utilizar pedagogias participativas que incluam o conhecimento, a análise crítica e habilidades para ações que promovam os direitos humanos e que levem em consideração a idade e as especificidades culturais dos alunos;
- (i) fornecer ambientes de ensino e aprendizagem sem miséria nem medo, que promovam a participação, o gozo dos direitos humanos e o desenvolvimento pleno da personalidade humana;
- (j) ser importantes para a vida diária dos alunos, envolvendo-os em um diálogo sobre caminhos e meios de transpor os direitos humanos expressos em normas abstratas para a realidade de suas condições sociais, econômicas, culturais e políticas. (grifos nossos)

Embora o Programa Mundial das Nações Unidas já tenha atingido as três fases previstas, a última fase ressalta a necessidade de reforçar a implementação da educação em direitos humanos, o que fortalecerá os resultados obtidos pelo Programa como um todo. Dessa forma, a educação em direitos humanos deve ser considerada o núcleo de formação dos sistemas de ensino primário, secundário (I Etapa), e superior, deve constituir o eixo da formação de agentes do Estado - que tem por responsabilidade o respeito, a proteção e o cumprimento dos direitos humanos (II Etapa), e deve ser levada em conta na formação de profissionais de mídia e jornalistas (III Etapa).

Para fazer frente aos compromissos internacionais assumidos, o governo brasileiro adotou o Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos (PNEDH), cuja construção teve início em 2003, e resultou na sua publicação oficial em 10 de dezembro de 2006, após inúmeros eventos que promoveram a ampla participação da sociedade civil.

O PNEDH pretendeu orientar as políticas públicas em dois aspectos: “primeiro, consolidando uma proposta de um projeto de sociedade baseada nos princípios da democracia, cidadania e justiça social; segundo, reforçando um instrumento de construção de uma cultura de direitos humanos, entendida como um processo a ser apreendido e vivenciado na perspectiva da cidadania ativa”.³ A exemplo dos eixos do Programa Mundial, o PNEDH estabeleceu diretrizes para políticas públicas aplicáveis à educação básica, educação superior, educação não-formal, bem como à educação dos profissionais dos sistemas de segurança, de justiça, de educação e da mídia⁴.

Portanto, os compromissos internacionais e nacionais a respeito da educação em direitos humanos exigem medidas continuadas e de reforço aos princípios e diretrizes já adotados pelo Brasil, tanto no âmbito interno, quanto no internacional.

Nesse sentido, os governos locais têm um papel fundamental na construção e na consolidação da educação em direitos humanos, especialmente em razão da sua proximidade com a população fora do âmbito de formação educacional.

O presente plano de trabalho tem por objetivo reforçar as políticas dos Programas de Educação em Direitos Humanos, propondo atividades em dois eixos de atuação: (i) capacitação e formação em direitos humanos para servidores públicos e para a população

³ Comitê Nacional de Educação em Direitos Humanos. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. Brasília: Secretaria Especial dos Direitos Humanos, Ministério da Educação, Ministério da Justiça, UNESCO, 2007, p.12.

⁴ Em 2012, o Ministério da Educação aprova as Diretrizes Nacionais para Educação em Direitos Humanos, que adotaram seis princípios: dignidade humana; democracia na educação e no ensino; valorização das diversidades; transformação social; interdisciplinaridade; sustentabilidade. Posteriormente, foram estabelecidas as metodologias para educação em direitos humanos

vulnerável; (ii) elaboração de programas específicos voltados para a implementação de direitos humanos para: (a) a criação de uma metodologia para a elaboração de um Sistema de Indicadores de Direitos Humanos no Município de Maricá; (b) a elaboração de programas de atenção à população vulnerável (gênero e violência doméstica; gênero e diversidades; migrações; população indígena; população quilombola; racismo), diagnosticando campos e atividades de impacto das políticas públicas, bem como apresentando possíveis soluções para as problemáticas de direitos humanos no município de Maricá.

2. JUSTIFICATIVA

O Relatório de Desenvolvimento Humano – RDH de 2019 do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento das Nações Unidas demonstrou que há grupos vulneráveis que não são beneficiados pelo desenvolvimento humano alcançado nas últimas décadas no Brasil. Há um grupo imenso de excluídos do processo civilizacional, o que amplia e aprofunda as desigualdades, potencializando os problemas estruturais em diversos níveis (educação, trabalho, saúde, saneamento básico, violência, entre outros).

No último relatório, apesar de ter aumentado levemente o seu Índice de Desenvolvimento Humano (IDH), passando de 0,761 para 0,765, o Brasil perdeu cinco posições no ranking global feito anualmente pelo Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD/ONU). O IDH reflete indicadores de renda, educação e saúde e mede o progresso de 189 países. Atualmente, o Brasil ocupa a 84ª posição.

Nos últimos anos, o Brasil teve, igualmente, uma piora no índice ajustado à desigualdade e à concentração de renda, o que significa que a linha da exclusão está se aprofundando, aumenta assim o número de vulneráveis que passam a ficar excluídos dos bens necessários para uma vida digna.

A parceria do Município com o terceiro setor prevê a consecução de duas metas complementares, que serão sistematizadas em dois eixos de atuação distintos. A primeira meta diz respeito à formação em direitos humanos, a partir dos compromissos nacionais e internacionais do Brasil, e a segunda relaciona-se com desenvolvimento de uma metodologia própria para a elaboração de um Sistema de Indicadores de Direitos Humanos no Município de Maricá que permitirá o desenvolvimento de políticas públicas específicas para o Município.

Com estes objetivos, a concepção aqui compartilhada dos direitos humanos é que estes são produtos culturais que se expressam e se manifestam conforme as características de cada sociedade. Assim sendo, sob a perspectiva crítica dos direitos humanos, a concepção de

que existem valores universais inerentes a todos os indivíduos não cumpre sua função na conquista destes direitos, se os mesmos não estiverem acompanhados de políticas públicas que comprometam as ações estatais em atividades positivas (de inclusão social dos grupos vulneráveis), e igualmente de políticas que possibilitem um ensino humanístico, que tenha por finalidade romper com os preconceitos, discriminações e violências que sofrem grupos historicamente negligenciados.

Dessa forma, o eixo 1 concentra-se na formação crítica e na sensibilização de grupos específicos sobre os direitos humanos. A principal atividade de formação é voltada para agentes de bairro e servidores públicos, por meio da oferta de formação humanística, pedagógica e de ação para o desenvolvimento de políticas públicas que reforcem as diretrizes da educação em direitos humanos.

As demais atividades propostas neste eixo são seminários com temáticas especiais, os quais representam uma formação específica e direcionada de temas mais sensíveis em relação ao processo cultural de compreensão dos direitos humanos no contexto atual desde uma perspectiva crítica que contribua para a transformação social: racismo, gênero e violência doméstica; gênero e diversidades; migrações; população indígena; população quilombola; racismo, bem como a produção de material informativo sobre esses diferentes temas.

A concepção altamente reducionista sobre os direitos humanos que tem permeado o senso comum da sociedade brasileira vincula as garantias de direitos humanos apenas à esfera individual, limitada ao processo penal. Ainda que o sistema prisional brasileiro seja conhecido internacionalmente pelas constantes e brutais violações aos direitos humanos, há no senso comum a opinião de que tais direitos são mais eficazes nesse contexto.

No entanto, é possível inferir que tal percepção decorre sobretudo das ausências sentidas no usufruto de outras categorias de direitos humanos, como a educação, saúde, trabalho, entre tantos outros, exatamente pela falta de acesso da população aos mesmos. Isso significa dizer que o direito à saúde não é percebido como direito humano porque o indivíduo, no seu cotidiano, não é contemplado por tal acesso ou deve pagar para obtê-lo. Dessa forma, a percepção sobre os direitos humanos também deve ser contemplada como um elemento estrutural para a metodologia, tal qual a própria educação em direitos humanos, e não apenas os dados gerais sobre a escolaridade, por exemplo.

Um monitoramento adequado de dados sobre direitos é dependente da correta conceituação da categoria de direito que se pretende analisar. Quando se trata de um tema de alta complexidade, como os direitos humanos, é preciso vislumbrar não apenas o conjunto de dimensões e categorias que legalmente são protegidos pelo ordenamento jurídico, como

também verificar os impactos transversais e as discriminações sobrepostas que podem interferir no resultado para que se possa fazer um adequado diagnóstico. Por tanto, é importante analisar a realidade a partir de uma visão complexa e interdisciplinas dos direitos humanos orientada para a transformação social.

Sob essa perspectiva, o eixo 2 tem por objetivo realizar pesquisa que consistirá na elaboração do desenho da proposta metodológica do sistema de indicadores de direitos humanos no Município de Maricá. A organização contratada deverá realizar uma pesquisa teórica e comparativa sobre os métodos já debatidos e utilizados no Brasil e especialmente nos mecanismos de proteção dos sistemas internacionais. Os índices usuais e bem-sucedidos não alcançam as diversas camadas estruturais e transversais dos direitos humanos. Há uma tendência em se apartar os direitos sociais dos direitos individuais, por exemplo.

O IBGE desenvolveu o Sistema de Indicadores Sociais – SIS e divulga resultados desde 1999. Em 2018, foram três os recortes relevantes para identificar as condições de vida de população brasileira: mercado de trabalho, padrão de vida e distribuição de renda, e educação. Ainda que as desigualdades de gênero, cor ou raça e grupos de idade tenham sido abordadas de forma transversal, é certo que essas categorias não são suficientes como recorte de direitos humanos em sua complexidade.

O consagrado Índice de Desenvolvimento Humano - IDH conjuga os critérios de escolaridade, renda e expectativa de vida, cujos recortes representam importantíssimas categorias de direitos humanos, mas pecam por não serem associados aos outros dados. As limitações são grandes porque o índice não dá conta de traduzir o desenvolvimento humano em perspectivas mais amplas e transversalizadas.

Ainda que as críticas aos indicadores atuais sejam de fácil delimitação, a pesquisa deverá abordar duas problemáticas essenciais para o desenvolvimento de uma metodologia própria de um sistema de indicadores de direitos humanos. A primeira problemática é sobre o conceito de direitos humanos. Como compreender os direitos humanos no mundo atual? A perspectiva clássica de definição presente na Declaração Universal dos Direitos Humanos é suficiente para viabilizar uma leitura sobre implementação e violações de direitos humanos no Brasil? Há aspectos interculturais que devem ser considerados? A segunda é identificar as categoriais de Direitos Humanos que devem ser preponderantes para o desenvolvimento de políticas públicas no âmbito municipal.

O desenvolvimento de uma metodologia própria para a elaboração de um Sistema de Indicadores de Direitos Humanos no Município de Maricá será fundamental para a priorização

de políticas públicas interdependentes e interseccionais, que servirão de subsídio para a tomada de decisões sobre políticas públicas a serem adotadas em todas as Secretarias da Prefeitura.

Nesse sentido, considerando os indicadores, as boas práticas, as políticas em desenvolvimento na Prefeitura, a consultoria deverá propor programas de atenção à população vulnerável (gênero e violência doméstica; gênero e diversidades; migrações; população indígena; população quilombola; racismo), diagnosticando campos e atividades de impacto das políticas públicas, bem como apresentando possíveis soluções para as problemáticas de direitos humanos em Maricá.

Com a preocupação de atender compromissos nacionais e internacionais, será necessário compreender se as políticas adotadas estão coordenadas e integradas para a consecução das responsabilidades públicas da Prefeitura de Maricá em matéria de direitos humanos. O trabalho servirá de referência para outros municípios brasileiros.

3. OBJETO

Realizar parceria com o terceiro setor para o desenvolvimento de atividades junto à população, voltadas à capacitação e formação crítica em direitos humanos, bem como para a realização de diagnóstico e desenvolvimento de programas que atendam os compromissos nacionais e internacionais para a proteção e efetivação de direitos humanos, reforçando e ampliando as políticas públicas da Prefeitura de Maricá na área dos Direitos Humanos.

4. ABRANGÊNCIA

O Programa Marielle Franco irá abranger todos os bairros do município de Maricá, distribuídos em seus (04) distritos, atendendo no mínimo 10.000 (dez mil) munícipes envolvidos na participação de oficinas, nos cursos de capacitações, nas palestras, no levantamento de dados e no acompanhamento de demandas encaminhadas, entre outras atividades, voltadas para a promoção dos direitos humanos no município de Maricá como um todo.

5. METODOLOGIA

Para atingir os objetivos do programa serão propostas as seguintes atividades do eixo 1 de formação e capacitação, sabendo que estamos poderá ser adotada a metodologia de ensino remoto com aulas síncronas ou assíncronas a depender das condições da pandemia do COVID-19.

EIXO 1. NÚCLEO DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS PARA SERVIDORES PÚBLICOS E PARA A POPULAÇÃO VULNERÁVEL

1. Curso de Formação em Direitos Humanos para Agentes de Bairro

Objetivo: ofertar formação sobre conceituação, história e garantias de direitos fundamentais no ordenamento jurídico brasileiro e no âmbito internacional, com destaque para a promoção comunitária em direitos humanos, desde perspectiva sócio-histórica e orientada a mudança dos distintos tipos de opressão.

| Número de turmas por semestre | | Metodologia presencial ou remota (primeiro ano) | Carga Horária por curso | Publico alvo por curso |
|--------------------------------------|-----------------|--|--------------------------------|-------------------------------|
| 1 turma | | - | 30 h | 60 pessoas/ |
| Total anual | 2 turmas | - | - | 120 pessoas |

Obs.: A seleção contemplará questões sociais, de gênero e raciais em caso de insuficiência de vagas.

2. Curso de Formação em Direitos Humanos e Políticas Públicas para servidores do município de Maricá

Objetivo: ofertar formação crítica sobre a filosofia dos direitos humanos, apresentar a concepção sócio-histórica dos direitos humanos, bem como aspectos multidimensionais dos mesmos, como economia, direito, relações sociais e políticas públicas que permitam compreender o papel do Estado na execução de políticas públicas relativas ao tema.

| Número de turmas por semestre | Metodologia Presencial ou remota (primeiro ano) | Carga Horária por curso | Publico alvo por curso |
|--------------------------------------|--|--------------------------------|-------------------------------|
|--------------------------------------|--|--------------------------------|-------------------------------|

| | | | | |
|--------------------|-----------------|---|------|--------------------|
| | 1 turma | - | 30 h | 60 pessoas |
| Total anual | 2 turmas | - | - | 120 pessoas |

Obs: Seleção contemplará questões sociais, de gênero e raciais em caso de insuficiência de vagas.

3. Curso de Realidade Brasileira e Direitos Humanos

Objetivo: Estimular a reflexão das servidoras e dos servidores da Prefeitura Municipal de Maricá acerca das especificidades da formação social, econômica e política brasileiras, de forma a potencializar a compreensão dessas e desses profissionais sobre as contradições, dilemas e impasses estruturalmente colocados ao povo brasileiro.

Na interface dessas questões com a formação do Estado brasileiro e com o desenvolvimento da democracia e da gestão pública no país, as educandas e os educandos serão estimulados a repensar a missão do serviço público, assim como seu fazer profissional, sempre na perspectiva da garantia de direitos, ampliação da democracia e avanço na construção de uma cidadania ativa, que transponha os limites estruturais de nossa formação social.

| | Número de turmas | Metodologia Presencial ou remota (primeiro ano) | Carga Horária por curso | Público alvo por curso |
|--------------------|-------------------------|--|--------------------------------|-------------------------------|
| | 3 turmas | Síncrona e Assíncrona | 48 h | 100 pessoas |
| Total anual | 3 turmas | - | - | 300 pessoas |

Obs: Seleção contemplará questões sociais, de gênero e raciais em caso de insuficiência de vagas.

4. Ciclo de Seminários Temáticos em Direitos Humanos para a população de Maricá

Objetivo: ofertar (04) Seminários Temáticos, com temas a serem definidos a partir das necessidades da Prefeitura de Marica e/ou da Secretaria de Participação Popular e Direitos Humanos com espaços de reflexão sobre temas sensíveis da realidade da população do município, especialmente os setores mais vulneráveis, oferecendo informação sobre o reconhecimento das garantias jurídicas e sobre as políticas públicas locais, regionais e nacionais sobre as temáticas tratadas em cada um dos Seminários, assumindo uma visão complexa e interdisciplinar dos direitos.

| Número de seminários por semestre | Metodologia Presencial ou remota (primeiro ano) | Carga Horária por seminário | Público alvo por seminário |
|--|--|------------------------------------|-----------------------------------|
| 2 | Síncronas | 4 h | 500 pessoas |
| Total anual | 4 turmas | - | 16h |
| | | | 2000 pessoas |

5. Semana dos Direitos Humanos: problematizando a Declaração Universal de 1948

Objetivo: promover um ciclo de debates na semana de comemoração dos direitos humanos na primeira quinzena de dezembro de 2021 que promova a discussão sobre os alcances, limites e desafios para a efetivação da Declaração Universal dos Direitos Humanos em seus 73 anos de existência.

1 Edição por ano.

Estará dirigido a um público de 150 pessoas, entre estudantes de graduação, pós-graduação, membros de movimentos sociais e organizações sem fins lucrativos pesquisadores, ativistas de direitos humanos e população em geral.

Como parte da programação, haverá diversas manifestações artísticas e culturais em horário de contra turno, bem como a organização de cines debates.

Serão 4 dias (terça-feira a sexta-feira), com mesas de debate a partir das 18h00, totalizando 3 horas por dia. Cada mesa será composta por 5 palestrantes.

Contra-turno: ações culturais e cines debates.

Local: tendas culturais.

6. Coleção de Cartilhas formativas sobre Direitos Humanos e a Realidade Brasileira

Objetivo: ofertar material pedagógico e informativo para a população de Maricá, que contribua a compressão dos direitos humanos desde uma leitura crítica da realidade. A primeira cartilha contemplará as explicações elementares sobre conceito, definições, história e categorias de direitos humanos. As demais cartilhas contemplarão exemplares sobre temáticas específicas, a saber: gênero e violência doméstica; gênero e diversidades; migrações; população indígena; população quilombola; racismo; Material impresso e ebook.

| Ações | Formato | Tiragem |
|--|-------------------|---|
| Elaboração textual do material, edição, projeto gráfico, editoração e impressão. | Apostila. 20 pgs. | 10.000 por edição a serem entregues no segundo ano do projeto |
| Revisão e atualização das Cartilhas | Apostila. 20 pgs. | 10.000 por edição a serem entregues no último ano do projeto |

EIXO 2. NÚCLEO DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS ESPECÍFICOS VOLTADOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DE DIREITOS HUMANOS

1. Pesquisa sobre metodologia de indicadores

Objetivo: criar uma metodologia para a elaboração de um Sistema de Indicadores de Direitos Humanos no Município de Maricá; elaborar programas de atenção a população vulnerável (gênero e violência doméstica; gênero e diversidades; migrações; população indígena; população quilombola; racismo), diagnosticar campos e atividades de impacto das políticas públicas, bem como apresentar possíveis soluções para as problemáticas de direitos humanos em Maricá.

2. Publicação de Livro impresso e ebook sobre “Indicadores de Direitos Humanos em Maricá”

Objetivo: Publicação dos resultados da pesquisa produzido sobre metodologia dos indicadores, contemplando o diagnóstico das políticas públicas da Prefeitura de Maricá.

Formato: ebook e impresso. Tiragem 20.000.

7. DESCRIÇÃO DE METAS E ATIVIDADES

Meta 01: Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais

Etapa 01: Garantir infraestrutura predial adequada para funcionamento dos serviços (Gravação de aulas, atendimento e orientação ao público e elaboração de materiais)

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

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

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

Meta 02: - Planejamento das ações e divulgação do Programa Marielle Franco

Etapa 01: Elaborar o Plano de ação para o desenvolvimento dos serviços, contemplando neste o Plano de Divulgação para a promoção dos serviços;

Etapa 02: Elaborar e apresentar o Plano Pedagógico das oficinas, cursos de capacitação, e consultoria;

Etapa 03: Disponibilizar as programações e atividades desenvolvidas (após aprovação da Prefeitura Municipal de Maricá), em formatos acessíveis e em meio físico e digital (sítio oficial da OSC, Prefeitura de Maricá e mídias sociais, quando solicitado);

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

| META | PRODUTO | DESCRIÇÃO | PRAZO |
|---|--|--|-----------------|
| Meta 01 Garantir recursos materiais, humanos estruturais | Infraestrutura, equipamentos, materiais e logística das unidades adequadas para o pleno desenvolvimento do serviço. | Será entregue pela OSC Parceira, documento, em meio físico e digital, com descritivo quanto à infraestrutura da unidade e respectivo registro fotográfico. | Final do mês 03 |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | Demonstrativo de Funcionários Contratados | Será entregue pela Parceira uma planilha com demonstrativo de funcionários contratados e funções a serem desempenhadas, tendo os currículos em anexo (em formato digital e impresso). | Final do mês 03 (e sempre que houver alterações) |
| | Relatório dos encontros orientativos com a equipe do programa. | Será entregue pela OSC Parceira o relatório (em formato físico e digital) dos encontros, sempre que ocorrerem, contendo listas de presença, fotografias da atividade e conteúdos trabalhados. | quadrimestral |
| Meta 02: Planejamento das ações e divulgação do Programa Marielle Franco | Plano de Ação para o desenvolvimento dos serviços. | Será desenvolvido e encaminhado para a Secretaria Municipal de Participação Popular, Direitos Humanos e Mulher (em formato digital e impresso) o Plano de Ação, contendo o planejamento das ações a serem desenvolvidas, inclusive o Plano de Divulgação dos serviços. | Até final do mês 03 |
| | Plano Pedagógico Anual das oficinas, cursos de capacitação, aperfeiçoamento, pesquisa e estudo. | Será desenvolvido e encaminhado para a Secretaria Municipal de Participação Popular, Direitos Humanos e Mulher (em formato digital e impresso) o Plano Pedagógico, contendo o planejamento dos cursos de capacitação e aperfeiçoamento, ciclo de seminários temáticos e da semana de direitos humanos. | Até final do mês 03 |
| | Coleção de Cartilhas | Será entregue planejamento das etapas de produção, desde sua concepção até a entrega dos exemplares para a Secretaria. | Até final do mês 04 |
| | Pesquisa sobre metodologia de indicadores de Direitos Humanos e Livro “Indicadores de Direitos Humanos em Maricá” | Pesquisa: será entregue um projeto de pesquisa que contemple cronograma de atividades para a consecução dos resultados desejados. Livro: será entregue planejamento das etapas de produção, desde sua concepção até a entrega dos exemplares para a Secretaria | Pesquisa: Até o final do mês 06 Livro: até o final do segundo ano |
| | Relatório das atividades divulgadas. | Será apresentado à Secretaria Municipal de Participação Popular, Direitos Humanos e Mulher, relatório (em meio físico e digital) contendo histórico da divulgação das atividades e os veículos utilizados (devendo estar de acordo com Plano de Ação aprovado pela Secretaria). | Quadrimestral |

O gestor do projeto deverá dar aceite em cada etapa concluída.

Deverá ser realizada pesquisa de satisfação após o período de 1 (um) ano com os beneficiários do plano de trabalho. (art.58, § 2º, da Lei 13.079/2014)

9. PRAZOS

O prazo para o presente termo será de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da assinatura do Termo de Colaboração e publicação do extrato. A conformidade do trabalho se dará por meio do Cronograma de Atividades, de maneira que cada etapa seja cumprida de acordo com o estabelecido.

9.1 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO POR META

| METAS 01 – ANO 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Demonstrativo de Infraestrutura, equipamentos, materiais e logística das unidades adequadas para o pleno desenvolvimento do serviço. | | | X | | | | | | | | | |
| Demonstrativo de Funcionários Contratados | | | X | | | | | | | | | |
| Relatório dos encontros orientativos com a equipe do programa. | | | | X | | | | X | | | | X |

| METAS 01 – ANO 2 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Demonstrativo de Infraestrutura, equipamentos, materiais e logística das unidades adequadas para o pleno desenvolvimento do serviço. | | | | | | | | | | | | |
| Demonstrativo de Funcionários Contratados | | | | | | | | | | | | |
| Relatório dos encontros orientativos com a equipe do programa. | | | | X | | | | X | | | | X |

| METAS 01 – ANO 3 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Demonstrativo de Infraestrutura, equipamentos, materiais e logística das unidades adequadas para o pleno desenvolvimento do serviço. | | | | | | | | | | | | |
| Demonstrativo de Funcionários Contratados | | | | | | | | | | | | |
| Relatório dos encontros orientativos com a equipe do programa. | | | | X | | | | X | | | | X |

| METAS 01 – ANO 4 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Demonstrativo de Infraestrutura, equipamentos, materiais e logística das unidades adequadas para o pleno desenvolvimento do serviço. | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|--|---|--|--|--|--|---|
| Demonstrativo de Funcionários Contratados | | | | | | | | | | | | | |
| Relatório dos encontros orientativos com a equipe do programa. | | | X | | | | | X | | | | | X |

| METAS 02 – ANO 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Plano de Ação para o desenvolvimento dos serviços. | | | X | | | | | | | | | |
| Plano pedagógico anual das oficinas, cursos de capacitação, aperfeiçoamento, pesquisa e estudo | | | X | | | | | | | | | |
| Planejamento da elaboração, editoração e impressão da Coleção de Cartilhas | | | | X | | | | | | | | |
| Entrega do Projeto de Pesquisa sobre Indicadores de Direitos Humanos | | | | | | X | | | | | | |
| Planejamento da elaboração, editoração e impressão do Livro "Indicadores de Direitos Humanos em Maricá" | | | | | | | | | | | | |

| METAS 02 – ANO 2 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Plano de Ação para o desenvolvimento dos serviços. | | | | | | | | | | | | |
| Plano pedagógico anual das oficinas, cursos de capacitação, aperfeiçoamento, pesquisa e estudo | | | | X | | | | | | | | |
| Planejamento da elaboração, editoração e impressão da Coleção de Cartilhas | | | | | | | | | | | | |
| Entrega do Projeto de Pesquisa sobre Indicadores de Direitos Humanos | | | | | | | | | | | | |
| Planejamento da elaboração, editoração e impressão do Livro "Indicadores de Direitos Humanos em Maricá" | | | | | | | | | | | | X |

| METAS 02 – ANO 3 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Plano de Ação para o desenvolvimento dos serviços. | | | | | | | | | | | | |
| Plano pedagógico anual das oficinas, cursos de capacitação, aperfeiçoamento, pesquisa e estudo | | | | X | | | | | | | | |
| Planejamento da elaboração, editoração e impressão da Coleção de Cartilhas | | | | | | | | | | | | |
| Entrega do Projeto de Pesquisa sobre Indicadores de Direitos Humanos | | | | | | | | | | | | |
| Planejamento da elaboração, editoração e impressão do Livro "Indicadores de Direitos Humanos em Maricá" | | | | | | | | | | | | |

| METAS 02 – ANO 4 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Plano de Ação para o desenvolvimento dos serviços. | | | | | | | | | | | | |
| Plano pedagógico anual das oficinas, cursos de capacitação, aperfeiçoamento, pesquisa e estudo | | | | X | | | | | | | | |
| Planejamento da elaboração, editoração e impressão da Coleção de Cartilhas | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Entrega do Projeto de Pesquisa sobre Indicadores de Direitos Humanos | | | | | | | | | | | | |
| Planejamento da elaboração, editoração e impressão do Livro "Indicadores de Direitos Humanos em Maricá" | | | | | | | | | | | | |

10. Valor e Cronograma de Desembolso

Os recursos financeiros do município para a execução da respectiva parceria, corresponderão ao valor estimado de R\$ 13.546.287,19 (Treze milhões, quinhentos e quarenta e seis mil, duzentos e oitenta e sete reais e dezenove centavos) a fim de que se materializem os aspectos constantes no Plano de Trabalho, e serão pagos **em 4 (quatro) parcelas anuais**, sendo a primeira efetuada em até 30 dias após a assinatura e publicação do extrato. Os valores das parcelas anuais serão discriminados no Termo de Colaboração assinado.

| Mês 01 | Mês 02 | Mês 03 | Mês 04 | Mês 05 | Mês 06 | Mês 07 | Mês 08 | Mês 09 | Mês 10 | Mês 11 | Mês 12 |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 40% | | | 25% | | | 25% | | | 10% | | |

| Mês 13 | Mês 14 | Mês 15 | Mês 16 | Mês 17 | Mês 18 | Mês 19 | Mês 20 | Mês 21 | Mês 22 | Mês 23 | Mês 24 |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 40% | | | 25% | | | 25% | | | 10% | | |

| Mês 25 | Mês 26 | Mês 27 | Mês 28 | Mês 29 | Mês 30 | Mês 31 | Mês 32 | Mês 33 | Mês 34 | Mês 35 | Mês 36 |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 40% | | | 25% | | | 25% | | | 10% | | |

| Mês 37 | Mês 38 | Mês 39 | Mês 40 | Mês 41 | Mês 42 | Mês 43 | Mês 44 | Mês 45 | Mês 46 | Mês 47 | Mês 48 |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|-----|--|--|-----|--|--|-----|--|
| 40% | | | 25% | | | 25% | | | 10% | |
|-----|--|--|-----|--|--|-----|--|--|-----|--|

11. DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

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

As prestações de contas parciais, conforme art. 57 – Decreto Municipal nº 54/2017 e Manual de Prestação de Contas aprovado pela Resolução CGM nº 001/2019, deverão ser apresentadas até 45 (quarenta e cinco) dias após o término do período a que se refere a parcela, devendo, também, conter elementos que permitam ao gestor ou comissão gestora avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

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

11. QUADRO DE PESSOAL PREVISTO

| Item | Nome | Qtd e | Função | Qualificação | Tipo de Vínculo | Carga Horária Semanal |
|------|------------------------|-------|---|---|-----------------------|-----------------------|
| 1 | Coordenador do Projeto | 02 | <ul style="list-style-type: none"> - Responsável Técnico do projeto; - Gerenciamento geral do Programa - Organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; - Coordenar o planejamento das ações em equipe; - Elaborar documentos relacionados aos serviços (Plano de ação, relatórios, etc) e encaminhamentos para a Secretaria (quando for o caso); - Promover qualificação dos trabalhadores, visando o aperfeiçoamento da prestação dos serviços; - Realizar outras atividades pertinentes a função. | <p>Nível Superior Completo. Pós-graduação (Mestrado e Doutorado) em Direitos ou áreas afins.</p> <p>Preferencialmente com experiência em estudos e pesquisas na área de Direitos Humanos.</p> | Prestação de Serviços | 40h/sem |

| | | | | | | |
|---|---------------------------|----|--|--|-----------------------|---------|
| 2 | Supervisor Administrativo | 02 | <ul style="list-style-type: none"> -- Apoio no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelas equipes interna e externa; - Apoio à elaboração dos documentos relacionados ao serviço (Plano de ação, relatórios, etc) e encaminhamentos para a Secretaria (quando for o caso); - Organização/sistematização das informações - Apoiar as atividades do gerente e encaminhamento de informações ao contador | Nível Superior Completo Preferencialmente | Prestação de Serviços | 40h/sem |
| 3 | Contador | 03 | <ul style="list-style-type: none"> - Sistematizar as informações e orientar os relatórios financeiros; - Acompanhamento da execução e cumprimento do cronograma de desembolso do projeto; - Realizar cotações e compras/aquisições previstas no projeto; - prestar contas da execução orçamentária | Nível superior completo | Prestação de Serviços | 40h/sem |
| 4 | Agente de Comunicação | 01 | <ul style="list-style-type: none"> - Criar conteúdo para serem disponibilizados nos materiais de divulgação e nos sítios web, com informações acerca das atividades e informações de interesse comum contemplando o princípio da publicidade. - Assistência técnica no trabalho das plataformas dos cursos. | Nível Superior, com qualificação Designer Gráfico y Tecnologia da Informação | Prestação de Serviços | 40h/sem |
| 5 | Porteiro Diurno | 04 | <ul style="list-style-type: none"> - Zelar pela guarda do patrimônio da parceria; - Controlar fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados; - Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo. | Nível Fundamental Completo | CLT | 12h/36 |
| 6 | Porteiro Noturno | 04 | <ul style="list-style-type: none"> - Zelar pela guarda do patrimônio da parceria; - Controlar fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados; - Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo. | Nível Fundamental Completo | CLT | 12h/36 |

| | | | | | | |
|----|-----------------------------|---|--|--|-----------------------|--------------------------------------|
| 7 | Recepcionista | 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Realizar atividades de recepção ao público, orientando quanto aos serviços prestados pelo Programa Cultura de Direitos; - Apoiar na comunicação com os usuários dos serviços; - Participar nas atividades de capacitação e aperfeiçoamento da equipe; - Realizar outras atividades pertinentes à função. | Nível Médio Completo | CLT | 40h/sem |
| 8 | Auxiliar de serviços gerais | 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Limpeza das dependências internas e externas das unidades; - Remover diariamente o lixo; - Lavar e desinfetar os sanitários; - Manter os materiais de limpeza em bom estado e solicitar reposição quando necessário; | Nível Médio Incompleto | CLT | 40h/sem |
| 9 | Professores dos cursos | | <ul style="list-style-type: none"> - Atuar com foco nos cursos, buscando qualificar os processos de ensino-aprendizagem para atender às demandas do público-alvo; - Realizar o planejamento pedagógico das atividades, mediante elaboração (em conjunto com a equipe) de programação, conteúdos e metodologias adequados ao atendimento do público-alvo; - Apoiar na seleção de materiais didáticos adequados, visando atender às necessidades e dar suporte ao processo de aprendizagem; - Realizar outras atividades inerentes ao Serviço. | Nível Superior, com experiência na área de Direitos Humanos, Ciência Política, Sociologia e áreas afins * O número de professores dependerá o conteúdo programático de cada turma | Prestação de Serviços | 264 horas-aula para todas as turmas. |
| 10 | Palestrantes dos Seminários | | Preparação e Desenvolvimento da palestra | Nível Superior, com experiência na área de Direitos Humanos. | Prestação de Serviços | 64 horas - aula |
| 11 | Assessoria Jurídica | | consultoria jurídica preventiva para prestação de contas, execução das atividades, bem como assessoria contenciosa em eventuais ações que decorrem das atividades desenvolvidas neste projeto. | Advogado e bacharel em Direito. | CLT | 40h/sem |

| | | | | | | |
|----|---------------|----|--|---|--------------------|---------|
| 12 | Pesquisadores | 14 | <ul style="list-style-type: none"> -Auxiliar na promoção e construção dos instrumentos de levantamento de dados; - Auxiliar as ações do Coordenador de Pesquisa. Auxiliar no processo de construção dos instrumentos de levantamento de dados; - Aplicar questionário de pública em campo, junto a população; - Apoiar a análise, organização e processamento dos dados levantados; -Realizar outras atividades pertinentes à função. | <p>Nível superior Completo, preferencialmente com conhecimento em Direitos Humanos, ciências sociais, assistência social</p> <p>Sendo: 6 Pesquisadores Sênior</p> <p>8 Bolsistas (Graduandos, mestrandos e doutores.) na área de atuação do Projeto</p> | Bolsas de Pesquisa | 20h/sem |
|----|---------------|----|--|---|--------------------|---------|

ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS

| ITEM | DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES | UNID. | Quant | Meses | COTAÇÃO 1 | COTAÇÃO 2 | COTAÇÃO 3 | MENOR PREÇO | Unitário | Mensal | Total | Memória de Cálculo |
|------------|---|-----------|-------|-------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------------------|--|
| 1.1 | PESSOAL | | | | | | | | | | R\$ 4.753.279,20 | |
| 1.1.1 | Coordenador de Projetos Sociais | Mês | 2 | 48 | | | | | R\$10.343,85 | R\$20.687,70 | R\$993.009,60 | valor total do contrato, em 48 meses |
| 1.1.2 | Supervisor administrativo | Mês | 2 | 48 | | | | | R\$5.660,30 | R\$11.320,78 | R\$543.397,44 | valor total do contrato, em 48 meses |
| 1.1.3 | Contador | Mês | 3 | 48 | | | | | R\$8.292,47 | R\$24.877,41 | R\$1.194.115,68 | valor total do contrato, em 48 meses |
| 1.1.4 | Agente de comunicação | Mês | 1 | 48 | | | | | R\$7.142,80 | R\$7.142,80 | R\$342.854,40 | valor total do contrato, em 48 meses |
| 1.1.5 | Porteiro Diurno | Mês | 4 | 48 | | | | | R\$2.485,21 | R\$9.940,84 | R\$477.160,32 | valor total do contrato, em 48 meses |
| 1.1.6 | Porteiro Noturno | Mês | 4 | 48 | | | | | R\$2.973,24 | R\$11.892,96 | R\$570.862,08 | valor total do contrato, em 48 meses |
| 1.1.7 | Receptionista | Mês | 1 | 48 | | | | | R\$2.464,90 | R\$2.464,90 | R\$118.315,20 | valor total do contrato, em 48 meses |
| 1.1.8 | Auxiliar de Serviços Gerais | Mês | 1 | 48 | | | | | R\$2.232,92 | R\$2.232,92 | R\$107.180,16 | valor total do contrato, em 48 meses |
| 1.1.9 | Acessoria Jurídica | Mês | 1 | 48 | | | | | R\$8.466,34 | R\$8.466,34 | R\$406.284,32 | valor total do contrato, em 48 meses |
| 1.2 | CONTRATAÇÃO NÃO CLT | | | | | | | | | | R\$2.616.248,00 | |
| 1.2.1 | Professores para os cursos de formação | hora-aula | 4 | 120 | | | | | R\$165,65 | R\$662,60 | R\$79.512,00 | Cada Curso de Formação possui 30 horas-aula, sendo 4 turmas por ano, totalizando 120 horas por ano |
| 1.2.2 | Professores para os CRB | hora-aula | 4 | 144 | | | | | R\$165,65 | R\$662,60 | R\$95.414,40 | Cada Curso de Formação possui 48 horas-aula, sendo 3 turmas por ano, totalizando 144 horas por ano |
| 1.2.3 | Palestrantes dos Seminários. | hora-aula | 4 | 16 | | | | | R\$165,65 | R\$662,60 | R\$10.601,60 | Cada Seminário possui 4 horas-aula, sendo 4 seminários por ano, totalizando 16 horas por ano |
| 1.2.4 | Pesquisadores Seniores | Mês | 6 | 48 | | | | | R\$6.200,00 | R\$37.200,00 | R\$1.785.600,00 | 6 Pesquisadores Seniores, totalizando 72 bolsas por ano. Referência Bolsa Produtividade CNPQ (Desenvolvimento Científico e Tecnológico Regional) |
| 1.2.5 | Pesquisadores - Bolsistas pós-graduação | Mês | 4 | 48 | | | | | R\$2.200,00 | R\$8.800,00 | R\$422.400,00 | 4 Pesquisadores pós-graduação, totalizando 48 bolsas por ano. Referência Bolsa de Doutorado CNPQ |
| 1.2.6 | Pesquisadores - Bolsistas graduação | Mês | 4 | 48 | | | | | R\$1.160,00 | R\$4.640,00 | R\$222.720,00 | 4 Pesquisadores graduação, totalizando 48 bolsas por ano. Referência Bolsa Estágio |
| 1.3 | MÓVEIS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DIVERSOS | | | | | | | | | | R\$150.694,15 | |
| 1.3.1 | Quadro Branco Escolar dim. aprox. 150x100 cm | Unid | 2 | | R\$ 164,68 | R\$ 191,80 | R\$ 172,62 | R\$ 164,68 | R\$164,68 | | R\$329,36 | Compra unitária, material permanente. Sala de aula |
| 1.3.2 | Projektor Multimídia HDMI/Bivolt 3300 Lumens | Unid | 1 | | R\$ 3.537,69 | R\$ 3.149,10 | R\$ 3.329,10 | R\$ 3.149,10 | R\$3.149,10 | | R\$3.149,10 | Compra unitária, material permanente. Sala de aula |
| 1.3.3 | Tela de Projeção retrátil 2,35mX1,32m 16:9 | Unid | 1 | | R\$ 1.250,19 | R\$ 1.375,68 | R\$ 1.677,00 | R\$ 1.250,19 | R\$1.250,19 | | R\$1.250,19 | Compra unitária, material permanente. Sala de aula |
| 1.3.4 | Cadeira e mesa do aluno. Conjunto 5 unidades | Cjt | 12 | | R\$ 1.157,04 | R\$ 1.156,10 | R\$ 1.229,90 | R\$ 1.156,10 | R\$1.156,10 | | R\$13.873,20 | Compra unitária, material permanente. Sala de aula |
| 1.3.5 | Microondas 20 litros 127v | Unid | 1 | | R\$ 499,90 | R\$ 499,00 | R\$ 549,00 | R\$ 499,90 | R\$499,90 | | R\$499,90 | Compra unitária, material permanente. Cozinha |
| 1.3.6 | Cafeteira para 30 cafés c/ filtro permanente com jarra de aço | Unid | 1 | | R\$ 198,90 | R\$ 198,90 | R\$ 189,90 | R\$ 189,90 | R\$189,90 | | R\$189,90 | Compra unitária, material permanente. Cozinha |
| 1.3.7 | Aparelho Telefone Base Fixa sem Fio | Unid | 1 | | R\$ 189,90 | R\$ 179,90 | R\$ 179,90 | R\$ 179,90 | R\$143,00 | | R\$143,00 | Compra unitária, material permanente. Recepção |
| 1.3.8 | Estante para Escritório | Unid | 5 | | R\$ 1.056,90 | R\$ 839,99 | R\$ 869,90 | R\$ 839,99 | R\$839,99 | | R\$4.199,95 | Compra unitária, material permanente. 1 móvel para cada cômodo. Serão 5 salas administrativas, 1 sala de aula, 1 sala de reunião |
| 1.3.9 | Armário Alto 2 Portas para Escritório | Unid | 5 | | R\$ 1.029,90 | R\$ 828,00 | R\$ 800,00 | R\$ 800,00 | R\$800,00 | | R\$4.000,00 | Compra unitária, material permanente. 1 móvel para cada cômodo. Serão 5 salas administrativas, 1 sala de aula, 1 sala de reunião |
| 1.3.10 | Televisor 40 Polegadas | Unid | 2 | | R\$ 1.580,15 | R\$ 1.799,00 | R\$ 1.787,40 | R\$ 1.580,15 | R\$1.580,15 | | R\$3.160,30 | Compra unitária, material permanente. Sala de aula |
| 1.3.11 | Suporte Articulado para TV | Unid | 2 | | R\$ 399,00 | R\$ 219,00 | R\$ 328,24 | R\$ 219,00 | R\$219,00 | | R\$438,00 | Compra unitária, material permanente. Sala de reunião |
| 1.3.12 | Impressora Multifuncional Monocromática | Unid | 2 | | R\$ 2.600,00 | R\$ 2.351,90 | R\$ 2.439,00 | R\$ 2.351,90 | R\$2.351,90 | | R\$4.703,80 | Compra unitária, material permanente. Recepção e Sala de reunião |
| 1.3.13 | Computador Core i5 3.4 Ghz Hd 1 Tb Monitor 19.5 Windows 10 | Unid | 22 | | R\$ 3.089,99 | R\$ 3.003,30 | R\$ 3.089,99 | R\$ 3.003,30 | R\$3.003,30 | | R\$66.072,60 | 10 computadores para área administrativa e 12 para a sala dos pesquisadores |
| 1.3.14 | Nobreak 400 Va bivolt | Unid | 22 | | R\$ 480,01 | R\$ 499,00 | R\$ 469,90 | R\$ 469,90 | R\$469,90 | | R\$10.337,80 | 8 aparelhos para área administrativa e 12 para a sala dos pesquisadores |
| 1.3.15 | Mesa para escritório com 3 Gavetas | Unid | 30 | | R\$ 419,90 | R\$ 408,40 | R\$ 474,91 | R\$ 408,40 | R\$408,40 | | R\$12.252,00 | 10 mesas para a área administrativa |
| 1.3.16 | Cadeira Secretária Giratória com Braço Fixo | Unid | 24 | | R\$ 299,95 | R\$ 276,25 | R\$ 292,50 | R\$ 276,25 | R\$276,25 | | R\$6.630,00 | 10 cadeiras para a área administrativa e 14 para a sala dos pesquisadores |
| 1.3.17 | Bebedouro de Coluna com Refrigeração | Unid | 1 | | R\$ 557,07 | R\$ 539,10 | R\$ 539,10 | R\$ 539,10 | R\$539,10 | | R\$539,10 | Compra unitária, material permanente. Cozinha |
| 1.3.18 | Mesa Reunião aprox. 2,00x0,90m | Unid | 2 | | R\$900,00 | R\$ 900,00 | R\$ 900,00 | R\$ 900,00 | R\$900,00 | | R\$1.800,00 | Compra unitária, material permanente. Sala de reunião e Recepção |
| 1.3.19 | Cadeira Interlocutor Fixa sem Braço para mesa de reunião | Unid | 8 | | R\$ 350,00 | R\$ 350,00 | R\$ 350,00 | R\$ 350,00 | R\$350,00 | | R\$2.800,00 | Compra unitária, material permanente |
| 1.3.20 | Ar condicionado Split 9.000 BTU's 220V | Unid | 6 | | R\$ 1.499,00 | R\$ 1.367,91 | R\$ 1.499,00 | R\$ 1.367,91 | R\$1.367,91 | | R\$8.207,46 | Compra unitária, material permanente. 5 sala administrativas e 1 sala de aula |
| 1.3.21 | Sofá Cama reclinável | Unid | 2 | | R\$ 769,90 | R\$ 798,99 | R\$ 751,91 | R\$ 751,91 | R\$751,91 | | R\$1.503,82 | Compra unitária, material permanente. 1 para sala administrativa e 1 para sala de reunião |
| 1.3.22 | Geladeira Duplex 415 Litros 110v ou 220v | Unid | 1 | | R\$ 2.975,07 | R\$ 2.975,07 | R\$ 3.065,99 | R\$ 2.975,07 | R\$2.975,07 | | R\$2.975,07 | Compra unitária, material permanente. Cozinha |
| 1.3.23 | Mesa escritório multissu - nicho pesquisadores | Unid | 14 | | R\$ 332,19 | R\$ 409,89 | R\$ 396,95 | R\$ 314,90 | R\$314,90 | | R\$4.408,60 | Compra unitária, material permanente. 14 pesquisadores |
| 1.3.24 | Dispenser de Alcool Gel | Unid | 4 | | R\$ 78,00 | R\$ 289,00 | R\$ 109,51 | R\$ 78,00 | R\$78,00 | | R\$312,00 | Compra unitária, material permanente. Recepção, sala de reunião, banheiros |
| 1.3.25 | Dispenser para Papel Toalha até 03 Dobras | Unid | 2 | | R\$ 30,00 | R\$ 37,50 | R\$ 37,20 | R\$ 30,00 | R\$30,00 | | R\$60,00 | Compra unitária, material permanente. Banheiros |
| 1.3.26 | Dispenser Para Papel Higiênico Rolo Grande | Unid | 2 | | R\$ 45,20 | R\$ 59,90 | R\$ 59,90 | R\$ 45,20 | R\$45,20 | | R\$90,40 | Compra unitária, material permanente. Banheiros |
| 1.3.27 | Suporte Copo Descartável 200 ml | Unid | 1 | | R\$ 50,80 | R\$ 55,95 | R\$ 53,15 | R\$ 50,80 | R\$50,80 | | R\$50,80 | Compra unitária, material permanente. Cozinha |
| 1.3.28 | Banner Lona 280gr 90x180cm. Seminário Declaração | Unid | 4 | | R\$ 139,00 | R\$ 146,99 | R\$ 148,50 | R\$ 139,00 | R\$139,00 | | R\$556,00 | 4 Seminários por ano |
| 1.3.29 | Mesa para refeição c/ 6 cadeiras | Cjt | 1 | | R\$ 869,90 | R\$ 826,99 | R\$ 626,05 | R\$ 626,05 | R\$626,05 | | R\$626,05 | Compra unitária, material permanente. Cozinha |
| 1.3.30 | Fogão 4 bocas | Unid | 1 | | R\$ 499,90 | R\$ 499,90 | R\$ 480,74 | R\$ 480,74 | R\$480,74 | | R\$480,74 | Compra unitária, material permanente. Cozinha |
| 1.3.31 | Ar Condicionado Split 12.000 BTU's 220V | Unid | 1 | | R\$ 1.780,00 | R\$ 1.618,20 | R\$ 1.708,10 | R\$ 1.618,20 | R\$1.618,20 | | R\$1.618,20 | Compra unitária, material permanente. Sala de aula |
| 1.3.32 | Armário de escritório. Balcão 4 portas | Unid | 1 | | R\$ 998,04 | R\$ 1.123,92 | R\$ 921,61 | R\$ 921,61 | R\$921,61 | | R\$921,61 | Compra unitária, material permanente. Sala de reunião |
| 1.3.33 | Balção Gabinete com Pia Inox 150cm 4 Portas 2 Gavetas | Unid | 1 | | R\$ 698,73 | R\$ 703,71 | R\$ 683,20 | R\$ 683,20 | R\$683,20 | | R\$683,20 | Compra unitária, material permanente. Cozinha |

| 1.4 MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA | | | | | | | R\$23.511,69 | | | |
|---|--|-------|----|-------------|--------------|--------------|---------------------|-------------|-------------|--|
| 1.4.1 | Papel Higiénico - pacote com 8 rolos grandes de 300m cada | Pct | 48 | R\$ 69,00 | R\$ 69,00 | R\$ 69,00 | R\$ 69,00 | R\$69,00 | R\$3.312,00 | Compra mensal, item básico de limpeza da casa |
| 1.4.2 | Sabão de coco em Barra - 200 g | Unid | 48 | R\$ 2,85 | R\$ 5,25 | R\$ 3,96 | R\$ 2,85 | R\$2,85 | R\$136,80 | Compra mensal, item básico de limpeza da casa |
| 1.4.3 | Sabão em pó lava roupas - 1 kg | pct | 48 | R\$ 6,96 | R\$ 6,69 | R\$ 6,80 | R\$ 6,69 | R\$6,69 | R\$321,12 | Compra mensal, item básico de limpeza da casa |
| 1.4.4 | Sabonete líquido 5L | Unid | 48 | R\$ 24,00 | R\$ 23,80 | R\$ 23,97 | R\$ 23,80 | R\$23,80 | R\$1.142,40 | Compra mensal, item básico de limpeza da casa |
| 1.4.5 | Água Sanitária - 1L | Unid | 48 | R\$ 4,67 | R\$ 3,99 | R\$ 4,20 | R\$ 3,99 | R\$3,99 | R\$191,52 | Compra mensal, item básico de limpeza da casa |
| 1.4.6 | Detergente Líquido 500ml | Unid | 48 | R\$ 1,69 | R\$ 1,69 | R\$ 1,95 | R\$ 1,69 | R\$1,69 | R\$81,12 | Compra mensal, item básico de limpeza da casa |
| 1.4.7 | Desinfetante - galão 2L | Unid | 48 | R\$ 7,75 | R\$ 6,87 | R\$ 7,75 | R\$ 6,87 | R\$6,87 | R\$329,76 | Compra mensal, item básico de limpeza da casa |
| 1.4.8 | Alcool Etilico 70% 5L | Unid | 48 | R\$ 55,90 | R\$ 55,90 | R\$ 56,00 | R\$ 55,90 | R\$55,90 | R\$2.683,20 | Compra mensal, item básico de limpeza da casa |
| 1.4.9 | Alcool em Gel 5L | Unid | 48 | R\$ 118,00 | R\$ 126,00 | R\$ 126,95 | R\$ 118,00 | R\$118,00 | R\$5.664,00 | Compra mensal, item básico de limpeza da casa |
| 1.4.10 | Limpador Multiuso 500mL | Unid | 48 | R\$ 5,10 | R\$ 5,22 | R\$ 5,22 | R\$ 5,10 | R\$5,10 | R\$244,80 | Compra mensal, item básico de limpeza da casa |
| 1.4.11 | Esponja Multiuso Dupla Face pct 4 Um | Unid | 48 | R\$ 4,50 | R\$ 5,22 | R\$ 4,99 | R\$ 4,50 | R\$4,50 | R\$216,00 | Compra mensal, item básico de limpeza da casa |
| 1.4.12 | Pano de Chão Saco Alvejado 44x64cm | Unid | 48 | R\$ 4,55 | R\$ 4,55 | R\$ 4,55 | R\$ 4,55 | R\$4,55 | R\$218,40 | Compra mensal, item básico de limpeza da casa |
| 1.4.13 | Balde de Plástico 20L | Unid | 12 | R\$ 17,29 | R\$ 17,29 | R\$ 17,29 | R\$ 17,29 | R\$17,29 | R\$207,48 | 3 itens por ano, em razão da durabilidade do produto |
| 1.4.14 | Pá de Lixo Alumínio Cabo 0,80cm | Unid | 12 | R\$ 28,71 | R\$ 26,04 | R\$ 28,20 | R\$ 26,04 | R\$26,04 | R\$312,48 | 3 itens por ano, em razão da durabilidade do produto |
| 1.4.15 | Sacos de Lixo 20L - pacote com 100 unidades | Pct | 48 | R\$ 21,90 | R\$ 21,90 | R\$ 19,71 | R\$ 19,71 | R\$19,71 | R\$946,08 | Compra mensal, item básico de limpeza da casa |
| 1.4.16 | Sacos de Lixo reforçado 100L - pct 100 Um | Pct | 48 | R\$ 78,99 | R\$ 75,04 | R\$ 71,09 | R\$ 71,09 | R\$71,09 | R\$3.412,32 | Compra mensal, item básico de limpeza da casa |
| 1.4.17 | Escova Sanitária com suporte | Unid | 16 | R\$ 6,30 | R\$ 7,42 | R\$ 7,24 | R\$ 6,30 | R\$6,30 | R\$100,80 | 4 itens por ano, em razão da durabilidade do produto |
| 1.4.18 | Vassoura com Pelo Sintético Industrial 40cm e Cabo de Madeira 1,20 | Unid | 16 | R\$ 21,00 | R\$ 21,00 | R\$ 20,30 | R\$ 20,30 | R\$20,30 | R\$324,80 | 4 itens por ano, em razão da durabilidade do produto |
| 1.4.19 | Vassoura de Piaçava Sintética de 60cm e Cabo MDF 1,20m | Unid | 16 | R\$ 21,00 | R\$ 21,00 | R\$ 20,30 | R\$ 20,30 | R\$20,30 | R\$324,80 | 4 itens por ano, em razão da durabilidade do produto |
| 1.4.20 | Rodo 40cm com Cabo | Unid | 16 | R\$ 10,01 | R\$ 10,01 | R\$ 9,63 | R\$ 9,63 | R\$9,63 | R\$154,08 | 4 itens por ano, em razão da durabilidade do produto |
| 1.4.21 | Luva para Limpeza - pacote com um par | Pct | 48 | R\$ 4,01 | R\$ 7,99 | R\$ 4,87 | R\$ 4,01 | R\$4,01 | R\$192,48 | Compra mensal, item básico de limpeza da casa |
| 1.4.22 | Lixeira Média 15L com Tampa e Pedal (banheiros e cozinha) | Unid | 8 | R\$ 33,64 | R\$ 45,63 | R\$ 33,32 | R\$ 33,32 | R\$33,32 | R\$266,56 | 4 itens cada dois ano, em razão da durabilidade do produto |
| 1.4.23 | Lixeira 30L Com Tampa e Pedal | Unid | 7 | R\$ 62,69 | R\$ 58,99 | R\$ 62,99 | R\$ 58,99 | R\$58,99 | R\$412,93 | Compra unitária, 1 para casa sala |
| 1.4.24 | Lixeira 120L Com Tampa, Pedal e rodinhas | Unid | 1 | R\$ 266,65 | R\$ 258,22 | R\$ 247,89 | R\$ 247,89 | R\$247,89 | R\$193,24 | Compra unitária, cozinha |
| 1.4.25 | Fianela de algodão aprox. 40x60cm | Unid | 48 | R\$ 4,10 | R\$ 6,90 | R\$ 4,00 | R\$ 4,10 | R\$4,10 | R\$196,80 | Compra mensal, item básico de limpeza da casa |
| 1.4.26 | Inseticida Aerosol aprox. 450 ml | Unid | 24 | R\$ 11,88 | R\$ 12,90 | R\$ 11,83 | R\$ 11,83 | R\$11,83 | R\$283,92 | 6 itens por ano, em razão da durabilidade do produto |
| 1.4.27 | Lustra móveis - ceras naturais 200ml | unid | 24 | R\$ 10,26 | R\$ 10,26 | R\$ 10,26 | R\$ 10,26 | R\$10,26 | R\$246,24 | 6 itens por ano, em razão da durabilidade do produto |
| 1.4.28 | Desodorizador De Ar Aerosol aprox. 360 ml | Unid | 48 | R\$ 8,90 | R\$ 12,30 | R\$ 10,96 | R\$ 8,90 | R\$8,90 | R\$427,20 | Compra mensal, item básico de limpeza da casa |
| 1.4.29 | Saboneteira Líquida Branca - 800ml | Unid | 2 | R\$ 32,16 | R\$ 32,90 | R\$ 32,16 | R\$ 32,16 | R\$32,16 | R\$128,64 | Compra unitária, banheiros |
| 1.4.30 | Dispenser de papel toalha interfolhado | Unid | 1 | R\$ 51,65 | R\$ 51,65 | R\$ 51,65 | R\$ 51,65 | R\$51,65 | R\$206,60 | Compra unitária, cozinha |
| 1.4.31 | Cera incolor líquida brilho 750ml | unid | 48 | R\$ 9,69 | R\$ 15,68 | R\$ 19,70 | R\$ 9,69 | R\$9,69 | R\$465,12 | Compra mensal, item básico de limpeza da casa |
| 1.4.32 | Limpador de vidro com pulverizador | unid | 48 | R\$ 3,71 | R\$ 3,50 | R\$ 3,71 | R\$ 3,50 | R\$3,50 | R\$168,00 | Compra mensal, item básico de limpeza da casa |
| 1.5 MATERIAL DE EXPEDIENTE | | | | | | | R\$29.156,75 | | | |
| 1.5.1 | Papel Sulfite A4 75g Branco 210x29700 5000 Folhas CX 10 | Cx | 24 | R\$ 225,00 | R\$ 225,00 | R\$ 225,00 | R\$ 225,00 | R\$225,00 | R\$5.400,00 | 6 itens por ano, em razão da durabilidade do produto |
| 1.5.2 | Caneta Esferográfica, Transparente, Azul 1mm caixa com 50 unidades | Cx | 12 | R\$ 50,00 | R\$ 50,00 | R\$ 61,00 | R\$ 50,00 | R\$50,00 | R\$600,00 | 3 itens por ano, em razão da durabilidade do produto |
| 1.5.3 | Caneta Esferográfica, Transparente, Preta 1mm caixa com 50 unidades | Cx | 12 | R\$ 44,84 | R\$ 40,80 | R\$ 44,50 | R\$ 40,80 | R\$40,80 | R\$489,60 | 3 itens por ano, em razão da durabilidade do produto |
| 1.5.4 | Caneta Esferográfica, Transparente, Vermelha 1mm caixa com 50 unidades | Cx | 12 | R\$ 44,49 | R\$ 44,90 | R\$ 46,99 | R\$ 46,99 | R\$46,99 | R\$568,88 | 3 itens por ano, em razão da durabilidade do produto |
| 1.5.5 | Lápis Preto Sextavado 2HB cx 72 Uni | Cx | 12 | R\$ 45,12 | R\$ 45,12 | R\$ 47,00 | R\$ 45,12 | R\$45,12 | R\$544,44 | 3 itens por ano, em razão da durabilidade do produto |
| 1.5.6 | Apontador depósito, Sortido Embalagem 24 Uni | Cx | 12 | R\$ 39,90 | R\$ 39,90 | R\$ 39,90 | R\$ 39,90 | R\$39,90 | R\$478,80 | 3 itens por ano, em razão da durabilidade do produto |
| 1.5.7 | Cola plástica Bastão 10g caixa 12 uni | Cx | 12 | R\$ 15,87 | R\$ 15,87 | R\$ 18,50 | R\$ 15,87 | R\$15,87 | R\$190,44 | 3 itens por ano, em razão da durabilidade do produto |
| 1.5.8 | Borracha plástica unidade caixa 24 uni | Caixa | 12 | R\$ 26,01 | R\$ 24,99 | R\$ 54,40 | R\$ 24,99 | R\$24,99 | R\$299,88 | 3 itens por ano, em razão da durabilidade do produto |
| 1.5.9 | Régua plástica 30cm | Unid | 12 | R\$ 3,90 | R\$ 3,99 | R\$ 3,95 | R\$ 3,90 | R\$3,90 | R\$46,80 | 3 itens por ano, em razão da durabilidade do produto |
| 1.5.10 | Caixa Box Plástica para Arquivo | Unid | 40 | R\$ 8,60 | R\$ 8,34 | R\$ 8,34 | R\$ 8,34 | R\$8,34 | R\$333,60 | 10 itens por ano, em razão da durabilidade do produto |
| 1.5.11 | Clips de metal para papel nº 20 100 unidades | Cx | 12 | R\$ 24,50 | R\$ 16,65 | R\$ 16,65 | R\$ 16,65 | R\$16,65 | R\$199,80 | 3 itens por ano, em razão da durabilidade do produto |
| 1.5.12 | Clips 6/0 Galvanizado cx 220 Um | Cx | 12 | R\$ 25,60 | R\$ 25,60 | R\$ 27,70 | R\$ 25,60 | R\$25,60 | R\$307,20 | 3 itens por ano, em razão da durabilidade do produto |
| 1.5.13 | Grampeador grande 26x6 | Unid | 2 | R\$ 118,50 | R\$ 111,07 | R\$ 111,07 | R\$ 111,07 | R\$111,07 | R\$222,14 | Compra unitária, material permanente |
| 1.5.14 | Grampo para grampeador caixa com 5000 unidades | Cx | 12 | R\$ 28,92 | R\$ 20,13 | R\$ 34,90 | R\$ 20,13 | R\$20,13 | R\$241,56 | 3 itens por ano, em razão da durabilidade do produto |
| 1.5.15 | Grampo Galvanizado do 26/6 cx 5000 Um | Cx | 4 | R\$ 10,69 | R\$ 10,58 | R\$ 10,58 | R\$ 10,58 | R\$10,58 | R\$42,32 | Compra unitária, material permanente |
| 1.5.16 | Furador de papel | Unid | 2 | R\$ 29,90 | R\$ 29,90 | R\$ 29,90 | R\$ 29,90 | R\$29,90 | R\$59,80 | Compra unitária, material permanente |
| 1.5.17 | Cartucho HP laserjet toner preto | Unid | 48 | R\$ 119,90 | R\$ 124,50 | R\$ 195,00 | R\$ 119,90 | R\$119,90 | R\$5.755,20 | Compra mensal para cada impressora |
| 1.5.18 | Pincel amarelo marca texto | Unid | 12 | R\$ 3,80 | R\$ 3,80 | R\$ 3,80 | R\$ 3,80 | R\$3,80 | R\$45,60 | 3 itens por ano, em razão da durabilidade do produto |
| 1.5.19 | Pasta Transparente com Grampo | Unid | 10 | R\$ 35,60 | R\$ 31,45 | R\$ 35,60 | R\$ 31,45 | R\$31,45 | R\$314,50 | 10 itens por ano, em razão da durabilidade do produto |
| 1.5.20 | Tesoura para escritório com cabo de plástico | Unid | 12 | R\$ 15,20 | R\$ 15,30 | R\$ 15,30 | R\$ 15,20 | R\$15,20 | R\$182,40 | Compra unitária, material permanente |
| 1.5.21 | Espátula extratora de grampos caixa 12 uni | Cx | 12 | R\$ 46,20 | R\$ 46,20 | R\$ 46,20 | R\$ 46,20 | R\$46,20 | R\$554,40 | 4 itens por ano, em razão da durabilidade do produto |
| 1.5.22 | Bandeja (tipo papelaria) acrílica simples | Unid | 40 | R\$ 13,90 | R\$ 33,75 | R\$ 34,97 | R\$ 13,90 | R\$13,90 | R\$556,00 | 10 itens por ano, em razão da durabilidade do produto |
| 1.5.23 | Fragmentadora de escritório com lixeira embutida, 110v | Unid | 1 | R\$1.099,90 | R\$ 1.139,00 | R\$ 1.918,21 | R\$ 1.099,90 | R\$1.099,90 | R\$1.099,90 | Compra unitária, material permanente |
| 1.5.24 | Quadro de avisos, material cortiça, 60 cm x 90 cm | Unid | 5 | R\$ 49,00 | R\$ 72,60 | R\$ 72,90 | R\$ 49,90 | R\$49,90 | R\$249,50 | Compra unitária, material permanente |
| 1.5.25 | Grampeador industrial para 100fls | Unid | 1 | R\$ 81,05 | R\$ 96,16 | R\$ 82,77 | R\$ 81,05 | R\$81,05 | R\$81,05 | Compra unitária, material permanente |

ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

Instrumento nº _____ 20 _____

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

Aos _____ dias do mês de _____ de 20_____, de um lado o MUNICÍPIO DE MARICÁ, por meio do _____ [órgão da Administração Direta], neste ato representado pelo _____ [autoridade administrativa competente para firmar o termo], Sr. _____, doravante denominado MUNICÍPIO e de outro, a _____, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com sede na _____, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por seu Representante Legal, _____, portador da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, após regular Chamamento Público nº _____, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº _____/_____ e suas alterações, assinam o presente TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO, mediante as seguintes CLÁUSULAS e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A Organização da Sociedade Civil possui as seguintes obrigações:

- (i) Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho (Anexo I) e a Planilha de Custos (Anexo II);
- (ii) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista na Planilha de Custos (Anexo II);
- (iii) Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a execução financeira desta parceria;
- (iv) Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre o objeto da presente parceria;
- (v) Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação do atendimento prestado;
- (vi) Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;
- (vii) Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da presente parceria, nos termos dos documentos referidos no item "i" desta CLÁUSULA, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;
- (viii) Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;
- (ix) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- (x) Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, em aplicação financeira, na forma da regulamentação específica da Controladoria Geral do Município;
- (xi) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária na _____ (instituição financeira indicada pelo Município), apresentando o extrato zerado da referida conta a _____ (A Secretaria deve preencher com a indicação do órgão competente dentro de sua estrutura);
- (xii) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas a termos de colaboração/fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- (xiii) Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos deverão ser obrigatoriamente entregues ao Município em até 30 (trinta) dias do término da parceria, observada a CLÁUSULA SEXTA.
- (xiv) Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;

- (xv) Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da CLÁUSULA DÉCIMA do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;
- (xvi) Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA, parágrafo primeiro;
- (xvii) Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a presente parceria, na forma do artigo 47 do Decreto Municipal nº /2017;
- (xviii) Observar as normas contidas na Lei Federal nº 8.069/90. (Obs.: A referência à Lei Federal nº 8.069/90 somente deve constar nos termos que envolvam crianças e adolescentes)
- (xix) Observar as normas contidas na Lei Federal nº 8.080/90. (Obs: A referência à Lei Federal nº 8.080/90 somente deve constar nos termos que envolvam o SUS)
- (xx) (Na hipótese de haver contrapartida deverá ser discriminada e deverá ser prevista a forma de sua aferição em bens e/ou serviços necessários à consecução do objeto, na forma do parágrafo primeiro do Artigo 35 da Lei nº 13.019/2014 e Artigo 22, § 1º do Decreto Municipal nº _____).
- (xxi) Aplicar os recursos discriminados no Plano de Trabalho exclusivamente no objeto do presente Termo de Colaboração;
- (xxii) Facilitar a supervisão e a fiscalização da Administração Pública Municipal, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste Termo de Colaboração, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa aos contratos celebrados;
- (xxiii) Permitir o livre acesso de servidores da Administração Pública Municipal e dos órgãos de controle interno e externo, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- (xxiv) Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação da Administração Pública Municipal em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito neste Termo de Colaboração e, apor a marca da Administração Pública Municipal nas placas, painéis e outdoors de identificação dos projetos custeados, no todo ou em parte, com os recursos deste Termo de Colaboração.
- (xxv) Manter a Administração Pública Municipal informada sobre situações que eventualmente possam dificultar ou interromper o curso normal da execução do Termo de Colaboração e prestar informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o respectivo acompanhamento e fiscalização.
- (xxvi) Permitir à Administração Pública Municipal, bem como aos órgãos de controle interno e externo, o acesso à movimentação financeira da conta específica vinculada ao presente Termo de Colaboração;
- (xxvii) Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dar ciência à Procuradoria Geral, aos órgãos de controle e, havendo fundada suspeita de crime ou de improbidade administrativa, cientificar o Ministério Público;”
- (xxviii) Toda a movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, salvo quando autorizado o pagamento em espécie.
- (xxix) Caso os recursos transferidos não sejam utilizados no prazo de 120 (cento e vinte) dias, o Termo de Colaboração deverá ser rescindido, salvo quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pela Administração Pública Municipal.
- (xxx) A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela Administração Pública Municipal.
- (xxxi) A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no Plano de Trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.
- (xxxii) Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço.
- (xxxiii) OSC deverá registrar os dados referentes às despesas realizadas no sistema de prestação de contas, inserindo as notas, comprovantes fiscais ou recibos referentes às despesas, se tiver sistema.
- (xxxiv) Propiciar a incorporação dos bens duráveis ao patrimônio da Prefeitura Municipal ao fim da vigência da parceria.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

- (i) Através da _____, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;
- (ii) Repassar à ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL os recursos necessários à execução deste TERMO;
- (iii) Receber, analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas das verbas recebidas pela ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL;**
- (iv) Elaborar Relatório de Visita Técnica in loco e Relatório Técnico e de Monitoramento e Avaliação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado, no âmbito desta parceria:

- (i) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

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

CLÁUSULA SEXTA – DA DOAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou de colaboração ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

- 1) por termo aditivo à parceria para:
 - a) redução do valor global, sem limitação de montante;
 - b) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 26;
 - c) alteração da destinação dos bens remanescentes;
 - d) prorrogação da vigência, antes do seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;
 - e) demais casos de alterações que se façam necessários, desde que permitidos por lei.
- 2) Por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de:
 - a) Utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução de parceria;
 - b) Remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;
 - c) Indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

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

- (i) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;
- (ii) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

Nos termos do Decreto Municipal nº _____, o reajuste de preços, se cabível, somente será devido, por ocasião da prorrogação da vigência do termo de colaboração, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

- (i) no caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria;
- (ii) em relação aos demais custos e despesas previstos no Termo, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do

extrato do Termo.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Quinto: Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica no _____ (instituição financeira indicada pela Administração Municipal) e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, conforme regulamento específico.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas parciais devem ser apresentada até 60 (sessenta) dias após terminado o período a que se refere a parcela, sendo a última entregue até 90 (noventa) dias após o término da presente parceria, acompanhada do comprovante de devolução do saldo.

Parágrafo Primeiro: A prestação de contas será instruída com os documentos indicados na Resolução CGM n° _____.

Parágrafo Segundo: A prestação de contas somente será recebida pelo MUNICÍPIO se estiver instruída com todos os documentos referidos no PARÁGRAFO PRIMEIRO. Parágrafo Terceiro: No caso de erro nos documentos apresentados, serão devolvidos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos.

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

Parágrafo Quinto: Os documentos fiscais originais deverão conter carimbo ou dizeres com os seguintes termos: "Prestação de Contas n° XXX/XXXX – TERMO DE COLABORAÇÃO N° XXX/XXXX, entre a (Instituição) e a Secretaria Municipal XXX".

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

Parágrafo Sétimo: As prestações de contas observarão as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei 13019/2014, além das cláusulas constantes deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho, e arts. 50 a 63, do Decreto n° 054/2014.

Parágrafo Oitavo: As prestações de contas apresentadas pela OSC deverão conter elementos que permitam a Administração Pública Municipal avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas, sendo considerada a verdade real e os resultados alcançados. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

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

I - Relatório de Execução do Objeto:

- demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
- informações sobre os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

- f) informações sobre o grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros;
- g) informações sobre a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;
- h) justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas, quando for o caso e as medidas para ajustamento.

II - Relatório de Execução Financeira:

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

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

- I - o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho;
- II - a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

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

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

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

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

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

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

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

- I - apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Prefeito Municipal, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou
- II - sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

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

- I - no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, notificar a OSC as causas das ressalvas; e
- II - no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada.

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

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

- I - A instauração da Tomada de Contas Especial, nos termos da legislação vigente; e
- II - o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

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

Parágrafo Vigésimo: O transcurso do prazo definido na anterior, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO [cláusula deverá ser preenchida pela Secretaria, observando o art. 42, inciso VIII da Lei 13.019/2014 e art. 23, VII do Decreto Municipal nº 42696/2016].

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

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

Parágrafo Segundo. As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

Parágrafo Terceiro. A Administração Pública Municipal designará servidor público que atuará como gestor da parceria, responsável pelo monitoramento sistemático da parceria, podendo designar também fiscais que farão o acompanhamento da execução e com visitas in loco.

Parágrafo Quarto. A Administração Pública Municipal realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para a verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas, hipótese em que a OSC deverá ser previamente notificada, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis anteriores à realização da visita.

Parágrafo Quinto. Sempre que houver visita técnica in loco, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco, que será registrado e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do órgão ou da entidade da Administração Pública Municipal.

Parágrafo Sexto. A visita técnica in loco não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela Administração Pública Municipal, pelos órgãos de controle interno e externo.”

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2015 e com o Decreto Municipal nº 42696/2016, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

(i) Advertência;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da contratação de pessoal necessária à boa e perfeita execução do presente TERMO, e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, quaisquer prejuízos que sejam causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros.

Parágrafo Primeiro: Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao MUNICÍPIO no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de aplicação de penalidades na forma da CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA.

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

Parágrafo Terceiro: O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente TERMO, bem como por seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DENÚNCIA

O presente instrumento pode ser denunciado antes do término do prazo inicialmente pactuado, após manifestação expressa, por ofício ou carta remetida à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. Nesta hipótese, as partes definirão através de Termo de Encerramento as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades em relação à conclusão ou extinção do trabalho em andamento.

Parágrafo Único: Por ocasião da denúncia, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou ao órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do

órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

No caso de detecção de quaisquer irregularidades cometidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO poderá rescindir o presente TERMO, sem necessidade de antecedência de comunicação.

Parágrafo Único: Na ocorrência de rescisão, o MUNICÍPIO suspenderá imediatamente todo e qualquer repasse à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando esta obrigada a prestar contas das importâncias recebidas e a devolver os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RETOMADA DOS BENS E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

Até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, deverá ser providenciada a publicação do presente instrumento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, em extrato, no Diário Oficial do Município de Maricá, à conta do Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro Central da Comarca da Capital do Estado do Maricá, renunciando, desde já, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a qualquer outro que porventura venha a ter, por mais privilegiado que seja.

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

Maricá, _____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE MARICÁ
NOME DO SECRETÁRIO
Secretário Municipal de

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Testemunhas:

Nome _____

ANEXO IV – CARTA DE CREDENCIAMENTO

Secretaria Municipal de Assistência Social Chamamento Público nº XX/2021.

Prezados Senhores,

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

Atenciosamente,

(Assinatura)

(Nome e cargo do outorgante)

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

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL NÃO POSSUI EM SUA DIRETORIA PESSOAS QUE PARTICIPEM DA DIRETORIA DE OUTRA FUNDAÇÃO PRIVADA OU ASSOCIAÇÃO

Secretaria Municipal de Assistência Social Chamamento Público nº /

A (O) _____, inscrita no CNPJ _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ do CPF nº _____ DECLARA, para os devidos fins de participação no Chamamento Público supracitado que não possui na sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra fundação privada ou associação.

Maricá, de de 2022.

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

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS

Secretaria Municipal de Assistência Social Chamamento Público nº / .

A(O) _____, inscrita no CNPJ _____,
por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ do CPF
nº _____, DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público
supracitado que não mantém 5 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos firmados com o
Município de Maricá.

Segue relação dos instrumentos jurídicos formalizados:

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

Maricá, de de 2022.

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

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO

Secretaria Municipal de Assistência Social Chamamento Público nº / .

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

Maricá, de de 2022.

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

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO REFERENTE A ILÍCITOS TRABALHISTAS

Secretaria Municipal de Assistência Social Chamamento Público nº /

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

Ressalva:

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

Maricá de de 2022.

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

Obs.:

Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da instituição.

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Secretaria Municipal de Assistência Social Chamamento Público nº /

A (O), inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio do seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público supracitado, que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item (7, subitens 7.3, 7.4, 7.5 e 7.6) do Edital.

Maricá, _____ de _____ de 2022.

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

ANEXO X - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA - Edital nº

| FATOR | CRITÉRIO | PONTUAÇÃO |
|-------|--|---------------------------|
| A | <p>Fator Grau de Adequação</p> <p>Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria.</p> | De 0 a 30 (Máxima) |
| E | <p>Fator Experiência</p> <p>Experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhantes.</p> | De 0 a 30 (Máxima) |
| C | <p>Fator Capacidade Operacional</p> <p>Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada.</p> <p>Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na organização da sociedade civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades.</p> | De 0 a 20 (Máxima) |
| P | <p>Fator Preço (quanto maior o preço da proposta em relação ao preço estimado pela Administração, menor será a pontuação)</p> <p>0 até 5% - 20 Pontos</p> <p>Maior que 5% até 10% - 15 Pontos</p> <p>Maior que 10% até 15% - 10 Pontos</p> <p>Maior que 15% - 0 Ponto</p> | De 0 a 20 (Máxima) |
| TOTAL | | 100 |

ANEXO XI - Manual de Prestação de Contas, Mídia da Lei n. 13019/2014 e Decreto Municipal n. 54/2017.

ANEXO XII - DA SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA

| | |
|----------|--|
| A | OBJETO Desenvolver atividades junto à população, voltadas à capacitação e formação em direitos humanos em perspectiva crítica e interdisciplinar, bem como para a realização de metodologia de indicadores em direitos humanos para o desenvolvimento de programas que atendam os compromissos nacionais e internacionais para a proteção e efetivação de direitos humanos, reforçando e ampliando as políticas públicas da Prefeitura de Maricá na área dos Direitos Humanos. |
| B | VIGÊNCIA O prazo de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO será de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da assinatura. A eventual prorrogação somente será admitida nas condições estabelecidas no art. 26 do Decreto Municipal nº 054/2017. |
| C | VALOR ESTIMADO: O valor estimado é de R\$ 13.546.287,19 (Treze milhões, quinhentos e quarenta e seis mil, duzentos e oitenta e sete reais e dezenove centavos) |
| D | ADJUDICAÇÃO DO OBJETO: |
| D | LOCAL DE EXECUÇÃO DE ACORDO COM O ITEM 4 DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA. |
| E | UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO Secretaria Municipal de Participação Popular, Direitos Humanos e Mulher UNIDADE FISCALIZADORA Secretaria Municipal de Participação Popular, Direitos Humanos e Mulher |

ANEXO XIII - TERMO DE REFERÊNCIA

Celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil (OSC).

1. DO OBJETO

Realizar parceria com o terceiro setor para o desenvolvimento de atividades junto à população, voltadas à capacitação e formação em direitos humanos, bem como para a realização de uma metodologia de indicador de direitos humanos que permita o desenvolvimento de programas que atendam os compromissos nacionais e internacionais para a proteção e efetivação de direitos humanos, reforçando e ampliando as políticas públicas da Prefeitura de Maricá na área dos Direitos Humanos.

2. DA JUSTIFICATIVA

A Declaração Universal dos Direitos Humanos de 1948 estabeleceu um conjunto de valores inerentes à condição humana que passaram a ser concebidos como um mínimo ético universal, cujos preceitos determinam a responsabilidade dos Estados em respeitar, promover e cumprir tais garantias jurídicas.

Passados mais de 70 anos, o núcleo teórico que sustentou a concepção da declaração não se alterou, mas os desafios que se intensificaram ao longo do século XX e início do século XXI não apenas ampliaram o conjunto de responsabilidades estatais, como também diversificaram as demandas por novas e diversas dimensões de Direitos Humanos.

Nesse sentido, qualquer implementação de políticas públicas que tenha por escopo a proteção e a promoção dos direitos humanos deve considerar a complexidade da própria conceituação e a dificuldade de delimitação da matéria.

Para tanto, é preciso considerar que os direitos humanos devem contemplar a observação das chamadas garantias individuais que se traduzem no conjunto de liberdades básicas dos indivíduos - como a vida, liberdade em amplo aspecto, propriedade, voto, garantias processuais penais, entre muitos outros direitos -, mas especialmente deve observar categoriais estruturais de desenvolvimento social de um país e da região em análise, ressaltando obrigatoriamente os temas da pobreza e da exclusão.

Não há como compreender, portanto, o avanço dos direitos humanos sem considerar que, para além da efetividade dos direitos civis, políticos, sociais, econômicos e culturais há igualmente a ideia de progresso multidimensional, que inclui a possibilidade de crescimento e de bem-

estar das pessoas, ou ainda, a capacidade de reagir frente a um contexto de opressão quando as vulnerabilidades sociais são acentuadas.

Além disso, há também que se levar em conta o contexto de violações cotidianas, retrocessos e avanços que estão diretamente vinculados aos modelos de desenvolvimento adotados pelo país e ao nível de consolidação das instituições democráticas, especialmente quando se trata de um país que viveu uma redemocratização tardia e implementou políticas econômicas cambiantes, como é o caso brasileiro.

É certo que a implementação de programas específicos de um município em matéria de direitos humanos não pode ignorar os impactos das políticas nacionais e internacionais já implementadas, alinhando com as iniciativas internacionais que tratam do tema.

Em 2015, as Nações Unidas adotaram a “Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável” estabelecendo objetivos e metas que devem ser alcançados por todos os países. Os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e 169 metas adotadas na Agenda “demonstram a escala e a ambição desta nova Agenda universal. Eles se constroem sobre o legado dos Objetivos de Desenvolvimento do Milênio e concluirão o que estes não conseguiram alcançar. **Eles buscam concretizar os direitos humanos de todos e alcançar a igualdade de gênero e o empoderamento das mulheres e meninas. Eles são integrados e indivisíveis, e equilibram as três dimensões do desenvolvimento sustentável: a econômica, a social e a ambiental**”⁵.

Dentre os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, ressaltam-se os seguintes para fins do presente Plano de Trabalho: 1. Acabar com a pobreza em todas as suas formas, em todos os lugares; 2. Acabar com a fome, alcançar a segurança alimentar e melhoria da nutrição e promover a agricultura sustentável; 3. Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos, em todas as idades; 4. Assegurar a educação inclusiva e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos; 5. Alcançar a igualdade de gênero e empoderar todas as mulheres e meninas; 10. Reduzir a desigualdade dentro dos países e entre eles; 11. Tornar as cidades e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis; 12. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.

⁵ Agenda 2030 para o desenvolvimento sustentável. Disponível em: <https://brasil.un.org/pt-br/91863-agenda-2030-para-o-desenvolvimento-sustentavel>

A consecução dos referidos objetivos passa por uma ampla cooperação internacional, mas depende sobretudo de “Governos e instituições públicas [que] também trabalharão em estreita colaboração na implementação com as autoridades regionais e locais, as instituições sub-regionais, instituições internacionais, universidades, organizações filantrópicas, grupos de voluntários e outros.”⁶

Há, portanto, um compromisso com a Agenda 2030 que deve ser assumido pelos poderes públicos, em todas as esferas.

Ademais, ainda no âmbito das Nações Unidas, foi adotado em 2004, o Programa Mundial para a Educação em Direitos Humanos pela Assembleia Geral, com o objetivo de fomentar ações de educação em direitos humanos que promovam o respeito à dignidade humana e à igualdade. O Programa Marielle Franco se coaduna com este propósito e propõe um conjunto de atividades educativas que devem alcançar os seguintes resultados:

- (a) promover a interdependência, a inter-relação, a indivisibilidade e a universalidade dos direitos humanos, incluindo os direitos civis, políticos, econômicos e culturais, bem como o direito ao desenvolvimento;
- (b) **fomentar o respeito e valorizar a diversidade, e se opor à discriminação com base em raça, sexo, gênero, língua, religião, opinião política ou outra, orientação sexual, origem nacional, étnica ou social, deficiência, entre outras;**
- (c) **incentivar a análise de problemas de direitos humanos crônicos e emergentes, incluindo pobreza, conflitos violentos e discriminação, à luz das rápidas transformações nos campos político, social, econômico, tecnológico e ambiental, o que levaria a respostas e soluções consistentes quanto aos padrões dos direitos humanos;**
- (d) **empoderar comunidades e indivíduos para identificar seus direitos humanos e reclamá-los de forma efetiva;**
- (e) **desenvolver as capacidades dos responsáveis, em particular de funcionários públicos, para cumprir suas obrigações de respeitar, proteger e realizar os direitos humanos daqueles que se encontram sob sua jurisdição;**
- (f) construir sobre os princípios de direitos humanos incorporados nos diferentes contextos culturais e levar em conta a evolução histórica e social de cada país;

⁶ Agenda 2030 para o desenvolvimento sustentável. Disponível em: <https://brasil.un.org/pt-br/91863-agenda-2030-para-o-desenvolvimento-sustentavel>

- (g) fomentar o conhecimento e a aquisição de habilidades para a utilização de instrumentos de direitos humanos locais, nacionais, regionais e internacionais, bem como de mecanismos para a proteção dos direitos humanos;
- (h) utilizar pedagogias participativas que incluam o conhecimento, a análise crítica e habilidades para ações que promovam os direitos humanos e que levem em consideração a idade e as especificidades culturais dos alunos;
- (i) fornecer ambientes de ensino e aprendizagem sem miséria nem medo, que promovam a participação, o gozo dos direitos humanos e o desenvolvimento pleno da personalidade humana;
- (j) ser importantes para a vida diária dos alunos, envolvendo-os em um diálogo sobre caminhos e meios de transpor os direitos humanos expressos em normas abstratas para a realidade de suas condições sociais, econômicas, culturais e políticas. (grifos nossos)

Embora o Programa Mundial das Nações Unidas já tenha atingido as três fases previstas, a última fase ressalta a necessidade de reforçar a implementação da educação em direitos humanos, o que fortalecerá os resultados obtidos pelo Programa como um todo. Dessa forma, a educação em direitos humanos deve ser considerada o núcleo de formação dos sistemas de ensino primário, secundário (I Etapa), e superior, deve constituir o eixo da formação de agentes do Estado - que tem por responsabilidade o respeito, a proteção e o cumprimento dos direitos humanos (II Etapa), e deve ser levada em conta na formação de profissionais de mídia e jornalistas (III Etapa).

Para fazer frente aos compromissos internacionais assumidos, o governo brasileiro adotou o Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos (PNEDH), cuja construção teve início em 2003, e resultou na sua publicação oficial em 10 de dezembro de 2006, após inúmeros eventos que promoveram a ampla participação da sociedade civil.

O PNEDH pretendeu orientar as políticas públicas em dois aspectos: “primeiro, consolidando uma proposta de um projeto de sociedade baseada nos princípios da democracia, cidadania e justiça social; segundo, reforçando um instrumento de construção de uma cultura de direitos humanos, entendida como um processo a ser apreendido e vivenciado na perspectiva da

cidadania ativa”.⁷ A exemplo dos eixos do Programa Mundial, o PNEDH estabeleceu diretrizes para políticas públicas aplicáveis à educação básica, educação superior, educação não-formal, bem como à educação dos profissionais dos sistemas de segurança, de justiça, de educação e da mídia⁸.

Portanto, os compromissos internacionais e nacionais a respeito da educação em direitos humanos exigem medidas continuadas e de reforço aos princípios e diretrizes já adotados pelo Brasil, tanto no âmbito interno, quanto no internacional.

Nesse sentido, os governos locais têm um papel fundamental na construção e na consolidação da educação em direitos humanos, especialmente em razão da sua proximidade com a população fora do âmbito de formação educacional.

3. DA FORMA DE CELEBRAÇÃO DO AJUSTE

3.1. A Celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil especializada na execução dos serviços de gestão do Programa Marielle Franco objeto do presente Termo de Referência (TR) encontra amparo na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 54/2017, demais legislações correlatas e disposições a serem estabelecidas no Edital do Chamamento Público e seus Anexos.

3.2. O objeto do presente Termo de Referência a ser executado enquadra-se como **Termo de Colaboração**, tendo em vista que será formalizado por instrumento por meio do qual a parceria estabelecida pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco são propostas pela administração pública e que envolvam a transferência de recursos financeiros, nos termos do Art. 2º, Inc. VII, da Lei nº 13.019/2014.

4. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O Objeto deverá ser executado de acordo com os objetivos propostos, sendo: cursos de capacitação, ciclo de debates, seminário anuais em comemoração aos dez anos da

⁷ Comitê Nacional de Educação em Direitos Humanos. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. Brasília: Secretaria Especial dos Direitos Humanos, Ministério da Educação, Ministério da Justiça, UNESCO, 2007, p.12.

⁸ Em 2012, o Ministério da Educação aprova as Diretrizes Nacionais para Educação em Direitos Humanos, que adotaram seis princípios: dignidade humana; democracia na educação e no ensino; valorização das diversidades; transformação social; interdisciplinaridade; sustentabilidade. Posteriormente, foram estabelecidas as metodologias para educação em direitos humanos

Declaração Universal dos Direitos Humanos a serem realizados em Maricá. Os produtos previstos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Participação Popular, Direitos Humanos e Mulher, conforme cronograma definido neste Termo de Referência. Os locais onde serão realizadas as atividades deverão observar as medidas de acessibilidade, de acordo a Lei 10.098/2000 e suas alterações.

4.2.

5. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

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

5.2. **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:

I. **Sumário;**

- Incluirá a paginação e os tópicos correspondentes à matéria.

II. **Histórico;**

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

III. **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.

IV. **Objetivo;**

- Deve ser descrito o objetivo da proposta contemplando o objeto contido neste Termo de Referência, podendo acrescentar outros, que não impliquem em oneração do valor estimado.

V. **Objetivos Específicos;**

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

VI. 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 usuário acolhido, com a Secretaria Municipal de Participação Popular, Direitos Humanos e Mulher e com o Sistema de Garantia dos Direitos Humanos.

VII. Planilha de Atividades, tempo de duração resultados esperados

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

VIII. Planilha de Recursos Humanos

- Indicação nominal dos recursos humanos que serão utilizados na execução da Parceria, informando a natureza do vínculo, a especialização de cada funcionário, conforme tabela modelo apresentada no Plano de Trabalho do projeto.

IX. Cronograma físico financeiro

- Apresentação do orçamento total do objeto.

X. Detalhamento de Custos

- Planilha que demonstre os custos da Instituição.

6. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

6.1. Objetivo Geral

Desenvolver atividades junto à população, voltadas à capacitação e formação em direitos humanos em perspectiva crítica e interdisciplinar, bem como para a realização de metodologia de indicadores em direitos humanos para o desenvolvimento de programas que atendam os compromissos nacionais e internacionais para a proteção e efetivação de direitos humanos, reforçando e ampliando as políticas públicas da Prefeitura de Maricá na área dos Direitos Humanos.

6.2. Objetivos específicos a serem realizados pela Organização selecionada:

I. Ofertar para Agentes de Bairro formação sobre conceituação, história e garantias de direitos fundamentais no ordenamento jurídico brasileiro e no âmbito internacional, com destaque para a promoção comunitária em direitos humanos;

II. Ofertar para Servidores do Município formação sobre a filosofia dos direitos humanos, apresentar a concepção histórica dos direitos humanos, bem como aspectos multidimensionais dos mesmos, como economia, direito, relações sociais e políticas públicas que permitam compreender o papel do Estado na execução de políticas públicas relativas ao tema;

III. Ofertar para servidoras e servidores da Prefeitura Municipal de Maricá curso acerca das especificidades da formação social, econômica e política brasileiras, de forma a potencializar a compreensão dessas e desses profissionais sobre as contradições, dilemas e impasses estruturalmente colocados ao povo brasileiro.;

IV. Ofertar para munícipes Seminários Temáticos, com temas a serem definidos a partir das necessidades da Prefeitura de Maricá e/ou da Secretaria de Participação Popular e Direitos Humanos com espaços de reflexão sobre temas sensíveis da realidade da população do município, especialmente os setores mais vulneráveis, oferecendo informação sobre o reconhecimento das garantias jurídicas e sobre as políticas públicas locais, regionais e nacionais sobre as temáticas tratadas em cada um dos Seminários;

V. Promover um ciclo de debates anual na semana de comemoração dos direitos humanos para a discussão sobre os alcances, limites e desafios para a efetivação da Declaração Universal dos Direitos Humanos;

VI. Ofertar material pedagógico e informativo para a população de Maricá sobre direitos humanos;

VII. Criar uma metodologia para a elaboração de um Sistema de Indicadores de Direitos Humanos no Município de Maricá; bem como sugerir a partir de boas práticas e políticas comparativas programas de atenção a população vulnerável (gênero e violência doméstica; gênero e diversidades; migrações; população indígena; população quilombola; racismo);

VIII. Apresentar possíveis soluções para as problemáticas de direitos humanos em Maricá, considerando sua complexidade e transversalidade.

7. DO VÍNCULO

7.1. A futura parceria não gera vínculo empregatício entre os empregados da Organização e a Prefeitura Municipal de Maricá, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme previsto no §3º do art. 33 do Decreto Municipal nº 054/2017.

7.2. 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 Decreto Municipal nº 54/2017.

7.3. À Secretaria será vedada qualquer prática que caracterize os seguintes requisitos de vínculo trabalhista direto:

I. Habitualidade - O contratado para serviços previstos contratualmente com prazo de vigência certo, devem deixar seus postos de trabalho tão logo expire a vigência do Termo de Colaboração;

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

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

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

8. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

8.1. A Organização se comprometerá a pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios e as demais obrigações trabalhistas, quando se aplicar esta forma de contratação para execução dos objetivos;

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

8.3. 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;

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

9.1. Documentação para a habilitação

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

9.2. Documentação relativa à habilitação jurídica

- 9.2.1. Cópia autenticada do Estatuto da Organização, registrado e com eventuais alterações, podendo ser autenticada por servidor público plenamente identificado da Prefeitura Municipal de Maricá.
- 9.2.2. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- 9.2.3. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual; registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
- 9.2.4. 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;
- 9.2.5. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

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

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

9.2.7. Declaração de que a Organização não possui em seu quadro nenhum funcionário que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses, emitida pelo seu representante legal, conforme inciso XI do art. 18, do Decreto Municipal nº 054, de 30 de maio de 2017.

9.3. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista

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

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

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

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

9.3.2. 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;

9.3.3. 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;

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

9.4. Documentação de Qualificação Técnica

- 9.4.1. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARTICIPANTE deverá comprovar capacidade técnica na área do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, conforme se segue:
- 9.4.1.1. 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.
- 9.4.1.2. 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.
- 9.4.1.3. Declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 22 do Decreto Municipal nº 54/2017.
- 9.4.1.4. Cadastramento da Organização da Sociedade Civil junto à Administração Municipal na forma do Decreto nº 54/2017.

10. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1. O valor estimado refere-se ao Custo Total de Todos os itens constantes do Plano de Trabalho. Os pagamentos serão realizados de acordo com o Cronograma de Desembolso, conforme valores descritos nas planilhas de formação de preços, nos prazos legais, conforme percentuais estabelecidos a seguir:

| Ano 01 | Ano 04 | Ano 03 | Ano 04 |
|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 34 % | 25 % | 21 % | 20 % |
| R\$4.605.737,61 | R\$3.386.571,78 | R\$2.844.720,29 | R\$2.709.257,42 |

10.2. O valor global estimado é R\$ 13.546.287,19 (Treze milhões, quinhentos e quarenta e seis mil, duzentos e oitenta e sete reais e dezenove centavos) a serem executados em 4 anos.

10.3. Estes valores compreendem os custos com a Gestão Operacional dos serviços e demais custos inseridos no Plano de Trabalho.

11. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1. O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de 48 (quarenta e oito) meses, podendo, ser prorrogado em período não superior a 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. 26 do Decreto Municipal nº 54/2017.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os valores estabelecidos no TERMO DE COLABORAÇÃO, desde que observado o interregno mínimo de um ano (no caso de prorrogações), poderão ser 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 previstas 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.

13. DAS VEDAÇÕES

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

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

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

c) Promover ou aceitar, mesmo em casos fortuitos ou de extrema urgência, o desvio de funções da mão de obra da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação;

d) Considerar os trabalhadores da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

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

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

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

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

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

14. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

14.1. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA responderá por quaisquer prejuízos ou danos, por culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos à Prefeitura de Maricá ou a terceiros, em decorrência da Parceria, seja a que título for;

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

14.3. A Organização da Sociedade Civil será responsabilizada civilmente por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou terceiros.

15. DA CONFIDENCIALIDADE DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DO PODER PÚBLICO

16.1. Observar e fazer cumprir fielmente todas as obrigações assumidas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, de acordo com as cláusulas do Termo de Colaboração, os termos de sua proposta, bem como o que estabelece o Termo de Referência, o Edital de Chamamento Público e seus Anexos;

16.2. Acompanhar e fiscalizar sob os aspectos qualitativo e quantitativo, devendo rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o TERMO DE COLABORAÇÃO:

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

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

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

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

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

apoio ao usuário;

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

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

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

16.4. Notificar a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, por escrito, sobre 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;

16.5. Verificar e notificar, caso constatado, que a Organização da Sociedade Civil tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

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

16.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;

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

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

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

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

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

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

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO PARCEIRA

17.1 Executar a parceria conforme especificações deste Termo de Referência, Edital e seus Anexos, bem como o de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do Termo de Colaboração;

17.2 Aceitar as determinações da Administração, efetuadas por escrito, para a substituição imediata dos empregados cuja atuação, permanência ou comportamento forem, a seu critério, considerados prejudiciais e inconvenientes à execução da parceria;

17.3 Prestar Contas dos Recursos recebidos, conforme preconizado nos artigos 58, 59 e 60 da Lei Federal nº 13.019/2014, artigos nº 50 a 63 do Decreto Municipal nº 54/2017 e Manual de Prestação de Contas emitido pela Controladoria do Município.

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

17.5 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**;

17.6 Permitir que o PODER PÚBLICO promova a fiscalização e o gerenciamento do TERMO DE COLABORAÇÃO, em obediência às prescrições descritas no art. 58 da Lei Federal nº 13.019/2014;

17.7 As especificações deste Termo de Referência foram elaboradas sob responsabilidade direta do PODER PÚBLICO. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, ao aceitá-las, assumirá a única e irrecusável responsabilidade pela execução da parceria, dentro das atribuições que lhe couberem;

17.8 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;

17.9 Entregar as documentações eventualmente solicitadas pelo PODER PÚBLICO nos

prazos definidos neste Termo de Referência e seus Anexos;

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

17.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo PODER PÚBLICO, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

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

17.13 Comunicar ao PODER PÚBLICO, no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, propondo as ações corretivas necessárias;

17.14 Comunicar por escrito ao PODER PÚBLICO, a existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço constante no objeto, informando imediatamente e fundamentando a inviabilidade;

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

17.16 Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto deste Termo de Referência que venham a ser solicitados pelo PODER PÚBLICO **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**;

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

17.18 Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária ao cumprimento do objeto do Termo de Colaboração, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;

17.19 A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela FISCALIZAÇÃO, os objetos com avarias ou defeitos, bem como os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

17.20 Aceitar, a critério do PODER PÚBLICO, no todo ou em parte, a rejeição do serviço entregue em desacordo com as regras estabelecidas no presente Termo de Referência, bem como no Edital de Chamamento Público;

17.21 Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto, arcar com os eventuais prejuízos causados ao PODER PÚBLICO ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e FISCALIZAÇÃO exercidos pelo PODER PÚBLICO;

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

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

17.24 Seguir as diretrizes técnicas do PODER PÚBLICO, através da FISCALIZAÇÃO, à qual se reportará, bem como às disposições legais, regulamentares e éticas, adotando nas questões controvertidas a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais;

17.25 Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade;

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

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

17.28 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

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

17.32 Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em quaisquer mídias e documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos materiais fornecidos ao PODER PÚBLICO, respondendo pelos danos que venham a ocorrer;

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

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

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

17.36 Manter, durante toda a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público, sob pena de aplicação das penalidades;

17.37 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 - art. 23 - Decreto Municipal nº 54/2017;

17.38 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;

17.39 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 pelo poder público. Os custos respectivos por todos os serviços necessários à perfeita execução dos projetos deverão estar incluídos nos preços constantes da proposta da futura ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;

17.40 Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o Termo de Colaboração, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pelo PODER PÚBLICO, a inexistência de qualquer vínculo empregatício

entre seus empregados/prepostos e a futura ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;

17.41 Contratar todos os seguros e pagar todas as taxas a que estiver obrigada pelas leis brasileiras, em qualquer tempo, sem ônus para o PODER PÚBLICO;

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

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

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

17.45 Manter preposto, quando for o caso, nos horários e locais necessários para representá-la na execução do TERMO DE COLABORAÇÃO com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

18. DA SUBDELEGAÇÃO

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

19. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

19.1. O acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO consistem na verificação da conformidade do Objeto a que se pretende, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do PODER PÚBLICO, por intermédio da Secretaria Municipal de Participação Popular, Direitos Humanos e Mulher, especialmente designada, na forma dos arts. 58, 59 e 60 da Lei Federal nº 13.019/2014;

19.2. O PODER PÚBLICO exercerá a FISCALIZAÇÃO através de Servidores designados para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, na execução e responsabilidades de sua atividade;

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

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

19.5. Compete especificamente à **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**:

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

- j) Transmitir por escrito instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;
- k) Relatar oportunamente ao PODER PÚBLICO ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
- l) Dar ao PODER PÚBLICO imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, ou mesmo à rescisão do TERMO DE COLABORAÇÃO.

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

19.7. O representante do PODER PÚBLICO deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas do TERMO DE COLABORAÇÃO, conforme o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 54/2017;

19.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas e penais, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, conforme disposto nos artigos 73, 77, 78 e 78-A da Lei Federal nº 13.019/2014 e regulamento previsto no Decreto Municipal nº 54/2017;

19.9. A conformidade do objeto da parceria deverá ser verificada juntamente com o documento da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

19.10. A FISCALIZAÇÃO será exercida, por intermédio da **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**, no interesse exclusivo do PODER PÚBLICO, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do PODER PÚBLICO ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes;

19.11. Ficam reservados à **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto no TERMO DE COLABORAÇÃO, Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público, nas Especificações, nos Projetos, nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo

mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente com o objeto em questão e seus complementos;

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

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

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

19.14. A COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO acompanhará a execução de cada serviço, registrando eventuais falhas de procedimento, problemas de qualidade, atrasos e eventuais outros problemas inerentes à execução dos serviços. É responsabilidade do gestor da parceria repassar todas as informações a respeito da execução dos serviços à **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**;

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

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 54/2017, o PODER PÚBLICO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública Municipal, por prazo de até dois anos;
- III. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

20.2. As sanções estabelecidas nos incisos II e III do item 21.1 é de competência exclusiva 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 aplicação da penalidade.

21. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

21.1. A inexecução do objeto deste Termo de Referência, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão do Termo de Colaboração, na forma da Lei federal nº 13.019/2014, com as consequências previstas em lei e neste instrumento;

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

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

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

22. DA APROVAÇÃO

De acordo,

Maricá, 26 de outubro de 2022.

João Carlos de Lima

Mat. 106.013

Secretario de participação Popular, Direitos Humanos e Mulher