

JUSTIFICATIVA

As constantes mudanças nas relações de consumo, o evidente desequilíbrio econômico e financeiro entre os dois pólos desta relação (FORNECEDOR DE PRODUTOS E/OU SERVIÇOS e CONSUMIDOR FINAL) e a velocidade com a qual a legislação pertinente à espécie vem se atualizando para suprir as demandas atinentes são realidades no Brasil.

A **SECRETARIA DE DEFESA DO CONSUMIDOR** foi criada pela Lei Complementar no. 336 de 10 de maio de 2021, justamente com o objetivo de primar pelo equilíbrio das relações de consumo em nosso Município e proteger os direitos e interesses dos Consumidores, que são sempre o lado mais desfavorecido em tais relações, tendo em vista a sua hipossuficiência em relação ao potencial econômico dos fornecedores de produtos e serviços, objetivando a informação e educação dos Cidadãos de Maricá quanto aos seus direitos enquanto consumidores.

Diante deste cenário, que exige a imediata intervenção do ente público e da pouca estrutura que esta Secretaria recém-criada possui, embora as suas atribuições sejam muitas e de grande relevância, é de mister se faz a contratação de uma Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, para implantação e gestão dos projetos e apoio jurídico relacionado ao Direito do Consumidor gratuito realizado em um local específico aos contribuintes, também através de programas e ações realizados em colaboração com a Secretaria de Defesa do Consumidor.

A Secretaria de Defesa do Consumidor tem como uma de suas metas conquistar o equilíbrio de relações entre os consumidores e empresários da cidade de Maricá. Hoje a cidade requer muito da atenção desta Secretaria para diminuir a quantidade de denúncias e reclamações obtidas nos últimos anos para que os empresários se adequem a normativa imposta em leis para o funcionamento de seu estabelecimento de forma correta e de maneira que não venha a prejudicar o consumidor do município de Maricá. Para muitas pessoas será a primeira oportunidade de realizar um atendimento jurídico de direito do consumidor gratuitamente, conseguindo ter seus direitos como consumidor sendo cumpridos como determina o Código de Defesa do Consumidor.

A sociedade, de modo geral, não obtém uma compreensão e um conhecimento maior sobre direito do consumidor, mesmo sendo algo que desperte interesse, porém, pela dificuldade de conhecer e participar dos programas de direito do consumidor, a sociedade em sua certa parte deixa um

pouco de lado os seus direitos. Falta ainda, à sociedade, a oportunidade e a aproximação de projetos que defendam seus devidos direitos consumeristas. Um planejamento mais amplo com programas educativos e orientadores atrairá a população de que uma boa parcela desta se interesse e descubra os seus direitos.

Assim, na qualidade de Secretário Municipal de Defesa do Consumidor, faço a abertura do presente processo administrativo com a finalidade de que seja realizado um **CHAMAMENTO PÚBLICO** visando à seleção de pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, apta a se qualificar como Organização Social, interessada em celebrar Contrato de Colaboração.

Maricá, 16 de Setembro de 2022.

FELIPE PAIVA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE DEFESA DO CONSUMIDOR
MAT. 111.465

MINUTA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Processo administrativo: 1076/2022

Fundamento Legal: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Decreto Municipal nº 054/2017.

Finalidade: A finalidade do presente chamamento público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com o MUNICÍPIO, por intermédio da Secretaria de Defesa do consumidor, mediante formalização de Termo de Colaboração, para dar apoio a Administração Pública Municipal na execução de serviços de fornecimento de apoio jurídico relacionado ao Direito do Consumidor gratuito aos consumidores locais, realizado em um local específico aos contribuintes, também através da implantação e gestão de programas e ações realizados em colaboração com a Secretaria de Defesa do Consumidor, tais como aulas de educação financeira, relações de consumo e de relações de consumo sustentável, prestados às crianças e jovens do município.

Critério de Seleção: Data: 04/11/2022.

Horário: 10h.

Local de Realização: Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor, sito à R. Álvares de Castro, 2525 - Centro, Maricá - RJ.

1. INTRODUÇÃO.

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

1.2. O presente Chamamento Público e a parceria dele decorrente se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 54/2017, bem como as normas constantes deste Edital e seus Anexos.

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

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

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

2525, Centro – Maricá/RJ Cep.: 24.900.880, telefone: (21) 2634-1342, e-mail: defesadoconsumidor@marica.rj.gov.br ou defesadoconsumidormarica@gmail.com, das 9 às 16 horas.

1.5.1 Caberá à Comissão de Seleção responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 48 (quarenta e oito horas), anteriores à abertura da sessão pública, no endereço mencionado no subitem 1.5, 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. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão de Seleção e protocolados no endereço da Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor, localizada na Rua Álvares de Castro, 2525, Centro - Maricá/RJ - Cep.: 24900-880, Telefone: 2634-1342, E-mail: defesadoconsumidor@marica.rj.gov.br, das 09 às 16 horas.

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 Municipal de Defesa do Consumidor, no endereço descrito no subitem 1.5, podendo os interessados comparecer munidos de CD para gravação dos arquivos.

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

2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO.

2.1 A autorização, consta do Processo Administrativo nº 1076/2022 de 28/01/2022 às fls._____.

3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES.

3.1 No dia 04 de Novembro de 2022, às 10 horas, a Comissão de Seleção estará reunida na Secretaria de Defesa do Consumidor, localizada na Rua Álvares de Castro, nº 2525, Centro – Maricá/RJ Cep.: 24.900-880, para receber os envelopes referentes ao presente Chamamento Público.

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

4. DO OBJETO

4.1. Celebração de Parceria com Organização da Sociedade Civil - O.S.C para fornecimento de apoio jurídico relacionado ao Direito do Consumidor gratuito aos consumidores locais, realizado em um local específico aos contribuintes, também através da implantação e gestão de programas e ações realizados em colaboração com a Secretaria de Defesa do Consumidor, tais como aulas de educação financeira, relações de consumo e de relações de consumo sustentável, prestados às crianças e jovens do município.

4.1.1. Apoio jurídico gratuito aos munícipes, com orientações e disponibilizações sobre o Código do Consumidor. Apoio realizado em mutirões pela cidade de Maricá em locais determinados pela Secretaria Defesa do Consumidor.

4.1.2. Projeto estudantil com apoio aos jovens, adolescentes e crianças das escolas municipais de Maricá. Constitui-se o projeto com palestras sobre relações de consumo, educações financeiras e relações de consumo sustentável. Acompanhamento dos jovens, adolescentes e crianças à fiscalizações com intuito de ensinar sobre o direito do consumidor, possuindo uma distribuição de uniformes/coletes, folders e revistas sobre defesa do consumidor.

4.1.3. Projeto de conciliações de empresas com consumidores, realizações de reuniões e orientações jurídicas para tais, através de advogados e fiscais capacitados sobre toda a especificação do Direito do Consumidor. Reuniões presenciais e online para discutir tais assuntos com relações de consumo.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

SECRETARIA DE DEFESA DO CONSUMIDOR

PROGRAMA DE TRABALHO: 90 PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DOS CONSUMIDORES;

PROJETO/ATIVIDADE: 2526 EM DEFESA DO CONSUMIDOR;

CÓDIGO DE DESPESA: 18486;

FONTE DE RECURSO: 206 ROYALTIES;

5.2 O desenvolvimento do Plano de Trabalho totalizará a importância de R\$9.908.925,30 (Nove milhões novecentos e oito mil novecentos e vinte e cinco reais e trinta centavos) em 36 meses sendo o valor total do Ano I em R\$3.666.302,36 (Três milhões e seiscentos sessenta e seis mil e trezentos e dois reais e trinta e seis centavos), Ano II em R\$ 3.170.856,10 (Três milhões e cento e setenta mil e oitocentos e cinquenta e seis reais e dez centavos), Ano III em R\$ 3.071.766,84 (Três milhões e setenta e um mil e setecentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro 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 36 (trinta e seis) meses, produzindo eficácia a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração no Jornal Oficial do Município.

6.3 O prazo previsto no subitem 6.2 poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada a duração a 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos.

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

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

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

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

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

6.3.2.4 Em qualquer hipótese de reajuste previsto neste item, o pleito deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria de Defesa do Consumidor.

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

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1 Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que atenderem às exigências constantes deste Edital, que não possuam 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:

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

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

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

7.1.4 Que possuam existência legal no mínimo de 1 (um) ano, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ; experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante; e instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

7.2. As organizações religiosas e as sociedades cooperativas sociais são dispensadas da comprovação dos subitens 7.1.1 e 7.1.2.

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

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

7.3.2. Estejam omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

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

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

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

7.3.4.2. For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

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

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

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

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

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

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

7.3.6. 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;

7.3.7. Tenham entre seus dirigentes pessoa:

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

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

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

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

7.4. 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.

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

7.6. Não será permitida a participação de organização da sociedade civil cujos dirigentes, gerentes ou associados sejam servidores do Município ou de suas entidades, fundações ou autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data deste Edital. Também será vedada a participação de entidades que possuam em seus quadros funcionais, profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões na estrutura da Administração Pública do Município de Maricá, nos últimos 12 (doze) meses.

8. REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO

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

8.2 Por credencial entende-se:

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

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

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

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

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

8.6 Encerrada a fase descrita nos subitens 8.1, 8.2, 8.3 e 8.4, iniciada no horário previsto no subitem 3.1,

não mais serão admitidos novos proponentes, devendo a Comissão de Seleção lavrar na ata o recebimento dos envelopes de proposta e documentação de habilitação.

9. APRESENTAÇÃO 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.

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

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

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

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

10.5. É facultada à Comissão de Seleção, em qualquer fase do Chamamento Público, a promoção de

diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior do documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

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

10.7. Somente será avaliada a documentação de habilitação da organização da sociedade civil que apresentar a melhor proposta. O ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – das demais organizações da sociedade civil ficará em poder da Comissão de Seleção até a assinatura do

Termo de Colaboração pela organização da sociedade civil vencedora do 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 3 cm, 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**).

11.2 Constituem os tópicos essenciais da Proposta:

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

11.2.2. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

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

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

- 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.

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

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

- (i) o grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o objeto da parceria;
- (ii) a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza

semelhante;

(iii) a capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;

(iv) o preço/valor de referência.

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

Os critérios de pontuações adotados seguem as referências constantes no Art. 11 – Decreto Municipal nº 054/17.

11.3.1. Adequação

Avaliar o perfil da OSC – Organização da Sociedade Civil, alinhado aos cumprimentos do objeto e objetivos do presente Edital.

11.3.2. Experiência

Avaliar o tempo de funcionamento e expertise da instituição, na execução de atividades objetivas ou correlatas ao objeto apresentado neste Edital, através de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados que declarem a capacidade técnica da instituição em execuções pretéritas, além do referencial profissional do responsável técnico pela execução da parceria.

11.3.4. Capacidade Operacional

Avaliar a metodologia empregada na execução das tarefas, a infraestrutura física, de informática e logística, assim como a estrutura administrativa através de organograma e qualificação do pessoal.

11.3.5. Fator Preço

Avaliar a economicidade e vantajosidade financeira para a Administração, assegurando a qualidade técnica e cumprimento de todas as etapas de execução da parceria.

| FATOR | CRITÉRIO | PONTUAÇÃO |
|----------|--|---------------------------|
| A | Fator Grau de Adequação | De 0 a 10 (Máxima) |
| | (i) Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria. | |
| E | Fator Experiência | De 0 a 10 (Máxima) |
| | <p>(i) Experiência da organização da sociedade civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.</p> <p>(ii) Experiência da organização da sociedade civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.</p> <p>(iii) Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados.</p> <p>-</p> | |
| C | Fator Capacidade Operacional | De 0 a 60 (Máxima) |

| | | |
|--------------|--|---------------------------|
| | <p>(i) Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada.</p> <p>(ii) 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> <p>(iii) Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas.</p> | |
| P | <p>Fator Preço (quanto maior, 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 |

11.3.6. Metodologia

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

GRAU DE ADEQUAÇÃO (A)

| ITEM | PONTOS |
|---|---|
| <p>(i) Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria.</p> | <p>0 a 10 pontos: Adequação às regulamentações legais do segmento de Administração ao apoio Jurídico relacionado ao Direito do Consumidor gratuito aos consumidores locais, realizado em um local específico aos contribuintes, também através de programas e ações realizados em colaboração com a Secretaria de Defesa do Consumidor e projetos financeiros educacionais, tais como aulas de educação financeira, relações de consumo e de relações de consumo sustentável, prestados às crianças e jovens do município.</p> |

EXPERIÊNCIA (E)

| ITENS | PONTOS |
|--------------|---------------|
|--------------|---------------|

(i) Experiência da organização da sociedade civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

1 ponto: quando a organização comprovar experiência de 1 (um) ano;

2 pontos: quando a organização comprovar experiência superior a 1 (um) ano até 3 (três) anos;

3 pontos: quando a organização comprovar experiência superior a 3 (três) anos

| | |
|---|--|
| <p>(ii) Experiência da organização da sociedade civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.</p> | <p>1 ponto: Apresentação pela organização de 1(um) a 3(três) instrumentos de comprovação de capacidade técnica; 2 pontos: Apresentação pela organização de 4(quatro) a 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica; 3 pontos: Apresentação pela organização de quantidade superior a 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;</p> |
| <p>(iii) Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados.</p> | <p>0 pontos: Menos de 1 (um) atestado e/ou certidde experiência comprovada; 1 ponto: De 1 (um) a 3(três) atestados e/ou certidões; 2 pontos: De 4 (quatro) até 5 (cinco) atestados e/ou certidões; 4 pontos: Superior a 5 (cinco) atestados e/ou certidões;</p> |

| CAPACIDADE OPERACIONAL (C) | |
|----------------------------|--------|
| ITENS | PONTOS |

| | |
|---|---|
| <p>(i) Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada.</p> | <p>0 a 15 pontos: Apresentação de sugestão de Plano de Ação para melhor execução do objeto;</p> |
| <p>(ii) 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> | <p>0 a 25 pontos: Comprovação de possuir sólida infraestrutura física, de informática e de pessoal técnico que garanta pronto e eventual apoio às equipes executoras do objeto;</p> |
| <p>(iii) Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas.</p> | <p>0 a 20 pontos: Estrutura organizacional mais alinhada para a execução das atividade e alcance das metas estabelecidas no Edital com satisfatório padrão de qualidade e níveis de formação e experiência do quadro de pessoal;</p> |

| | |
|------------------------|---------------|
| FATOR PREÇO (P) | |
| ITEM | PONTOS |

| | |
|--|---|
| <p>(i) 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.</p> | <p>0 pontos: Maior que 15 (quinze) % de diferença</p> <p>10 pontos: Maior que 10 (dez) % até 15 (quinze) % de diferença;</p> <p>15 pontos: Maior que 5 (cinco) % até 10 (dez) % de diferença;</p> <p>20 pontos: 0 a 5 (cinco) % de diferença;</p> |
|--|---|

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

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

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

11.3.10. XX/XX/XXXX – Abertura da Sessão Pública: Às xx horas do dia xx de xxxx de 2022.

11.3.11. As propostas serão abertas em sessão pública, a realizar-se no dia xx/xx/2022, às xx horas, no(a) _____, na Rua xxxx nº xxxx, Município de 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.

A íntegra do edital e seus anexos podem ser obtidos gratuitamente no site: www.marica.rj.gov.br.

12. HABILITAÇÃO

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

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

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

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

12.1.4 Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

12.1.5 Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.1.10 Certidão Negativa ou Declaração de Ilícitos Trabalhistas (modelo Anexo VIII) 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.

12.1.11. Declaração de que a organização da sociedade civil 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.

12.1.12. 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. (modelo Anexo IX)

12.1.13. Certidões negativas de falência ou insolvência civil ou recuperação judicial ou extrajudicial expedidas pelo Distribuidor da sede da organização de sociedade civil, bem como certidões de

interdições e tutelas. As entidades sediadas em outras comarcas do Estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências e recuperação judicial ou extrajudicial. Não serão aceitas certidões com validade expirada ou passadas com mais de 90 (noventa) dias contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data da realização do Chamamento Público.

12.1.14 Declaração de que a organização da sociedade civil não possui em sua Diretoria pessoas que participem da Diretoria de outra fundação privada ou associação. (modelo Anexo V)

12.1.15 Declaração de Instrumentos Jurídicos Firmados. (modelo Anexo VI).

12.1.16 Declaração de Execução sem Subdelegação (modelo Anexo VII);

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

13.2 Após superada a fase de representação no processo (item 8 do presente Edital), os envelopes “A” – PROPOSTA – 13.1 *serão abertos em sessão pública*, a realizar-se no dia XX/XX/XXXX, às 10 horas, na Secretaria de Defesa do Consumidor, localizada à Rua Álvares de Castro nº 2525, Município de 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, e 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.

13.3 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.

13.4 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.

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

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

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

15. HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

15.2 Deixando a Organização da Sociedade Civil de assinar o Termo de Colaboração no prazo de dois dias, poderá a Secretaria de Defesa do Consumidor, 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 13.4.

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

15.4 A Organização da Sociedade Civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pela qualidade das atividades executadas e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Plano de Trabalho e demais normas técnicas pertinentes, sendo certo que a

ocorrência de desconformidade implicará a reexecução da atividade e a substituição dos materiais recusados, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Secretaria Municipal e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

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

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

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 (Anexo III), mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária no Banco a ser indicado pela Administração Municipal, de titularidade da Organização da Sociedade Civil.

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

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

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

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

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

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

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

16.3. A prestação de contas deverá ser acompanhada dos relatórios e conteúdos citados no Manual de Prestação de Contas, aprovado pela Resolução CGM nº xxx/xxxx.

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

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

(I) Advertência;

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

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

18. FORO

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

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

19.2 A Organização da Sociedade Civil deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas

para habilitação no Chamamento Público quando da assinatura do Termo de Colaboração.

19.3 Para o deslinde das questões porventura ocorridas no Chamamento Público, a Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor 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) ampliação de até trinta por cento do valor global;
- b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- c) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 26, ou;
- d) alteração da destinação dos bens remanescentes.

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

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

19.6 Sem prejuízo das alterações previstas no item anterior, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:

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

(II) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

19.7 Anteriormente à celebração da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá estar cadastrada junto à Administração Municipal de Maricá, na forma do art. 20, do Decreto nº 54/2017, dentro do prazo previsto na Resolução Conjunta da Controladoria Geral do Município e Procuradoria Geral do Município nº 0001/2018.

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

Anexo I – 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 – Mídia digital contendo Manual de Prestação de Contas, bem como a Lei 13.019/2014 e suas alterações e, ainda, o Decreto Municipal nº 54/2017.

19.9 Este Edital e seus anexos contêm 65 folhas, todas rubricadas pelo Presidente da Comissão de Seleção.

Maricá, 16 de Setembro de 2022.

Felipe Paiva de Oliveira
Secretário de Defesa do Consumidor
Mat. 111.465

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

1. CONTEXTO

As constantes mudanças nas relações de consumo, o evidente desequilíbrio econômico e financeiro entre os dois pólos desta relação (FORNECEDOR DE PRODUTOS E/OU SERVIÇOS e CONSUMIDOR FINAL) e a velocidade com a qual a legislação pertinente à espécie vem se atualizando para suprir as demandas atinentes são realidades no Brasil.

A Secretaria de Defesa do Consumidor foi criada pela Lei Complementar no. 336 de 10 de maio de 2021, justamente com o objetivo de primar pelo equilíbrio das relações de consumo em nosso Município e proteger os direitos e interesses dos Consumidores, que são sempre o lado mais desfavorecido em tais relações, tendo em vista a sua hipossuficiência em relação à potência econômica dos fornecedores de produtos e serviços, objetivando a informação e educação dos Cidadãos de Maricá quanto aos seus direitos enquanto consumidores.

Diante deste cenário, que exige a imediata intervenção do ente público e da pouca estrutura que esta Secretaria recém-criada possui, embora as suas atribuições sejam muitas e de grande relevância, é de mister se faz a contratação de uma Pessoa Jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos, para a gestão operacional desta Secretaria e apoio Jurídico relacionado ao Direito do Consumidor realizado em um local específico aos contribuintes, também através de programas e ações realizados em colaboração com a Secretaria de Defesa do Consumidor, projetos financeiros educacionais e projetos de consumo sustentável prestados às crianças do município.

Assim, na qualidade de Secretário Municipal de Direito do Consumidor, faço a abertura do presente processo administrativo com a finalidade de que seja realizado um **CHAMAMENTO PÚBLICO** visando à seleção de pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, apta a se qualificar como Organização Social, interessada em celebrar Contrato de Gestão cujo escopo seja a pesquisa, o desenvolvimento, a extensão tecnológica, a formação de recursos humanos e a realização dos demais objetos supramencionados.

2. OBJETO: Celebração de Parceria com Organização da Sociedade Civil - O.S.C para fornecimento de apoio jurídico relacionado ao Direito do Consumidor gratuito aos consumidores locais, realizado em um local específico aos contribuintes, também através da implantação e gestão de programas e ações realizados em colaboração com a Secretaria de Defesa do Consumidor, tais como aulas de educação financeira, relações de consumo e de relações de consumo sustentável, prestados às crianças e jovens do município.

2.1. Objetivos específicos:

- 2.1.1 Projetos financeiros, educacionais e orientações jurídicas para os consumidores, tais como:
- 2.1.2 Apoio jurídico gratuito aos munícipes, com orientações e disponibilizações sobre o Código do Consumidor. Apoio realizado em mutirões pela cidade de Maricá em um local determinado pela pasta da Secretaria de Defesa do Consumidor.
- 2.1.3 Projeto estudantil com apoio aos jovens, adolescentes e crianças das escolas municipais de Maricá. Constitui-se o projeto com palestras sobre relações de consumo, educações financeiras e relações de consumo sustentável. Acompanhamento dos jovens, adolescentes e crianças às fiscalizações com intuito de ensinar sobre o direito do consumidor, possuindo uma distribuição de uniformes/coletes, folders e revistas sobre defesa do consumidor.
- 2.1.4 Projeto de conciliações de empresas com consumidores, realizações de reuniões e orientações jurídicas para tais, através de advogados e fiscais capacitados sobre toda a especificação do Direito do Consumidor. Reuniões presenciais e online para discutir tais assuntos com relações de consumo.

3. ABRANGÊNCIA

O município de Maricá, situado na Região Metropolitana do Rio de Janeiro, e parte do CONLESTE⁶, tem segundo IBGE, uma população estimada em 2020 de 164.504 habitantes⁷.

Estimamos Atender um público percentual de aproximadamente 60% dos munícipes, nos 04 Distritos do Município.

4. DESCRIÇÃO DAS METAS, ATIVIDADES E PRAZOS

Meta 1 - Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para o funcionamento do projeto.

1. **Atividade:** Selecionar e contratar equipe com formação e experiência profissional adequada para atender as necessidades do projeto;
2. **Atividade:** Garantir logística adequada e necessária ao desenvolvimento das atividades do projeto;
4. **Atividade:** Aquisição e distribuição de material de consumo, previstos, de forma a assegurar a qualidade na execução do projeto;
5. **Atividade:** Organizar a infraestrutura das unidades de apoio do projeto com adaptação predial (quando for o caso), instalações e equipamentos suficientes e adequados para o desenvolvimento das ações do projeto e locação dos veículos previstos.

Meta 2 – Criação de plano educacional através de palestras de ensino sobre relações de consumo e consumo sustentável com os jovens, adolescentes e crianças da rede de ensino municipal e Palestra e cursos sobre educação financeira e CDC para empresários e seus funcionários com empresa devidamente registrada no município e demais municípes de Maricá que tenham interesse nos cursos e palestras ofertados;

1. **Atividade:** Elaborar e encaminhar os Planos Pedagógicos para a Secretaria de Defesa do Consumidor.

Meta 3 – Implantação do Projeto Educacional

1. **Atividade:** Projeto educacional para com apoio aos jovens, adolescentes e crianças das escolas municipais de Maricá. Constitui-se o projeto com palestras sobre relações de consumo, consumo sustentável e educações financeiras. Acompanhamento dos jovens, adolescentes e crianças às fiscalizações com intuito de ensinar sobre o direito do consumidor;
2. **Atividade:** Cursos e palestras sobre educação financeira e CDC para empresários e seus funcionários com empresa devidamente registrada no município e demais municípes de Maricá que tenham interesse nos cursos e palestras ofertados;

Meta 4 - Apoio jurídico gratuito aos municípes, com orientações e disponibilizações sobre o Código do Consumidor.

1. **Atividade:** Apoio realizado em mutirões pela cidade de Maricá, de forma itinerante em local determinado pela pasta da Secretaria de Defesa do Consumidor;

Meta 5 – Implantação do ESPAÇO MEDIAR.

1. **Atividade:** Projeto de conciliações de empresas com consumidores, realizações de reuniões e orientações jurídicas para tais, através de advogados e fiscais capacitados sobre toda a especificação do Direito do Consumidor. Reuniões presenciais e online para discutir tais assuntos com relações de consumo e buscar um acordo de maneira rápida sem a necessidade de levar para a esfera jurídica.

4.1 DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO

Conforme o art. 58, §2º, da Lei nº 13.019/2014, nas parcerias com vigência superior a 1(um) ano, a administração pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

4.2 DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES.

Será designado através de portaria nomeada pela Autoridade Competente, 3 (três) fiscais responsáveis pelo acompanhamento das atividades da parceria.

5. PARÂMETROS OBJETIVOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

Meta 1 – Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para o funcionamento do projeto.

| ETAPA | INDICADOR | INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO/ PRODUTO | PRAZO ANO I, ANO II E ANO III *serviços com a mesma frequência anual | |
|--|---|--|--|---|
| | | | Execução (cumprimento da etapa) | Comprovação (entrega de comprovações) |
| Etapa 01: Garantir as infraestruturas adequadas para funcionamento do projeto indicado. | Infraestrutura, equipamentos, materiais e logística das unidades adequadas para o pleno desenvolvimento do projeto. | Será entregue pela OSC Parceira, à Secretaria de Defesa do Consumidor, documento (em meio físico e digital) com descritivo quanto às infraestruturas prediais, lista dos equipamentos entregues à equipe do projeto, com respectivo registro fotográfico, contratos de locações dos imóveis, inclusive, com relatório descrevendo as obras de adequações dos mesmos. | Mês 01 ao 12 | Primeira Prestação de Contas e sempre que existirem alterações, junto às prestações de contas do período. |
| Etapa 02: Selecionar e contratar equipes administrativa e técnica-multidisciplinar para atendimento aos acolhidos e funcionalidade das unidades do projeto. | Demonstrativo de Funcionários Contratados | Será entregue pela OSC Parceira, planilha com demonstrativo de funcionários contratados e funções a serem desempenhadas, tendo os currículos em anexos (em meio físico e digital). | Mês 1(Ano I, II, III) | Prestação de Contas do período em que ocorrerem as contratações e desligamentos de pessoal. |

| | | | | |
|--|---|--|---------------------------------|--|
| <p>Etapa 03: Aquisições e instalações de mobiliários complementares adequados, dando continuidade aos atendimentos do público acolhido e às equipes técnicas e administrativas.</p> | <p>Mobiliários e materiais complementares adquiridos e instalados</p> | <p>Será entregue pela OSC Parceira, documento (em meio físico e digital) com lista descritiva dos mobiliários e materiais complementares adquiridos, entregues à equipe do projeto, com respectivo registro fotográfico.</p> | <p>Mês 1 e 2 (Ano I)</p> | <p>Entregue junto à Prestação de Contas do período.</p> |
| <p>Etapa 04: Promover atividades de formação e capacitação para cuidadores, auxiliares e técnicos.</p> | <p>Realização no período de 1 (um) ano de, no mínimo, 3 (três) capacitações e atividades de formação com as equipes técnicas e auxiliares.;</p> | <p>Será apresentado o relatório fotográfico e textual (em meio físico e digital) das capacitações, contendo informações acerca dos conteúdos desenvolvidos e as listas de presença em anexo.</p> | <p>Mês 1, 13, 25.</p> | <p>Trimestralmente, a ser entregue junto à Prestação de Contas do período.</p> |

| <p>META 2 - Criação de plano educacional através de palestras de ensino sobre relações de consumo e consumo sustentável com os jovens, adolescentes e crianças da rede de ensino do município de Maricá e Palestra e cursos sobre educação financeira e CDC para empresários e seus funcionários com empresa devidamente registrada no município e demais municipes de Maricá que tenham interesse nos cursos e palestras ofertados.</p> | | | | |
|---|--|--|--|---------------------------------------|
| ETAPA | INDICADOR | INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO/ PRODUTO | <p>PRAZO ANO I, ANO II E ANO III *serviços com a mesma frequência anual</p> | |
| | | | Execução (cumprimento da etapa) | Comprovação (entrega de comprovações) |
| <p>Etapa 01: Elaboração de palestras sobre relações de consumo, consumo sustentável, educação financeira e código de defesa do consumidor.</p> | <p>Quantidade de crianças, adolescentes e jovens do município de Maricá.</p> | <p>Será entregue aos responsáveis da Secretaria de Defesa do Consumidor (em meio físico e digital) um relatório técnico, contendo as informações referentes ao conteúdo prestado</p> | <p>Mês 3 ao 36</p> | <p>Trimestralmente</p> |

| | | | | |
|------------------|--|--|--------------------|-----------------|
| | | nas palestras com lista de presença. | | |
| Etapa 02: | Quantidade de cursos aplicados e número total de alunos cadastrados. | Será apresentado (em formato digital e impresso) a relação de Prontuários dos alunos cadastrados e seus desempenhos. | Mês 3 ao 36 | Trimestralmente |

| META 3 - Implantação do Projeto Educacional. | | | | |
|--|---|---|---|--|
| ETAPA | INDICADOR | INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO/ PRODUTO | PRAZO ANO I, ANO II E ANO III *serviços com a mesma frequência anual | |
| | | | Execução (cumprimento da etapa) | Comprovação (entrega de comprovações) |
| Etapa 01: Elaboração de planos pedagógicos. | Separação de planos pedagógicos para matérias e palestras à crianças e adolescentes, separação realizadas por idades. | Será entregue aos responsáveis da Secretaria de Defesa do Consumidor (em meio físico e digital) um relatório técnico, contendo as informações referentes ao plano pedagógico. | Trimestralmente a partir do mês 1. | Trimestralmente |
| Etapa 02: Acompanhamento dos jovens, adolescentes e crianças às fiscalizações com intuito de ensinar sobre o direito do consumidor, | Quantidade de fiscalizações e unidades escolares parceiras ao projeto. | Será apresentado aos responsáveis da Secretaria de Defesa do Consumidor (em meio físico e digital) um relatório técnico de todas as ações realizadas e listas de presenças. | Trimestralmente a partir do mês 1. | Trimestralmente |

Meta 4 – Apoio jurídico gratuito aos munícipes, com orientações e disponibilizações sobre o Código do Consumidor.

| ETAPA | INDICADOR | INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO/ PRODUTO | PRAZO ANO I, ANO II E ANO III *serviços com a mesma frequência anual | |
|--|---|--|---|---------------------------------------|
| | | | Execução (cumprimento da etapa) | Comprovação (entrega de comprovações) |
| Etapa 01: Determinação para um local estratégico e de fácil acesso à comunidade para elaboração de um apoio jurídico itinerante. | Infraestrutura, equipamentos, materiais e logística das unidades adequadas para o pleno desenvolvimento do projeto. | Será entregue pela OSC Parceira, à Secretaria de Defesa do Consumidor, documento (em meio físico e digital) com descritivo quanto às infraestruturas prediais, lista dos equipamentos entregues à equipe do projeto, com respectivo registro fotográfico, contratos de locações dos imóveis, inclusive, com relatório descrevendo as obras de adequações dos mesmos. | Trimestralmente a partir do mês 1. | Trimestralmente. |
| Etapa 02: Realizações de mutirões para atendimentos sobre apoios jurídicos com relações de direito do consumidor aos consumidores lesados no município de Maricá. | Quantidade de atendimentos realizados e solucionados ao consumidor. | Será entregue pela OSC Parceira, planilha com demonstrativo de atendimento realizados. | Trimestralmente a partir do mês 1. | Trimestralmente. |

Meta 5 – Implantação do ESPAÇO MEDIAR.

| ETAPA | INDICADOR | INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO/ PRODUTO | PRAZO ANO I, ANO II E ANO III *serviços com a mesma frequência anual | |
|--|---|--|--|---------------------------------------|
| | | | Execução (cumprimento da etapa) | Comprovação (entrega de comprovações) |
| Etapa 01: Determinação para um local estratégico e de fácil acesso à comunidade pra elaboração de um apoio jurídico itinerante. | Infraestrutura, equipamentos, materiais e logística das unidades adequadas para o pleno desenvolvimento do projeto. | Será entregue pela OSC Parceira, à Secretaria de Defesa do Consumidor, documento (em meio físico e digital) com descritivo quanto às infraestruturas prediais, lista dos equipamentos entregues à equipe do projeto, com respectivo registro fotográfico, contratos de locações dos imóveis, inclusive, com relatório descrevendo as obras de adequações dos mesmos. | Trimestralmente a partir do mês 1. | Trimestralmente. |
| Etapa 02: Realizações de encontros dos consumidores lesados e dos representantes dos comércios para uma aproximação e solução melhor das denúncias. | Quantidade de encontros realizados e solucionados ao consumidor. | Será entregue pela OSC Parceira, planilha com demonstrativo de encontros realizados. | Trimestralmente a partir do mês 1. | Trimestralmente. |

6. PRAZOS

O prazo para o presente termo será de 36 (trinta e seis) meses, a contar da assinatura do Termo de Colaboração e publicação do extrato.

A conformidade do trabalho se dará através do Cronograma de Atividades, de maneira que cada etapa seja cumprida de acordo com o estabelecido.

6.1 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO POR META

| META | Período | | | | | | | | | | | |
|--|---------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | Mês 01 | Mês 02 | Mês 03 | Mês 04 | Mês 05 | Mês 06 | Mês 07 | Mês 08 | Mês 09 | Mês 10 | Mês 11 | Mês 12 |
| Meta 1 – Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para o funcionamento do projeto. | X | | | | | | | | | | | |
| Meta 2 - Criação de plano educacional através de palestras de ensino sobre relações de consumo e consumo sustentável com os jovens, adolescentes e crianças da rede de ensino municipal e Palestra e cursos sobre educação financeira e CDC para empresários e seus funcionários com empresa devidamente registrada no município e demais municípios de Maricá que tenham interesse nos cursos e palestras ofertados; | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Meta 3 – Implantação do Projeto Educacional. | X | X | X | | | | X | X | X | | | |
| Meta 4 – Apoio jurídico gratuito aos municípios, com orientações e disponibilizações sobre o Código do Consumidor. | X | X | X | | | | X | X | X | | | |
| Meta 5 – Implantação do ESPAÇO MEDIAR. | X | X | X | | | | X | X | X | | | |
| META | Período | | | | | | | | | | | |
| | Mês 13 | Mês 14 | Mês 15 | Mês 16 | Mês 17 | Mês 18 | Mês 19 | Mês 20 | Mês 21 | Mês 22 | Mês 23 | Mês 24 |
| Meta 1 – Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para o funcionamento do projeto. | X | | | | | | | | | | | |
| Meta 2 - Criação de plano educacional através de palestras de ensino sobre relações de consumo e consumo sustentável com os jovens, adolescentes e crianças da rede de ensino municipal e Palestra e cursos sobre educação financeira e CDC para empresários e seus funcionários com empresa devidamente registrada no município e demais municípios de Maricá que tenham interesse nos cursos e palestras ofertados; | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Meta 3 – Implantação do Projeto Educacional. | X | X | X | | | | X | X | X | | | |
| Meta 4 – Apoio jurídico gratuito aos municípios, com orientações e disponibilizações sobre o Código do Consumidor. | X | X | X | | | | X | X | X | | | |
| Meta 5 – Implantação do ESPAÇO MEDIAR. | X | X | X | | | | X | X | X | | | |

| META | Período | | | | | | | | | | | |
|--|---------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | Mês 25 | Mês 26 | Mês 27 | Mês 28 | Mês 29 | Mês 30 | Mês 31 | Mês 32 | Mês 33 | Mês 34 | Mês 35 | Mês 36 |
| Meta 1 – Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para o funcionamento do projeto. | X | | | | | | | | | | | |
| Meta 2 - Criação de plano educacional através de palestras de ensino sobre relações de consumo e consumo sustentável com os jovens, adolescentes e crianças da rede de ensino municipal e Palestra e cursos sobre educação financeira e CDC para empresários e seus funcionários com empresa devidamente registrada no município e demais municípios de Maricá que tenham interesse nos cursos e palestras ofertados; | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Meta 3 – Implantação do Projeto Educacional. | X | X | X | | | | X | X | X | | | |
| Meta 4 – Apoio jurídico gratuito aos municípios, com orientações e disponibilizações sobre o Código do Consumidor. | X | X | X | | | | X | X | X | | | |
| Meta 5 – Implantação do ESPAÇO MEDIAR. | X | X | X | | | | X | X | X | | | |

7.CUSTOS

7.1 Valor e Cronograma de Desembolso

Os recursos financeiros do município para a execução da respectiva parceria corresponderão ao valor total de \$9.908.925,30 (Nove milhões novecentos e oito mil novecentos e vinte e cinco reais e trinta centavos) em 36 meses sendo o valor total do Ano I em R\$3.666.302,36 (Três milhões e seiscentos sessenta e seis mil e trezentos e dois reais e trinta e seis centavos), Ano II em R\$ 3.170.856,10 (Três milhões e cento e setenta mil e oitocentos e cinquenta e seis reais e dez centavos), Ano III em R\$ 3.071.766,84 (Três milhões e setenta e um mil e setecentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos), a fim de que se materializem os aspectos constantes no Plano de Trabalho e serão pagos em 12 (doze) parcelas, sendo a primeira efetuada em até 30 dias após a assinatura e publicação do extrato. Os valores das parcelas serão discriminados no Termo de Colaboração assinado.

| Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 |
| 13% | | | 8% | | | 8% | | | 8% | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 9% | | | 8% | | | 8% | | | 7% | | |

| Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
| 9% | | | 8% | | | 7% | | | 7% | | |
| | | | | | | | | | | | |

8. 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.

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.

9. QUADRO DE PESSOAL PREVISTO:

| ITEM | NOME | QUANT. | FUNÇÃO | QUALIFICAÇÃO | TIPO DO VÍNCULO | CARGA HORÁRIA |
|------|------------------------|--------|---|--|-----------------|---------------|
| | Diretor Administrativo | 1 | <ul style="list-style-type: none">- Responsável Técnico e Gestão do Serviço;- Organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;- Coordenar o planejamento das ações em equipe;- Elaborar relatórios | Ensino Superior Completo | CLT | 40hs/Sem |
| | Advogados | 5 | <ul style="list-style-type: none">- Assessoria técnica no atendimento aos Consumidores de Maricá no âmbito da Secretaria. | Ensino Superior Completo em Direito com OAB. | CLT | 30hs/Sem |

| | | | | | | |
|--|------------------------|---|--|-----------------------|-----|----------|
| | Gerente Administrativo | 4 | <ul style="list-style-type: none">- Apoiar o gerenciamento da Casa do Consumidor;- Apoiar a seleção dos profissionais para prestação do Serviço;- Participar da organização dos processos de capacitação da equipe;- Acompanhar o trabalho desenvolvido pela equipe;- Promover a organização das informações e atividades desenvolvidas;- Apoiar a elaboração de documentos relacionados aos serviços (Plano de ação, Plano Pedagógico, relatórios, etc) e promover encaminhamentos internos, quando for o caso;- Realizar as ações previstas no plano de trabalho e | Ensino Medio Completo | CLT | 40hs/Sem |
|--|------------------------|---|--|-----------------------|-----|----------|

| | | | | | | |
|--|---------------------------|---|---|---|-----|----------|
| | | | outras atividades pertinentes à função. | | | |
| | Supervisor Administrativo | 5 | Supervisão e Coordenação de demandas administrativas oriundas dos projetos da organização social. | Ensino Médio Completo | CLT | 40hs/Sem |
| | Intérprete de Libras | 2 | <ul style="list-style-type: none"> - Atuar na promoção da acessibilidade na comunicação, intermediando o diálogo entre ouvintes e deficientes auditivos durante a realização das atividades e apoiando, por meio de tradução simultânea, os serviços e atividades desenvolvidas pelo Centro de Referência; - Apoiar a instituição como intérprete nas atividades de qualificação dos colaboradores com deficiência auditiva; - Participar nas atividades de capacitação e formação permanente da equipe. | Nível médio; - Formação em tradução e interpretação de Libras, desejável ter experiência como intérprete. | CLT | 40hs/Sem |
| | Coordenador Pedagógico | 2 | <ul style="list-style-type: none"> - Atuar com foco nas atividades sócio educativas, buscando qualificar o processo de ensino aprendizagem para atender às demandas do público-alvo e aos objetivos do Serviço; - Realizar o planejamento pedagógico das atividades, mediante elaboração, em conjunto com a equipe, de | Nível Superior em Pedagogia | CLT | 40hs/Sem |

| | | | | | | |
|--|---------------------------|----|---|-----------------------|-----|----------|
| | | | <p>programação, conteúdos e metodologias adequados ao atendimento do público-alvo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoiar na seleção de materiais didáticos adequados, visando atender às necessidades e dar suporte ao processo de aprendizagem. - Coordenar e avaliar a implementação das atividades socioeducativas; - Elaborar relatórios referentes às atividades desenvolvidas; - Realizar outras atividades inerentes ao Serviço. | | | |
| | Assistente Administrativo | 28 | <ul style="list-style-type: none"> - Subsidiar o coordenador e os membros das equipes, em questões administrativas; - Realizar serviços de secretaria, controle de pessoal, controle de estoque, patrimônio e controle de transporte; - Executar atividades administrativas referentes à digitação e arquivamento de documentos recebidos e enviados, controle e solicitação de material de expediente; | Ensino Médio Completo | CLT | 40hs/Sem |

PLANILHA DE CUSTOS - VALOR ESTIMADO

| ITEM | DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES | UNID. | Quant | Meses | Unitário | Mensal | Total |
|--------------|--|-----------|-------|-------|---------------|-----------------------|-------------------------|
| 1 | COORDENAÇÃO GERAL DO PROGRAMA | | | | | | R\$ 9.908.925,30 |
| 1.1 | PESSOAL | | | | | R\$ 179.474,15 | R\$ 8.276.461,20 |
| 1.1.1 | Diretor Administrativo | Mês | 1 | 36 | R\$ 13.267,17 | R\$ 13.267,17 | R\$ 477.618,12 |
| 1.1.2 | Advogados | Mês | 5 | 36 | R\$ 5.660,22 | R\$ 28.301,10 | R\$ 1.018.839,60 |
| 1.1.3 | Gerente Administrativo | Mês | 4 | 36 | R\$ 5.920,27 | R\$ 23.681,08 | R\$ 852.518,88 |
| 1.1.4 | Interprete de Libras | Mês | 2 | 36 | R\$ 2.880,06 | R\$ 5.760,12 | R\$ 207.364,32 |
| 1.1.5 | Coordenador Pedagógico | Mês | 2 | 36 | R\$ 5.391,00 | R\$ 10.782,00 | R\$ 388.152,00 |
| 1.1.6 | Agente Administrativo Supervisor | Mês | 5 | 36 | R\$ 4.719,44 | R\$ 23.597,20 | R\$ 849.499,20 |
| 1.1.7 | Assistente Administrativo | Mês | 28 | 36 | R\$ 2.645,91 | R\$ 74.085,48 | R\$ 2.667.077,28 |
| 1.2 | ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE | | | | | R\$ 30.283,80 | R\$ 1.016.191,80 |
| 1.2.1 | AUXILIO TRANSPORTE [7,40 dia / média 22 dias mês] | Unid | 46 | 36 | R\$ 162,80 | R\$ 7.488,80 | R\$ 269.596,80 |
| 1.2.2 | AUXILIO ALIMENTAÇÃO (20,00 dia / média 22 dias mês) | Unid | 47 | 36 | R\$ 440,00 | R\$ 20.680,00 | R\$ 744.480,00 |
| 1.2.3 | Exame Admissional/Desmissional | Unid | 47 | 1 | R\$ 45,00 | R\$ 2.115,00 | R\$ 2.115,00 |
| 1.3 | CONTRATAÇÃO NÃO CLT | | | | | R\$ 3.000,00 | R\$ 799.200,00 |
| 1.3.1 | Assessoria Contabil/Administrativa | Mês | 1 | 36 | R\$ 3.000,00 | R\$ 3.000,00 | R\$ 108.000,00 |
| 1.3.2 | Profissionais contratados por RPA para atuação em Cursos, oficinas, palestras e encontros. | Hora | 5760 | 1 | R\$ 120,00 | R\$ 691.200,00 | R\$ 691.200,00 |
| 2 | SERVIÇOS DIVERSOS | | | | | | R\$ 1.160.610,52 |
| 2.1 | Serviço de Locação de Veículo tipo Serviço SEDAN com motorista e sem combustível - 05 lugares/mensal, motor 1.0 cilindradas ou superior, ano de fabricação 2020 ou superior. | Mês | 3 | 36 | R\$ 5.486,72 | R\$ 16.460,16 | R\$ 592.565,76 |
| 2.2 | Serviço de Locação de Veículo tipo Serviço HATCH sem motorista e sem combustível - 05 lugares/mensal, motor 1.0 cilindradas ou superior, ano de fabricação 2020 ou superior. | Mês | 2 | 36 | R\$ 2.975,00 | R\$ 5.950,00 | R\$ 214.200,00 |
| 2.3 | Serviço de Locação Veículo tipo van adaptada, capacidade mínima de 11 lugares (10 passageiros, incluso 02 cadeirantes e mais 01 motorista). | Mês | 1 | 36 | R\$ 9.829,02 | R\$ 9.829,02 | R\$ 353.844,76 |
| 3 | Custos Indiretos | 5% | | | | | R\$ 471.853,59 |
| TOTAL | | | | | | | R\$ 9.908.925,30 |

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - ANUAL

| Parcela | Mês | PREF | Total |
|----------------------------|------------------|-------------|-------------------------|
| Parcela 1 | Mês 01 / Ano I | 13% | R\$ 1.288.160,29 |
| Parcela 2 | Mês 04 / Ano I | 8% | R\$ 792.714,02 |
| Parcela 3 | Mês 07 / Ano I | 8% | R\$ 792.714,02 |
| Parcela 4 | Mês 10 / Ano I | 8% | R\$ 792.714,02 |
| Parcela 5 | Mês 01 / Ano II | 9% | R\$ 891.803,28 |
| Parcela 6 | Mês 04 / Ano II | 8% | R\$ 792.714,02 |
| Parcela 7 | Mês 07 / Ano II | 8% | R\$ 792.714,02 |
| Parcela 8 | Mês 10 / Ano II | 7% | R\$ 693.624,77 |
| Parcela 9 | Mês 01 / Ano III | 9% | R\$ 891.803,28 |
| Parcela 10 | Mês 04 / Ano III | 8% | R\$ 792.714,02 |
| Parcela 11 | Mês 07 / Ano III | 7% | R\$ 693.624,77 |
| Parcela 12 | Mês 10 / Ano III | 7% | R\$ 693.624,77 |
| TOTAL DO DESEMBOLSO | | 100% | R\$ 9.908.925,30 |

NOTAS:

| | |
|---------------|--|
| Nota 1 | Ratificamos que nesta planilha de custos constam os valores estimados e que o valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração observada a proposta apresentada pela OSC vencedora do certame. |
| Nota 2 | Item 1 - Pessoal (contratação CLT), a estimativa dos salários sugeridos tomou como base: A. o instrumento coletivo - SINDIFILANTROPICAS 2021/2021, sob registro do MTE nº RJ001510/2021, na data de 05/07/2021; |
| Nota 3 | Item 3 - Custos Indiretos - Será permitida a previsão de custos indiretos de até 5%, do Valor Global da parceria, desde que ligados ao objeto, conforme previsão no Art. 33 do Decreto Municipal nº 54/2017 e em analogia ao instruído pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, do Governo Federal, em Instrução Normativa de nº 5 de 26 de maio de 2017. Tais despesas deverão ser individualizadamente discriminadas e decorrentes exclusivamente da realização do objeto da parceria, com a apresentação detalhada no Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil parceira. |

10. DA APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO,

FELIPE PAIVA DE OLIVEIRA

SECRETÁRIO DE DEFESA DO CONSUMIDOR – MATRÍCULA 111.465

ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração nº ____2021

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ, POR SUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA DO
CONSUMIDOR, E A (O)_____.**

Aos _____ dias do mês de _____ de 20__ , de um lado o **MUNICÍPIO DE MARICÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua Álvares de Castro, nº 348, Centro, Maricá, inscrita no CNPJ sob o nº 29.131.075/0001-93, doravante denominado **MUNICÍPIO**, por meio da Secretaria de Defesa do Consumidor, neste ato representada por seu Secretário, Sr., portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, e do outro lado a (o) _____ doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu Representante Legal o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pelo _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, após regular **Chamamento Público nº _____/20_____**, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 54/2017 e suas alterações, assinam o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, conforme autorizado no processo administrativo nº _____/20__, mediante as seguintes **CLÁUSULAS** e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente TERMO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 54/2017, da Resolução CGM nº 001/2019, bem como pelas demais normas citadas no Edital de Chamamento Público nº ____/20__ , as quais a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Celebração de Parceria com Organização da Sociedade Civil - O.S.C para fornecimento de apoio jurídico relacionado ao Direito do Consumidor gratuito aos consumidores locais, realizado em um local específico aos contribuintes, também através da implantação e gestão de programas e ações realizados em colaboração com a Secretaria de Defesa do Consumidor, tais como aulas de educação financeira, relações de consumo e de relações de consumo sustentável, prestados às crianças e jovens do município.

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) Em caso de ser identificado, no público alvo do projeto, a existência de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, a OSC deverá adequar materiais, instalações físicas e/ou contratar profissionais habilitados para o atendimento deste público, conforme inciso X, §1º, art. 24 da Lei Federal nº 13.019/14, através de solicitação formal de alteração do Plano de Trabalho, quando necessário.
- (VII) Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;
- (VIII) Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da presente parceria, nos termos dos documentos referidos no item “I” desta CLÁUSULA, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;
- (IX) Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;
- (X) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- (XI) Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, em aplicação financeira, na forma da regulamentação específica da Controladoria Geral do Município;

(XII) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária na (instituição financeira indicada pelo Município), apresentando o extrato zerado da referida conta à Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor;

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

(XIV) Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos deverão ser obrigatoriamente entregues ao Município em até 30 (trinta) dias do término da parceria, observada a **CLÁUSULA SEXTA**.

(XV) Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;

(XVI) Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da **CLÁUSULA DÉCIMA** do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;

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

(XVIII) Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a presente parceria, na forma dos Artigos 47 e 48 do Decreto Municipal nº 054/2017;

(XIX) 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 Federal nº 13.019/2014 e Artigo 22, § 1º do Decreto Municipal nº 54/2019.

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

(I) Através da Secretaria de Defesa do Consumidor, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;

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

(III) No caso da Secretaria de Defesa do Consumidor identificar, no público alvo do projeto, a existência de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, deverá informar a OSC a necessidade de adequação de materiais, instalações físicas e contratação de profissionais habilitados para o atendimento deste público, conforme inciso X, § 1º, art. 24 da Lei Federal nº 13.019/14,

analisando previamente se haverá necessidade de alteração do Plano de Trabalho, o qual deverá ser feito

respeitando os ditames legais.

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

(V) Elaborar Relatório de Visita Técnica *in loco* e Relatório Técnico e de Monitoramento e Avaliação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado, no âmbito desta parceria:

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

(II) 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 Artigo 32 do Decreto Municipal nº 54/2017;
- (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 tem validade de ___ meses, a contar da publicação do extrato.

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

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

1) Por termo aditivo à parceria para:

- a) redução do valor global, sem limitação de montante;
- b) prorrogação da vigência, observados os limites do Artigo 26 do Decreto Municipal nº 054/2017;
- c) alteração da destinação dos bens remanescentes;
- d) prorrogação da vigência, antes do seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;
- e) demais casos de alterações que se façam necessários, desde que permitidos por lei.

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

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

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

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

(II) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

Nos termos do Decreto Municipal nº 54/2017, o reajuste de preços, se cabível, somente será devido, por ocasião da prorrogação da vigência do termo de colaboração, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente TERMO é R\$9.908.925,30 (Nove milhões novecentos e oito mil novecentos e vinte e cinco reais e trinta centavos) em 36 meses sendo o valor total do Ano I em R\$3.666.302,36 (Três milhões e seiscentos sessenta e seis mil e trezentos e dois reais e trinta e seis centavos), Ano II em R\$ 3.170.856,10 (Três milhões e cento e setenta mil e oitocentos e cinquenta e seis reais e dez centavos), Ano III em R\$ 3.071.766,84 (Três milhões e setenta e um mil e setecentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos), e correrá à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas:

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

| | | | | | | | | | | | |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Mês 13 | Mês 14 | Mês 15 | Mês 16 | Mês 17 | Mês 18 | Mês 19 | Mês 20 | Mês 21 | Mês 22 | Mês 23 | Mês 24 |
| X | | | X | | | X | | | X | | |
| Mês 25 | Mês 26 | Mês 27 | Mês 28 | Mês 29 | Mês 30 | Mês 31 | Mês 32 | Mês 33 | Mês 34 | Mês 35 | Mês 36 |
| X | | | X | | | X | | | X | | |

Parágrafo Primeiro: O cronograma de desembolso representa previsão inicial de repasses, sendo certo que estes ocorrerão conforme a apresentação da prestação de contas. Quando os recursos forem repassados em três ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada à apresentação da prestação de

contas da primeira parcela, e assim sucessivamente, de modo que se permita à instituição possuir em sua conta o montante correspondente a um repasse inicial previsto no cronograma. Após a aplicação da última parcela será apresentada a prestação de contas final dos recursos recebidos.

Parágrafo Segundo: Os recursos previstos no caput serão repassados, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária específica, vinculada à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, onde serão movimentados, vedada a utilização da conta para outra finalidade, conforme descrito no subitem 16.1 do Edital.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

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

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

Parágrafo Quinto: Os documentos fiscais originais deverão conter carimbo ou dizeres com os seguintes termos: “Prestação de Contas nº XXX/XXXX – TERMO DE COLABORAÇÃO Nº

XXX/XXXX, entre a (Instituição) e a Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor”.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A parceria celebrada mediante este Termo será acompanhada e fiscalizada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, observando o art. 42, inciso VIII da Lei Federal nº 13.019/2014, instituída por Portaria do Secretário de Defesa do Consumidor.

Parágrafo Primeiro: A Comissão de Monitoramento e Avaliação será composta por, no mínimo, três membros designados pela Secretaria.

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

Parágrafo Terceiro: No caso de parcerias financiadas por recursos de fundos específicos, deve ser atendido o disposto no Artigo 59, § 2º da Lei Federal nº 13.019/2014, com redação conferida pela Lei Federal nº 13.204/2015.

Parágrafo Quarto: A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá observar as diretrizes e modelos anexos do Manual de Prestação de Contas aprovado pela Resolução CGM nº 0001/2019.

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 54/2017, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

(I) Advertência;

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

(III) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a 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 Defesa do Consumidor, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos

de aplicação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DENÚNCIA

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

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

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

Maricá, 04 de Outubro de 2022.

MUNICÍPIO DE MARICÁ
FELIPE PAIVA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Defesa do Consumidor

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
(Nome do representante Legal)

Testemunhas:

ANEXO IV – CARTA DE CREDENCIAMENTO

Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor
Chamamento Público nº XX/2021.

Prezados Senhores,

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

Atenciosamente,

(Assinatura)

(Nome e cargo do outorgante)

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

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 Defesa do

Consumido

Chamamento Público nº _____/_____

A (O)____, inscrita no CNPJ
_____,
portador(a)
por intermédio do seu representante
legal o(a) Sr.(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 2021.

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

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS

Secretaria Municipal de Defesa do
Consumidor

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 2021.

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

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO

Secretaria Municipal de Defesa do
Consumidor

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 20____.

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

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO REFERENTE A ILÍCITOS TRABALHISTAS

Secretaria Municipal de Defesa do

Consumidor

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 20 ___.

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

Obs.:

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

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Secretaria Municipal de Defesa do
Consumidor
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 20__.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE DEFESA DO CONSUMIDOR
www.marica.rj.gov.br

ANEXO X

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA - Edital nº

| | | |
|----------|--|-----------|
| A | Fator Grau de Adequação | De 0 a 10 |
| | i) Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria. | |
| E | Fator Experiência | De 0 a 10 |
| | i) Experiência da organização da sociedade civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante. ii) Experiência da organização da sociedade civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante. iii) Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados. | |
| C | Fator Capacidade Operacional | De 0 a 60 |
| | i) Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada. ii) 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. iii) Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas. | |
| P | Fator Preço (quanto maior, menor será a pontuação) | De 0 a 20 |
| | i) Preço/valor de referência | |