



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11206/2021
Data	28/10/2021
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023

Processo administrativo: 12206/2021.

Fundamento Legal: Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal 54/2017.

Finalidade: Chamamento Público para seleção de Organização da Sociedade Civil - OSC a fim de celebrar parceria, por meio de Termo de Colaboração, visando desenvolvimento de ações relacionadas à oferta de serviços/atividades que visam contribuir para a melhoria da qualidade de vida, o envelhecimento saudável e ativo, além de assegurar direitos da população idosa de Maricá.

Critério de Seleção: Chamamento Público – Lei 13.019/2014

Data: 22/06/2023 (vinte e dois de junho de dois mil e vinte e três)

Horário: 10h.

Local de Realização: Prefeitura Municipal de Maricá, R. Álvares de Castro, nº 346 - Centro, Maricá - RJ, 24900-880.

1. INTRODUÇÃO

1.1. O MUNICÍPIO DE MARICÁ, por meio da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, órgão da Administração Direta, torna público que fará realizar CHAMAMENTO PÚBLICO para seleção de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e posteriores alterações e do Decreto Municipal nº 054/2017, para celebração de Termo de Colaboração, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho Orientativo (Anexo 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, de 31.07.2014 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 54 de 2017 e suas alterações, 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.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11206/2021
Data	28/10/2021
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

1.5. Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para início da sessão pública. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão de Seleção e protocolados no endereço da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, localizado na Rua General Emir, 729 - Itaipuaçu, Maricá - RJ, 24900-000, ou através do e-mail: secretariadoidosomarica@hotmail.com, das 10 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.

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 eletrônico <http://www.marica.rj.gov.br/>, bem como na sede da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, 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 o fornecimento de uma resma de folha A4.

2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

2.1. A autorização, consta do Processo Administrativo nº 12206/2021 de 28/10/2021.

3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES

3.1. No dia 22 de junho de 2023, às 10 horas, a Comissão de Seleção estará reunida na Prefeitura Municipal de Maricá, localizado na Rua Álvares de Castro, nº 346 - Centro, Maricá - RJ, 24900-880, para receber os envelopes referentes ao presente Chamamento Público.

3.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro 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.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11206/2021
Data	28/10/2021
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

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

4. DO OBJETO

4.1. Realizar parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC, visando desenvolvimento de ações relacionadas à oferta de serviços/atividades que contribuam para a melhoria da qualidade de vida, o envelhecimento saudável e ativo, além de assegurar direitos da população idosa de Maricá.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE

PROGRAMA DE TRABALHO: 35.01.08.241.0006.2093

CÓDIGO DE DESPESA: 3.3.50.39

FONTE DE RECURSO: 1704

5.2. O desenvolvimento do Plano de Trabalho totalizará a importância de **R\$ 25.451.106,87** (vinte e cinco milhões, quatrocentos e cinquenta e um mil, cento e seis reais e oitenta e sete 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 **24 (vinte e quatro)** 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, 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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11206/2021
Data	28/10/2021
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

dos seus objetos poderão ser reajustados para o novo período da parceria, desde que mantidos a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

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

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 por meio de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade.

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; funcionem sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim e que possuam normas de organização interna que prevejam, expressamente:

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

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

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

7.1.4. Que possuam existência legal no mínimo de 01 (um) ano, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

7.1.5. Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante; e

7.1.6. Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11206/2021
Data	28/10/2021
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

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

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

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

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

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

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

7.2.4.2. For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

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

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

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

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

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

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

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

7.2.7. Tenham entre seus dirigentes pessoa:

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11206/2021
Data	28/10/2021
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

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

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

7.3. Não será permitida a participação de Organização da Sociedade Civil que possua em sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra Organização da Sociedade Civil que possua Termo de Colaboração ou de Fomento vigente celebrado com a Administração Municipal.

7.4. Não será permitida a participação de mais de uma Organização da Sociedade Civil sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

8. REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO

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

8.2. Por credencial entende-se:

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

8.2.2. Carta de credenciamento devidamente preenchida nos termos do Anexo 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 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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11206/2021
Data	28/10/2021
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

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 ATIVIDADES PARA A TERCEIRA IDADE
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE

CHAMAMENTO PÚBLICO CP - Nº 01/2023

[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]

ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO ATIVIDADES PARA A TERCEIRA IDADE
MARICÁ – SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE

CHAMAMENTO PÚBLICO CP - Nº 01/2023

[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, acompanhado das documentações comprobatórias referente ao Fator Experiência (E) do item 11.3.3, 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.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11206/2021
Data	28/10/2021
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

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 em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do extrato do Termo de Colaboração no JOM, estes poderão ser destruídos.

11. PROPOSTA

11.1. A proposta deverá ser apresentada em texto digitado, em papel formato A4, com margem esquerda igual a 3cm, margem direita igual a 1 cm e margens superior e inferior iguais a 3 cm, com espaçamento 1,5 entre as linhas e em fonte verdana, tamanho 10. Deverá ser elaborada de acordo com o roteiro a seguir, observadas ainda as condições orientativas do Modelo de Plano de Trabalho (Anexo I).

11.1.1. Para a elaboração das propostas, as Organizações da Sociedade Civil participantes do certame poderão realizar Visita Técnica à(s) Unidade(s) onde serão executadas as atividades/serviços objeto deste chamamento, por meio de agendamento prévio, através do e-mail secretariadoidosomarica@hotmail.com, junto à Comissão Especial de Seleção, consultada a Secretaria de Políticas para a Terceira Idade.

11.1.1.1. A Visita Técnica representará a oportunidade para as organizações interessadas conhecerem as características, especificações, condições especiais ou limitações que possam interferir na execução dos trabalhos.

11.1.1.2. Esta visita poderá ser realizada até 72 (setenta e duas) horas antes da data da sessão



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11206/2021
Data	28/10/2021
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

pública para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta. A vistoria poderá ocorrer de segunda a sexta-feira, das 09h às 16h e deverá ser realizada por representante legal admitido à delegação por procuração.

11.1.1.3. Quando da Visita Técnica, será expedida declaração pela Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, sendo esta assinada pelo representante legal da participante que vistoriou as instalações, conforme Anexo X, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto do certame

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

11.2. 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.

11.2.3. 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.).

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

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

11.2.5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Apresentação dissertativa discriminando as atividades a serem desenvolvidas, os prazos, os produtos ou serviços, e a metodologia empregada, podendo



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11206/2021
Data	28/10/2021
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

orientar-se pelo modelo do Plano de Trabalho (Anexo I), mas não se limitando a este.

11.2.6. A cópia da descrição das atividades sugerida no Plano de Trabalho Orientativo resultará na sumária desclassificação da Instituição Participante.

11.2.7. VALOR GLOBAL

11.2.7.1. Além dos custos diretos, necessários para concepção do objeto, poderá a OSC apresentar a previsão de custos indiretos de no máximo 2%, aplicado sobre o valor estimado para os custos diretos da parceria, desde que ligados ao objeto, conforme previsão no art. 33 do Decreto Municipal n. 54/2017. Tais despesas deverão ser discriminadas e decorrentes exclusivamente da realização do objeto da parceria, a serem detalhadas no Plano de Trabalho que será apresentado pela Organização da Sociedade Civil parceira, para avaliação e aprovação da Prefeitura Municipal de Maricá.

11.3. Critérios de Julgamento da Proposta

11.3.1. A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os fatores estabelecidos no Artigo 11 do Decreto Municipal n. 54 de 30 de maio de 2017, descritos abaixo:

FATOR	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
A	Fator Grau de Adequação - Avaliar a adequação da proposta ao objeto e objetivos do presente Edital.	De 0 a 30 (Máxima)
E	Fator Experiência - Avaliar o tempo de funcionamento e expertise da instituição, na execução de atividades objetivas ou correlatas ao objeto apresentado neste Edital, por meio de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados que declarem a capacidade técnica da instituição em execuções pretéritas, além do referencial profissional do responsável técnico pela execução da parceria.	De 0 a 20 (Máxima)
C	Fator Capacidade Operacional - Avaliar a metodologia empregada na execução das tarefas, a infraestrutura física, de informática e logística, assim como a estrutura administrativa através de organograma e qualificação do pessoal.	De 0 a 40 (Máxima)
P	Fator Preço - Avaliar a economicidade e vantajosidade financeira para a Administração, assegurando a qualidade técnica e cumprimento de todas as etapas de execução da parceria.	De 0 a 10 (Máxima)
TOTAL		100



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11206/2021
Data	28/10/2021
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

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

FATOR GRAU DE ADEQUAÇÃO (A)		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>(i) Proposta adequada aos objetivos específicos do programa ou ação, de modo a projetar a viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto em que se insere o tipo de parceria.</p>	<p>a) Dissertação do histórico da OSC demonstrando o seu nível de conhecimento e expertise sobre a área do objeto do edital com reconhecimento público, demonstrado por meio de comprovantes de participação em premiações, congressos, seminários, destaque em noticiários, entre outros, no desenvolvimento das atividades na área ou ações similares com o público-alvo. Pontuação máxima - 10 (dez) pontos:</p> <p>(a.1) <u>atende totalmente:</u> quando apresentar, em conjunto com a dissertação, 03 (três) ou mais comprovantes de reconhecimento público das suas atividades (congressos, seminários, premiações, destaque em noticiários ou similar) – 10 pontos;</p> <p>(a.2) <u>atende parcialmente:</u> quando apresentar, em conjunto com a dissertação, até 02 (dois) comprovante (s) de reconhecimento público das suas atividades (congressos, seminários, premiações, destaque em noticiários ou similar) – 5 pontos;</p> <p>(a.3) <u>não atende:</u> quando não apresentar comprovante de reconhecimento público – 0 pontos.</p> <p>b) Contextualização que demonstre conhecimento sobre as políticas setoriais acerca do objeto apresentado, com base na sua experiência anterior, associando os fatores positivos e negativos ao cenário local da execução da parceria.</p> <p>Não será pontuada a proposta que realizar mera cópia dos itens do Edital ou do Termo de Referência, sem demonstrar a adequação das informações apresentadas às especificidades do município.</p> <p>Pontuação máxima - 10 (dez) pontos:</p> <p>(b.1) <u>atende totalmente:</u> quando apresentar qualidade e coerência na contextualização das políticas setoriais relacionados ao objeto associando-as à realidade local – 10 pontos;</p> <p>(b.2) <u>atende parcialmente:</u> quando apresentar qualidade e coerência na contextualização das</p>	30 PONTOS



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11206/2021
Data	28/10/2021
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

	<p>políticas setoriais relacionados ao objeto, mas deixar de associá-la à realidade local – 05 pontos;</p> <p>(b.3) não atende: quando não apresentar qualidade e coerência na contextualização das políticas setoriais – 0 pontos.</p> <p>c) Apresentação coerente de um planejamento mostrando sugestão técnica sobre a execução do objeto delimitando os desafios e dificuldades, com indicação de soluções inovadoras para superá-los.</p> <p>Não será pontuada a proposta que realizar mera cópia dos itens do Edital ou do Termo de Referência, sem demonstrar a adequação das informações apresentadas às especificidades do município.</p> <p>Pontuação máxima – 10 (dez) pontos:</p> <p>(c.1) atende totalmente: quando apresentar no planejamento 03 (três) ou mais soluções exequíveis e inovadoras, conforme desafios e dificuldades informadas – 10 pontos;</p> <p>(c.2) atende parcialmente: quando apresentar no planejamento até 02 (duas) soluções exequíveis, conforme desafios e dificuldades informadas – 05 pontos;</p> <p>(c.3) não atende: quando no planejamento não apresentar solução exequível, para os desafios e dificuldades informadas ou não apresentar inovação na solução proposta – 0 pontos.</p>	
--	---	--

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

FATOR EXPERIÊNCIA (E)		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(i) Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de	<p align="center">PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 PONTOS</p> <p>Zero pontos: quando a organização comprovar menos de 01 (um) ano de experiência;</p> <p>1 ponto: quando a organização comprovar experiência de 1 (um) ano;</p> <p>3 pontos: quando a organização comprovar experiência superior a 1 (um) ano até 3 (três) anos;</p>	20 PONTOS



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11206/2021
Data	28/10/2021
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;	5 pontos: quando a organização comprovar experiência superior a 3 (três) anos.	
(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.	PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 PONTOS Zero pontos: quando a organização não apresentar ao menos 01 (um) instrumento de comprovação de capacidade técnica; 1 ponto: Apresentação pela organização de 1(um) a 03 (três) instrumentos de comprovação de capacidade técnica; 3 pontos: Apresentação pela organização de quantidade superior a 3(três) até 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica; 5 pontos: Apresentação pela organização de quantidade superior a 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica.	
(iii) Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria (a ser devidamente indicado na proposta), demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados;	PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 PONTOS Zero pontos: Menos de 1 (um) de experiência comprovada; 1 ponto: De 1 (um) a 3 (três) anos de experiência comprovada; 3 pontos: Experiência comprovada superior a 3 (três) anos até 5 (cinco) anos; 5 pontos: Experiência comprovada superior a 5 (cinco) anos.	
(iv) Experiência da Organização da Sociedade Civil quanto a atualidade na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados	PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 PONTOS zero ponto: Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado há mais de 10 anos; 02 pontos: Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado com mais de 8 até 10 anos; 03 pontos: Trabalho mais recente realizado nos últimos 8 anos; 05 pontos: Trabalho mais recente realizado nos últimos 5 anos.	



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11206/2021
Data	28/10/2021
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

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

FATOR CAPACIDADE OPERACIONAL (C)		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(i) Dados técnicos da execução das tarefas, metodologia empregada e estruturação do plano de ação.	<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 20 PONTOS</p> <p>a) Detalhamento técnico da execução das tarefas, contendo no mínimo: 1. Proposição de atividades a serem executadas; 2. Metas a serem atingidas; 3. Meios de verificação; 4. Indicadores para aferir o cumprimento das metas; 5. Prazos para a execução das atividades e entrega de produtos.</p> <p>Não será pontuada a proposta que realizar mera cópia dos itens do Edital ou do Termo de Referência, sem demonstrar a adequação das informações apresentadas às especificidades do município.</p> <p>Pontuação máxima - 10 (dez) pontos:</p> <p>(a.1) atende plenamente todos os 05 (cinco) Itens – 10 pontos;</p> <p>(a.2) atende plenamente ao menos 04 (quatro) Itens – 7 pontos;</p> <p>(a.3) atende plenamente ao menos 03 (três) Itens - 4 pontos;</p> <p>(a.4) Atende plenamente ao menos 02 (dois) Itens - 1 ponto;</p> <p>(a.5) atende menos de 02 (dois) itens - 0 pontos.</p> <p>b) Detalhamento teórico-metodológico para as atividades apresentadas, considerando o 1. Alcance dos objetivos propostos; 2. Identificando as etapas de execução do objeto relacionando-as com as tarefas e atividades a serem desenvolvidas; e 3. Os responsáveis e envolvidos na execução.</p> <p>Não será pontuada a proposta que realizar mera cópia dos itens do Edital ou do Termo de Referência, sem demonstrar a adequação das informações apresentadas às especificidades do município.</p> <p>Pontuação máxima - 5 (cinco) pontos:</p>	40 PONTOS



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11206/2021
Data	28/10/2021
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

	<p>(b.1) atende plenamente todos os 03 (três) Itens – 5 pontos; (b.2) atende plenamente ao menos 02 (dois) Itens – 3 pontos; (b.3) atende plenamente ao menos 01 (um) Item – 1 ponto; (b.4) não apresentar nenhum item – 0 pontos.</p> <p>c) Discussão argumentativa quanto ao Plano de Trabalho com a proposição de estratégias e metodologias inovadoras que agreguem valor ao objeto da parceria.</p> <p>Não será pontuada a proposta que realizar mera cópia dos itens do Edital ou do Termo de Referência, sem demonstrar a adequação das informações apresentadas às especificidades do município.</p> <p>Pontuação máxima - 5 (cinco) pontos: (c.1) atende totalmente: quando apresentar 04 (quatro) ou mais estratégias e/ou metodologias inovadoras exequíveis – 5 pontos; (c.2) atende parcialmente: quando apresentar de 02 (duas) a 03 (três) estratégias e/ou metodologias inovadoras exequíveis - 3 pontos; (c.3) atende regularmente: quando apresentar 01 (uma) estratégia e/ou metodologia inovadora exequível - 1 ponto; (c.4) não atende: quando não apresentar estratégia e/ou metodologias – 0 ponto.</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, apoiar a equipe que executará as atividades.</p>	<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 20 PONTOS</p> <p>a) Detalhamento da sua infraestrutura física local (1. Equipamentos, 2. Móvelia, 3. Imóveis) para eventual apoio a execução do objeto, apresentando: contratos, fotos, notas fiscais de serviços, entre outros. Pontuação máxima - 5 (cinco) pontos: (a.1) atende plenamente os 03 (três) itens - 05 pontos; (a.2) atende plenamente ao menos 02 (dois) itens – 03 pontos; (a.3) atende plenamente ao menos 01 (um) item - 01 pontos; (a.4) não apresentou nenhum dos itens – 0 pontos.</p>	



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11206/2021
Data	28/10/2021
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

	<p>b) Detalhamento de seu quadro técnico e/ou administrativo (atual) que possa garantir pronto e eventual apoio à equipe executora e ao público-alvo, apresentando currículo, diplomas, certificados entre outros que demonstre a capacidade operacional técnica já existente na estrutura da OSC - pontuação máxima: 10 (dez) pontos:</p> <p>(b.1) Possuir ao menos 03 técnicos relacionados ao objeto da parceria e/ou 05 administrativos – 10 pontos;</p> <p>(b.2) Possuir ao menos 02 técnicos relacionados ao objeto da parceria e/ou 03 administrativos – 5 pontos;</p> <p>(b.3) Possuir ao menos 01 técnico relacionado ao objeto da parceria e/ou 02 administrativos - 01 ponto;</p> <p>(b.4) Não possuir nenhum técnico e menos de 02 administrativos – 0 pontos.</p> <p>c) Detalhamento dos recursos de Tecnologia da Informação (1. Equipamentos - computador, impressora e acessórios; 2. Sistema de gestão administrativa específico) existentes e atualmente utilizados pela OSC no suporte de suas atividades cotidianas, que eventualmente possam apoiar a execução da parceria. Devendo ser apresentado em conjunto com as especificações, fotos e contrato, conforme o caso. Pontuação máxima - 05 (cinco) pontos:</p> <p>(c.1) atende plenamente aos 02 (dois) itens – 05 pontos;</p> <p>(c.2) atende ao menos 01 (um) item – 03 pontos;</p> <p>(c.3) não atende – 0 ponto.</p>	
--	---	--

11.3.4.1. A estrutura especificada no Programa de Trabalho tem relação futura, não sendo exigido que a OSC disponha dos técnicos, ali discriminados, no ato da proposta. Para fins de comprovação da capacidade operacional, considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio, aqueles já existentes e utilizados de forma permanente pela OSC para suporte à futura equipe a ser alocada à parceria, excluindo-se aqueles específicos de outros projetos e/ou parcerias com terceiros.

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11206/2021
Data	28/10/2021
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

FATOR PREÇO (P)		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(i) Quanto maior for o preço, menor será a sua pontuação. Preço/Valor de Referência	<p>Não serão considerados, para fins de atribuição da pontuação no fator preço, a redução no preço final causada pela exclusão de encargos tributários relativos a benefícios e isenções fiscais dos quais a OSC participante seja beneficiada.</p> <p>0 pontos: Maior ou igual ao valor de referência;</p> <p>5 pontos: abaixo em até 20 % (vinte por cento) exclusive, mais baixo do que o valor de referência;</p> <p>10 pontos: Pelo menos, 20% (vinte por cento) mais baixo do que o valor de referência.</p>	10 PONTOS

11.3.6. 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 grau de adequação; 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 experiência.

11.3.7. A Organização da Sociedade Civil que obtiver nota abaixo de **40 (quarenta)** pontos ou que obtiver pontuação zero em qualquer um dos fatores terá sua proposta desclassificada.

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

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

12. HABILITAÇÃO

12.1.1. O ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – deverá conter todos os



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11206/2021
Data	28/10/2021
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

documentos especificados a seguir:

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

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

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

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

12.1.6. 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.

12.1.7. Cópia de documento que comprove que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado.

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

12.1.8.1. 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;

12.1.8.2. 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.

12.1.8.3. 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;

12.1.8.4. 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;

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

12.1.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11206/2021
Data	28/10/2021
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Trabalhistas com efeito negativo.

12.1.11. Declaração, que deverá ser firmada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil – CF/88). Para as organizações da sociedade civil sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a mesma tem sua sede.

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

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

12.2. Os documentos necessários à habilitação da Organização da Sociedade Civil farão parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou ainda em cópias acompanhadas dos respectivos originais, de modo a permitir a autenticação destes por servidor municipal lotado na Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, 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 da Sociedade Civil que acudirem ao Certame pela Comissão de Seleção nos termos do subitem 9.1.

13.2. Depois de superada a fase de representação no processo (item 8 do presente Edital), os envelopes “A” – PROPOSTA – serão abertos *em sessão pública, a realizar-se no dia 22 de junho de 2023, às 10 horas, n(a) Prefeitura Municipal de Maricá, localizado na Rua Álvares de Castro, nº 346 - Centro, Maricá - RJ, 24900-880, para receber os envelopes referentes ao presente Chamamento Público.*

13.3. 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.

13.4. Após a abertura, as propostas serão rubricadas por todos os representantes presentes na sessão e pela Comissão de Seleção. Será lavrada ata do ato de recebimento dos envelopes, assim como serão assinalados dia e horário para nova sessão, considerando-se intimados todos os presentes. A ata será



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11206/2021
Data	28/10/2021
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

publicada no Jornal Oficial.

13.5. 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.

13.6. 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 03 (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 05 (cinco) dias úteis;

14.4.2. Caso a Comissão de Seleção não reconsidere sua deliberação, no prazo de até 05 (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 Prefeito Municipal, a Organização da Sociedade Civil será convocada para, no prazo de até 15 (quinze) dias, assinar o Termo de Colaboração, mediante a apresentação do Certificado de Credenciamento expedido junto à Administração Municipal de Maricá, em observância ao Decreto n. 054 de 30 de maio de 2017, na forma do artigo 9º da Resolução Conjunta CGM/PGM n. 001 de 15 de junho de 2018.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11206/2021
Data	28/10/2021
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

15.2. Deixando a Organização da Sociedade Civil de cumprir o disposto no item 15.1 e não assinar o Termo de Colaboração, no prazo de 02 (dois) dias, a Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, poderá, 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 Administração 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 poderá 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 no Decreto Municipal n. 054/2017.

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

16. FORMA DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

- a) o objeto da parceria;
- b) a região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11206/2021
Data	28/10/2021
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

c) a natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria.

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

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

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

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

16.3.2. 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.

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

16.5. 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).



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11206/2021
Data	28/10/2021
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

18. FORO

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

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

19.3. Para o deslinde das questões porventura ocorridas no Chamamento Público, a Comissão de Seleção da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade observará as regras do presente Edital, o Decreto Municipal n. 54/2017, a Lei Federal nº 13.019/2014 e as normas que informam a atuação da Administração Pública, principalmente os Princípios de Direito Público.

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

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

- (i) por termo aditivo à parceria para:
 - a) redução do valor global, sem limitação de montante;
 - b) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 26 do Decreto Municipal nº 54/2017;
 - c) alteração da destinação dos bens remanescentes;
 - d) demais casos de alteração que se façam necessários, desde que permitidos por lei.
- (ii) por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de:
 - a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria; ou
 - b) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11206/2021
Data	28/10/2021
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

c) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

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

(i) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da Administração Pública Municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado e

(ii) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

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

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

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II - Plano de Trabalho (Orientativo);

Anexo III – Planilha de Custos (Valores Estimados);

Anexo IV – Minuta de Termo de Colaboração;

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

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

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

Anexo VIII - Declaração de Ilícitos Trabalhistas quanto a empregabilidade de menores (Envelope B);

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

Anexo X - Declaração de que não possui funcionário que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da administração pública municipal (Envelope B);

Anexo XI – Declaração de Realização de Visita Técnica;

Anexo XII - Declaração de Dispensa de Visita Técnica;

Anexo XIII – Mídia do Manual de Prestação de Contas, Lei Federal n. 13.019/2014 e Decreto Municipal no 54/2017.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11206/2021
Data	28/10/2021
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

19.9. Este Edital e seus anexos contêm 33 folhas, todas rubricadas pelo Presidente da Comissão de Seleção.

Maricá, 19 de maio de 2023

Ademilton da Silva Diniz
Secretário de Políticas para a Terceira Idade
Mat.: 112012



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

ANEXO I

DA SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA

A	OBJETO Realizar parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC, visando desenvolvimento de ações relacionadas à oferta de serviços/atividades que contribuam para a melhoria da qualidade de vida, o envelhecimento saudável e ativo, além de assegurar direitos da população idosa de Maricá.
B	VIGÊNCIA O prazo de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO será de 24 (vinte e quatro meses), a contar da publicação do extrato do Termo de Colaboração. A eventual prorrogação somente será admitida nas condições estabelecidas no art. 26 do Decreto Municipal nº 054/2017.
C	VALOR ESTIMADO: O valor estimado é de R\$ 25.451.106,87 (vinte e cinco milhões, quatrocentos e cinquenta e um mil, cento e seis reais e oitenta e sete centavos)
D	ADJUDICAÇÃO DO OBJETO:
E	LOCAL DE EXECUÇÃO O objeto deverá ser executado nos 04 (quatro) Distritos do Município de Maricá - RJ, - abrangendo 05 (cinco) unidades e espaços públicos indicados pela Secretaria de Políticas para a Terceira Idade.
F	UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA Secretaria de Políticas para a Terceira Idade. UNIDADE FISCALIZADORA Secretaria de Políticas para a Terceira Idade.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

SUMÁRIO

DO OBJETO	3
DA JUSTIFICATIVA	3
DA FORMA DE CELEBRAÇÃO DO AJUSTE	8
DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO	8
DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA	9
DA DESCRIÇÃO DO OBJETO	9
DO VÍNCULO	10
DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	11
DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO	12
DA ESTIMATIVA DE PREÇOS	14
DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO	14
DO REAJUSTE	15
DAS VEDAÇÕES	15
DA RESPONSABILIDADE CIVIL	16
DA CONFIDENCIALIDADE DO TERMO DE COLABORAÇÃO	17
DAS OBRIGAÇÕES DO PODER PÚBLICO	17
DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO PARCEIRA	20
DA SUBDELEGAÇÃO	25
CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO	26
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	30
DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO	31
DA APROVAÇÃO	31



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

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

1. DO OBJETO

1.1. Realizar parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC, visando desenvolvimento de ações relacionadas à oferta de serviços/atividades que contribuam para a melhoria da qualidade de vida, o envelhecimento saudável e ativo, além de assegurar direitos da população idosa de Maricá.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O envelhecimento da população é um fato que vem sendo tratado com atenção em diversos países, visto o crescimento significativo da população idosa mundial, que, segundo estimativa das Organizações das Nações Unidas - ONU, já ultrapassou a marca de 1,1 bilhões de pessoas em 2020 e, até 2050, atingirá o patamar de 2,1 bilhões¹. No Brasil, onde, de acordo com a Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso, são consideradas pessoas idosas aquelas com 60 (sessenta) anos de idade ou mais, a tendência de envelhecimento da população segue na mesma direção da mundial. Segundo dados do World Population Prospects², em 2020, mais de 1 milhão de brasileiros integravam este grupo etário, o que representava cerca de 13,5% da população total, estimando-se que, em 2050, estes ultrapassarão a marca dos 20%.

2.2. O processo natural de envelhecimento provoca mudanças hormonais, físicas e conseqüentemente alterações psicológicas que carecem de atenção especial quanto à saúde física e mental das pessoas idosas, sendo relevante, também, desenvolver uma abordagem relacionada ao cuidado, respeito, acolhimento e manutenção da vida social ativa destes indivíduos. Nesse contexto, com vistas ao atendimento das necessidades e garantias de direitos das pessoas idosas, torna-se

¹ Fonte: Organização das Nações Unidas - ONU. Envelhecimento, 2019. Disponível em: <https://unric.org/pt/envelhecimento>. Acesso em: 27/05/2022.

² Fonte: ALVES, José Eustáquio Diniz. Envelhecimento populacional continua e não há perigo de um gerontocídio, 2020. Disponível em: <https://www.ufjf.br/ladem/2020/06/21/envelhecimento-populacional-continua-e-nao-ha-perigo-de-um-gerontocidio-artigo-de-jose-eustaquio-diniz-alves/#:~:text=O%20crescimento%20absoluto%20foi%20de%2015%2C2%20vezes>. Acesso em: 27/05/2022.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

imprescindível uma atuação conjunta entre sociedade e Estado, o que exige implementação de políticas públicas específicas.

2.3. Diante dos desafios políticos, sociais, econômicos e relacionados à manutenção da saúde, gerados pelo fenômeno do envelhecimento populacional, são apontadas deficiências de atendimento das necessidades deste grupo. Em 2020, na assembleia mundial da ONU, ocorrida em Genebra, onde foi declarado o período de 2021-2030 como “a década do envelhecimento saudável”³, selando o entendimento que os governos e a sociedade necessitam e estão criando os mecanismos/iniciativas para responder aos direitos e necessidades das pessoas idosas, com vista a proporcionar, além de longevidade, um período de vida mais prazeroso, saudável e com mais qualidade e criando as possibilidades do aproveitamento da capacidade/saberes dessas pessoas para participar e contribuir com a sociedade na formação das futuras gerações.

2.4. No Brasil, a Constituição Federal de 1988, bem como o Estatuto e a Política Nacional do Idoso, estabelecem a responsabilidade tripartite no que tange aos cuidados com a pessoa idosa, conforme preconizado por lei:

É obrigação da família, da comunidade, da sociedade e do Poder Público assegurar ao idoso, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária. (Lei Federal, 10.741/2003, art. 3).

2.5. A atuação governamental, nesse contexto, é fundamental, especialmente quando se observa a condição socioeconômica da população idosa brasileira, cujo valor médio das aposentadorias, conforme dados do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (2021)⁴, é de R\$ 1.578,47 (um mil, quinhentos e setenta e oito reais e quarenta e sete centavos), valor que restringe as possibilidades de

³ Fonte: Organização das Nações Unidas - ONU. Assembleia Geral da ONU declara 2021-2030 como Década do Envelhecimento Saudável, 2020. Disponível em: https://www.google.com/url?q=https://www.paho.org/pt/noticias/14-12-2020-assembleia-geral-da-onu-declara-2021-2030-como-decada-do-envelhecimento&sa=D&source=docs&ust=1653061522587539&usg=AOvVaw2IDPObvk6GeOP3_pi8FwMI. Acesso em: 27/05/2022.

⁴ Fonte: BX. Quanto ganha um aposentado em 2021? Disponível em: <https://bxblue.com.br/aprenda/quanto-ganha-um-aposentado/>. Acesso em: 31/05/2022.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

acesso a serviços e vivências dessas pessoas. Observa-se, ainda, que a situação socioeconômica desse grupo etário foi agravada com a pandemia da COVID-19, que afetou a economia global, refletindo no mercado e, por conseguinte, na redução dos postos de trabalho. Dados revelam que, em 2020, a taxa de desemprego de pessoas com 50 (cinquenta) anos ou mais, aumentou consideravelmente no Brasil, ultrapassando o índice de 7% - o maior desde 2012, ano em que começou a série histórica da Pnad Contínua, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)⁵.

2.6. Entretanto, apesar dos avanços jurídicos-institucionais referentes à proteção da pessoa idosa e ações do Estado na promoção de condições mais favoráveis ao processo de envelhecimento saudável e ativo da população, com qualidade de vida e dignidade, ainda se faz necessárias políticas de melhorias socioeconômicas, contribuindo, inclusive, para redução da demanda por serviços de assistência voltada ao idoso.

2.7. No Município de Maricá, em 2010, cerca de 13,5% (Censo 2010) dos habitantes eram idosos, sendo observada, em análise comparativa com dados do ano 2000, uma tendência de crescimento, conforme apresentado no gráfico a seguir.

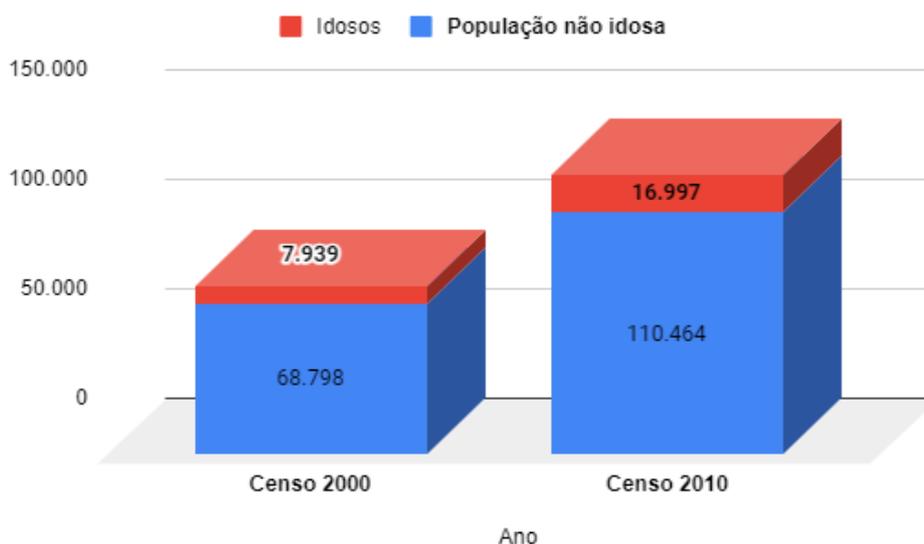
⁵ Fonte: UOL. Economia (2021). Disponível em: [https://economia.uol.com.br/noticias/bbc/2021/03/15/chego-com-experiencia-mas-querem-juventude-desemprego-entre-mais-velhos-dispara-pandemia.htm#:~:text=Recorde%20de%20desemprego%20at%C3%A9%20para,Geografia%20e%20Estat%C3%ADstica%20\(IBGE\)](https://economia.uol.com.br/noticias/bbc/2021/03/15/chego-com-experiencia-mas-querem-juventude-desemprego-entre-mais-velhos-dispara-pandemia.htm#:~:text=Recorde%20de%20desemprego%20at%C3%A9%20para,Geografia%20e%20Estat%C3%ADstica%20(IBGE).). Acesso em: 30/05/2022.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Crescimento Populacional de Maricá - RJ



Fonte: Elaborado pela equipe com base nos dados coletados do Censos 2000 e 2010 (IBGE).

2.8. Atualmente, segundo dados da Secretaria de Saúde de Maricá, os idosos somam 42.792 indivíduos, dos quais quase 60% são mulheres (Maricá, 2022)⁶. Além do crescimento da população geriátrica, notam-se, ainda, avanços jurídicos-institucionais, a exemplo da instituição da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, responsável por criar e coordenar os programas destinados ao cumprimento das políticas públicas voltadas para este fim.

2.9. Em atendimento aos ditames legais, a administração pública local tem buscado promover, por intermédio através de suas políticas públicas, programas, projetos e ações, os direitos da pessoa idosa e melhor a qualidade de vida desse público. Face à relevância desta temática, criou-se o Programa “Defesa e Promoção dos Direitos do Idoso”, quando da elaboração do seu Plano Plurianual (PPA) 2022/2025, destinando recursos para o desenvolvimento de ações/iniciativas voltadas ao público da Terceira Idade.

2.10. É nesse contexto que insere-se a contratação pretendida, cujo objeto destina-se a implantar

⁶MARICÁ, Secretaria de Saúde, Prontuário Eletrônico, Memorando 1439/SMS/2022.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

ações com vistas a contribuir para o envelhecimento saudável e ativo da população maricaense, bem como assegurar direitos e melhoria da qualidade de vida da pessoa idosa, ofertando serviços/atividades que visam trabalhar os aspectos físicos, cognitivos, afetivos, psicológicos, socioculturais, além de criar oportunidades para ampliar as possibilidades de melhoria da renda e favorecer a inserção socioeconômica da pessoa idosa, estimulando, ainda, a convivência entre os indivíduos do mesmo grupo e demais grupos sociais, conforme preconiza o Estatuto do Idoso.

2.11. Observa-se, ainda, os possíveis reflexos do projeto sobre a estrutura de saúde do Município, na medida em que poderá contribuir para reduzir os fatores que podem comprometer a saúde da população e, por conseguinte, a necessidade de utilização da rede.

2.12. Destarte, a implantação dessas ações pode ser compreendida como um fator de transformação e melhoria da qualidade de vida da população como um todo, fortalecendo, ainda, os aspectos relativos à cidadania da pessoa idosa, entendendo o idoso como um ser político-social, que ainda tem planos, sonhos, e garantidas as condições adequadas, certamente poderá contribuir para o desenvolvimento do Município.

2.13. Considerando os desafios políticos, sociais, econômico e de saúde que envolve o processo de envelhecimento populacional, observado o crescimento da população idosa (com mais de 60 anos) no município de Maricá e os novos desafios impostos à gestão das políticas públicas, particularmente no que tange aos aspectos sociais e de saúde geriátrica, visto a tendência de isolamento do convívio social da pessoa idosa, bem como as pressões ocasionadas ao sistema público de saúde em função das doenças crônicas e do envelhecimento não saudável da população.

2.14. Somando-se, ainda, os impactos da pandemia da COVID-19 sobre aspectos biopsicossociais deste grupo, acirrando o distanciamento social e fragilizando a saúde física e mental, a presente Parceria busca ofertar condições técnicas e logísticas para a realização dos objetivos assumidos pela Administração Pública quanto à Política Pública de Atendimento ao Idoso, em especial às ações relativas ao Programa “Defesa e Promoção dos Direitos do Idoso”.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

2.15. Portanto, diante da necessidade de expertise na área de desenvolvimento de ações/projetos voltados à melhoria da qualidade de vida, bem estar e promoção dos direitos da pessoa idosa, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC e visando uma maior celeridade na execução das ações, mediante a capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto proposto, é que mostra-se oportuna e indicada a celebração de parceria, por via de Termo de Colaboração, entre a Administração Pública, por intermédio da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade.

3. DA FORMA DE CELEBRAÇÃO DO AJUSTE

3.1. A Celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil com experiência no desenvolvimento de ações/projetos voltados à melhoria da qualidade de vida, envelhecimento saudável, bem-estar e promoção dos direitos da pessoa idosa - objeto do presente Termo de Referência (TR), encontra amparo na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 54/2017, demais legislações correlatas e disposições a serem estabelecidas no Edital do Chamamento Público e seus Anexos.

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

4. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O objeto deverá ser executado nos 04 (quatro) Distritos do Município de Maricá - RJ, - Sede, Ponta Negra, Inoã e Itaipuaçu, em 05 (cinco) unidades e espaços públicos indicados pela Secretaria de Políticas para a Terceira Idade.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

5. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

5.1. A execução da parceria, objeto deste Termo de Referência **deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis**, após o repasse efetivo da primeira parcela referente ao Termo de Colaboração, mediante solicitação formalizada pelo Gestor, podendo ser prorrogado por igual período, apresentada justificativa;

5.2. Nos primeiros dias úteis, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SELECIONADA** deverá realizar uma reunião de *kick off* em conjunto com a Secretaria de Políticas para a Terceira Idade para o alinhamento dos serviços que serão executados.

6. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

6.1. Objetivo Geral

Desenvolver ações com vistas a contribuir para a melhoria da qualidade de vida, o envelhecimento saudável e ativo, bem como assegurar direitos da população idosa de Maricá, por intermédio da oferta de atividades/serviços que visam trabalhar os aspectos físicos, cognitivos, afetivos, psicológicos e socioculturais, bem como estimular a integração social e fortalecer os aspectos relativos à cidadania da pessoa idosa.

6.2. Objetivos específicos a serem realizados pela Organização selecionada:

- Conceder apoio à Administração Pública Municipal para a implantação de ações voltadas ao atendimento de demandas da população idosa de Maricá, de modo a ofertar, anualmente, cerca de 105.000 (cento e cinco mil) horas aproximadas de atividades/serviços, contemplando oficinas, palestras, cursos, eventos etc.;
- Ofertar atividades com vistas a auxiliar o público-alvo na preservação da boa disposição da saúde do corpo e da mente, contribuir para a melhoria da qualidade de vida, envelhecimento saudável e ativo, além de assegurar direitos da população idosa do município de Maricá, contemplando as mais diversas áreas - física, social, artística, cultural, econômica,



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

psicológica, dentre outras;

- Desenvolver ações/atividades que contribuam para despertar valores e práticas que favoreçam a vida social ativa e formas de convivência protetora e inclusiva da pessoa idosa na sociedade maricaense;
- Desenvolver ações que contribuam para ampliar as possibilidades de melhoria da renda e favorecer a inserção socioeconômica da pessoa idosa.

7. DO VÍNCULO

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

7.2. A OSC Parceira assumirá todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o Termo de Colaboração, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela ORGANIZAÇÃO a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e o PODER PÚBLICO, com fulcro no Decreto Municipal nº 54/2017.

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

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

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

III. Subordinação - A Secretaria não pode criar cadeia de subordinação direta entre os prestadores de serviço, devendo abster-se de dar ordens diretas aos funcionários da Organização



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

parceira, tais como exigir o cumprimento de horário, atribuir-lhes tarefas, substituir funcionários, entre outras. Qualquer exigência, solicitação ou observação sobre os funcionários e o serviço prestado, deve ser dirigida ao preposto da mesma, para que este tome as devidas providências;

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

8. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

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

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

8.3. Da definição dos Salários Base e dos demais benefícios: Os benefícios e as vantagens das categorias NÃO PODERÃO SER INFERIORES AOS ESTABELECIDOS NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO DOS SINDICATOS AOS QUAIS AS EMPRESAS E OS PROFISSIONAIS ESTEJAM VINCULADOS;

8.4. Todos os empregados terão seus salários ajustados conforme as convenções coletivas que abrangem as respectivas categorias, ainda que os salários não tenham sido estipulados com base em convenção coletiva.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

9.1. Documentação para a habilitação

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

9.2. Documentação relativa à habilitação jurídica

- I. Ato constitutivo ou estatuto em vigor, devidamente registrado, em cujos objetivos constem ações voltadas para a promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- II. O Estatuto da Instituição Participante deve conter cláusula que estipule que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- III. Escrituração, de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade
- IV. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- V. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

VI. Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado.

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

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

9.3. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista

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

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

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

9.4. Documentação de Qualificação Técnica

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

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

II. Cumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

quatorze anos, mediante apresentação de Declaração, conforme preconiza o art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil – CF/88.

III. Declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 22 do Decreto Municipal nº 54/2017.

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

10. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1. O valor global estimado é R\$ 25.451.106,87 vinte e cinco milhões, quatrocentos e cinquenta e um mil, cento e seis reais e oitenta e sete centavos ao Custo Total com a Gestão Operacional dos serviços e de todos os itens constantes do Plano de Trabalho, considerando, ainda, custos indiretos de no máximo 2% do valor total.

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

Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
15%			12%			12%			12,5%		
Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24
12%			12%			12,5%			12%		

11. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1. O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, limitado à duração máxima de 60 (sessenta) meses, demonstrada a vantajosidade para a



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Administração Municipal e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos, com fulcro nos artigos, 55 e 57 da Lei Federal nº 13.019/2014 e regulamento previsto no art. 26 do Decreto Municipal nº 54/2017.

12. DO REAJUSTE

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

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

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

13. DAS VEDAÇÕES

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

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

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

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

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

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

14. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

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

15. DA CONFIDENCIALIDADE DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DO PODER PÚBLICO

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

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

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

b) Notificar a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução da parceria, fixando prazo para a sua correção e reparação, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

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

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

16.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

17. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO PARCEIRA

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

17.2 Realizar ampla divulgação e integração dos idosos nas oficinas, criando estimativa de inscritos e participantes assíduos, de modo que não exista evento com menos de 100 participantes ou oficinas ausentes de inscritos ou com menos de 5 inscritos. O não preenchimento deste requisito irá acarretar glosa parcial do repasse, na proporção da despesa da oficina ou evento no orçamento, sendo considerados para o cálculo o gasto com salário do profissional e os materiais que seriam utilizados na oficina.

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

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

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

17.6 Disponibilizar um número de telefone (fixo/móvel) que permita o contato imediato entre o PODER PÚBLICO e o preposto da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA de forma **permanente, incluindo dias não úteis**;

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

17.8 As especificações deste Termo de Referência foram elaboradas sob responsabilidade direta



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

do PODER PÚBLICO. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, ao aceitá-las, assumirá a única e irrecusável responsabilidade pela execução da parceria, dentro das atribuições que lhe couberem;

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

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

17.26 Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade;

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

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

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

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

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

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

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

17.34 Não utilizar a marca do PODER PÚBLICO em quaisquer atividades de divulgação



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

profissional, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;

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

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

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

17.38 Ceder os direitos patrimoniais relativos ao programa, serviço técnico especializado, bem como todos os bens permanentes adquiridos com verbas oriundas da futura parceria, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência e seus Anexos, conforme art. 35, § 5º da Lei nº 13.019/2014 e regulamento previsto no § 3º - art. 23 - Decreto Municipal nº 54/2017;

17.39 Utilizar os bens cedidos por essa municipalidade (CESSÃO DE USO) exclusivamente para o desenvolvimento das ações do objeto da parceria e restituí-los, ao final desta, na forma estipulada no Termo de Colaboração.

17.40 Os bens remanescentes serão integralmente incorporados ao patrimônio público municipal da secretaria requisitante ao término da vigência do contrato, não sendo admitida nenhuma espécie de doação à entidade parceira ou a terceiro.

17.41 Prestar assistência técnica, durante a vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, o que engloba a abertura de solicitações de informações, reporte de falhas ou esclarecimento de dúvidas quanto à utilização do programa e suas soluções fornecidas;

17.42 Os custos respectivos por todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto desta parceria, deverão estar incluídos nos preços constantes da proposta da futura ORGANIZAÇÃO



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

PARCEIRA. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços que sobrevierem durante a execução do objeto desta parceria.

17.43 Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o Termo de Colaboração, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pelo PODER PÚBLICO, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e a futura ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;

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

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

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

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

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

18. DA SUBDELEGAÇÃO

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

19. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

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

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

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

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

a) Indicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA todos os elementos indispensáveis ao início da



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

PARCERIA;

- b)** Exigir da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA o cumprimento integral do estabelecido no Termo de Referência, Edital de Chamamento Público e seus Anexos;
- c)** Exigir o cumprimento integral do Programa, Detalhes, Especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;
- d)** Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada;
- e)** Exigir a imediata substituição de especialistas, prepostos, técnicos ou qualquer outro funcionário que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;
- f)** Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pelo PODER PÚBLICO;
- g)** Expedir por escrito as determinações e comunicações dirigidas à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- h)** Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- i)** Promover, com presença da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, as medições dos serviços referentes à parceria já executados;
- j)** Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;
- k)** Relatar oportunamente ao PODER PÚBLICO ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
- l)** Dar ao PODER PÚBLICO, imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, ou mesmo, à rescisão do TERMO DE COLABORAÇÃO.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

nos Projetos, nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente com o objeto em questão e seus complementos;

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

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

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

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

19.14.1. Reserva-se ao PODER PÚBLICO o direito de intervir no objeto da parceria quando ficar comprovada a incapacidade técnica da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA ou deficiência dos



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

equipamentos e da mão de obra empregados, sem que desse ato resulte o direito de esta pleitear indenização, seja a que título for.

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

21. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

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

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

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

22. DA APROVAÇÃO

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Ciente,

Maricá-RJ, 19 de maio de 2023



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

João Guilherme Da Costa Sá

Mat.: 107107

De Acordo,

Maricá-RJ, 19 de maio de 2023

Ademilton da Silva Diniz

Mat.: 112012

Secretário de Políticas para a Terceira Idade



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO (orientativo)

1. CONTEXTO

O envelhecimento da população é um fato que vem sendo tratado com atenção em diversos países, visto o crescimento significativo da população idosa mundial, que, segundo estimativa das Organizações das Nações Unidas - ONU, já ultrapassou a marca de 1,1 bilhões de pessoas em 2020 e, até 2050, atingirá o patamar de 2,1 bilhões¹.

No Brasil, onde, de acordo com a Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso, são consideradas pessoas idosas aquelas com 60 (sessenta) anos de idade ou mais, a tendência de envelhecimento da população segue na mesma direção da mundial. Segundo dados do World Population Prospects², em 2020, mais de 1 milhão de brasileiros integravam este grupo etário, o que representava cerca de 13,5% da população total, estimando-se que, em 2050, estes ultrapassarão a marca dos 20%.

O processo natural de envelhecimento provoca mudanças hormonais, físicas e consequentemente alterações psicológicas que carecem de atenção especial quanto à saúde física e mental das pessoas idosas, sendo relevante, também, desenvolver uma abordagem relacionada ao cuidado, respeito, acolhimento e manutenção da vida social ativa destes indivíduos.

¹ Fonte: Organização das Nações Unidas - ONU. Envelhecimento, 2019. Disponível em: <https://unric.org/pt/envelhecimento>. Acesso em: 27/05/2022.

² Fonte: ALVES, José Eustáquio Diniz. Envelhecimento populacional continua e não há perigo de um gerontocídio, 2020. Disponível em: [https://www.ufjf.br/ladem/2020/06/21/envelhecimento-populacional-continua-e-nao-ha-perigo-de-um-gerontocidio-artigo-de-jose-eustaquio-diniz-alves/#:~:text=O%20crescimento%20absoluto%20foi%20de%2015%2C2%20vezes](https://www.ufjf.br/ladem/2020/06/21/envelhecimento-populacional-continua-e-nao-ha-perigo-de-um-gerontocidio-artigo-de-jose-eustaquio-diniz-alves/#:~:text=O%20crescimento%20absoluto%20foi%20de%2015%2C2%20vezes.). Acesso em: 27/05/2022.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Nesse contexto, com vistas ao atendimento das necessidades e garantias de direitos das pessoas idosas, torna-se imprescindível uma atuação conjunta entre sociedade e Estado, o que exige implementação de políticas públicas específicas.

Diante dos desafios políticos, sociais, econômicos e relacionados à manutenção da saúde, gerados pelo fenômeno do envelhecimento populacional, são apontadas deficiências de atendimento das necessidades deste grupo.

Em 2020, na assembleia mundial da ONU, ocorrida em Genebra, onde foi declarado o período de 2021-2030 como “a década do envelhecimento saudável”³, selando o entendimento que os governos e a sociedade necessitam e estão criando os mecanismos/iniciativas para responder aos direitos e necessidades das pessoas idosas, com vista a proporcionar, além de longevidade, um período de vida mais prazeroso, saudável e com mais qualidade e criando as possibilidades do aproveitamento da capacidade/saberes dessas pessoas para participar e contribuir com a sociedade na formação das futuras gerações.

No Brasil, a Constituição Federal de 1988, bem como o Estatuto e a Política Nacional do Idoso, estabelecem a responsabilidade tripartite no que tange aos cuidados com a pessoa idosa, conforme preconizado por lei:

É obrigação da família, da comunidade, da sociedade e do Poder Público assegurar ao idoso, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária. (Lei Federal, 10.741/2003, art. 3).

A atuação governamental, nesse contexto, é fundamental, especialmente quando se observa a condição socioeconômica da população idosa brasileira, cujo valor médio

³ Fonte: Organização das Nações Unidas - ONU. Assembleia Geral da ONU declara 2021-2030 como Década do Envelhecimento Saudável, 2020. Disponível em: https://www.google.com/url?q=https://www.paho.org/pt/noticias/14-12-2020-assembleia-geral-da-onu-declara-2021-2030-como-decada-do-envelhecimento&sa=D&source=docs&ust=1653061522587539&usg=AOvVaw2IDPObvk6GeOP3_pI8FwMI. Acesso em: 27/05/2022.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

das aposentadorias, conforme dados do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (2021)⁴, é de R\$ 1.578,47 (um mil, quinhentos e setenta e oito reais e quarenta e sete centavos), valor que restringe as possibilidades de acesso a serviços e vivências dessas pessoas.

Observa-se, ainda, que a situação socioeconômica desse grupo etário foi agravada com a pandemia da COVID-19, que afetou a economia global, refletindo no mercado e, por conseguinte, na redução dos postos de trabalho. Dados revelam que, em 2020, a taxa de desemprego de pessoas com 50 (cinquenta) anos ou mais, aumentou consideravelmente no Brasil, ultrapassando o índice de 7% - o maior desde 2012, ano em que começou a série histórica da Pnad Contínua, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)⁵.

Entretanto, apesar dos avanços jurídicos-institucionais referentes à proteção da pessoa idosa e ações do Estado na promoção de condições mais favoráveis ao processo de envelhecimento saudável e ativo da população, com qualidade de vida e dignidade, ainda se faz necessárias políticas de melhorias socioeconômicas, contribuindo, inclusive, para redução da demanda por serviços de assistência voltada ao idoso.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Política de Atendimento ao Idoso e o Programa de Defesa e Promoção dos Direitos do Idoso no Município de Maricá.

⁴ Fonte: BX. Quanto ganha um aposentado em 2021? Disponível em: <https://bxblue.com.br/aprenda/quanto-ganha-um-aposentado/>. Acesso em: 31/05/2022.

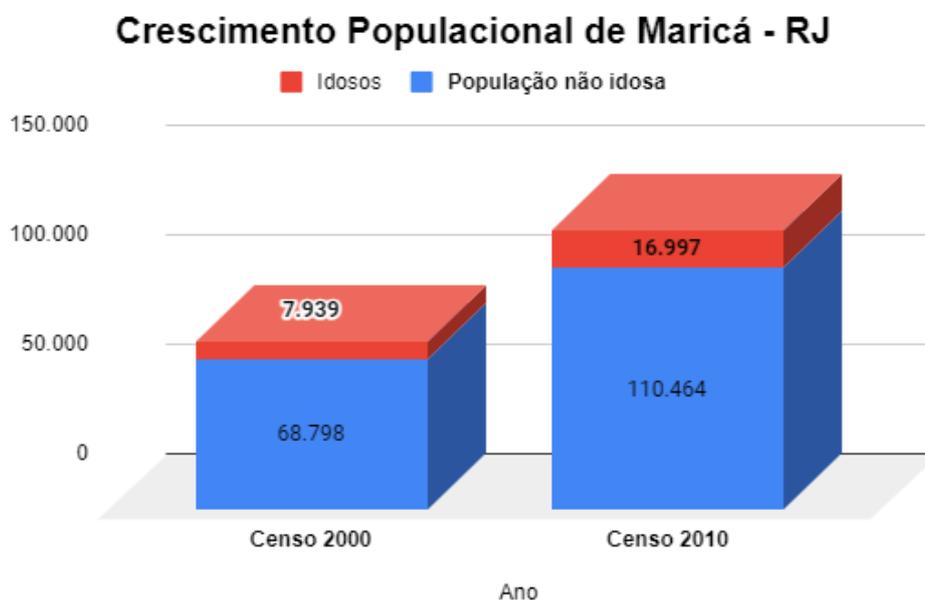
⁵ Fonte: UOL. Economia (2021). Disponível em: [https://economia.uol.com.br/noticias/bbc/2021/03/15/chego-com-experiencia-mas-querem-juventude-desemprego-entre-mais-velhos-dispara-pandemia.htm#:~:text=Recorde%20de%20desemprego%20at%C3%A9%20para,Geografia%20e%20Estad%C3%ADstica%20\(IBGE\)](https://economia.uol.com.br/noticias/bbc/2021/03/15/chego-com-experiencia-mas-querem-juventude-desemprego-entre-mais-velhos-dispara-pandemia.htm#:~:text=Recorde%20de%20desemprego%20at%C3%A9%20para,Geografia%20e%20Estad%C3%ADstica%20(IBGE).). Acesso em: 30/05/2022.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

No Município de Maricá, em 2010, cerca de 13,5% (Censo 2010) dos habitantes eram idosos, sendo observada, em análise comparativa com dados do ano 2000, uma tendência de crescimento, conforme apresentado no gráfico a seguir.



Fonte: Elaborado pela equipe com base nos dados coletados do Censos 2000 e 2010 (IBGE).

Atualmente, segundo dados da Secretaria de Saúde de Maricá, os idosos somam 42.792 indivíduos, dos quais quase 60% são mulheres (Maricá, 2022)⁶. Além do crescimento da população geriátrica, notam-se, ainda, avanços jurídicos-institucionais, a exemplo da instituição da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, responsável por criar e coordenar os programas destinados ao cumprimento das políticas públicas voltadas para este fim.

Em atendimento aos ditames legais, a administração pública local tem buscado promover, por intermédio através de suas políticas públicas, programas, projetos e ações,

⁶MARICÁ, Secretaria de Saúde, Prontuário Eletrônico, Memorando 1439/SMS/2022.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

os direitos da pessoa idosa e melhor a qualidade de vida desse público. Face à relevância desta temática, criou-se o Programa “Defesa e Promoção dos Direitos do Idoso”, quando da elaboração do seu Plano Plurianual (PPA) 2022/2025, destinando recursos para o desenvolvimento de ações/iniciativas voltadas ao público da Terceira Idade.

É nesse contexto que insere-se a contratação pretendida, cujo objeto destina-se a implantar ações com vistas a contribuir para o envelhecimento saudável e ativo da população maricaense, bem como assegurar direitos e melhoria da qualidade de vida da pessoa idosa, ofertando serviços/atividades que visam trabalhar os aspectos físicos, cognitivos, afetivos, psicológicos, socioculturais, além de criar oportunidades para ampliar as possibilidades de melhoria da renda e favorecer a inserção socioeconômica da pessoa idosa, estimulando, ainda, a convivência entre os indivíduos do mesmo grupo e demais grupos sociais, conforme preconiza o Estatuto do Idoso.

Observa-se, ainda, os possíveis reflexos do projeto sobre a estrutura de saúde do Município, na medida em que poderá contribuir para reduzir os fatores que podem comprometer a saúde da população e, por conseguinte, a necessidade de utilização da rede.

Destarte, a implantação dessas ações pode ser compreendida como um fator de transformação e melhoria da qualidade de vida da população como um todo, fortalecendo, ainda, os aspectos relativos à cidadania da pessoa idosa, entendendo o idoso como um ser político-social, que ainda tem planos, sonhos, e garantidas as condições adequadas, certamente poderá contribuir para o desenvolvimento do Município.

2.2. Quanto à parceria

Considerando os desafios políticos, sociais, econômico e de saúde que envolve o processo de envelhecimento populacional, observado o crescimento da população idosa (com mais de 60 anos) no município de Maricá e os novos desafios impostos à gestão das políticas públicas, particularmente no que tange aos aspectos sociais e de saúde geriátrica,



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

visto a tendência de isolamento do convívio social da pessoa idosa, bem como as pressões ocasionadas ao sistema público de saúde em função das doenças crônicas e do envelhecimento não saudável da população.

Somando-se, ainda, os impactos da pandemia da COVID-19 sobre aspectos biopsicossociais deste grupo, acirrando o distanciamento social e fragilizando a saúde física e mental, a presente Parceria busca ofertar condições técnicas e logísticas para a realização dos objetivos assumidos pela Administração Pública quanto à Política Pública de Atendimento ao Idoso, em especial às ações relativas ao Programa “Defesa e Promoção dos Direitos do Idoso”.

Portanto, diante da necessidade de expertise na área de desenvolvimento de ações/projetos voltados à melhoria da qualidade de vida, bem estar e promoção dos direitos da pessoa idosa, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC e visando uma maior celeridade na execução das ações, mediante a capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto proposto, é que mostra-se oportuna e indicada a celebração de parceria, por via de Termo de Colaboração, entre a Administração Pública, por intermédio da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade.

3. OBJETO

Realizar parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC, visando desenvolvimento de ações relacionadas à oferta de serviços/atividades que contribuam para a melhoria da qualidade de vida, o envelhecimento saudável e ativo, além de assegurar direitos da população idosa de Maricá.

4. ABRANGÊNCIA PÚBLICO-ALVO

O desenvolvimento do objeto destina-se a atender cerca de 40% da população idosa de Maricá, por meio da oferta anual 105.000 (cento e dez mil) horas aproximadas de



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

atividades/serviços, através de 100 oficinas, no mínimo, prestados em 05 (cinco) unidades e espaços públicos indicados pela Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, nos 04 (quatro) Distritos do Município de Maricá - Sede, Ponta Negra, Inoã e Itaipuaçu.

5. METODOLOGIA - FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES.

O objetivo principal da parceria é realizar/desenvolver atividades que auxiliem no atendimento das políticas públicas voltadas às pessoas idosas do Município, considerando que o resultado a ser alcançado é a contribuição para o envelhecimento saudável e ativo, bem como proporcionar uma melhor qualidade de vida dessas pessoas, por intermédio de atividades físicas, culturais, de lazer, apoio psicológico e integração social.

As citadas ações deverão ser norteadas pelas legislações vigentes, principalmente no que refere ao cumprimento das garantias constitucionais a Política Nacional e o Estatuto do Idoso (Leis Federais nº 8.842/1994 e nº 10.741/2003), bem como a Política Municipal de Atendimento ao Idoso (Lei Municipal Complementar nº 228/2013).

Para a realização das atividades/serviços necessários ao completo e perfeito atendimento das definições do objeto pactuado, a ser executado durante os 24 (vinte e quatro) meses de vigência do Termo de Colaboração, sugere-se o desenvolvimento por meio do seguinte roteiro: Planejamento das ações; Provisão/Manutenção da infraestrutura das Unidades de Execução do Projeto; Desenvolvimento das atividades; Gestão/administração das Unidades de Execução, conforme orientações a seguir.

5.1. Planejamento das Ações - Fase de importância capital para o atingimento dos objetivos pretendidos, trata das atividades iniciais voltadas à concepção metodológica e produção de artefatos que serão utilizados para auxiliar a condução/gestão da parceria.

5.1.1.1. Nesta etapa, deverá ser elaborado pela OSC parceria, e aprovado pela Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, um Plano de Ação contendo a descrição detalhada das atividades/serviços a serem executados durante o período de vigência da



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

parceria, etapas/fases pertinentes, o cronograma de execução, as metas e metodologia utilizada para aferição de seu cumprimento, as estratégias utilizadas para divulgação e a proposta metodológica para desenvolvimento das atividades.

5.1.1.2. O Planejamento das ações deve incluir ampla divulgação e integração dos idosos nas oficinas, contendo estimativa de inscritos e participantes assíduos, de modo que não exista evento com menos de 100 participantes ou oficinas ausentes de inscritos ou com menos de 5 inscritos. O não preenchimento deste requisito irá acarretar glosa parcial do repasse, na proporção da despesa da oficina ou evento no orçamento, sendo considerados para o cálculo o gasto com salário do profissional e os materiais que seriam utilizados na oficina.

5.1.1.3. Deverão ser indicadas, ainda, as estratégias para a realização/manutenção da execução do objeto, caso sejam necessárias a adoção de medidas sanitárias referentes à pandemia da COVID-19, as quais devem estar alinhadas aos protocolos e normas definidas pelas autoridades de saúde competentes.

5.1.1.4. A elaboração do cronograma de execução deve conter a descrição detalhada das atividades a serem realizadas, as etapas nas quais estão inclusas, o período de tempo em que serão realizadas e demais informações pertinentes, para que durante o processo de execução o seu cumprimento seja de fácil percepção e sejam devidamente identificadas e aferidas.

5.1.1.5. Quanto às estratégias de divulgação/comunicação, referem-se à apresentação dos elementos propostos para divulgar o objeto e levar a mensagem, de forma eficaz, ao maior número de munícipes e mobilizar o público-alvo. Para que se tenha êxito, neste intento, devem ser elencados os conteúdos e meios/formas de comunicação, devendo contemplar a maior variedade/diversidade possível - como banners, informativos, carro de som, rádio, veiculação nas redes, visando conferir maior efetividade e alcance dos objetivos propostos.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

5.1.1.6. A proposta metodológica para desenvolvimento das atividades, contendo a metodologia, materiais pedagógicos/didáticos e conteúdo a serem utilizados em processos que envolvam as atividades formativas destinadas ao público-alvo e capacitação dos colaboradores/contratados, indicadas no item 5.3 e 5.4 deste Plano de Trabalho Orientativo, buscando, ainda, conferir maior alinhamento ao perfil do público atendido.

5.2. A Provisão/Manutenção da infraestrutura das Unidades de Execução do Projeto

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

5.3. Desenvolvimento das atividades/serviços - a ser implementado adotando como princípio basilar e transversal a integração social da pessoa idosa, buscando formas alternativas para viabilizar “a participação, ocupação e convívio do idoso com as demais gerações”, conforme preconiza o Estatuto do Idoso (Lei Federal n. 10.741/2003, art. 3º, inc. IV). Tais atividades/serviços devem ser desenvolvidas em conformidade com o instrumento de planejamento aprovado pela Secretaria de Políticas para a Terceira Idade - Plano de Ação, sugerindo-se, para consecução do objeto proposto, a estruturação em 02 (dois) eixos estratégicos: I. Vida social ativa; II. Bem-estar físico e mental, conforme detalhamento a seguir.

I. “Vida social ativa” - O convívio social produz efeitos positivos com relação à qualidade de vida da pessoa idosa, sendo essencial desenvolver os aspectos relacionados à inclusão e a sensação de pertencimento dessas pessoas na sociedade. Considerando esses aspectos, o eixo em questão tem como propósito despertar valores e práticas que favoreçam a vida social ativa e formas de convivência protetora e inclusiva do idoso na sociedade maricaense, sugerindo-se o agrupamento das atividades em 03 (três) sub-eixos:



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

A. Vida Produtiva - refere-se a oferta de atividades formativas (oficinas, cursos e/ou palestras) com vistas a oportunizar o aprendizado/aprimoramento de habilidades para que o público-alvo se mantenha produtivo, contribuindo, ainda, para ampliar as possibilidades de complementação da renda e/ou sua manutenção no mercado de trabalho. Sugere-se os seguintes enfoques:

A.1 - Artesanato - ofertar, aproximadamente, 17.600 horas de oficinas, englobando, por exemplo, as seguintes áreas: cestaria, mosaico, flor de meia, decoupage, patch appliqué, pintura em tecidos, bordado (ponto de cruz, vagonite etc), tecelagem manual (tapeçaria em tear manual, tricô, crochê, amigurumi etc).

A.2 - Costura Tradicional e Criativa - ofertar, aproximadamente, 10.800 horas de cursos de corte e costura e patchwork.

A.3 - Empreender na Maturidade - atividades voltadas a apoiar o empreendedorismo na terceira idade, por meio de uma abordagem básica que vise potencializar a utilização dos conhecimentos adquiridos ao longo da vida, bem como os obtidos nas atividades ofertadas ao longo da execução desta parceria, sugerindo-se uma oferta aproximada de 420 horas de atividades, envolvendo:

- Palestras com temáticas relacionadas ao Empreendedorismo na terceira idade, devendo ser realizadas previamente à oferta das oficinas de empreendedorismo, estimulando a participação do público-alvo.

- Oficinas de Empreendedorismo Básico, sugerindo-se a abordagem, minimamente, dos seguintes temas: a. planejamento do dia a dia para alcançar objetivos; b. habilidades, competências e estratégias para empreender; c. organização financeira e precificação de produtos; d. estruturando, gerindo e divulgando um produto/negócio; e. Gerenciamento de estoque.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

B. Inclusão digital e linguística - este subeixo destina-se a oferta de atividades que visam promover e estimular a integração social das pessoas na terceira idade, aliada à inclusão digital e linguística. Tais atividades também se destinam a promover a ginástica mental, por meio da aquisição de novos aprendizados, influenciando na manutenção da plasticidade cerebral e funções cognitivas da pessoa idosa, contribuindo para prevenção de doenças neurodegenerativas. Devem ser adotados metodologias e recursos didáticos específicos/adaptados para o ensino-aprendizagem de pessoas na terceira idade, de modo a atender as necessidades e expectativas deste público. Sugere-se o agrupamento das atividades em 02 (dois) enfoques:

B.1- ***Inclusão Digital na Terceira Idade*** - Sugere-se uma oferta aproximada de 8.900 horas de atividades com vista a facilitar o uso de recursos tecnológicos por pessoas idosas, contribuindo para ampliar o potencial de uso desses recursos e estimular/promover a inclusão sociodigital, o acesso à informação e a autonomia, abrangendo:

- Curso de Informática Básica para a Melhor Idade;
- Oficina para utilização de recursos de aparelhos celulares e manuseio de terminais eletrônicos bancários;
- Oficinas de mídias/redes sociais;
- Palestras para orientação para prevenção de “golpes cibernéticos”, verificação de notícias “fake”, dentre outros.

B.2- ***Inclusão Linguística*** - ofertar, aproximadamente, 16.900 horas de atividades envolvendo o aprendizado em línguas, com vistas a favorecer a inclusão das pessoas idosas no mundo globalizado, abrangendo:

- Curso de Línguas, podendo contemplar Português, Inglês, espanhol, francês, dentre outras, conforme interesse do público;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

● Oficina de Canto em Inglês e Português, com formação do “Coral da Melhor Idade” para apresentação em eventos.

C. Integração sociocultural - visa incentivar a integração sociocultural entre idosos e demais grupos sociais de faixas etárias distintas, bem como promover a participação das pessoas idosas em atividades voltadas ao lazer e fruição de bens culturais (em espaço públicos e privados), podendo ser desenvolvido por meio das seguintes abordagens:

C.1 - *Memórias & Histórias* - refere-se à realização de 20 (vinte) bate-papos, com carga horária de 01 hora/mensal e 20 participantes. Nestes, os idosos serão os protagonistas, (re) lembrando/contando a história e a cultura local à luz de suas vivências no município de Maricá, devendo, a OSC Parceira, registrar os relatos e gerar uma produção literária (catálogo ou similar), a ser disponibilizada em formato impresso e digital, e veiculado em site oficial da OSC parceira e da Prefeitura (conforme aprovação da Secretaria). As rodas serão abertas à participação dos munícipes e poderão ser realizadas nas unidades de execução do Projeto e em contextos educativos (escolas públicas ou privadas), previamente acordado com a Secretaria de Políticas para a Terceira Idade. Previamente à realização da atividade, os "palestrantes/idosos" devem ser orientados (no mínimo 01 horas de orientação) quanto à dinâmica e temática que será abordada em cada bate-papo.

C.2 - *Rotas da longevidade* - destinada exclusivamente ao público-alvo, trata da realização de visitas guiadas em áreas turísticas e equipamentos culturais (teatro, museus, cinemas etc), visando proporcionar lazer, entretenimento e fruição do patrimônio artístico-cultural municipal/estadual e sua diversidade, por meio da oferta anual de até:

● 08 (oito) roteiros municipais - 4 horas, por atividade, com aproximadamente 160 participantes/roteiro;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

●04 (quatro) roteiros intermunicipais - 8 horas, por atividade, com aproximadamente 160 participantes/roteiro.

C.3 - *Eventos de Integração* - Com vista a promover a integração entre os idosos, familiares e a sociedade em geral, sugerindo-se o desenvolvimento de:

●Cine “Melhor Idade” - atividade de curta duração (até 2 horas semanais), a ser realizado no mínimo semanalmente, nas 05 (cinco) unidades, com a programação de filmes, documentários, séries etc, envolvendo temáticas a serem trabalhadas junto ao público participante, a partir dos conteúdos apresentados, associados a atividades de discussão/reflexão.

●Eventos pequenos (internos), de curta duração (máximo de 3 horas), a serem realizados em datas comemorativas. Os eventos devem ser realizados nas 05 (cinco) unidades, sendo até 03 (três) eventos por unidade/ano, podendo ser ofertados, ao público participante;

●Evento “Maricá Melhor Idade” - destina-se a conscientizar a sociedade sobre as necessidades das pessoas idosas, bem como compartilhar as ações desenvolvidas nas unidades de execução do projeto. Nesse sentido, a programação, a ser proposta pela OSC Parceira e validada pela Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, deverá envolver a realização de apresentação de dança, coral, feirinha com os artesanatos produzidos, desfile com as peças produzidas nas oficinas de corte e costura, oferta de serviços, dentre outras atividades. A realização do evento abrange, no mínimo, as seguintes ações:

- Estruturação dos ambientes para a realização do evento, incluindo tendas de serviços e de artesanato, em espaço público a ser indicado pela Secretaria de Políticas para a Terceira Idade;

- Realização anual, no dia do idoso, do Evento “Maricá Melhor Idade”, com carga horária máxima de 05 (cinco) horas. Caso a Secretaria de Políticas para a Terceira Idade



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

realize uma programação relativa ao dia do idoso, o “Maricá Melhor Idade” poderá ser integrado à esta, ficando a OSC Parceira responsável por desenvolver as atividades previstas neste instrumento.

D. Direitos da Melhor Idade - as atividades deste subeixo destinam-se a desenvolver ações com vista a proteger e promover a difusão do conhecimento sobre os direitos da pessoa idosa, de modo a contribuir para o enfrentamento da violação dos direitos deste grupo etário, em especial reduzir as situações de abandono, discriminação, negligência, violências e abusos. Tais ações destinam-se, portanto, para o público beneficiário deste projeto, como também para promover a conscientização e sensibilização da sociedade maricaense, envolvendo as seguintes abordagens:

D.1 - *Proteção Social do Direito de Envelhecer* - ofertar, aproximadamente, 1.570 horas de atividades de conscientização e prevenção sobre o papel social e os direitos do idoso, envolvendo as seguintes ações:

- Oficinas Temáticas - Direitos da Pessoa Idosa: Meu futuro com respeito; Família Protetora: Direitos e Deveres; conhecendo o Estatuto do Idoso (preferencialmente para profissionais que atuam com o público idoso);

- Palestras com temáticas diversas;

- Campanhas educativas e preventivas, contemplando 04 ações ao ano, sendo uma delas a realização do “Junho Violeta”, como foco na Conscientização e Prevenção da Violência Contra a Pessoa Idosa. Tais campanhas devem envolver a promoção de eventos educacionais e de divulgação, com adoção de recursos diversos, cujo planejamento da atividade deve ser elencado no Plano de Ação, seguindo as diretrizes indicadas no item 5.1.1.2 deste instrumento.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

D.2 - *Minha Idade, Meus Direitos* - ofertar **1.760** horas de atividades, com enfoque no público idoso para que estes conheçam e usufruam dos seus direitos, contribuindo para a autonomia e empoderamento do público, abrangendo:

- Oficinas e Rodas de Conversa envolvendo temáticas diversas - “Meus direitos: conhecer para fazer valer”,

- Orientação Jurídica e encaminhamentos

II. “Bem-estar físico e mental” - refere-se a oferta de atividades voltadas a auxiliar o público-alvo na preservação da boa disposição da saúde do corpo e da mente, sugerindo-se o agrupamento das atividades em 02 (dois) sub-eixos:

A. Cuidando do Corpo: refere-se a oferta de um conjunto de atividades envolvendo orientações nutricionais e físicas, realizadas por profissionais da área, visando estimular a adoção de hábitos alimentares saudáveis, proporcionar melhoria do condicionamento físico, reduzir os riscos de doenças crônicas, fortalecer o corpo, melhorar o equilíbrio, a coordenação motora e a autoestima, manter a mente saudável e, conseqüentemente, melhorar a qualidade de vida da pessoa idosa. Sugere-se o desenvolvimento deste subeixo por meio de 06 (seis) abordagens:

A.1 - Orientação Nutricional - atividades voltadas a estimular transformações necessárias à aquisição de hábitos alimentares saudáveis, por meio de orientações e abordagens em grupo. Sugere-se oferta de, no mínimo, **6.800** horas de atividades, envolvendo:

- Palestras com temáticas diversas, podendo ser realizadas previamente a oferta das oficinas, com vistas a estimular/captar o público-alvo;

- Oficinas sobre Alimentação Saudável na Terceira Idade, proporcionando, ao participante, ampliar o conhecimento sobre a temática;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

- Oficinas de curta duração (04 horas) sobre Culinária para Terceira Idade, envolvendo atividades práticas de preparação de alimentos. Esta oficina deverá ser ofertada, prioritariamente, aos participantes da oficina sobre “Alimentação Saudável na Terceira Idade”, podendo ser realizada, quinzenalmente;

- Rodas de Conversas, com formação de grupos temáticos de discussão, podendo ser realizadas abordagens conjuntas com profissionais da psicologia, nutrição e enfermagem.

A.2 - Saúde e Cuidados básicos na Terceira Idade - refere-se ao desenvolvimento de ações educativas que busquem orientar os participantes quanto o (auto) cuidado e prevenção de fatores que afetam o envelhecimento saudável, como quedas, acidentes e doenças crônicas, motivando os indivíduos e familiares a adotarem hábitos que contribuam para com a finalidade de preservar a saúde, melhorar a qualidade de vida e a autonomia das pessoas idosas. Sugere-se, neste contexto, uma oferta aproximada de **8.840** horas de atividades, envolvendo:

- Oficinas, abordando temáticas como: Saúde e Autocuidado; Cuidados Básicos com a Pessoa na Terceira Idade (destinada prioritariamente à familiares, cuidadores e demais pessoas da rede de suporte social informal de cuidado à pessoa idosa); Prevenção de Quedas e Acidentes; etc;

- Palestras com temáticas diversas;

- Rodas de conversas, com formação de grupos de discussão, podendo ser realizadas abordagens conjuntas com profissionais da psicologia, nutrição e direito, envolvendo temáticas diversas, tais quais: saúde, envelhecimento, sexualidade, doenças crônicas na terceira idade - sintomas, prevenção e tratamento; dentre outras;

- Atendimentos individuais, orientações e encaminhamentos, quando necessário.

A.3 - Atividades Físicas Orientadas - oferta aproximada de 51.390 horas de



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Oficinas/aulas orientadas por profissionais capacitados/habilitados (especialmente com experiência para atuar junto ao público idoso), podendo contemplar atividades como alongamento, ginástica funcional, hidroginástica, artes marciais (tai chi chuan e outras), danças (dança cigana, dança do ventre, dança sênior, gafieira, zumba, dança de salão, forró, tango etc), Pilates (solo), Lian Gong, dentre outras.

A.4 - Terapias alternativas/holísticas - visando promoção ao cuidado integral do ser humano por meio práticas terapêuticas complementares, sugerindo-se, a oferta aproximada de **30.400** horas de atividades, envolvendo:

- Oficinas de yoga e meditação;
- Atendimentos individuais de reiki;
- Atendimentos individuais de massagens terapêuticas (reflexologia, massagem relaxante, shiatsu, drenagem linfática, etc);
- Atendimentos Individuais de acupuntura e auriculoterapia.

A.5 - Caminhada da Longevidade - com vista a estimular a participação da comunidade e demonstrar a importância da prática de atividade física na terceira idade, abrangendo, no mínimo, as seguintes ações:

- Estruturação dos ambientes para a realização do evento, incluindo tendas de serviços (reiki, reflexologia, dentre outros), em espaço público (a ser indicado pela Secretaria de Políticas para a Terceira Idade);

- Realização do Evento “Caminhada da Longevidade” 01 (uma) vez a cada semestre - com carga horária aproximada de 04 (quatro) horas por evento. Sugere-se iniciar o evento saindo de uma das unidades de execução do projeto, com um “aulão” de alongamento, devendo o trajeto ser realizado com suporte de som mecânico (minitrio), visando estimular a realização do percurso. Os locais de início e término, bem como o



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

trajeto da caminhada deverão ser previamente acordados com a Secretaria de Políticas para a Terceira Idade.

A.6 - Saúde e Estética na Terceira Idade: destina-se a desenvolver ações que favoreçam o reconhecimento da beleza das transformações do corpo em processo de envelhecimento, por meio da realização de serviços e atividades que contribuam para melhorar a autoestima, a percepção da necessidade de autocuidado e a saúde da pessoa idosa, visto a necessidade de atenção especial com a pele, pés, cabelos e estrutura física, como forma de prevenção ou agravamento de doenças. Sugere-se, para tanto, uma oferta aproximada de **42.240** horas de atividade, envolvendo:

- Oficinas, a exemplo de: Rotina de autocuidado com a pele; Rotina de autocuidado com os pés;
- Atendimento individual de Estética Facial (designer de sobrancelha, sessões de limpeza de pele, drenagem facial e outras); Spa da Beleza (cabeleireiro, barbeiro, manicure, etc); Podologia para Idosos.

B. Bem-estar Mental e Emocional: refere-se a oferta de atividades com vista a contribuir para o bem-estar psicológico, emocional e manutenção da autonomia da pessoa idosa, bem como auxiliar na manutenção ou melhora da memória, atenção, funções executivas e velocidade de raciocínio, visando prevenir o declínio das funções mentais, neurológicas e cognitivas causados ao longo do processo de envelhecimento. Tais atividades poderão ser desenvolvidas por meio de abordagens em grupo, subdivididos por questões emocionais/mentais identificadas, com número de participantes reduzido, buscando maior eficácia no resultado dos encontros. Nesse sentido, sugere-se a realização de, no mínimo, **9.480** horas de psicoterapias, envolvendo:

- Palestras com temáticas diversas;
- Rodas de Conversa - Formação de grupos temáticos de discussão, podendo ser



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

realizadas abordagens conjuntas com profissionais da psicologia, nutrição e enfermagem;

- Oficinas de Estimulação Cognitiva, com utilização de recursos lúdicos (jogos) e tecnológicos (programas/aplicativos que tratem do tema), leituras e atividades ao ar livre. No início e fim desta atividade, os participantes devem passar por um processo de avaliação, com vistas a aferir o impacto da atividade para o estado cognitivo geral destes.

- Oficinas de Autobiografia, com produção literária (livreto ou similar), a ser disponibilizada em formato impresso e digital, ao participante.

- Oficina Mindfulness 60+: “ Viver o Presente”

5.3.1. As atividades devem ser ofertadas exclusivamente na modalidade presencial, de acordo com o interesse do público, devendo ser desenvolvidas com base no Plano de Ação, onde deve constar, ainda, o detalhamento da oferta das atividades/turmas (quantitativo de turmas ofertadas/ano, número de vagas/turma e carga horária, respeitados os limites de carga horária global das atividades sugeridas neste instrumento).

5.3.2. Previamente a realização, a OSC Parceira deverá divulgar as atividades e promover a inscrição/cadastro individual dos interessados, a ser realizado em meio eletrônico e disponibiliza à Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, contendo identificação pessoal, caracterização socioeconômica, composição familiar, dados sobre a saúde (doenças crônicas/pré-existentes).

5.3.2.1. A inscrição em atividades físicas deve ser condicionada ao preenchimento e assinatura, pelo interessado, do “Questionário de Prontidão para Atividade Física (PAR-Q)”, cujo modelo deve ser elaborado e apresentado pela OSC Parceira junto ao plano de ação. Deverá, ainda, ser exigida, quando couber, a apresentação de atestado médico.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

5.3.2.2. Quanto à inscrição para participação nas “Rotas da Longevidade”, deve-se adotar, como critério de priorização, a participação assídua dos interessados em ao menos uma atividade ofertada/desenvolvida no projeto.

5.3.2.3. No caso das inscrições nas atividades de autobiografia, deve-se consultar a pessoa sobre o interesse de conceder termo de cessão dos direitos de autor, em favor da administração pública local.

5.3.2.4. A frequência dos participantes nas atividades deverá ser registrada por meio de Sistema que possibilite o registro da presença (preferencialmente por biometria digital), das atividades e atendimentos destinados a cada idoso, as condições da saúde e encaminhamentos realizados, quando couber.

5.3.3. As atividades físicas orientadas, bem como as práticas de yoga, devem ser acompanhadas por profissionais da área de saúde (técnicos de enfermagem e enfermeiro). Os participantes deste grupo de atividades, devem passar por uma avaliação física no início e no final do ciclo de oferta das respectivas atividades.

5.3.4. Ao final de cada atividade formativa (cursos, oficinas, palestras, treinamento, dentre outros), quando couber, deve ser ofertado ao participante, um certificado de participação.

5.3.4.1. Quanto à destinação das peças produzidas nas atividades de artesanato, costura tradicional e criativa, poderão ser vendidas na feirinha a ser realizada no “Maricá Melhor Idade” ou em outros eventos, devendo os recursos serem divididos entre os idosos partícipes da atividade. As peças não vendidas poderão ser doadas às unidades públicas de acolhimento, indicadas pela Secretaria de Políticas para a Terceira Idade.

5.3.5. Quando da realização de atividades em espaços/locais diversos às unidades de execução do projeto - como os Bate-papos “Memórias & Histórias”, as “Caminhadas da Longevidade” e o “Maricá Melhor Idade”; a OSC parceira deverá



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

comunicar, com antecedência, a agenda/programação à Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, que será responsável por fazer as articulações necessárias com os demais órgãos para viabilizar/apoiar a realização da atividade (a exemplo das Secretarias de Educação, Saúde e Trânsito).

5.3.6. Caso haja restrições para a realização/execução das atividades nos moldes previstos no Edital e no Plano de Trabalho final, a OSC Parceira deverá comunicar, formalmente, ao gestor responsável pela Parceria, as limitações/empecilhos identificados e apresentar uma **proposta de alteração de Plano de Trabalho**, submetendo-a análise e aprovação **prévia** da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade.

5.4. Gestão/Administração das Unidades de Execução - A formalização da parceria implica em obrigações a serem cumpridas pela OSC, que deverá manter as atividades administrativas das unidades e, do mesmo modo, realizar a administração e gestão dos recursos humanos, materiais, serviços e atividades relativas à execução do objeto, além de apresentar as prestações de conta para a Administração Pública, referentes a esta parceria, dentro dos ditames da lei.

5.4.1. Ainda quanto aos recursos humanos, a OSC deverá compor o quadro de pessoal, selecionando uma equipe de profissionais, em quantidade, formação e experiência, que se adequem e estejam em conformidade com a composição indicada no item 10 deste instrumento.

5.4.2. Previamente à execução/desenvolvimento dos trabalhos, a OSC Parceria deverá promover a capacitação/treinamento dos profissionais contratados, conforme plano pedagógico aprovado pela Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, devendo ser executada, prioritariamente, pela própria equipe técnica ou, sempre que possível, em parceria com outras instituições (Corpo de Bombeiros, Secretaria de Saúde, dentre outros), com, no mínimo, uma realização a cada trimestre, sendo que uma das ações deverá contemplar o treinamento em primeiros socorros. As ações de



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

capacitação/treinamento devem proporcionar o aprimoramento dos aspectos técnico e humano das pessoas envolvidas, com vistas a melhorar o desenvolvimento de suas funções, bem como viabilizar um atendimento mais adequado na tratativa com o público-alvo e com relação à postura profissional a ser adotada na prestação de serviço para o poder público.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

6. METAS E PARÂMETROS OBJETIVOS PARA A AFERIÇÃO

QUADRO 01 - METAS E PARÂMETROS DE AFERIÇÃO

META 1 - REALIZAR O PLANEJAMENTO E DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES				
ETAPA	INDICADOR	INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO/ PRODUTO	PRAZO	
			Execução (cumprimento da etapa)	Comprovação (entrega de comprovações)
Etapa 01: Elaborar e apresentar o Plano de Ação para subsidiar o desenvolvimento das atividades, contendo as estratégias que orientarão as ações e divulgação	- Plano de ação produzido/entregue.	1. Plano de Ação a ser aprovado pela Secretaria de Políticas para a Terceira Idade	Mês 1	A ser entregue à Secretaria (no prazo da execução) e junto à Prestação de Contas do período
Etapa 02: Produzir, disponibilizar e veicular os materiais de divulgação, as informações/programações e as campanhas educativas e preventivas relativas à execução do objeto	- Nº de materiais informativos, de divulgação, comunicação e campanhas produzidas e disponibilizados/veiculados;	1. Comprovantes de produção e disponibilização/veiculação dos materiais informativos, de divulgação e comunicação	Mês 2 ao 24 (conforme diretrizes do Plano de Ação)	A ser entregue à Secretaria (no prazo da execução) e junto à Prestação de Contas do período
Etapa 03: Executar as ações de divulgação, mobilização e sensibilização do público-alvo.	- Nº de ações realizadas conforme diretrizes do Plano de Ação, com planejamento	1. Registro das ações de mobilização e sensibilização do público-alvo;	Mês 2 ao 24 (conforme diretrizes do	Planilha com relação de oficinas e inscritos, juntamente com a folha



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

	integrativo, de permita a participação do máximo de idosos residentes no município. - Taxa de preenchimento das vagas (vagas disponibilizadas/ vagas preenchidas)	2. Registro do quantitativo de vagas disponibilizadas/preenchidas (a ser mensurado em conjunto com a metas 03 e 04); 3. Inscrição mínima de 5 assistidos em cada oficina;	Plano de Ação)	de presença em cada atividade, a ser entregue junto à Prestação de Contas do período
META 2 - GARANTIR OS RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS, ESTRUTURAIS E LOGÍSTICOS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES				
ETAPA	INDICADOR	INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO/ PRODUTO	PRAZO	
			Execução (cumprimento da etapa)	Comprovação (entrega de comprovações)
Etapa 01: Garantir infraestrutura adequada para a plena execução do objeto	- Unidades providas e mantidas, conforme especificações do Edital.	1. Relatório fotográfico das unidades (podendo ser disponibilizado em meio digital); 2. Projeto de adaptação aprovado e comprovantes fiscais da aquisição dos materiais e de pagamento da mão de obra (quando for o caso). 3. Contratos de serviços de conservação e/ou manutenção. 4. Contrato de locação das unidades (quando for o caso).	Mensal	A ser entregue junto à prestação de contas do período



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Etapa 02: Garantir os equipamentos, mobiliários, materiais, serviços e logística adequados e necessários ao desenvolvimento das atividades	- Ambientes estruturados (mobiado/equipado)	1. Relatório fotográfico das unidades (podendo ser disponibilizado em meio digital).	Mensal	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
Etapa 03: Selecionar e contratar equipe com formação e experiência profissional adequada para atender as necessidades de execução do objeto da parceria	- Quantitativo de profissionais contratados (conforme área de atuação e especificações do Edital)	1. Demonstrativo de funcionários contratados 2. Currículos dos profissionais contratados	Mês 1 (E sempre que houver alterações)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
Etapa 04: Capacitar a equipe na metodologia de trabalho para atuação no desenvolvimento das atividades	- Nº de capacitações realizadas, conforme Plano pedagógico - Nº de funcionários capacitados.	1. Relatório de realização/desenvolvimento das atividades, contendo: lista de presença (com data e local de realização, assinatura dos participantes e instrutor); 2. Fotografia	Trimestral (Mês 1, 4, 7, 10, 13, 16, 19 e 22)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
META 3 - REALIZAR AS ATIVIDADES DO EIXO VIDA SOCIAL ATIVA (conforme Planejamento)				
ETAPA	INDICADOR	INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO/ PRODUTO	PRAZO	
			Execução (cumprimento da etapa)	Comprovação (entrega de comprovações)
Etapa 01: Promover a inscrição do público e realizar as atividades relacionadas ao Sub-eixos Vida Produtiva - Artesanato;	- Quantidade de Inscritos, por atividade (curso, oficina, palestras, etc); - Quantidade de atividades realizadas;	1. Relação e ficha de inscrição (por atividade), podendo ser disponibilizado em formato digital; 2. Relatório de realização/desenvolvimento das atividades contendo, quando couber:	Mês 2 ao 24 (conforme programação de oferta de cada atividade)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

<p>Costura tradicional e criativa; Empreender na maturidade.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Taxa de participação por atividade (número de participantes/número de vagas ofertadas), vedada a existência de oficina com menos de 5 inscritos. - Taxa de permanência por atividade (número de concluintes/número de matriculados), quando couber. 	<p>o controle da frequência, na forma indicada no item 5.3.2.4; data e local de realização; assinatura dos participantes e instrutor/palestrante); relação de participantes concluintes, registro fotográfico (podendo ser disponibilizado em formato digital).</p>		
<p>Etapa 02: Promover a inscrição do público e realizar as atividades relacionadas ao Subeixo Inclusão digital e linguística - Inclusão Digital na Terceira Idade; Inclusão Linguística.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quantidade de Inscritos, por atividade (curso, oficina, palestras, etc); - Quantidade de atividades realizadas; - Taxa de participação por atividade (número de participantes/número de vagas ofertadas), vedada a existência de oficina com menos de 5 inscritos. - Taxa de permanência por atividade (número de concluintes/número de matriculados), quando couber. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relação e ficha de inscrição (por atividade), podendo ser disponibilizado em formato digital; 2. Relatório de realização/desenvolvimento das atividades contendo, quando couber: o controle da frequência, na forma indicada no item 5.3.2.4; data e local de realização; assinatura dos participantes e instrutor/palestrante); relação de participantes concluintes, registro fotográfico (podendo ser disponibilizado em formato digital). 	<p align="center">Mês 2 ao 24 (conforme programação de oferta de cada atividade)</p>	<p>A ser entregue junto à Prestação de Contas do período</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

<p>Etapa 03: Promover a inscrição do público e realizar as atividades relacionadas ao Sub Eixo de Integração Sociocultural - Memórias & Histórias, Rotas da longevidade.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quantidade de Inscritos por atividade/evento (bate-papo, rotas/passeios) - Quantidade das atividades realizadas; - Taxa de participação por atividade (número de participantes/número de vagas ofertadas), vedada a existência de oficina com menos de 5 inscritos; - Quantitativo de catálogo (ou similar) produzido/entregue. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relação e ficha de inscrição por atividade/eventos, podendo ser disponibilizado em formato digital; 2. Relatório de realização/desenvolvimento das atividades/eventos, contendo: o controle da frequência, na forma indicada no item 5.3.2.4; data e local de realização; assinatura dos participantes, coordenadores, guia, quando couber); registro fotográfico (podendo ser disponibilizado em formato digital); 3. Catálogo (ou similar) de “Memórias & Histórias” produzido/entregue 	<p align="center">Mês 2 ao 24 (conforme programação de oferta de cada atividade)</p>	<p align="center">A ser entregue junto à Prestação de Contas do período</p>
<p>Etapa 04: Conceber e promover os Eventos de Integração - subeixo Integração sociocultural, realizando a inscrição do público, quando couber.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Projeto para execução dos eventos, quando couber; - Quantidade de Inscritos por atividade/evento, quando couber; - Nº de Serviços contratados por evento, quando couber; - Ambientes/espacos estruturados, quando couber; - Nº de atividades realizadas; - Nº de participantes/evento, vedada a realização de evento com menos de 100 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Projeto para execução dos Eventos, contendo as propostas de apresentações/atividades a serem desenvolvidas em cada evento; 2. Relação e ficha de inscrição por eventos (quando couber), podendo ser disponibilizado em formato digital; 3. Relação/descrição dos serviços contratados (quando couber); 4. Relatório fotográfico de estruturação dos ambientes/espacos, quando couber; 5. Relatório de realização dos 	<p align="center">Mês 2 ao 24 (conforme programação de oferta de cada atividade/evento)</p>	<p align="center">A ser entregue junto à Prestação de Contas do período</p>



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

	<p>participantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Taxa de participação por evento (número de participantes/número de vagas ofertadas), quando couber. 	<p>Eventos, incluindo registro fotográfico (podendo ser disponibilizado em formato digital), contendo também, no caso do “Cine Melhor Idade”: o controle da frequência, na forma indicada no item 5.3.2.4; data e local de realização; assinatura dos participantes).</p>		
<p>Etapa 05: Promover a inscrição do público e realizar as atividades relacionadas ao Subeixo Direitos da Melhor Idade - Proteção Social do Direito de Envelhecer; Minha Idade, Meus Direitos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quantidade de Inscritos, por atividade (curso, oficina, palestras, etc), quando couber; - Quantidade de atividades realizadas; - Nº de ações desenvolvidas, relativas às “Campanhas educativas e preventivas”, realizadas conforme diretrizes do Plano de Ação; - Taxa de participação por atividade (número de participantes/número de vagas ofertadas), vedada a existência de oficina com menos de 5 inscritos. - Taxa de permanência por atividade (número de concluintes/número de 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relação e ficha de inscrição (por atividade), podendo ser disponibilizado em formato digital; 2. Relatório de realização/desenvolvimento das atividades contendo, quando couber: o controle da frequência, na forma indicada no item 5.3.2.4; data e local de realização; assinatura dos participantes e instrutor/palestrante; relação de participantes concluintes, registro fotográfico (podendo ser disponibilizado em formato digital). 	<p>Mês 2 ao 24 (conforme programação de oferta de cada atividade)</p>	<p>A ser entregue junto à Prestação de Contas do período</p>



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

	matriculados), quando couber.			
--	-------------------------------	--	--	--

META 4 - REALIZAR AS ATIVIDADES DO EIXO BEM-ESTAR FÍSICO E MENTAL (conforme planejamento)				
ETAPA	INDICADOR	INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO/ PRODUTO	PRAZO	
			Execução (cumprimento da etapa)	Comprovação (entrega de comprovações)
Etapa 01: Promover a inscrição do público e realizar atividades do Subeixo “Cuidando do Corpo” - Orientação Nutricional; Saúde e Cuidados Básicos na Terceira Idade; Atividades Físicas Orientadas; Terapias Alternativas/Holísticas; Saúde e Estética na Terceira Idade.	<ul style="list-style-type: none"> - Quantidade de Inscritos, por atividade (palestras, oficinas, rodas de conversas, grupos temáticos, atendimentos etc), vedada a existência de oficina com menos de 5 inscritos; - Quantidade de atividades/ atendimentos realizados; - Taxa de permanência (número de concluintes/número de matriculados), quando couber; - Taxa de atendimento (número de atendimentos/número de vagas ofertadas), quando couber. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relação e ficha de inscrição dos interessados (por atividade), podendo ser disponibilizado em formato digital; 2. Relatório de realização/desenvolvimento das atividades/atendimentos, contendo, quando couber: o controle da frequência, na forma indicada no item 5.3.2.4; data e local de realização; assinatura dos participantes e instrutor); relação de participantes concluintes, registro fotográfico (podendo ser disponibilizado em formato digital). 	Mês 2 ao 24 (conforme programação de oferta de cada atividade)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

<p>Etapa 02: Promover a inscrição do público e realizar as atividades do Subeixo “Bem-estar Mental e Emocional” - Psicoterapias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quantidade de Inscritos, por atividade (palestras, oficinas, rodas de conversas e grupos temáticos), vedada a existência de oficina com menos de 5 inscritos; - Quantidade de atividades/atendimentos realizados - Taxa de permanência (número de concluintes/número de matriculados), quando couber; - Quantitativo de Autobiografias (livreto ou similar) produzidas e quando autorizadas, entregues. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relação e ficha de inscrição dos interessados (por atividade), podendo ser disponibilizado em formato digital; 2. Relatório de realização/desenvolvimento das atividades/atendimentos, contendo, quando couber: o controle da frequência, na forma indicada no item 5.3.2.4; data e local de realização, assinatura dos participantes e instrutor); relação de participantes concluintes, registro fotográfico (podendo ser disponibilizado em formato digital). 3. Autobiografias (livreto ou similar) produzidos/entregues - em formato digital, à Secretaria de Políticas para a Terceira, impresso, ao autor (participante) 	<p align="center">Mês 2 ao 24 (conforme programação de oferta de cada atividade)</p>	<p align="center">A ser entregue junto à Prestação de Contas do período</p>
<p>Etapa 03: Conceber e realizar as “Caminhadas da Longevidade” - Subeixo “Cuidando do Corpo”</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Projeto para execução dos eventos; - Quantidade de inscritos por atividade/evento (caminhada), sendo vedado evento com menos de 100 participantes ou oficina com menos de 5 inscritos. - Taxa de participação (número de inscritos/número de 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Projeto para execução dos Eventos, contendo as propostas de apresentações/atividades a serem desenvolvidas em cada evento; 2. Relação e ficha de inscrição, por caminhada, podendo ser disponibilizado em formato digital; 3. Relatório de realização das Caminhadas, incluindo registro de participantes e registro fotográfico. 	<p align="center">Semestral (conforme programação de oferta da atividade)</p>	<p align="center">A ser entregue junto à Prestação de Contas do período</p>



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

	participantes) por caminhada; - Nº de atividades realizadas por evento (caminhada)			
--	---	--	--	--

7. PRAZOS

O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da publicação de seu Extrato.

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

7.1. Cronograma de Execução por Meta

QUADRO 02 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

METAS E ETAPAS DE EXECUÇÃO		PERÍODO DE EXECUÇÃO/MESES												
		ANO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
META 1 - Realizar o planejamento e divulgação das ações	Etapa 01: Elaborar e apresentar o Plano de Ação para subsidiar o desenvolvimento das atividades, contendo as estratégias que orientarão as ações de divulgação.	Ano I												
		Ano II												
		Ano I												



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

METAS E ETAPAS DE EXECUÇÃO		PERÍODO DE EXECUÇÃO/MESES															
		ANO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
	Etapa 02: Produzir, disponibilizar e veicular os materiais de divulgação e as informações/programações relativas à execução do objeto	Ano II															
	Etapa 03: Executar as ações de mobilização e sensibilização do público-alvo.	Ano I															
		Ano II															
	META 2 - Garantir os recursos materiais, humanos, estruturais e logísticos para o desenvolvimento das atividades	Etapa 01: Garantir infraestrutura adequada para a plena execução do objeto.	Ano I														
Ano II																	
Etapa 02: Garantir os equipamentos, mobiliários, materiais, serviços e logística adequados e necessários ao desenvolvimento das atividades		Ano I															
		Ano II															
Etapa 03: Selecionar e contratar equipe com formação e experiência profissional adequada para atender as necessidades de execução do objeto da parceria		Ano I															
		Ano II															
Etapa 04: Capacitar a equipe na metodologia de trabalho para atuação no desenvolvimento das atividades		Ano I															
		Ano II															
META 3 - Realizar as atividades do eixo Vida Social Ativa (conforme Planejamento)		Etapa 01: Promover a inscrição do público e realizar as atividades relacionadas ao Subeixo Vida Produtiva - Artesanato; Costura tradicional e criativa; Empreender na maturidade.	Ano I														
			Ano II														
		Etapa 02: Promover a inscrição do público e realizar as atividades relacionadas ao Subeixo Inclusão Sociodigital - Tecnologias para a Terceira Idade	Ano I														
			Ano II														



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

METAS E ETAPAS DE EXECUÇÃO		PERÍODO DE EXECUÇÃO/MESES												
		ANO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Etapa 03: Promover a inscrição do público e realizar as atividades relacionadas ao Subeixo de Integração Sociocultural - Memórias & Histórias, Rotas da longevidade	Ano I												
		Ano II												
	Etapa 04: Conceber e promover os Eventos de Integração - subeixo Integração sociocultural , realizando a inscrição do público, quando couber.	Ano I												
		Ano II												
	Etapa 05: Promover a inscrição do público e realizar as atividades relacionadas ao Subeixo Direitos da Melhor Idade - Proteção Social do Direito de Envelhecer; Minha Idade, Meus Direitos.	Ano I												
		Ano II												
META 4 - Realizar as atividades do eixo Bem-Estar Físico e Mental (conforme planejamento)	Etapa 01: Promover a inscrição do público e realizar atividades do Subeixo “Cuidando do Corpo” - Orientação Nutricional; Saúde e Cuidados Básicos na Terceira Idade; Atividades Físicas Orientadas; Terapias Alternativas/Holísticas; Saúde e Estética na Terceira Idade.	Ano I												
		Ano II												
	Etapa 02: Promover a inscrição do público e realizar as atividades do Subeixo “Bem-estar Mental e Emocional” - Psicoterapias	Ano I												
		Ano II												
	Etapa 03: Conceber e realizar as “Caminhadas da Longevidade” - Subeixo “Cuidando do Corpo”	Ano I												
		Ano II												

Obs.: Considerando a existência de ações continuadas durante a execução da parceria, com entregas parciais, adotou-se o sistema de cores, onde o cinza escuro representa a data da entrega do produto e o cinza claro indica que a ação deve ocorrer (de forma continuada ou conforme a necessidade apresentada) durante o período demonstrado no cronograma. Todas as ações deverão ser apresentadas nos relatórios de prestação de contas do período.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

8. CUSTOS

8.1. Valor e Cronograma de Desembolso

Os recursos financeiros do município para a execução da respectiva parceria, corresponderão ao valor estimado de **R\$ 25.451.106,87 vinte e cinco milhões, quatrocentos e cinquenta e um mil, cento e seis reais e oitenta e sete centavos** a fim de que se materializem os aspectos constantes no Plano de Trabalho e os valores serão pagos em 08 (oito) parcelas, na proporção indicada no Quadro abaixo, sendo a primeira efetuada em até 30 (trinta) dias após a publicação do Termo de Colaboração. Os valores das parcelas serão discriminados no Termo de Colaboração assinado.

QUADRO 03 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
15%			12%			12%			12,5%		
Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24
12%			12%			12,5%			12%		

9. DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

9.1. As prestações de contas parciais e final deverão ser feitas observando-se os prazos e procedimentos cabíveis previstos na Lei nº 13.019/14, no Decreto Municipal nº 54/2017, no Manual de Prestação de Contas aprovado pela Resolução CGM nº 001/2019 e suas alterações, se houver, nas normas constantes neste Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.

10. QUADRO DE PESSOAL PREVISTO PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO

10.1. A OSC Parceira deve dispor e manter o quadro de profissionais necessários à execução/cumprimento do objeto, conforme composição indicada no quadro abaixo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

QUADRO 04: COMPOSIÇÃO DA EQUIPE PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

QUADRO DE PESSOAL - CLT					
Item	Função	Qtd.	Atribuições	Qualificação	Carga Horária
01.	Gerente Geral	1	<ul style="list-style-type: none">- Responsável Técnico pelo planejamento, coordenação, implementação, acompanhamento e avaliação da execução das ações/atividades de todo o projeto;- Supervisionar a estruturação/manutenção dos espaços/ambientes e implementação das atividades de acordo com a oferta programada;- Selecionar, contratar e supervisionar os funcionários;- Elaborar e/ou coordenar a elaboração de documentos relacionados à execução do Objeto (Plano de Ação, Plano Pedagógico, Relatórios, Prestação de Contas, dentre outros) e promover os encaminhamentos, quando for o caso, para a Secretaria de Políticas para a Terceira Idade;- Acompanhar a execução do objeto, visando o alcance das metas, detectando possíveis problemas, zelando pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar efetividade e economicidade em suas atividades;- Outras atividades correlatas à função.	Nível superior, preferencialmente com experiência na área de gestão administrativa e CNH - Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "B"	40 h/sem
02.	Subgerente	5	<ul style="list-style-type: none">- Auxiliar o Gerente Geral no planejamento, coordenação, implementação, acompanhamento e avaliação da execução das ações/atividades;- Apoiar o Gerente Geral na elaboração de documentos referentes à execução do objeto;- Auxiliar o Gerente na seleção/contratação de pessoal e gestão dos recursos do projeto;	Nível superior, preferencialmente 04 com experiência na área de gestão administrativa e 04 com experiência em	40 h/sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

QUADRO DE PESSOAL - CLT					
Item	Função	Qtd.	Atribuições	Qualificação	Carga Horária
			<ul style="list-style-type: none">- Orientar equipe no desenvolvimento das atividades;- Outras atividades correlatas à função.	projetos voltados para o público idoso. Destes, ao menos 04 deverão ter CNH - Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "B"	
03.	Assistente Administrativo	10	<ul style="list-style-type: none">- Subsidiar o gerente, o subgerente e os membros das equipes em questões administrativas e de logística;- Apoiar o analista administrativo/financeiro nas cotações e compras/aquisições previstas no serviço;- Realizar serviços de secretaria, controle de pessoal, estoque, patrimônio e de transporte;- Executar atividades administrativas referentes à digitação e arquivamento de documentos recebidos e enviados, controle e solicitação de material de expediente.	Nível Médio	40 h/sem
04.	Analista Administrativo/ Financeiro	1	<ul style="list-style-type: none">- Sistematizar as informações e orientar os relatórios financeiros;- Acompanhamento da execução e cumprimento do cronograma de desembolso do projeto;- Dar subsídio ao Gerente para elaboração de documentos relacionados à execução do objeto (Relatórios e Prestação de Contas);	Nível Superior em Administração ou Ciências Contábeis	40 h/sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

QUADRO DE PESSOAL - CLT					
Item	Função	Qtd.	Atribuições	Qualificação	Carga Horária
			<ul style="list-style-type: none">- Realizar cotações e compras/aquisições previstas no projeto;- Produzir Relatórios Físico e Financeiro;- Outras atividades correlatas.		
05.	Auxiliar de Serviços Gerais	10	<ul style="list-style-type: none">- Higienizar as dependências internas e externas das unidades de execução;- Remover diariamente o lixo;- Lavar e desinfetar os ambientes;- Manter os materiais de limpeza em bom estado e solicitar reposição quando necessário;- Outras atividades necessárias para cumprimento dos protocolos sanitários (Covid-19);- Executar tarefas pertinentes à função.	Nível Fundamental	40 h/sem
06.	Recepcionista	10	<ul style="list-style-type: none">- Realizar atividades de recepção ao público;- Organizar e prestar as informações relativas aos serviços/atividades desenvolvidas;- Executar atividades pertinentes à função.	Nível Médio	40 h/sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

QUADRO DE PESSOAL - CLT					
Item	Função	Qtd.	Atribuições	Qualificação	Carga Horária
07.	Psicólogo	05	<ul style="list-style-type: none">- Auxiliar a elaboração do planejamento das atividades;- Realizar palestras, dinâmicas em grupos/ psicoterapias coletivas/grupo, oficinas de estimulação cognitiva;- Apoiar a realização dos bate-papos “Memórias & Histórias”, “Cine Melhor Idade”, dentre outras atividades;- Estimular a escuta e comunicação do grupo atendido;- Apoiar as capacitações voltadas para os técnicos e pessoal de apoio;- Sugerir encaminhamentos à rede socioassistencial e de saúde pública, quando for o caso.- Executar tarefas pertinentes à função.	Nível Superior em Psicologia, preferencialmente com experiência na realização de atividades previstas para a função	30 h/sem
08.	Nutricionista	05	<ul style="list-style-type: none">- Auxiliar a elaboração do planejamento das atividades- Realizar dinâmicas em grupo/rodas de conversa, palestras, oficinas de Alimentação Saudável e Culinária na Terceira Idade, dinâmicas em grupos, dentre outras;- Realizar o planejamento nutricional e cardápio de alimentos a serem ofertados nas unidades;- Sugerir encaminhamentos à rede socioassistencial e de saúde pública, quando for o caso;- Executar tarefas correlatas à função.	Nível Superior em Nutrição, preferencialmente com experiência na realização de atividades previstas para a função.	30 h/sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

QUADRO DE PESSOAL - CLT					
Item	Função	Qtd.	Atribuições	Qualificação	Carga Horária
09.	Educador Físico	10	<ul style="list-style-type: none">- Auxiliar a elaboração do planejamento das atividades;- Realizar, em conjunto com o educador físico, a avaliação física dos interessados/inscritos nas atividades que envolvam prática esportiva/atividade esportiva/física;- Realizar orientação para apoiar a prática de atividades físicas/esportivas pelos participantes, envolvendo alongamentos, ginástica, hidroginástica, dentre outras;- Executar tarefas correlatas à função.	Nível Superior em Educação Física, com experiência na atividade correlata	30 h/sem
10.	Instrutor de Artes Marciais	6	<ul style="list-style-type: none">- Auxiliar a elaboração do planejamento das atividades- Ministras aulas/oficinas de artes marciais;- Dar suporte/orientação aos participantes para práticas de atividades físicas;- Executar tarefas correlatas à função.	Nível Médio Incompleto, com comprovação de curso na modalidade, preferencialmente com experiência comprovada com atendimento ao idoso.	30 h/sem
11.	Terapeuta Holístico	5	<ul style="list-style-type: none">- Auxiliar a elaboração do planejamento das atividades, quando couber;- Realizar atendimentos individuais e em grupo, por meio de terapias alternativas/holísticas - Reiki, Reflexologia, Yoga, dentre outras;	Curso Técnico na área específica.	30 h/sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

QUADRO DE PESSOAL - CLT					
Item	Função	Qtd.	Atribuições	Qualificação	Carga Horária
			- Auxiliar na promoção da saúde, bem-estar e relaxamento para o público atendido; - Executar tarefas correlatas à função.		
12.	Facilitador de Oficinas de Arte e Dança	10	- Auxiliar a elaboração do planejamento das atividades - Realizar oficinas, práticas, técnicas e atividades no segmento de Artesanato, conforme planejamento; - Realizar atividades/oficinas no segmento de Dança, conforme planejamento; - Executar tarefas correlatas à função.	Ensino Médio, com experiência específica comprovada (conforme oficina)	30 h/sem
13.	Facilitador de Oficina de Corte, Costura e Tecelagem	10	- Auxiliar a elaboração do planejamento das atividades - Realizar oficinas, práticas, técnicas e atividades no segmento de costura tradicional e criativa, técnicas de tecelagem manual, bordados, crochê e afins, conforme planejamento; - Executar tarefas correlatas à função.	Ensino Médio, com experiência específica comprovada (conforme oficina)	30 h/sem
14.	Instrutor de Tecnologias	4	- Auxiliar a elaboração do planejamento das atividades - Ministras cursos/oficinas/palestras na área de tecnologia; - Executar tarefas correlatas à função.	Nível superior na área da informática, preferencialmente com experiência comprovada em ministrar cursos.	30 h/sem
15.	Assistente de	1	- Planejar, organizar, produzir, editar, veicular em diversos meios e nas mídias sociais,	Nível Superior em	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

QUADRO DE PESSOAL - CLT					
Item	Função	Qtd.	Atribuições	Qualificação	Carga Horária
	Editorial e Divulgação		sítios oficiais da Organização da Sociedade Civil - OSC e da Prefeitura de Maricá (encaminhando solicitação prévia) materiais informativos e de divulgação produzidos, correlato às ações desenvolvidas no bojo da parceria; - Divulgar e acompanhar regularmente o desempenho das ações de divulgação e mobilização nas mídias sociais e a interação com o público; - Desenvolver atividades relativas aos Bate-papos “Memórias & Histórias”; - Produzir relatórios referentes às atividades produzidas, e outras atividades pertinentes à função.	Comunicação Social/Jornalismo	h/sem
16.	Enfermeiro	5	- Apoiar a realização de oficinas de primeiros socorros; - Gerenciar as atividades dos Técnicos de Enfermagem; - Realizar palestras, oficinas, rodas de conversa e demais atividades a fim de promover o conhecimento e prevenção a respeito saúde e cuidados básicos na terceira idades; - Realizar, em conjunto com o educador físico, a avaliação física dos interessados/inscritos nas atividades que envolvam práticas de atividades físicas; - Realizar outras atividades pertinentes à função.	Nível Superior em Enfermagem	30 h/sem
17.	Técnico de Enfermagem	5	- Auxiliar a elaboração do planejamento das atividades; - Acompanhar a realização das atividades físicas; - Apoiar o enfermeiro na realização das atividades; - Realizar primeiros socorros em situações de emergência (em conjunto com demais	Nível médio completo Curso Técnico em Enfermagem ou	30 h/sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

QUADRO DE PESSOAL - CLT					
Item	Função	Qtd.	Atribuições	Qualificação	Carga Horária
			profissionais); - Realizar outras atividades pertinentes à função;	Certificação de competências	
18.	Fisioterapeuta	5	- Auxiliar a elaboração do planejamento das atividades; - Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção do público participante das atividades; - Atender e avaliar as condições funcionais do público participante das atividades, utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; - Atuar na área de educação em saúde através de palestras, oficinas, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida; - Executar tarefas correlatas à função;	Curso superior na área de fisioterapia, com registro no conselho profissional pertinente.	30 h/sem
19.	Massoterapeuta	5	- Auxiliar a elaboração do planejamento das atividades; - Aplicar procedimentos manipulativos, estéticos e terapêuticos não farmacêuticos; - Estimular a prática de exercícios e procedimentos fitoterápicos com o objetivo de diminuir dores e aumentar o bem-estar; - Auxiliar na promoção da saúde, bem-estar e relaxamento para o público atendido; - Executar tarefas correlatas à função;	Ensino médio completo com experiência em Massoterapia ou área correlata.	30 h/sem



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

QUADRO DE PESSOAL - CLT					
Item	Função	Qtd.	Atribuições	Qualificação	Carga Horária
20.	Esteticista	5	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar a elaboração do planejamento das atividades; - Aplicar no público atendido procedimentos estéticos e manipulativos; - Estimular a prática de exercícios e procedimentos fitoterápicos com o objetivo de diminuir dores e aumentar o bem-estar; - Realizar massagens estéticas utilizando produtos e aparelhagem; - Auxiliar na promoção da saúde, bem-estar e relaxamento para o público atendido; - Executar tarefas correlatas à função; 	Ensino médio completo com experiência/course em Estética ou área correlata.	20 h/sem
21.	Piscineiro	3	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar limpeza e tratamento de forma periódica nas piscinas; - Executar serviços de manutenção hidráulica, e substituição de outros componentes relacionados às piscinas; - Executar tarefas correlatas à função; 	Ensino fundamental	40 h/sem
22.	Manicure	10	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar a elaboração do planejamento das atividades; - Avaliar microssistemas (mãos, pés) dos atendidos; - Realizar assepsia, cortar, lixar e cutilar as unhas; - Esmaltar, hidratar e embelezar pés e mãos; - Executar tarefas correlatas à função. 	Curso na área pretendida	20 h/sem
23.	Cabeleireira	8	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar a elaboração do planejamento das atividades; - Tratar da estética e saúde capilar dos atendidos; - Realizar cortes, escovas, aplicação de cremes; - Realizar lavagem, hidratação e terapia capilar e secagem dos cabelos; 	Curso na área pretendida	20 h/sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

QUADRO DE PESSOAL - CLT					
Item	Função	Qtd.	Atribuições	Qualificação	Carga Horária
			- Executar tarefas correlatas à função.		
24.	Barbeiro	06	- Auxiliar a elaboração do planejamento das atividades; - Tratar da estética e saúde capilar dos atendidos; - Realizar cortes, escovas e aplicação de cremes, se for o caso; - Realizar lavagem, hidratação; - Cortar, aparar e raspar cabelos e barbas; - Executar tarefas correlatas à função;	Curso na área pretendida	20 h/sem
25.	Instrutor de Línguas	4	- Auxiliar a elaboração do planejamento das atividades; - Dinamizar a Introdução à linguagem estrangeira; - Aplicar práticas de aprendizado da língua estrangeira; - Demonstrar metodologia, rotinas e uso da linguagem estrangeira; - Executar tarefas correlatas à função.	Ensino superior completo em Letras com especialização na língua estrangeira ofertada	30h/sem
26.	Instrutor de Canto	4	- Auxiliar a elaboração do planejamento das atividades; - Ministras aulas práticas e teóricas de músicas, incluindo preparação de coral para apresentações em eventos; - Preparar material de apoio à instrução musical; - Zelar pela conservação, manutenção e guarda dos respectivos materiais de trabalho; - Monitorar desempenho do público atendido; - Executar tarefas correlatas à função.	Ensino médio completo e curso/especialização de canto	30h/sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

QUADRO DE PESSOAL - CLT					
Item	Função	Qtd.	Atribuições	Qualificação	Carga Horária
27.	Motorista	5	<ul style="list-style-type: none">- Dirigir, manobrar e conservar veículos automotores seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;- Realizar verificações e manutenções básicas do veículo;- Conduzir o veículo em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções fornecidas pela chefia imediata;- Executar tarefas correlatas à função;	Ensino Fundamental e CNH - Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "B", sendo no mínimo dois destes habilitados na categoria "D".	40 h/sem
28.	Guarda-Vidas	5	<ul style="list-style-type: none">- Prevenir e realizar salvamentos aquáticos;- Manter e conservar os materiais e equipamentos de salvamento;- Comunicar ao superior imediato as ocorrências diárias;- Providenciar socorros médicos ou remoção do afogado;- Executar tarefas correlatas à função.	Ensino Fundamental Completo e curso básico de qualificação de no mínimo 200h.	40 h/sem
29.	Podólogo	1	<ul style="list-style-type: none">- Auxiliar a elaboração do planejamento das atividades;- Tratar das patologias e das podopatias com afecções e infecções, cortar e lixar as unhas, desbastar as calosidades e a lâmina ungueal (onicotomia) e tratar de fissuras, desidratação plantar, tungíase, hiperidrose, calos (hiperqueratose), calosidades	Ensino médio completo com curso em Podologia e experiência na área.	20 h/sem



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

QUADRO DE PESSOAL - CLT					
Item	Função	Qtd.	Atribuições	Qualificação	Carga Horária
			(queratose), frieiras (tinea pedis), verruga plantar e de mal perfurante plantar; - Aconselhar os pacientes sobre cuidados necessários, como o tipo de calçado a ser usado, a forma correta de cortar as unhas e os cremes, as pomadas e os medicamentos mais adequados de acordo com o que cada pessoa precisa, além da orientação em cuidados com o “pé de risco”; - Executar tarefas correlatas à função;		
30.	Assistente Jurídico	4	- Auxiliar a elaboração do planejamento das atividades; - Promover/estimular à introdução ao direito, com foco no público-alvo; - Orientar ao público atendido quanto aos direitos dos cidadãos; - Desenvolver ações com vistas a proteger e promover a difusão do conhecimento sobre os direitos da pessoa idosa; - Ministras oficinas, palestras e campanhas educativas e preventivas contra violência à pessoa idosa; - Executar tarefas correlatas à função.	Ensino superior completo em direito, registro no conselho profissional pertinente.	20h/sem
31.	Agente de Mobilização	20	- Realizar ações de divulgação, comunicação e mobilização, informando/difundindo, nos territórios, as atividades ofertadas/em curso nas unidades de execução e campanhas educativas e preventivas; - Apoiar a execução das atividades físicas orientadas, os Bate-papos “Memórias & Histórias”, demais atividades previstas para a execução desta parceria; - Executar tarefas correlatas à função.	Nível Médio	30h/sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS (Valor Estimado)

ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Unid. de Medida	Quant	Meses	MENOR PREÇO	Unitário	Mensal	Total
1	PESSOAL - CONTRATAÇÃO CLT (Encargos, Benefício e demais provisos trabalhistas)	Qtd Pessoal total	188	Meses	MENOR PREÇO	Unitário	R\$ 920,064.71	R\$ 21,393,297.82
1.1	Cargo/Salário		188		Salário Base	Unit. por Cargo (encargos, previsões de ausências, rescisão etc)	R\$ 890,140.57	R\$ 21,363,373.68
1.1.1	Gerente Geral	Mês	1	24	R\$ 5,260.26	R\$ 9,936.09	R\$9,936.09	R\$238,466.16
1.1.2	Subgerente	Mês	5	24	R\$ 4,897.26	R\$ 9,290.09	R\$46,450.45	R\$1,114,810.80
1.1.3	Assistente Administrativo	Mês	10	24	R\$ 1,959.17	R\$ 4,171.73	R\$41,717.30	R\$1,001,215.20
1.1.4	Analista Administrativo/financeiro	Mês	1	24	R\$ 4,350.26	R\$ 8,316.63	R\$8,316.63	R\$199,599.12
1.1.5	Auxiliar de Serviços Gerais	Mês	10	24	R\$ 1,525.24	R\$ 4,221.51	R\$42,215.10	R\$1,013,162.40
1.1.6	Receptionista	Mês	10	24	R\$ 1,525.24	R\$ 3,425.84	R\$34,258.40	R\$822,201.60
1.1.7	Psicólogo	Mês	5	24	R\$ 3,047.34	R\$ 6,042.21	R\$30,211.05	R\$725,065.20
1.1.8	Nutricionista	Mês	5	24	R\$ 3,135.00	R\$ 6,192.89	R\$30,964.45	R\$743,146.80
1.1.9	Educador Físico	Mês	10	24	R\$ 2,585.62	R\$ 5,248.55	R\$52,485.50	R\$1,259,652.00
1.1.10	Instrutor de Artes Marciais	Mês	6	24	R\$ 2,225.24	R\$ 4,629.08	R\$27,774.48	R\$666,587.52
1.1.11	Terapeuta Holístico	Mês	5	24	R\$ 1,904.98	R\$ 4,078.58	R\$20,392.90	R\$489,429.60
1.1.12	Facilitador de Oficinas de Arte e Dança	Mês	10	24	R\$ 3,346.24	R\$ 6,555.99	R\$65,559.90	R\$1,573,437.60
1.1.13	Facilitador de Oficina de Corte, Costura e Tecelagem	Mês	10	24	R\$ 1,525.24	R\$ 3,425.84	R\$34,258.40	R\$822,201.60
1.1.14	Instrutor de Tecnologias	Mês	4	24	R\$ 2,576.76	R\$ 5,233.32	R\$20,933.28	R\$502,398.72
1.1.15	Assistente de Editorial e Divulgação	Mês	1	24	R\$ 3,602.44	R\$ 6,996.38	R\$6,996.38	R\$167,913.12
1.1.16	Enfermeiro	Mês	5	24	R\$ 3,635.57	R\$ 7,053.32	R\$35,266.60	R\$846,398.40
1.1.17	Técnico de Enfermagem	Mês	5	24	R\$ 1,864.20	R\$ 4,008.49	R\$20,042.45	R\$481,018.80
1.1.18	Fisioterapeuta	Mês	5	24	R\$ 2,820.50	R\$ 6,060.35	R\$30,301.75	R\$727,242.00
1.1.19	Massoterapeuta	Mês	5	24	R\$ 1,653.24	R\$ 3,645.86	R\$18,229.30	R\$437,503.20
1.1.20	Esteticista	Mês	5	24	R\$ 1,709.77	R\$ 3,743.03	R\$18,715.15	R\$449,163.60
1.1.21	Piscineiro	Mês	3	24	R\$ 1,525.24	R\$ 3,425.84	R\$10,277.52	R\$246,660.48
1.1.22	Manicure	Mês	10	24	R\$ 1,525.24	R\$ 3,425.84	R\$34,258.40	R\$822,201.60
1.1.23	Cabeleireira	Mês	8	24	R\$ 1,525.24	R\$ 3,425.84	R\$27,406.72	R\$657,761.28
1.1.24	Barbeiro	Mês	6	24	R\$ 1,534.42	R\$ 3,441.62	R\$20,649.72	R\$495,593.28
1.1.25	Instrutor de Línguas	Mês	4	24	R\$ 3,297.21	R\$ 6,471.71	R\$25,886.84	R\$621,284.16
1.1.26	Instrutor de Canto	Mês	4	24	R\$ 2,401.46	R\$ 4,931.99	R\$19,727.96	R\$473,471.04
1.1.27	Motorista	Mês	5	24	R\$ 1,772.88	R\$ 3,851.51	R\$19,257.55	R\$462,181.20
1.1.28	Guarda-Vidas	Mês	5	24	R\$ 1,747.38	R\$ 4,519.56	R\$22,597.80	R\$542,347.20
1.1.29	Podólogo	Mês	1	24	R\$ 1,558.32	R\$ 3,482.70	R\$3,482.70	R\$83,584.80
1.1.30	Assistente Jurídico	Mês	4	24	R\$ 4,560.23	R\$ 8,690.30	R\$34,761.20	R\$834,268.80
1.1.31	Agente de Mobilização	Mês	20	24	R\$ 1,766.43	R\$ 3,840.43	R\$76,808.60	R\$1,843,406.40
1.2	Uniformes /Fardamentos / EPI's						R\$ 29,924.14	R\$ 29,924.14
1.2.1	Camisa Gola Pólo Personalizada	Unid	232	1	R\$ 32.20	R\$ 32.20	R\$7,470.40	R\$7,470.40
1.2.2	Conjunto Uniforme – Calça e Camisa	Conj	4	1	R\$ 135.00	R\$ 135.00	R\$540.00	R\$540.00
1.2.3	Botina de segurança	Par	20	1	R\$ 41.00	R\$ 41.00	R\$820.00	R\$820.00
1.2.4	Meia – Pct C/ 3 (Três) Pares	Pct	20	1	R\$ 19.99	R\$ 19.99	R\$399.80	R\$399.80
1.2.5	Jaleco + Bordado Personalizado com o Nome do Projeto	Unid	114	1	R\$ 170.00	R\$ 170.00	R\$19,380.00	R\$19,380.00
1.2.6	Camisa Uv 50+ Proteção Solar	Unid	5	1	R\$ 25.56	R\$ 25.56	R\$127.80	R\$127.80
1.2.7	Bonê UV Proteção Solar	Unid	10	1	R\$ 69.83	R\$ 69.83	R\$698.30	R\$698.30
1.2.9	Avental de Cabeleireiro	unid	16	1	R\$ 30.49	R\$ 30.49	R\$487.84	R\$487.84
2	PESSOAL - CONTRATAÇÃO NÃO CLT	Unid. de Medida	Quant	Meses	MENOR PREÇO	Unitário	R\$ 15,970.00	R\$ 133,520.00
2.1	Guia turístico 8h/Dia	Unid.	4	8	-	R\$ 250.00	R\$1,000.00	R\$8,000.00
2.2	Guia turístico 4h/Dia	Unid.	4	16	-	R\$ 180.00	R\$720.00	R\$11,520.00
2.3	Facilitador/Palestrante para atuação em cursos, treinamentos, capacitações, palestras e encontros (bate-papos)	Hora	57	8	-	R\$ 250.00	R\$14,250.00	R\$114,000.00
3	MATERIAIS PERMANENTES	Unid. de Medida	Quant	Meses	MENOR PREÇO	Unitário	R\$ 594,788.56	R\$ 594,788.56
3.1	EQUIPAMENTO						R\$ 388,831.32	R\$ 388,831.32
3.1.1	Televisão LED, 50"	Unid	5	1	R\$ 2,999.99	R\$ 2,999.99	R\$14,999.95	R\$14,999.95
3.1.2	Suporte Articulado para TV de 10" a 55" Polegadas	Unid	5	1	R\$ 94.90	R\$ 94.90	R\$474.50	R\$474.50
3.1.3	Bebedouro de Coluna	Unid	10	1	R\$ 699.90	R\$ 699.90	R\$6,999.00	R\$6,999.00

3.1.4	Computador Core i5, 8gb de RAM, SSD 240 GB, Monitor 19", Sis. Op. Windows	Unid	51	1	R\$ 2,474.62	R\$ 2,474.62	R\$126,205.62	R\$126,205.62		
3.1.5	Impressora Multifuncional Monocromática	Unid	5	1	R\$ 1,799.00	R\$ 1,799.00	R\$8,995.00	R\$8,995.00		
3.1.6	Caixa de Som Amplificada Bluetooth, USB, 500W	Unid	5	1	R\$ 569.90	R\$ 569.90	R\$2,849.50	R\$2,849.50		
3.1.7	Microfone para caixa Amplificada	Unid	5	1	R\$ 23.00	R\$ 23.00	R\$115.00	R\$115.00		
3.1.8	Ar Condicionado Split 12.000 BTU's	Unid	15	1	R\$ 1,909.00	R\$ 1,909.00	R\$28,635.00	R\$28,635.00		
3.1.9	Ar Condicionado Split 9.000 BTU's	Unid	20	1	R\$ 1,290.00	R\$ 1,290.00	R\$25,800.00	R\$25,800.00		
3.1.10	Rádio Portátil com Bluetooth e Entrada USB	Unid	10	1	R\$ 246.05	R\$ 246.05	R\$2,460.50	R\$2,460.50		
3.1.11	Microondas 30 litros	Unid	4	1	R\$ 526.79	R\$ 526.79	R\$2,107.16	R\$2,107.16		
3.1.12	Aparelho de Telefone Sem Fio com Base Fixa	Unid	15	1	R\$ 117.45	R\$ 117.45	R\$1,761.75	R\$1,761.75		
3.1.13	Geladeira frost free 375 litros com frete	Unid	4	1	R\$ 2,899.99	R\$ 2,899.99	R\$11,599.96	R\$11,599.96		
3.1.14	Cafeteira Min. 30 cafés	Unid	5	1	R\$ 129.00	R\$ 129.00	R\$645.00	R\$645.00		
3.1.15	Notebook Core i5, 8gb de RAM, SSD 256 GB, Placa de Vídeo Dedicada 2 GB, Tela de 15,6	Unid	7	1	R\$ 4,299.00	R\$ 4,299.00	R\$30,093.00	R\$30,093.00		
3.1.16	Nobreak - 600 VA	Unid	56	1	R\$ 554.00	R\$ 554.00	R\$31,024.00	R\$31,024.00		
3.1.17	Aparelho Pressão Arterial Adulto	Unid	10	1	R\$ 88.90	R\$ 88.90	R\$889.00	R\$889.00		
3.1.18	Termômetro Digital LCD Infravermelho - Testa	Unid	10	1	R\$ 119.90	R\$ 119.90	R\$1,199.00	R\$1,199.00		
3.1.19	Balança Digital Antropométrica dp 200kg	Unid	5	1	R\$ 1,460.20	R\$ 1,460.20	R\$7,301.00	R\$7,301.00		
3.1.20	Aparelho Adipômetro Digital Medidor de Gordura Corporal	Unid	5	1	R\$ 99.99	R\$ 99.99	R\$499.95	R\$499.95		
3.1.21	Máquina de Costura Tradicional	Unid	20	1	R\$ 897.62	R\$ 897.62	R\$17,952.40	R\$17,952.40		
3.1.22	Ferro de passar	Unid	13	1	R\$ 69.99	R\$ 69.99	R\$909.87	R\$909.87		
3.1.23	Rádio comunicador	Unid	10	1	R\$ 184.40	R\$ 184.40	R\$1,844.00	R\$1,844.00		
3.1.24	Batedeira aproximadamente 500w	Unid	5	1	R\$ 101.07	R\$ 101.07	R\$505.35	R\$505.35		
3.1.25	Fogão com aproximadamente 5 bocas	Unid	5	1	R\$ 925.59	R\$ 925.59	R\$4,627.95	R\$4,627.95		
3.1.26	Liquidificador aproximadamente 500w	Unid	5	1	R\$ 99.90	R\$ 99.90	R\$499.50	R\$499.50		
3.1.27	Balança de cozinha com precisão de aproximadamente 10kg	Unid	5	1	R\$ 24.90	R\$ 24.90	R\$124.50	R\$124.50		
3.1.28	Câmera Fotográfica Profissional Full HD	Unid	1	1	R\$ 3,850.00	R\$ 3,850.00	R\$3,850.00	R\$3,850.00		
3.1.29	Tripé p/ Câmera Fotográfica Profissional Full HD	Unid	1	1	R\$ 153.01	R\$ 153.01	R\$153.01	R\$153.01		
3.1.30	Ventilador de Parede com 50 cm	Unid	20	1	R\$ 207.80	R\$ 207.80	R\$4,156.00	R\$4,156.00		
3.1.31	Glicosímetro (estojo com medidor, lancetador, tiras de teste e lancetas)	Unid	10	1	R\$ 66.95	R\$ 66.95	R\$669.50	R\$669.50		
3.1.32	Tablet c/ WiFi, 64GB, 4GB RAM, Tela até 10.5", sistema Android	Unid	10	1	R\$ 1,399.00	R\$ 1,399.00	R\$13,990.00	R\$13,990.00		
3.1.33	Massageador Corporal para Drenagem Linfática	Unid	5	1	R\$ 116.03	R\$ 116.03	R\$580.15	R\$580.15		
3.1.34	Micromotor LB100 - Beltec	Unid	5	1	R\$ 759.90	R\$ 759.90	R\$3,799.50	R\$3,799.50		
3.1.35	Seladora com Guilhotina	Unid	5	1	R\$ 226.99	R\$ 226.99	R\$1,134.95	R\$1,134.95		
3.1.36	Massageador Facial 7 em 1	Unid	5	1	R\$ 94.46	R\$ 94.46	R\$472.30	R\$472.30		
3.1.37	Secador de Cabelos Profissional 2400w 110v	Unid	5	1	R\$ 767.60	R\$ 767.60	R\$3,838.00	R\$3,838.00		
3.1.38	Prancha/Chapa de Cabelos	Unid	5	1	R\$ 469.19	R\$ 469.19	R\$2,345.95	R\$2,345.95		
3.1.39	Lavatório de cabelos para Salão de Beleza	Unid	5	1	R\$ 775.90	R\$ 775.90	R\$3,879.50	R\$3,879.50		
3.1.40	Máquina de cortar cabelo profissional	Unid	5	1	R\$ 329.00	R\$ 329.00	R\$1,645.00	R\$1,645.00		
3.1.41	Máquina de costura overlock	Unid	5	1	R\$ 595.00	R\$ 595.00	R\$2,975.00	R\$2,975.00		
3.1.42	Leitor Biométrico Digital	Unid	10	1	R\$ 578.00	R\$ 578.00	R\$5,780.00	R\$5,780.00		
3.1.43	Autoclave	Unid	5	1	R\$ 1,689.00	R\$ 1,689.00	R\$8,445.00	R\$8,445.00		
3.2	MOBILIÁRIO						R\$ 205,957.24	R\$ 205,957.24		
3.2.1	Mesa de Escritório com 3 Gavetas com frete	Unid	18	1	R\$ 554.50	R\$ 554.50	R\$9,981.00	R\$9,981.00		
3.2.2	Cadeira Tipo Secretária com Braços	Unid	58	1	R\$ 316.73	R\$ 316.73	R\$18,370.34	R\$18,370.34		
3.2.3	Cadeira Fixa sem braço	Unid	98	1	R\$ 140.40	R\$ 140.40	R\$13,759.20	R\$13,759.20		
3.2.4	Armário Baixo para Escritório 2 portas	Unid	25	1	R\$ 330.00	R\$ 330.00	R\$8,250.00	R\$8,250.00		
3.2.5	Armário Alto 2 portas com frete	Unid	24	1	R\$ 593.57	R\$ 593.57	R\$14,245.68	R\$14,245.68		
3.2.6	Longarinas com 3 Lugares com frete	Unid	10	1	R\$ 828.21	R\$ 828.21	R\$8,282.10	R\$8,282.10		
3.2.7	Quadro Branco Grande 90 x 120cm	Unid	25	1	R\$ 119.90	R\$ 119.90	R\$2,997.50	R\$2,997.50		
3.2.8	Arquivo de Aço 04 Gavetas para Pastas Suspensas com frete	Unid	10	1	R\$ 789.00	R\$ 789.00	R\$7,890.00	R\$7,890.00		
3.2.9	Balcão de atendimento com frete	Unid	5	1	R\$ 965.40	R\$ 965.40	R\$4,827.00	R\$4,827.00		
3.2.10	Maca Dobrável, aproximadamente 1,80m x 0,60cm x 0,75cm	Unid	15	1	R\$ 399.99	R\$ 399.99	R\$5,999.85	R\$5,999.85		
3.2.11	Jogo de 1 Mesa com 4 Cadeiras de Plástico	Unid	15	1	R\$ 340.80	R\$ 340.80	R\$5,112.00	R\$5,112.00		
3.2.12	Tábua de passar com forro térmico	Unid	13	1	R\$ 66.50	R\$ 66.50	R\$864.50	R\$864.50		
3.2.13	Mesa para corte e costura com frete	Unid	5	1	R\$ 580.93	R\$ 580.93	R\$2,904.65	R\$2,904.65		
3.2.14	Mesa para máquina de costura	Unid	25	1	R\$ 299.00	R\$ 299.00	R\$7,475.00	R\$7,475.00		
3.2.15	Mesa para computador	Unid	30	1	R\$ 125.96	R\$ 125.96	R\$3,778.80	R\$3,778.80		
3.2.16	Cadeira giratória sem braço	Unid	45	1	R\$ 458.79	R\$ 458.79	R\$20,645.55	R\$20,645.55		
3.2.17	Cozinha Compacta 2 Peças com Armário Aéreo - 1,20cm	Unid	4	1	R\$ 589.33	R\$ 589.33	R\$2,357.32	R\$2,357.32		
3.2.18	Conjunto de mesa e cadeiras para cozinha	Unid	5	1	R\$ 1,052.53	R\$ 1,052.53	R\$5,262.65	R\$5,262.65		
3.2.19	Escada Auxiliar com 2 Degraus	Unid	15	1	R\$ 119.00	R\$ 119.00	R\$1,785.00	R\$1,785.00		
3.2.20	Biombo Duplo	Unid	10	1	R\$ 338.17	R\$ 338.17	R\$3,381.70	R\$3,381.70		

3.2.21	Suporte para Caixa Coletora 1,5L	Unid	5	1	R\$ 21.58	R\$ 21.58	R\$107.90	R\$107.90			
3.2.22	Cadeira para Manicure	Unid	5	1	R\$ 914.05	R\$ 914.05	R\$4,570.25	R\$4,570.25			
3.2.23	Cadeira Fixa com braço	Unid	100	1	R\$ 299.00	R\$ 299.00	R\$29,900.00	R\$29,900.00			
3.2.24	Estante para partitura	Unid	40	1	R\$ 54.00	R\$ 54.00	R\$2,160.00	R\$2,160.00			
3.2.25	Cadeira de Cabeleireiro	Und	15	1	R\$ 719.00	R\$ 719.00	R\$10,785.00	R\$10,785.00			
3.2.26	Cadeira de Podologia	Und	5	1	R\$ 1,355.99	R\$ 1,355.99	R\$6,779.95	R\$6,779.95			
3.2.27	Cadeira mocho	Und	5	1	R\$ 319.99	R\$ 319.99	R\$1,599.95	R\$1,599.95			
3.2.28	Luminária	Und	5	1	R\$ 159.99	R\$ 159.99	R\$799.95	R\$799.95			
3.2.29	Mesa carrinho auxiliar	Und	5	1	R\$ 216.88	R\$ 216.88	R\$1,084.40	R\$1,084.40			
4	MATERIAIS DE CONSUMO	Unid. de Medida	Quant	Meses	MENOR PREÇO	Unitário	R\$ 176,656.87	R\$ 639,631.10			
4.1	MATERIAL DE EXPEDIENTE						R\$ 9,902.80	R\$ 65,485.40			
4.1.1	Papel Sulfite A4, Resma com 500 Folhas	Pct	15	24	R\$ 18.90	R\$ 18.90	R\$283.50	R\$6,804.00			
4.1.2	Lápis nº 2 Embalagem com aproximadamente 144 Unidades	Cx	3	11	R\$ 47.45	R\$ 47.45	R\$142.35	R\$1,565.85			
4.1.3	Caneta esferográfica, transparente - 1mm cx com aproximadamente 50 unidades (Azul)	Cx	15	5	R\$ 32.99	R\$ 32.99	R\$494.85	R\$2,474.25			
4.1.4	Caneta esferográfica, transparente - 1mm cx com aproximadamente 50 unidades (Preta)	Cx	1	6	R\$ 32.40	R\$ 32.40	R\$32.40	R\$194.40			
4.1.5	Caneta esferográfica, transparente - 1mm cx com aproximadamente 50 unidades (Vermelha)	Cx	1	6	R\$ 46.57	R\$ 46.57	R\$46.57	R\$279.42			
4.1.6	Caixa Borracha Branca com aproximadamente 40 unid	Cx	8	14	R\$ 19.60	R\$ 19.60	R\$156.80	R\$2,195.20			
4.1.7	Cola Bastão aproximadamente 40g (Pct com 6 unidades)	Pct	5	8	R\$ 20.00	R\$ 20.00	R\$100.00	R\$800.00			
4.1.8	Régua de 30 cm	Unid	25	4	R\$ 1.35	R\$ 1.35	R\$33.75	R\$135.00			
4.1.9	Caixa Box Plástica para Arquivo	Unid	30	6	R\$ 6.05	R\$ 6.05	R\$181.50	R\$1,089.00			
4.1.10	Clips 2/0 Galvanizado Cx com aproximadamente 725 unid. com 500gr	Cx	5	6	R\$ 15.84	R\$ 15.84	R\$79.20	R\$475.20			
4.1.11	Clips 8/0 Galvanizado Cx com aproximadamente 180 unid. com 500gr	CX	5	6	R\$ 17.85	R\$ 17.85	R\$89.25	R\$535.50			
4.1.12	Apontador com Depósito	Unid	35	4	R\$ 3.80	R\$ 3.80	R\$133.00	R\$532.00			
4.1.13	Grampeador Metálico, 26/6 - 25 Folhas	Unid	20	2	R\$ 18.49	R\$ 18.49	R\$369.80	R\$739.60			
4.1.14	Grampo Galvanizado 26/6 - Cx/5000 unidades	Cx	5	4	R\$ 7.90	R\$ 7.90	R\$39.50	R\$158.00			
4.1.15	Perfurador de Papel - 2 Furos 20 Folhas	Unid	20	2	R\$ 21.94	R\$ 21.94	R\$438.80	R\$877.60			
4.1.16	Toner original para Impressora Multifuncional Monocromática	Unid	8	9	R\$ 210.00	R\$ 210.00	R\$1,680.00	R\$15,120.00			
4.1.17	Caneta Marca Texto - Cx c/ 12 unidades	Cx	5	6	R\$ 20.90	R\$ 20.90	R\$104.50	R\$627.00			
4.1.18	Pasta Suspensa - Cx c/ 50 unidades	Cx	10	6	R\$ 88.46	R\$ 88.46	R\$884.60	R\$5,307.60			
4.1.19	Pen Drive 8Gb	Unid	32	1	R\$ 26.14	R\$ 26.14	R\$836.48	R\$836.48			
4.1.20	Bloco Adesivo aproximadamente 76x76mm com 100 unidades	Unid	40	8	R\$ 3.40	R\$ 3.40	R\$136.00	R\$1,088.00			
4.1.21	Fita Crepe aproximadamente 18mm x 50m	Unid	40	8	R\$ 3.90	R\$ 3.90	R\$156.00	R\$1,248.00			
4.1.22	Pasta Catálogo Tam. Ofício c/100 Envelopes Plásticos	Unid	10	4	R\$ 27.90	R\$ 27.90	R\$279.00	R\$1,116.00			
4.1.23	Tesoura aproximadamente 21cm Multiuso	Unid	10	4	R\$ 8.57	R\$ 8.57	R\$85.70	R\$342.80			
4.1.24	Apagador p/ Quadro Branco	Unid	45	4	R\$ 7.80	R\$ 7.80	R\$351.00	R\$1,404.00			
4.1.25	Caneta p/ Quadro Branco Cor Preta Cx c/ 12 unid.	Cx	10	8	R\$ 60.96	R\$ 60.96	R\$609.60	R\$4,876.80			
4.1.26	Caneta p/ Quadro Branco Cor Vermelha Cx c/ 12 unid.	Cx	10	8	R\$ 44.99	R\$ 44.99	R\$449.90	R\$3,599.20			
4.1.27	Caneta p/ Quadro Branco Cor Azul Cx c/ 12 unid.	Cx	10	11	R\$ 60.96	R\$ 60.96	R\$609.60	R\$6,705.60			
4.1.28	Quadro de Recado Vertical Acrílico Tamanho A4	Unid	10	1	R\$ 10.40	R\$ 10.40	R\$104.00	R\$104.00			
4.1.29	Extrator de Grampo	Unid	15	2	R\$ 2.05	R\$ 2.05	R\$30.75	R\$61.50			
4.1.30	Grampo Trilho de Plástico 80mm p/ 200 fls Pct c/ 50 unidades	Pct	10	6	R\$ 11.79	R\$ 11.79	R\$117.90	R\$707.40			
4.1.31	Fita Adesiva Transparente aproximadamente 48mm x 45m	Unid	10	6	R\$ 5.00	R\$ 5.00	R\$50.00	R\$300.00			
4.1.32	Registrador A/Z c/ Visor Ofício	Unid	15	4	R\$ 15.94	R\$ 15.94	R\$239.10	R\$956.40			
4.1.33	Envelope Plástico Ofício aproximadamente 240 x 325mm c/ 2 Furos Pct 100 unid.	Pct	15	4	R\$ 34.91	R\$ 34.91	R\$523.65	R\$2,094.60			
4.1.34	Corretivo líquido 18ml	Unid	15	4	R\$ 2.25	R\$ 2.25	R\$33.75	R\$135.00			
4.2	MATERIAL DE LIMPEZA E DESCARTÁVEIS						R\$ 18,230.49	R\$ 111,778.03			
4.2.1	Papel Higiênico folha dupla 10X300m pct com 4 rolos	Pct	18	18	R\$ 4.38	R\$ 4.38	R\$78.84	R\$1,419.12			
4.2.2	Sabão em pó - embalagem de 5 kg	Pct	10	22	R\$ 32.89	R\$ 32.89	R\$328.90	R\$7,235.80			
4.2.3	Água Sanitária - Galão 5 Litros	GI	15	22	R\$ 7.92	R\$ 7.92	R\$118.80	R\$2,613.60			
4.2.4	Sabão Barra - Embalagem com 5 Unidades	Pct	5	22	R\$ 12.90	R\$ 12.90	R\$64.50	R\$1,419.00			
4.2.5	Detergente - Galão 5L	GI	15	22	R\$ 14.90	R\$ 14.90	R\$223.50	R\$4,917.00			
4.2.6	Esponja Dupla Face	Unid	40	12	R\$ 1.21	R\$ 1.21	R\$48.40	R\$580.80			
4.2.7	Desinfetante - Galão 5 Litros	GI	10	22	R\$ 9.24	R\$ 9.24	R\$92.40	R\$2,032.80			
4.2.8	Rodo em Plástico borracha dupla de 45cm, Cabo de Metal Plastificado 1,20m	Unid	6	2	R\$ 11.60	R\$ 11.60	R\$72.50	R\$145.00			
4.2.9	Vassoura de Pêlo, aproximadamente 40 cm, com Cabo.	Unid	6	2	R\$ 10.40	R\$ 10.40	R\$65.00	R\$130.00			
4.2.10	Vassoura de Piaçava, com Cabo de comprimento entre 115 e 120 cm	Unid	6	2	R\$ 7.42	R\$ 7.42	R\$46.38	R\$92.75			
4.2.11	Vassoura / Escova Para Bacia Sanitária	Unid	6	2	R\$ 6.40	R\$ 6.40	R\$40.00	R\$80.00			
4.2.12	Pano de Chão - Saco Alvejado - 45 x 70 cm aproximadamente	Unid	25	8	R\$ 4.45	R\$ 4.45	R\$111.25	R\$890.00			
4.2.13	Balde de Plástico 10 L	Unid	6	2	R\$ 7.06	R\$ 7.06	R\$44.13	R\$88.25			

4.2.14	Balde de Plástico 15L	Unid	6	2	R\$ 9.99	R\$ 9.99	R\$62.44	R\$124.88		
4.2.15	Pá de Lixo de Metal com Cabo Longo	Unid	6	2	R\$ 8.45	R\$ 8.45	R\$52.81	R\$105.63		
4.2.16	Sacos de Lixo 150L reforçado, Embalagem com 100 unidades	Pct	5	8	R\$ 85.00	R\$ 85.00	R\$425.00	R\$3,400.00		
4.2.17	Sacos de Lixo 20L Embalagem com 100 unidades	Pct	5	8	R\$ 7.56	R\$ 7.56	R\$37.80	R\$302.40		
4.2.18	Sacos de Lixo 50L Embalagem com 100 unidades	Pct	5	8	R\$ 33.00	R\$ 33.00	R\$165.00	R\$1,320.00		
4.2.19	Luva descartável látex 100 unid	Cx	5	8	R\$ 21.52	R\$ 21.52	R\$107.60	R\$860.80		
4.2.20	Álcool Etilico Líquido 70% - 5 Litros	GI	5	18	R\$ 33.60	R\$ 33.60	R\$168.00	R\$3,024.00		
4.2.21	Álcool Gel Antisséptico 70% - 5 Litros	GI	17	20	R\$ 35.00	R\$ 35.00	R\$595.00	R\$11,900.00		
4.2.22	Sabonete Líquido - 5 Litros	GI	17	20	R\$ 13.99	R\$ 13.99	R\$237.83	R\$4,756.60		
4.2.23	Limpador Multiuso - 500 ml	Unid	10	22	R\$ 4.15	R\$ 4.15	R\$41.50	R\$913.00		
4.2.24	Papel Toalha Interfolhada aprox. 23 x 21 cm 1000 Folhas	Pct	99	13	R\$ 9.30	R\$ 9.30	R\$920.70	R\$11,969.10		
4.2.25	Luva de Latex Ranhurada Cano Longo Limpeza - Par	Par	5	20	R\$ 3.49	R\$ 3.49	R\$17.45	R\$349.00		
4.2.26	Caixa de Máscaras Descartáveis com 50 unid.	Cx	10	22	R\$ 9.90	R\$ 9.90	R\$99.00	R\$2,178.00		
4.2.27	Copo Descartável 200 ml cx com 2500 unidades	Cx	17	16	R\$ 112.50	R\$ 112.50	R\$1,912.50	R\$30,600.00		
4.2.28	Borrifador de plástico 500 ml	Unid	20	2	R\$ 9.71	R\$ 9.71	R\$194.20	R\$388.40		
4.2.29	Caixa Para Descarte Perfurocortante 1,5L	Unid	5	12	R\$ 5.40	R\$ 5.40	R\$27.00	R\$324.00		
4.2.30	Lixeira com Pedal 15 L	Unid	20	1	R\$ 54.90	R\$ 54.90	R\$1,098.00	R\$1,098.00		
4.2.31	Lixeira com Pedal 30 L	Unid	30	1	R\$ 44.60	R\$ 44.60	R\$1,338.00	R\$1,338.00		
4.2.32	Lixeira com Pedal 120 L	Unid	25	1	R\$ 287.67	R\$ 287.67	R\$7,191.75	R\$7,191.75		
4.2.33	Capacho de Porta Mín. 60x40 cm	Unid	20	1	R\$ 21.54	R\$ 21.54	R\$430.80	R\$430.80		
4.2.34	Tapete Sanitizante + Tapete Secante 60x40 cm	Unid	5	2	R\$ 110.00	R\$ 110.00	R\$550.00	R\$1,100.00		
4.2.35	Mexedor descartável para café c/ 500 unid.	Pct	23	8	R\$ 9.49	R\$ 9.49	R\$218.27	R\$1,746.16		
4.2.36	Copo Descartável - 50 ml (cx com 5000 unid)	Cx	2	13	R\$ 129.00	R\$ 129.00	R\$258.00	R\$3,354.00		
4.2.37	Pano multiuso rolo de aprox. 30x50cm com 50 panos	Unid	5	8	R\$ 17.49	R\$ 17.49	R\$87.45	R\$699.60		
4.2.38	Lixeira para escritório 15 L	Unid	20	1	R\$ 32.99	R\$ 32.99	R\$659.80	R\$659.80		
4.3	UTENSÍLIOS						R\$ 15,928.10	R\$ 17,931.45		
4.3.1	Garrafa Térmica para Café 1 Litro	Unid	15	1	R\$ 54.90	R\$ 54.90	R\$823.50	R\$823.50		
4.3.2	Dispenser de Álcool Gel, capacidade mínima 800ml	Unid	55	1	R\$ 25.30	R\$ 25.30	R\$1,391.50	R\$1,391.50		
4.3.3	Dispenser de Sabonete Líquido 800ml	Unid	25	1	R\$ 25.30	R\$ 25.30	R\$632.50	R\$632.50		
4.3.4	Dispenser para Papel Toalha até 03 Dobras	Unid	25	1	R\$ 25.00	R\$ 25.00	R\$625.00	R\$625.00		
4.3.5	Suporte Copo Descartável - 200 ml	Unid	10	1	R\$ 46.39	R\$ 46.39	R\$463.90	R\$463.90		
4.3.6	Suporte Copo Descartável - 50 ml	Unid	5	1	R\$ 31.90	R\$ 31.90	R\$159.50	R\$159.50		
4.3.7	Totem Para Álcool Gel - Pedestal	Unid	5	1	R\$ 103.38	R\$ 103.38	R\$516.90	R\$516.90		
4.3.8	Vasilhame de 20L para água mineral	Unid	25	1	R\$ 17.00	R\$ 17.00	R\$425.00	R\$425.00		
4.3.9	Jogo de Panela Craqueado 5 pçs	Conj	5	1	R\$ 133.80	R\$ 133.80	R\$669.00	R\$669.00		
4.3.10	Panela de Pressão 7L	Unid	5	1	R\$ 86.90	R\$ 86.90	R\$434.50	R\$434.50		
4.3.11	Conjunto de Frigideiras Antiaderente 3 Peças	Conj	10	1	R\$ 56.99	R\$ 56.99	R\$569.90	R\$569.90		
4.3.12	Jogo Faqueiro 24 Peças Inox	Kit	5	1	R\$ 54.90	R\$ 54.90	R\$274.50	R\$274.50		
4.3.13	Tábua Retangular de Madeira 30cm x 20cm	Unid	10	1	R\$ 26.05	R\$ 26.05	R\$260.50	R\$260.50		
4.3.14	Tábua de Corte Multiuso Plástico Resistente 26,5 X 17,5 Cm	Unid	10	1	R\$ 15.90	R\$ 15.90	R\$159.00	R\$159.00		
4.3.15	Medidor Culinário Plástico e Aço Inox com 8 Peças	Kit	10	1	R\$ 27.90	R\$ 27.90	R\$279.00	R\$279.00		
4.3.16	Fuê com 30 cm	Unid	15	1	R\$ 19.99	R\$ 19.99	R\$299.85	R\$299.85		
4.3.17	Abridor de Garrafa, Latas e Saca-Rolhas	Unid	10	1	R\$ 18.90	R\$ 18.90	R\$189.00	R\$189.00		
4.3.18	Tesoura de cozinha de inox 8" 20CM multiuso	Unid	15	1	R\$ 19.99	R\$ 19.99	R\$299.85	R\$299.85		
4.3.19	Ralador 4 Faces Inox	Unid	15	1	R\$ 29.90	R\$ 29.90	R\$448.50	R\$448.50		
4.3.20	Funil de Plástico	Unid	10	1	R\$ 6.90	R\$ 6.90	R\$69.00	R\$69.00		
4.3.21	Kit 6 Utensílios de Cozinha	Kit	15	1	R\$ 21.62	R\$ 21.62	R\$324.30	R\$324.30		
4.3.22	Garfo Trinchante	Unid	15	1	R\$ 11.49	R\$ 11.49	R\$172.35	R\$172.35		
4.3.23	Pegador para Salada	Unid	15	1	R\$ 16.99	R\$ 16.99	R\$254.85	R\$254.85		
4.3.24	Pegador de Panela de Silicone	Unid	15	1	R\$ 10.99	R\$ 10.99	R\$164.85	R\$164.85		
4.3.25	Batedor de Carne	Unid	15	1	R\$ 17.99	R\$ 17.99	R\$269.85	R\$269.85		
4.3.26	Rolo para massas	Unid	15	1	R\$ 12.99	R\$ 12.99	R\$194.85	R\$194.85		
4.3.27	Colher de Pau 38 cm	Unid	15	1	R\$ 5.70	R\$ 5.70	R\$85.50	R\$85.50		
4.3.28	Conjunto com 3 Peneiras	Conj	10	1	R\$ 9.99	R\$ 9.99	R\$99.90	R\$99.90		
4.3.29	Escorredor Lava Tudo de Plástico	Unid	10	1	R\$ 4.95	R\$ 4.95	R\$49.50	R\$49.50		
4.3.30	Escorredor de arroz	Unid	10	1	R\$ 6.60	R\$ 6.60	R\$66.00	R\$66.00		
4.3.31	Espremedor de alho	Unid	10	1	R\$ 11.25	R\$ 11.25	R\$112.50	R\$112.50		
4.3.32	Conjunto de facas de corte com no mínimo 9 facas	Conj	10	1	R\$ 58.90	R\$ 58.90	R\$589.00	R\$589.00		
4.3.33	Conjunto com no mínimo 3 fôrmas redondas	Conj	10	1	R\$ 35.90	R\$ 35.90	R\$359.00	R\$359.00		
4.3.34	Conjunto com no mínimo 3 fôrmas retangulares	Conj	10	1	R\$ 51.24	R\$ 51.24	R\$512.40	R\$512.40		
4.3.35	Conjunto com no mínimo 3 formas com furo no meio	Conj	10	1	R\$ 70.99	R\$ 70.99	R\$709.90	R\$709.90		
4.3.36	Prato raso	Unid	50	2	R\$ 12.49	R\$ 12.49	R\$624.50	R\$1,249.00		

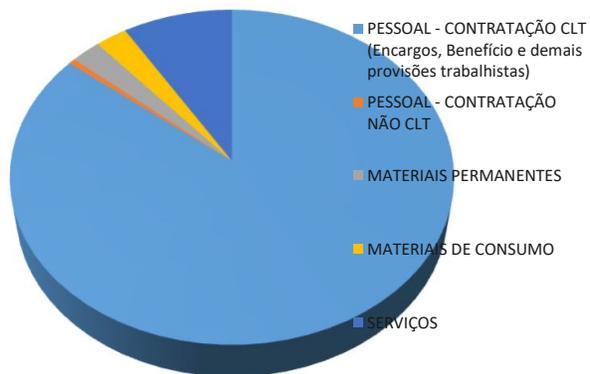
4.3.37	Prato fundo	Unid	50	2	R\$ 11.05	R\$ 11.05	R\$552.50	R\$1,105.00		
4.3.38	Kit com no mínimo 4 bacias plásticas	Kit	10	1	R\$ 23.99	R\$ 23.99	R\$239.90	R\$239.90		
4.3.39	kit com no mínimo 10 potes para tempero	Kit	5	1	R\$ 39.90	R\$ 39.90	R\$199.50	R\$199.50		
4.3.40	Kit com no mínimo 15 Pano de Pratos para Cozinha	Kit	5	3	R\$ 37.17	R\$ 37.17	R\$185.85	R\$557.55		
4.3.41	Avental para cozinha	Unid	35	2	R\$ 12.99	R\$ 12.99	R\$454.65	R\$909.30		
4.3.42	Escorredor de louça	Unid	5	1	R\$ 38.90	R\$ 38.90	R\$194.50	R\$194.50		
4.3.43	Jarra para Suco	Unid	10	1	R\$ 17.76	R\$ 17.76	R\$177.60	R\$177.60		
4.3.44	Pote para biscoito	Unid	10	1	R\$ 19.90	R\$ 19.90	R\$199.00	R\$199.00		
4.3.45	Boleira com Tampa	Unid	5	1	R\$ 28.99	R\$ 28.99	R\$144.95	R\$144.95		
4.4	MATERIAL CONSUMO GERAL						R\$ 14,297.38	R\$ 319,592.12		
4.4.1	Água Mineral 20 L	Gl	547	24	R\$ 13.59	R\$ 13.59	R\$7,433.73	R\$178,409.52		
4.4.2	Combustível Gasolina ANP - Valor Médio	Litros	828	24	R\$ 4.49	R\$ 4.49	R\$3,717.72	R\$89,225.28		
4.4.3	Café em Pó 500gr	Pct	79	24	R\$ 20.28	R\$ 20.28	R\$1,602.12	R\$38,450.88		
4.4.4	Filtro de Papel nº 103	Cx	44	24	R\$ 3.44	R\$ 3.44	R\$151.36	R\$3,632.64		
4.4.5	Açúcar refinado - pct 1Kg	Pct	40	24	R\$ 4.39	R\$ 4.39	R\$175.60	R\$4,214.40		
4.4.6	Adoçante Líquido dietético 100ml	Unid	10	22	R\$ 4.40	R\$ 4.40	R\$44.00	R\$968.00		
4.4.7	Kit Primeiros Socorros	Kit	5	4	R\$ 131.57	R\$ 131.57	R\$657.85	R\$2,631.40		
4.4.8	Gás liquefeito - 13kg (GLP)	Unid	5	4	R\$ 103.00	R\$ 103.00	R\$515.00	R\$2,060.00		
4.5	DIVERSOS - OFICINAS/SERVIÇOS						R\$ 118,298.10	R\$ 124,844.10		
4.5.1	Material de consumo para o eixo vida social ativa - vida produtiva - Kit de artesanato e Costura tradicional e criativa. (conforme plano de ação)	Unid	150	1		R\$ 110.30	R\$16,545.00	R\$16,545.00		
4.5.2	Halteres para Hidroginástica 1 a 2 kg	Par	20	1	R\$ 62.00	R\$ 62.00	R\$1,240.00	R\$1,240.00		
4.5.3	Halteres para Hidroginástica 2 a 3 kg	Par	20	1	R\$ 73.00	R\$ 73.00	R\$1,460.00	R\$1,460.00		
4.5.4	Halteres para Hidroginástica 3 a 4 kg	Par	20	1	R\$ 82.00	R\$ 82.00	R\$1,640.00	R\$1,640.00		
4.5.5	Halteres para Hidroginástica 4 a 5 kg	Par	20	1	R\$ 115.00	R\$ 115.00	R\$2,300.00	R\$2,300.00		
4.5.6	Halter 0,5 kg para Ginástica e Hidroginástica	Par	20	1	R\$ 10.80	R\$ 10.80	R\$216.00	R\$216.00		
4.5.7	Halter 1,0 kg para Ginástica e Hidroginástica	Par	20	1	R\$ 20.00	R\$ 20.00	R\$400.00	R\$400.00		
4.5.8	Halter 2,0 kg para Ginástica e Hidroginástica	Par	20	1	R\$ 33.54	R\$ 33.54	R\$670.80	R\$670.80		
4.5.9	Halter 3,0 kg para Ginástica e Hidroginástica	Par	20	1	R\$ 47.70	R\$ 47.70	R\$954.00	R\$954.00		
4.5.10	Acqua Tub (espaguete / flutuadores) para Hidroginástica	Unid	80	4	R\$ 7.00	R\$ 7.00	R\$560.00	R\$2,240.00		
4.5.11	Caneleira para Hidroginástica 1 A 2 Kg	Par	20	1	R\$ 62.50	R\$ 62.50	R\$1,250.00	R\$1,250.00		
4.5.12	Caneleira para Hidroginástica 2 A 3 Kg	Par	20	1	R\$ 68.90	R\$ 68.90	R\$1,378.00	R\$1,378.00		
4.5.13	Caneleira para Hidroginástica 3 A 4 Kg	Par	20	1	R\$ 89.90	R\$ 89.90	R\$1,798.00	R\$1,798.00		
4.5.14	Acqua Discos para Hidroginástica	Par	40	1	R\$ 69.00	R\$ 69.00	R\$2,760.00	R\$2,760.00		
4.5.15	Aqua Hands	Par	40	1	R\$ 44.29	R\$ 44.29	R\$1,771.60	R\$1,771.60		
4.5.16	Bóia Estabilização Pélvica	Unid	40	1	R\$ 310.00	R\$ 310.00	R\$12,400.00	R\$12,400.00		
4.5.17	Bastão para Hidroginástica, aproximadamente: 1kg	Unid	40	1	R\$ 59.80	R\$ 59.80	R\$2,392.00	R\$2,392.00		
4.5.18	Step para Hidroginástica	Unid	40	1	R\$ 471.00	R\$ 471.00	R\$18,840.00	R\$18,840.00		
4.5.19	Bola Iniciação n°8	Unid	20	1	R\$ 38.90	R\$ 38.90	R\$778.00	R\$778.00		
4.5.20	Bola Iniciação n°10	Unid	20	1	R\$ 46.00	R\$ 46.00	R\$920.00	R\$920.00		
4.5.21	Bola Iniciação n°12	Unid	20	1	R\$ 48.90	R\$ 48.90	R\$978.00	R\$978.00		
4.5.22	Bola Iniciação n°14	Unid	20	1	R\$ 54.50	R\$ 54.50	R\$1,090.00	R\$1,090.00		
4.5.23	Touca para Hidroginástica	Unid	80	2	R\$ 19.90	R\$ 19.90	R\$1,592.00	R\$3,184.00		
4.5.24	Suporte para 10 Halteres para Ginástica / Hidroginástica	Unid	40	1	R\$ 254.90	R\$ 254.90	R\$10,196.00	R\$10,196.00		
4.5.25	Sapatilha para Hidroginástica	Par	80	2	R\$ 25.90	R\$ 25.90	R\$2,072.00	R\$4,144.00		
4.5.26	Apito profissional	Unid	10	2	R\$ 20.00	R\$ 20.00	R\$200.00	R\$400.00		
4.5.27	Tapete para Yoga e meditação - aproximadamente 170x60 cm	Unid	60	1	R\$ 40.86	R\$ 40.86	R\$2,451.60	R\$2,451.60		
4.5.28	Bloco para Yoga	Unid	60	1	R\$ 29.90	R\$ 29.90	R\$1,794.00	R\$1,794.00		
4.5.29	Bola Suíça 55cm com bomba 200 KG	Unid	120	1	R\$ 69.99	R\$ 69.99	R\$8,398.80	R\$8,398.80		
4.5.30	Kit faixa elástica	Kit	20	1	R\$ 53.90	R\$ 53.90	R\$1,078.00	R\$1,078.00		
4.5.31	Pedra de cura da energia de reiki sete chakra	kit	15	2	R\$ 39.90	R\$ 39.90	R\$598.50	R\$1,197.00		
4.5.32	Pêndulo para reiki	Unid	15	2	R\$ 26.90	R\$ 26.90	R\$403.50	R\$807.00		
4.5.33	Colchonete para alongamento aproximadamente 100 x 50 x 3cm	Unid	60	1	R\$ 47.21	R\$ 47.21	R\$2,832.60	R\$2,832.60		
4.5.34	Arco Flexível Anel De Pilates (tamanhos variados)	Unid	30	1	R\$ 123.00	R\$ 123.00	R\$3,690.00	R\$3,690.00		
4.5.35	Kit 3 Elásticos Extensores	Kit	10	1	R\$ 43.89	R\$ 43.89	R\$438.90	R\$438.90		
4.5.36	Bola Feijão para Pilates	Unid	30	1	R\$ 80.99	R\$ 80.99	R\$2,429.70	R\$2,429.70		
4.5.37	Exercitador Borboleta Aduutora Ginástica	Unid	30	1	R\$ 24.80	R\$ 24.80	R\$744.00	R\$744.00		
4.5.38	Bastão para Alongamento	Unid	60	1	R\$ 28.00	R\$ 28.00	R\$1,680.00	R\$1,680.00		
4.5.39	Almofada Colchonete Abdominal Para Lombar	Unid	60	1	R\$ 78.90	R\$ 78.90	R\$4,734.00	R\$4,734.00		
4.5.40	Kit 10 Cones 23cm Treinamento Funcional	Kit	15	1	R\$ 41.54	R\$ 41.54	R\$623.10	R\$623.10		
5	SERVIÇOS	Unid. de Medida	Quant	Meses	MENOR PREÇO	Unitário	R\$149,369.72	R\$2,190,828.08		
5.1	Água - Fornecimento CEDAE / Caminhão Pipa	Mês	5	24		R\$ 2,291.67	R\$11,458.33	R\$275,000.00		

5.2	Manutenção e Adaptações (predial, móveis, equipamentos e instrumentos)	Mês	5	6		R\$ 3,333.33	R\$16,666.67	R\$100,000.00		
5.3	Internet banda larga	Mês	5	24	R\$ 99.99	R\$ 99.99	R\$499.95	R\$11,998.80		
5.4	Internet Instalação	Unid	5	1		R\$ 150.00	R\$750.00	R\$750.00		
5.5	Telefone Fixo (Prestação de Serviço)	Mês	5	24	R\$ 59.90	R\$ 59.90	R\$299.50	R\$7,188.00		
5.6	Locação de veículo para 5 passageiros (sem motorista e sem combustível)	Mês	5	24	R\$ 2,189.00	R\$ 2,189.00	R\$10,945.00	R\$262,680.00		
5.7	Locação de veículo tipo ônibus de viagem , 45 passageiros sentados, com motorista e com combustível	Diária	4	8	R\$ 2,670.00	R\$ 2,670.00	R\$10,680.00	R\$85,440.00		
5.8	Ingressos para acesso a museus e parques	Unid	1	8		R\$ 8,225.00	R\$8,225.00	R\$65,800.00		
5.9	Kit lanche, com no mínimo 4 (quatro) itens alimentícios (Rotas da Longevidade)	Unid	180	24	R\$ 11.00	R\$ 11.00	R\$1,980.00	R\$47,520.00		
5.10	Almoço popular (Rotas da Longevidade intermunicipais)	Unid	60	24	R\$ 18.75	R\$ 18.75	R\$1,125.00	R\$27,000.00		
5.11	Software de gestão de cadastro pronto para integração com biometria	Unid	5	24	R\$ 181.26	R\$ 181.26	R\$906.30	R\$21,751.20		
5.12	Produção e veiculação de materiais informativos, de divulgação e campanhas educativas, a serem definidos conforme Plano de Ação.	Unid	1	12		R\$ 3,100.00	R\$3,616.67	R\$43,400.00		
5.13	Catálogo Final - Memórias e Histórias (produzida em papel couchê, em 4x4 cores, min. 24 páginas) - Pct c/250 unidades	Pct	1	2	R\$ 1,288.00	R\$ 1,288.00	R\$1,288.00	R\$2,576.00		
5.14	Ambientação e Ornamentação de stands para eventos	Diária	1	6	R\$ 3,150.01	R\$ 3,150.01	R\$3,150.01	R\$18,900.06		
5.15	Serviço de coffee break para realização dos eventos pequenos/interiores	Unid	83	6	R\$ 26.00	R\$ 26.00	R\$2,166.67	R\$13,000.00		
5.16	Iluminação de médio porte, com montagem e desmontagem	Diária	1	2	R\$ 1,049.00	R\$ 1,049.00	R\$1,049.00	R\$2,098.00		
5.17	Locação de Sonorização de médio porte, com montagem e desmontagem	Diária	1	6	R\$ 1,810.00	R\$ 1,810.00	R\$1,810.00	R\$10,860.00		
5.18	Locutor para evento / Mestre de cerimônia	Diária	1	6	R\$ 500.00	R\$ 500.00	R\$500.00	R\$3,000.00		
5.19	Locação de gerador 150 KVA, inclusive combustível e acompanhamento técnico	Diária	1	6	R\$ 1,500.00	R\$ 1,500.00	R\$1,500.00	R\$9,000.00		
5.20	Locação de banheiro químico	Unid	5	6	R\$ 150.00	R\$ 150.00	R\$750.00	R\$4,500.00		
5.21	Locação de banheiro químico PNE	Unid	1	6	R\$ 185.75	R\$ 185.75	R\$185.75	R\$1,114.50		
5.22	Locação de cadeiras	Unid	60	6	R\$ 2.00	R\$ 2.00	R\$120.00	R\$720.00		
5.23	Serviço Fotográfico para Eventos (incluindo a confecção, organização, edição e das imagens e fornecimento, em mídia pertinente, de todos os arquivos)	Unid	6	6		R\$ 1,133.33	R\$6,800.00	R\$40,800.00		
5.24	Locação de Imóvel	Mensal	4	24		R\$ 7,500.00	R\$30,000.00	R\$720,000.00		
5.25	Locação de Piso Tablado (m²)	m²	90	2	R\$ 23.00	R\$ 23.00	R\$2,070.00	R\$4,140.00		
5.26	Locação de Tenda, aproximadamente 3x3m	m²	6	6	R\$ 261.00	R\$ 261.00	R\$1,566.00	R\$9,396.00		
5.27	Fechamento lateral para Tenda, aproximadamente 3x3m	Diária	6	6	R\$ 14.00	R\$ 14.00	R\$84.00	R\$504.00		
5.28	Serviço de equipe de apoio (com no mínimo cinco profissionais/dia)	Unid	1	8		R\$ 725.00	R\$725.00	R\$5,800.00		
5.29	Locação de Mini Trio Elétrico para Caminhada da Longevidade	Diária	1	4	R\$ 3,700.00	R\$ 3,700.00	R\$3,700.00	R\$14,800.00		
5.30	Alimentos para oficina de Culinária na Terceira Idade	Unid	5	11		R\$ 2,400.00	R\$12,000.00	R\$132,000.00		
5.31	Energia elétrica	Unid	5	24		R\$ 2,000.00	R\$10,000.00	R\$240,000.00		
5.32	Serviço de Assinatura Anual Pacote Office	Unid	1	2	R\$ 960.00	R\$ 960.00	R\$960.00	R\$1,920.00		
5.33	Produção Literária Autobiografia (livreto ou similares)	Pct	146	4	R\$ 12.28	R\$ 12.28	R\$1,792.88	R\$7,171.52		
6	CUSTOS INDIRETOS		2%	1			R\$ 20,793.39	R\$ 499,041.31		
TOTAL CUSTOS DIRETOS (sem custos indiretos)							R\$ 1,856,849.86	R\$ 24,952,065.56		
VALOR GLOBAL/TOTAL ESTIMADO (com custos indiretos)							R\$ 1,877,643.25	R\$ 25,451,106.87		
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	<p>Item 1 - PESSOAL (contratação CLT), foi considerado:</p> <p>I. A estimativa dos salários sugeridos tomou como base: a. o instrumento coletivo - SINDIFILANTROPICAS 2022/2022, sob registro do MTE nº RJ001691/2022, na data de 03/08/2022; b. os valores praticados pela Administração em parcerias anteriores; c. pesquisa de mercado considerando as faixas referenciais do Brasil para cada ocupação;</p> <p>II. Adotados adicional de INSALUBRIDADE para a seguinte ocupação : 40% sobre o salário mínimo para Auxiliar de Serviços Gerais (Item 1.1.5), conforme SÚMULA Tribunal Superior do Trabalho Nº 448 e NR 15/MTE ;</p> <p>III. A apresentação dos valores, segue os grupos da planilha de referência, considerando apenas os vínculos CLT, cujos custos totais dos trabalhadores englobam encargos, benefícios, previsões de ausências e rescisões, entre os demais custos legais trabalhistas, demonstrados na IN 05;</p> <p>IV. Para cálculo do ASO, foi considerado o valor unitário de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais), praticado nas últimas parcerias.</p> <p>V. IN - Módulos 3 e 4 - Alguns itens incluídos nos seus submódulos encontram-se sem os percentuais descritos, visto que a metodologia utilizada para os cálculos correlatos tomou por base o modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços do portal de compras do Governo Federal, cujo demonstrativo encontra-se na planilha "Custo por Trabalhador"</p>									
Nota 3	- Itens 2.1; 2.2; 2.3; 5.23 e 5.28 - valor limitador, visto que se trata de profissionais transitórios para apoiar o desenvolvimento de atividades eventuais, a serem realizadas de acordo com o plano de ação, instrumento que será elaborado pela OSC parceira e devidamente avaliado e aprovado pela Secretaria de Terceira Idade, devendo a aprovação e o detalhamento dos itens constarem na prestação de contas.									
Nota 4	- Itens 4.5.1, 4.5.2, 4.5.47; 4.5.48; 5.8; 5.12 e 5.30 - os valores são limitadores, visto que os mesmos só poderão ser detalhados após elaboração do plano de ação, que embasará o desenvolvimento das atividades, bem como as ações de divulgação, comunicação e mobilização do público-alvo. Tal instrumento será elaborado pela OSC parceira e devidamente avaliado e aprovado pela Secretaria de Terceira Idade, devendo a aprovação e o detalhamento dos itens constarem na prestação de contas.									
Nota 5	- Itens 5.1; 5.4; 5.24 e 5.31 - Em vista da complexidade de parâmetros relacionados aos itens relacionados, como imóveis, demais serviços e fatores variáveis, como localização e disponibilidade de oferta dos serviços, adotou-se como metodologia um valor limitador, com base em alguns valores praticados no Município.									
Nota 6	- Item 5.2 - Em vista da complexidade de parâmetros específicos dos imóveis, bem como as adaptações dos espaços, imprescindíveis ao desenvolvimento do objeto, foi estipulado um valor limitador para o referido item, com base na estimativa dos custos necessários à promoção da adaptação e manutenção da infraestrutura básica e valores praticados no Município.									
Nota 7	- Itens 5.14 - Em virtude da dificuldade de encontrar o item em tela, foram utilizadas como referências as Atas de Registro de Preços praticadas por órgãos da Administração Pública.									

Nota 8 - **Item 6 - Custos Indiretos** - Será permitida a previsão de custos indiretos de até 2% dos custos diretos estimados para esta parceria, desde que ligados ao objeto, 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 individualizadas e decorrentes exclusivamente da realização do objeto da parceria, nos termos do Art. 33 do Decreto Municipal nº 54/2017 e com a apresentação detalhada no Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil parceira.

Nº ITEM	CENTRO DE CUSTO	% SOBRE O VALOR GLOBAL	% SOBRE OS CUSTOS DIRETOS	TOTAL POR CUSTO	CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO			
					Parcela	MÊS - ANO	Perc	Total
1	PESSOAL - CONTRATAÇÃO CLT (Encargos, Benefício e demais provisões trabalhistas)	84.06%	85.74%	R\$ 21,393,297.82				
	PESSOAL - CONTRATAÇÃO NÃO CLT	0.52%	0.54%	R\$ 133,520.00	Parcela 1	Mês 01 - Ano I	15.00%	R\$ 3,817,666.03
2	MATERIAIS PERMANENTES	2.34%	2.38%	R\$ 594,788.56	Parcela 2	Mês 04 - Ano I	12.00%	R\$ 3,054,132.82
3	MATERIAIS DE CONSUMO	2.51%	2.56%	R\$ 639,631.10	Parcela 3	Mês 07 - Ano I	12.00%	R\$ 3,054,132.82
4	SERVIÇOS	8.61%	8.78%	R\$ 2,190,828.08	Parcela 4	Mês 10 - Ano I	12.50%	R\$ 3,181,388.36
TOTAL CUSTOS DIRETOS (sem custos indiretos)		-	100.00%	R\$ 24,952,065.56	Parcela 5	Mês 13 - Ano II	12.00%	R\$ 3,054,132.82
5	CUSTOS INDIRETOS	1.96%	2.00%	R\$ 499,041.31	Parcela 6	Mês 16 - Ano II	12.00%	R\$ 3,054,132.82
					Parcela 7	Mês 19 - Ano II	12.50%	R\$ 3,181,388.36
VALOR GLOBAL/TOTAL ESTIMADO (com custos indiretos)		100.00%	-	R\$ 25,451,106.87	Parcela 8	Mês 22 - Ano II	12.00%	R\$ 3,054,132.82
TOTAL DO DESEMBOLSO							100.0%	R\$ 25,451,106.87

% SEM OS CUSTOS INDIRETOS





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

ANEXO IV
MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração nº ____/2022

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ, POR SUA SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE 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, por meio da SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE neste ato representado pelo seu Secretário, **Sr. Ademilton da Silva Diniz**, doravante denominado **MUNICÍPIO** e do outro a _____, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, com sede na _____, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu Representante Legal, _____, portador da Carteira 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**, 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, de 31.07.2014 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 54/2017, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Realizar parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC, visando desenvolvimento de ações relacionadas à oferta de serviços/atividades que contribuam para a melhoria da qualidade de vida, o envelhecimento saudável e ativo, além de assegurar direitos da população idosa de Maricá.

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) A OSC deverá adotar medidas de acessibilidade, adequar materiais e/ou contratar profissionais habilitados para o atendimento do público alvo, conforme inciso X, §1º, art. 24 da Lei Federal nº 13.019/14, garantindo ainda o acesso a pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

(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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

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 de Políticas para a Terceira Idade;

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

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

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

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

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

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

(XIX) Observar as normas contidas na Lei Federal n. 8.069/90, quando o caso.

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

(XXI) 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 n. 13.019/2014 e Artigo 23 § 1º do Decreto Municipal n. 54/2017.

(XXII) Facilitar a supervisão e a fiscalização da Administração Pública Municipal, permitindo-lhe efetuar acompanhamento *in loco* e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste Termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

- Colaboração, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa aos contratos celebrados;
- (XXIII) Permitir o livre acesso de servidores da Administração Pública Municipal e dos órgãos de controle interno e externo, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referente a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- (XXIV) Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação da Administração Pública Municipal em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito neste Termo de Colaboração e, por a marca Administração Pública Municipal nas placas, painéis e outdoors de identificação dos projetos custeados no todo ou em parte com os recursos deste Termos de Colaboração;
- (XXV) Manter a Administração Pública Municipal informada sobre situações que eventualmente possam dificultar ou interromper o curso normal da execução do Termo de Colaboração e prestar informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o respectivo acompanhamento e fiscalização;
- (XXVI) Permitir à Administração Pública Municipal, bem como aos órgãos de controle interno e externo, o acesso à movimentação financeira da conta específica vinculada ao presente Termo de Colaboração;
- (XXVII) Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dar ciência à Procuradoria Geral, aos órgãos de controle e, havendo fundada suspeita de crime ou de improbidade administrativa, certificar o Ministério Público;
- (XXVIII) Toda movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, salvo quando autorizado o pagamento em espécie;
- (XXIX) Caso os recursos transferidos não sejam utilizados no prazo de 120 (cento e vinte) dias, o Termo de Colaboração deverá ser rescindido, salvo quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pela Administração Pública Municipal;
- (XXX) À OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela Administração Pública Municipal;
- (XXXI) A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para a realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no Plano de Trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

- (XXXII) Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da Organização da Sociedade Civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço;
- (XXXIII) A OSC deverá registrar os dados referentes às despesas realizadas no sistema de prestação de contas, inserindo as notas, comprovantes fiscais ou recibos referentes às despesas, se tiver sistema;
- (XXXIV) Propiciar a incorporação dos bens duráveis ao patrimônio da Prefeitura Municipal ao fim da vigência da parceria.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

- (I) Através da Secretaria de Políticas Para a Terceira Idade, 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) Receber, analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas das verbas recebidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- (IV) Elaborar Relatório de Visita Técnica *in loco* e Relatório Técnico e de Monitoramento e Avaliação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado, no âmbito desta parceria:

- (I) Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- (II) Remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, no órgão ou entidade da Administração Municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;
- (III) Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- (IV) Realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

(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 24 (vinte e quatro) meses, a contar da publicação do extrato.

Parágrafo Primeiro: O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado, limitado 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

ser apresentada junto ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, ou por solicitação do MUNICÍPIO dentro do período de sua vigência.

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

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 da parceria;
- b) Remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;
- c) Indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

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

- (I) prorrogação da vigência, antes 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

(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, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

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

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

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

Parágrafo Segundo: O pleito de reajuste deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade.

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 de R\$ _____ (**Valor por extenso**), e correrá à conta do PT _____; FR _____; ND _____, e será pago em 8 (oito) parcelas trimestrais, nos valores discriminados abaixo, tendo sido emitida(a) a(s) Nota(s) de Empenho N° _____, em ____/____/20____, no valor de R\$ _____.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

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.

Parágrafo Terceiro: A primeira parcela será liberada em até 30 (trinta) dias após a celebração e publicação 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 recurso caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

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

Parágrafo Sexto: Os rendimentos de ativos financeiros e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela Organização da Sociedade Civil na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que no curso de sua vigência e mediante aprovação da alteração no Plano de Trabalho pela autoridade pública competente.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

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

Parágrafo Primeiro: A prestação de contas será instruída com os documentos indicados na Resolução CGM nº 001/2019.

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

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

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

Parágrafo Quinto: Os documentos fiscais originais deverão conter carimbo ou dizeres com os seguintes termos: “Prestação de Contas nº xxx/xxxx – TERMO DE COLABORAÇÃO Nº xxx/xxxx, entre a (Instituição) e a Secretaria de Políticas para a Terceira Idade.

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

Parágrafo Sétimo: As prestações de contas observarão as regras previstas no arts. 63 a 72 da Lei 13.019/2014, além das cláusulas constantes deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho, e arts. 50 a 63, do Decreto nº 054/2017.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

I - Relatório de execução do objeto:

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

II - Relatório de execução Financeira:

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

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

- I. o exame de conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Vigésimo: O transcurso do prazo definido na(o) cláusula/parágrafo anterior, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

- I. não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e
- II. não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

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 da Secretaria de Políticas Para a Terceira Idade.

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

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

Parágrafo Terceiro: A administração Pública Municipal designará servidor público que atuará como gestor da parceria, responsável pelo monitoramento sistemático da parceria, devendo designar também a comissão de monitoramento e avaliação da parceria que fará o acompanhamento da execução e com visitas in loco.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 54/2017, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

(I) Advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

(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 da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

- (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, ____ de _____ de 20__.

MUNICÍPIO DE MARICÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Ademilton da Silva Diniz
Secretário de Políticas para a Terceira Idade

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

Testemunhas:

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

ANEXO V – CARTA DE CREDENCIAMENTO

Secretaria de Políticas para a Terceira Idade

Chamamento Público nº ____/2022.

Prezados Senhores,

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

Atenciosamente,

(Assinatura)

(Nome e cargo do outorgante)

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS

Secretaria de Políticas para a Terceira Idade

Chamamento Público nº ____/2022.

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

Segue relação dos instrumentos jurídicos formalizados:

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

Maricá, ____ de _____ de 2022.

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO

Secretaria de Políticas para a Terceira Idade

Chamamento Público nº ____/2022.

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

Maricá, ____ de _____ de 2022.

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

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

Secretaria de Políticas para a Terceira Idade

Chamamento Público nº ____/2022.

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

Ressalva:

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

Maricá ____ de _____ de 2022.

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

Obs.:

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Secretaria de Políticas para a Terceira Idade

Chamamento Público nº ____/2022.

A (O) _____, inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio do seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público supracitado, que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 22 do Decreto Municipal nº 54/2017.

Maricá, _____ de _____ de 2022.

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

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

Secretaria de Políticas para a Terceira Idade

Chamamento Público nº ____/2022.

A (O) _____, inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio do seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público supracitado, que não possui em seu quadro nenhum funcionário que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses.

Maricá, _____ de _____ de 2022.

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

ANEXO XI –DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

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

Maricá - RJ, ___ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	
Data	
Folha	
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

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

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

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

Maricá - RJ, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil