



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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

Processo administrativo: 0014188/2023.

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, para dar apoio à Administração Pública Municipal na administração e manutenção da Casa do Trabalhador no município de Maricá.

Critério de Seleção: Chamamento Público Lei nº 13.019

Data: 08/02/2023

Horário: 10hs

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

1. INTRODUÇÃO

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

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

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

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

1.5. Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para início da sessão pública. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão de Seleção e protocolados no endereço da Secretaria do Trabalho, localizada na R. Álvares de Castro, nº 346, Telefone: 26372052, E-mail: trabalhoeemprego@marica.rj.gov.br, das 08 às 17 horas.

1.5.1. Caberá à Comissão de Seleção responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 48



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

(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 <http://www.marica.rj.gov.br/>, bem como na sede da Secretaria do Trabalho, no endereço descrito no subitem 1.5, podendo os interessados comparecer munidos de CD para gravação dos arquivos.

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

2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

2.1. A autorização, consta do Processo Administrativo nº 0014188 de 2023, à fl. 624.

3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES

3.1. No dia 08 de fevereiro de 2024 às 10 horas, a Sala de Licitações da Prefeitura, R. Álvares de Castro, nº 346 - Centro, Maricá - RJ, 24900-880 para receber os envelopes referentes ao presente Chamamento Público.

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

4. DO OBJETO

4.1. Celebrar parceria através de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil para administração e manutenção da Casa do Trabalhador no município 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 DO TRABALHO

PROGRAMA DE TRABALHO: 3339039000000

CÓDIGO DE DESPESA: 2062

FONTE DE RECURSO: 1704



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

5.2. O desenvolvimento do Plano de Trabalho totalizará a importância de R\$ 14.925.280,47 (quatorze milhões, novecentos e vinte cinco mil e duzentos e oitenta e sete centavos), conforme detalhamento estabelecido na Planilha de Custos (Valores Estimados) - Anexo III.

6. PRAZOS

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

6.2. O prazo da execução do objeto ora selecionado é de 12 (doze) meses, produzindo eficácia a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração no Jornal Oficial do Município.

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

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

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

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

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

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

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

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

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que atenderem às exigências constantes deste Edital, que não possuam 05 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com o Município; funcionem sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim e que possuam normas de organização interna que prevejam, expressamente:

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

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

7.1.3. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas



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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.4.2. For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

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

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

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

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

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

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

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

7.2.7. Tenham entre seus dirigentes pessoa:

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

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

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

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

7.3. Não será permitida a participação de Organização da Sociedade Civil que possua em sua



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

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 V.

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

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

ENVELOPE “A” - PROPOSTA [DESIGNAÇÃO DO ÓRGÃO]

CHAMAMENTO PÚBLICO CP - SETRAB Nº 01/2024

[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]

ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO [DESIGNAÇÃO DO ÓRGÃO]

CHAMAMENTO PÚBLICO CP - SETRAB Nº 01/2024



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

[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.
- 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.



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

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 II).

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 trabalhoeemprego@marica.rj.gov.br, junto à Comissão de Seleção e Julgamento, consultada a Secretaria do Trabalho.

Esta visita deverá ser realizada até 72 (setenta e duas) horas antes da data da sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta. A vistoria poderá ocorrer de segunda a sexta-feira, das 09h às 16h.

A visita técnica representará a oportunidade para as organizações interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou limitações que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas.

Quando da visita técnica, será expedida declaração pela Secretaria do Trabalho, sendo esta assinada pelo representante legal da participante que vistoriou as instalações, conforme Anexo XI, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto do certame.

A visita técnica deverá ser realizada por representante legal admitido à delegação por procuração.

11.2. Constituem os tópicos essenciais da Proposta:

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

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

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



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

Sociedade Civil;

- d) dificuldades e desafios encontrados para sua realização;
- e) soluções propostas para superá-los.

11.2.4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Apresentação dissertativa discriminando as atividades a serem desenvolvidas, os prazos, os produtos ou serviços, e a metodologia empregada, podendo orientar-se pelo modelo do Plano de Trabalho (Anexo II), mas não se limitando a este.

11.2.5. VALOR GLOBAL.

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

11.3. 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 10 (Máxima)
E	Fator Experiência - Avaliar o tempo de funcionamento e expertise da instituição, na execução de atividades objetivas ou correlatas ao objeto apresentado neste Edital, por meio de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados que declarem a capacidade técnica da instituição em execuções pretéritas, além do referencial profissional do responsável técnico pela execução da parceria.	De 0 a 40 (Máxima)
C	Fator Capacidade Operacional - Avaliar a metodologia empregada na execução das tarefas, a infraestrutura física, de informática e logística, assim como a estrutura administrativa através de organograma e qualificação do pessoal.	De 0 a 30 (Máxima)
P	Fator Preço - Avaliar a economicidade e vantajosidade financeira para a Administração, assegurando a qualidade técnica e cumprimento de todas as etapas de execução da parceria.	De 0 a 20 (Máxima)



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

TOTAL	100
--------------	------------

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 - 03 (três) pontos:</p> <p>(a.1) atende totalmente: 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)– 03 pontos</p> <p>(a.2) atende parcialmente: 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)– 01 ponto</p> <p>(a.3) não atende: quando não apresentar comprovante de reconhecimento público – 0 ponto</p> <p>b) Contextualização que demonstre conhecimento sobre políticas setoriais acerca do objeto apresentado, com base na sua experiência anterior, associando os fatores positivos e negativos ao cenário local da execução da parceria. Pontuação máxima - 03 (três) pontos:</p> <p>(b.1) atende totalmente: quando apresentar qualidade e coerência na contextualização das políticas setoriais relacionados ao objeto associando-as à realidade local – 03 pontos</p> <p>(b.2) atende parcialmente: quando apresentar qualidade e coerência na contextualização das políticas setoriais relacionados ao objeto, mas deixar de associá-la à realidade local. – 01</p>	10 PONTOS



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

	<p>ponto (b.3) não atende: quando não apresentar qualidade e coerência na contextualização das políticas setoriais – 0 ponto</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 para superá-los. Pontuação máxima - 04 (quatro) pontos:</p> <p>(c.1) atende totalmente: quando apresentar no planejamento 03 (três) ou mais soluções exequíveis, conforme desafios e dificuldades informadas – 04 pontos</p> <p>(c.2) atende parcialmente: quando apresentar no planejamento até 02 (duas) soluções exequíveis, conforme desafios e dificuldades informadas – 02 (dois) pontos.</p> <p>(c.3) não atende: quando no planejamento não apresentar solução exequível, para os desafios e dificuldades informadas – 0 ponto</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 instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;	<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 15 PONTOS</p> <p>zero ponto: quando a organização comprovar menos de 01 (um) ano de experiência;</p> <p>05 pontos: quando a organização comprovar experiência de 1 (um) ano;</p> <p>10 pontos: quando a organização comprovar experiência superior a 1 (um) ano até 3 (três) anos;</p> <p>15 pontos: quando a organização comprovar experiência superior a 3 (três) anos;</p>	40 PONTOS



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

<p>(ii) Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.</p>	<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 15 PONTOS</p> <p>zero ponto: quando a organização não apresentar ao menos 01 (um) instrumento de comprovação de capacidade técnica;</p> <p>05 pontos: Apresentação pela organização de 1(um) a 03 (três) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;</p> <p>10 pontos: Apresentação pela organização de quantidade superior a 3(três) até 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;</p> <p>15 pontos: Apresentação pela organização de quantidade superior a 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;</p>	
<p>(iii) Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria (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;</p>	<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 PONTOS</p> <p>zero ponto: Menos de 1 (um) de experiência comprovada;</p> <p>01 ponto: De 1 (um) a 3(três) anos de experiência comprovada;</p> <p>03 pontos: Experiência comprovada superior a 3 (três) anos até 5 (cinco) anos;</p> <p>05 pontos: Experiência comprovada superior a 5 (cinco) anos;</p>	
<p>(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</p>	<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 PONTOS</p> <p>zero ponto: Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado há mais de 10 anos;</p> <p>02 pontos: Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado com mais de 5 até 10 anos;</p> <p>03 pontos: Trabalho mais recente realizado nos últimos 5 anos.</p> <p>05 pontos: Trabalho mais recente realizado nos últimos 3 anos.</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO
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: 15 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. Pontuação máxima - 5 (cinco) pontos: (a.1) atende plenamente todos os 05 (cinco) itens – 5 pontos (a.2) atende plenamente ao menos 04 (quatro) itens – 4 pontos (a.3) atende plenamente ao menos 03 (três) itens - 3 pontos (a.4) Atende plenamente ao menos 02 (dois) itens - 2 pontos. (a.5) atende menos de 02 (dois) itens - 0 ponto.</p> <p>b) Detalhamento teórico-metodológico para os diagnósticos apresentados, 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. Pontuação máxima - 5 (cinco) pontos: (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 - 2 ponto (b.4) não apresentar nenhum item – 0 ponto</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. Pontuação máxima - 05 (cinco) pontos: (c.1) <u>atende totalmente:</u> quando apresentar 04 (quatro) ou mais estratégias e/ou metodologias inovadoras exequíveis – 05</p>	30 PONTOS



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

	<p>pontos (c.2) atende parcialmente: quando apresentar de 02 (duas) a 03 (três) estratégias e/ou metodologias inovadoras exequíveis - 03 (três) pontos (c.3) atende regularmente: quando apresentar 01 (uma) estratégia e/ou metodologia inovadora exequível - 01 (um) 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: 15 PONTOS</p> <p>a) Detalhamento da sua infraestrutura física local (1. equipamentos, 2. mobília, 3. imóveis) para eventual apoio a execução do objeto, apresentando quando o caso: 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 ponto;</p> <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 quando o caso, currículo, diplomas, certificados entre outros que demonstre a capacidade operacional técnica já existente na estrutura da OSC - pontuação máxima: 5 (cinco) pontos: (b.1) Possuir ao menos 03 técnicos relacionados ao objeto da parceria e/ou 05 administrativos – 5 pontos (b.2) Possuir ao menos 02 técnicos relacionados ao objeto da parceria e/ou 03 administrativos – 3 pontos (b.3) Possuir ao menos 01 técnicos relacionados ao objeto da parceria e/ou 02 administrativos - 01 pontos (b.4) não possuir nenhum técnico e menos de 02 administrativos – 0 ponto;</p>	



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

	<p>c) Detalhamento dos recursos de informática (1. Hardware e 2. Software) existentes e atualmente utilizados pela OSC no suporte de suas atividades cotidianas, que eventualmente possam apoiar a execução da parceria. 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:

FATOR PREÇO (P)		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>(i) Quanto maior, menor será a sua pontuação. Preço/Valor de Referência</p>	<p>0 pontos: Maior que o valor de referência;</p> <p>10 pontos: Igual ou até 10 % (dez por cento) exclusive, mais baixo do que o valor de referência;</p> <p>20 pontos: Pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência.</p>	<p>20 PONTOS</p>

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 experiência; persistindo o fato, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator capacidade operacional; persistindo, ainda, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator preço; caso permaneça o empate, será considerada a melhor proposta aquela que tiver alcançado maior pontuação no fator grau de adequação. Permanecendo o empate, será escolhida a de maior tempo de funcionamento.

11.3.7. A Organização da Sociedade Civil que obtiver nota abaixo de 50 (cinquenta) pontos ou que obtiver pontuação zero em qualquer um dos fatores terá sua proposta desclassificada.

11.3.8. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor



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

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.** O ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – deverá conter todos os documentos especificados a seguir:
- 12.1.1.** Cópia do Estatuto da Organização da Sociedade Civil, registrado e com eventuais alterações.
- 12.1.2.** Cópia da Ata de Eleição da Diretoria com mandato vigente, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
- 12.1.3.** Certidão de Regular Funcionamento das Fundações, expedida pelo Ministério Público do Estado, quando for o caso.
- 12.1.4.** Prova de no mínimo 01 (um) ano de existência, através de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- 12.1.5.** Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles.
- 12.1.6.** Cópia de documento que comprove que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado.
- 12.1.7.** Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 12.1.7.1.** A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
- 12.1.7.2.** Ato Declaratório de Isenção do INSS (Art. 308 da Instrução Normativa INSS/DC Nº 100 de 18.12.2003), caso a Organização da Sociedade Civil seja isenta.
- 12.1.7.3.** A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da Organização da Sociedade Civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a Organização da Sociedade Civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;
- 12.1.7.4.** A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da Organização da Sociedade Civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a Organização da Sociedade Civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;
- 12.1.8.** Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS e a Seguridade Social.
- 12.1.9.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.
- 12.1.10.** Declaração, que deverá ser firmada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que



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

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.

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

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

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

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

13. ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

13.1. 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 08/02/2024, às 10 horas, na sala de Licitações da Prefeitura de Maricá, na R. Álvares de Castro, nº 346- Maricá - RJ, Telefone: (21) 2637-2052, E-mail: trabalhoemprego@marica.rj.gov.br. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a sessão pública deste chamamento público ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.* Após a abertura, as propostas serão rubricadas por todos os representantes presentes na sessão e pela Comissão de Seleção. Será lavrada ata do ato de recebimento dos envelopes, assim como serão assinalados dia e horário para nova sessão, considerando-se intimados todos os presentes. A ata será publicada no Jornal Oficial.

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

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



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

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 Secretário 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.
- 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 poderá a Secretaria Municipal de Cultura, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar as Organizações da Sociedade Civil participantes remanescentes, por ordem de classificação, na forma do subitem 13.4.
- 15.3.** A Organização da Sociedade Civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pelos atos de seus empregados.
- 15.4.** A Organização da Sociedade Civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pela qualidade das atividades executadas e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Plano de Trabalho e demais normas técnicas pertinentes, sendo certo que a ocorrência de desconformidade implicará a reexecução da atividade e a substituição dos materiais recusados, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Cultura 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



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

pasta, conforme previsto no Decreto Municipal n. 054/2017.

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

16. FORMA DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

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

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

16.3.1. 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:



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

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

18. CRONOGRAMA

18.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Etapa	Descrição da Etapa	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	03/01/2024
2	Prazo para recebimento de esclarecimentos e impugnações	ATÉ DIA 31/01/2024
3	Divulgação da Nota de Esclarecimento	ATÉ DIA 05/02/2024
4	Submissão de propostas (Sessão de Abertura)	08/02/2024
5	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	De 09/02/2024 até 26/02/2024
6	Divulgação do resultado preliminar (2º sessão pública)	28/02/2024
7	Interposição de recursos e contrarrazões do resultado preliminar	Até 04/03/2024 (Recurso) Até 07/03/2024 Contrarrazões)



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

8	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	Até 13/03/2024
9	Homologação do resultado definitivo e celebração do Termo de Colaboração	A partir de 14/03/2024

Tabela 1 - Etapas da Fase de Seleção

19. FORO

19.1. 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.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

20.3. Para o deslinde das questões porventura ocorridas no Chamamento Público, a Comissão de Seleção da Secretaria de trabalho 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.

20.4. 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.

20.5. 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.



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

(ii) por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de:

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

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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
SECRETARIA DO TRABALHO
www.marica.rj.gov.br

20.9. Este Edital e seus anexos contêm 114 folhas, todas rubricadas pelo Presidente da Comissão de Seleção.

Maricá, 02 de janeiro de 2024.

Marcus Toselli
Mat: 112.561
Secretário de Trabalho



ANEXO I

SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA

	<p>OBJETO</p> <p>Realizar parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) visando desenvolver a Casa do Trabalhador, espaço destinado ao desenvolvimento de pessoas, especialmente jovens, com foco especial na entrada e promoção no mercado de trabalho por meio de atividades qualificadoras, acompanhamento e busca ativa de oportunidades, sendo complementado com atividades itinerantes para o conhecimento do projeto.</p>
	<p>VIGÊNCIA</p> <p>O período de vigência do termo de colaboração será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do termo de colaboração, admitida prorrogação conforme base legal vigente.</p>
	<p>VALOR ESTIMADO:</p> <p>O valor global estimado é de R\$ 14.925.280,47 (quatorze milhões, novecentos e vinte cinco mil e duzentos e oitenta reais e quarenta e sete centavos).</p>
	<p>LOCAL DE EXECUÇÃO</p> <p>A execução dos serviços será no âmbito do território do Município de Maricá.</p>
	<p>UNIDADE RESPONSÁVEL Secretaria Municipal do Trabalho</p> <p>UNIDADE FISCALIZADORA Secretaria Municipal do Trabalho</p>



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1. Realizar parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) visando desenvolver a Casa do Trabalhador, espaço destinado ao desenvolvimento de pessoas, especialmente, jovens, com foco especial na entrada e promoção no mercado de trabalho por meio de atividades qualificadoras, acompanhamento e busca ativa de oportunidades, sendo complementado com atividades itinerantes para o conhecimento do projeto.

2 JUSTIFICATIVA DA PARCERIA

2.1. O Censo 2022 provou o que já era perceptível pela própria população municipal – Maricá cresce e rápido. A cidade, que se aproxima de 200 mil habitantes, teve o maior aumento, 54,87%, em comparação com o Censo de 2010. Isso significa novas oportunidades e desafios que precisam ser entendidos e respondidos prontamente. Uma das áreas que chama atenção e pode ser um ponto de tensão futura, se não lidado desde já, é a capacitação da força de trabalho para as oportunidades futuras que estão em pleno desenvolvimento no município.

2.2. Enquanto Maricá foi a cidade com melhor índice de geração de empregos no segundo semestre em 2022, com variação positiva de 11,42%, índice consideravelmente melhor do que os níveis estadual (0,69%) e nacional (3,28%), a cidade tinha somente 29.501 empregados cadastrados em 2021, Apesar do crescimento de 16,4% em relação ao ano anterior, ainda significa somente 16,3% da população ocupada. Quando comparado com outros municípios do estado, ocupa posição 56 de 92, até mesmo em sua região geográfica imediata, fica em oitavo de 21 municípios,

2.3. Com relação ao número de pessoas ocupadas, é preciso ressaltar o quesito de idade, um dado importante para o desenho de estratégias na área de trabalho. Em números totais, as principais faixas etárias que estão empregados, respectivamente, são de 30 a 39 anos (7,7k), 18 a 29 (7,2k), 40 a 49 (6,7k) e 50 a 64 (4,98k), Como apresentado abaixo:

Gráfico 01 – Empregados por faixa etária em Maricá, 2021



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

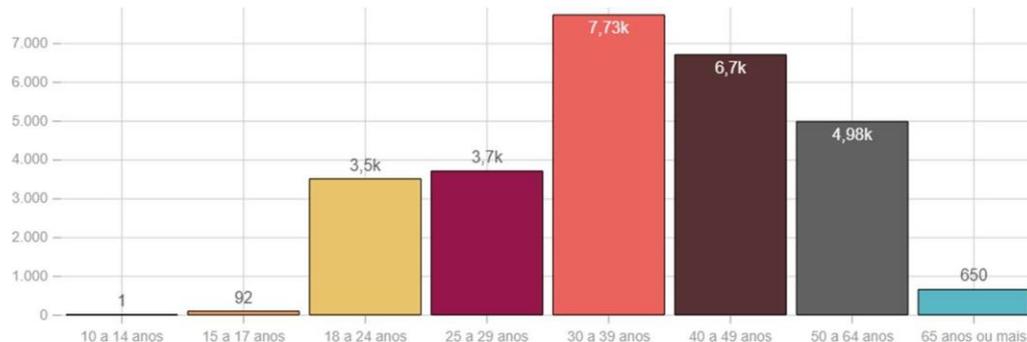
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

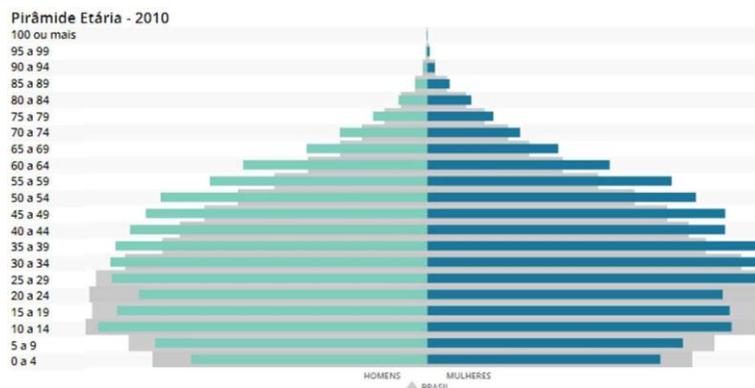
RUBRICA:



Fonte: Sebrae, 2023

2.4. Quando comparado com outras cidades, como Niterói, a alta participação de jovens entre os empregados, é positiva, porém é preciso alertar para a possibilidade da pirâmide etária continuar envelhecida ou invertida. Os últimos dados disponíveis são do Censo de 2010, logo, é possível que tenha tido uma inversão com a alta migração da última década, porém o informativo mais recente demonstra como a cidade tem uma população de idade mais avançada do que a média nacional. Enquanto Maricá está acima na média populacional entre as faixas etárias de 30a 79 anos, está abaixo de 0 a 29 anos. Como demonstrado abaixo:

Gráfico 02 – Pirâmide etária de Maricá, 2010



Fonte: IBGE, 2023

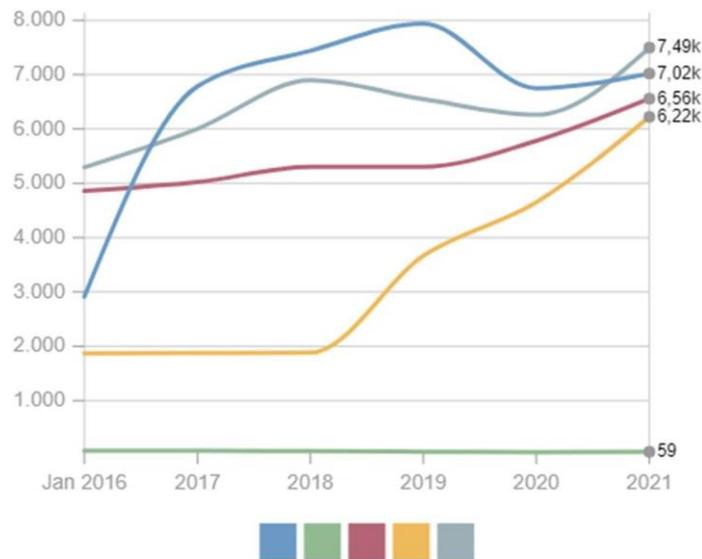
2.5. Além dos dados sobre ocupação e idade, é importante considerarmos o panorama educacional da cidade. Em 2021, havia 7.213 matrículas no Ensino Médio da cidade, Podemos ter como estimativa de que há a graduação de aproximadamente dois mil alunos anualmente, considerando os dados de evasão escolar e distorção ano-série do Rio de Janeiro, Logo, é preciso



considerar sobre a entrada de milhares de jovens no mercado anualmente, principalmente para evitar o fenômeno conhecido como “nem-nem”, nem estuda nem trabalha, que afeta milhões de jovens brasileiros,

2.6. Por fim, é preciso também considerar quais são os tipos de empregos disponíveis, incluindo quais tipos de perfis profissionais são exigidos pelo mercado, bem como qual a remuneração existente. Os setores econômicos que se destacaram, em 2021, foram Serviços (7.49k), Administração Pública, Defesa e Seguridade Social (7.02k), Indústria (6.22k), Comércio Varejista (6.56k), como apresentado no gráfico abaixo. Nesse sentido, é perceptível a evolução da área industrial nos últimos anos.

Gráfico 03 - Evolução de empregados por setor econômico em Maricá, 2021



Fonte: Sebrae, 2023

2.7. Apesar de não apresentado no gráfico, é necessário destacar a área de Construção de Edifícios, que tem 2,9 mil postos em 2021, os quais são considerados dentro de Indústria. Desse modo, as mudanças na cidade indicam como há uma continuidade de expansão da área, que possuem mais de 10% das vagas ocupadas, e que atinge profissionais de diferentes níveis de instrução.

2.8. A fim de analisar o quesito de perfis de vagas, utiliza-se o quadro do Sebrae como um demonstrativo da distribuição de vagas. Como apresentado abaixo, é perceptível a importância



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

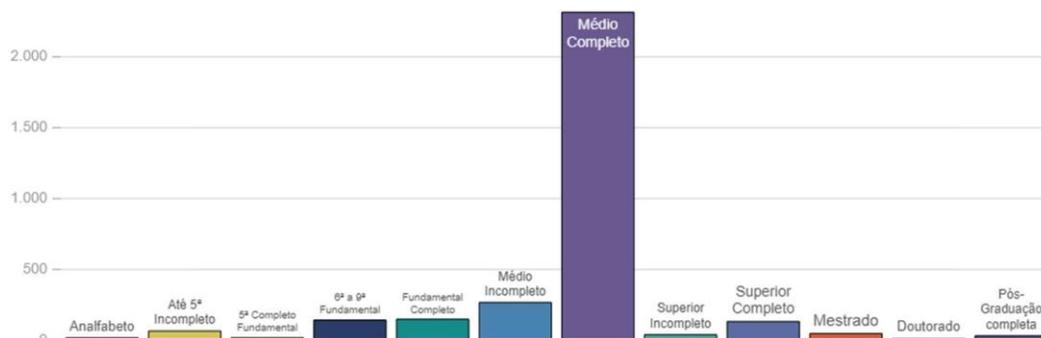
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

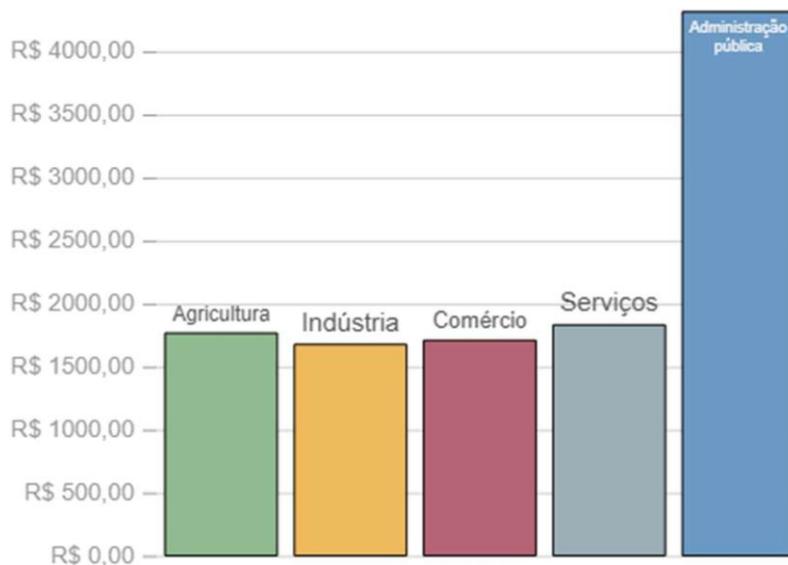
RUBRICA:



Fonte: Sebrae, 2023

2.11. Já a remuneração média, fora daqueles que atuam na Administração Pública, fica abaixo de dois mil reais mensais independente de qual setores econômicos estejam alocados, como apresentado abaixo,

Gráfico 05 - Remuneração média do trabalhador por setor econômico em Maricá, 2021



Fonte: Sebrae, 2023

2.12. Os dados apresentados permitem que se tenha a perspectiva do cenário profissional de Maricá e, como dito, as possibilidades e os desafios. No primeiro quesito, o rápido crescimento da cidade demonstra o seu apelo para novos moradores, os quais trazem demandas por serviços, produtos e estrutura física. Com isso, é possível esperarmos a continuidade dessa procura que resulta em maior atividade econômica e no consequente incremento de novos postos



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

profissionais, o que tem potencial de ampliar ainda mais a atratividade da cidade para novos negócios e empresas.

2.13. Por outro lado, os dados também evidenciam os desafios para a continuidade e até mesmo expansão da cidade. Primeiramente, é preciso reconhecer que, apesar da migração da última década, Maricá não possui empregos o suficiente para os seus moradores, ainda mantendo características de cidade dormitório. Isso ocorre especialmente para os residentes com alto nível de formação, os quais, não tendo oportunidade local, procuram em cidades maiores, como Rio de Janeiro e Niterói.

2.14. O segundo desafio se relaciona diretamente a esse ponto, afinal, considerando a correlação entre nível de instrução e salário, a quantidade elevada de oportunidade somente para formados até o Ensino Médio garante uma continuidade de média salarial baixa, menor do que dois mil reais mensais. Portanto, é preciso desenvolver maneiras de atrair empresas que atinjam outros níveis de formação.

2.15. Por fim, outro ponto relevante é o quesito de idade, em especial, ao focarmos na população jovem. Apesar da proporção alta de jovens alocados profissionalmente, a cidade tem uma população geral abaixo da média nacional nessa faixa etária. O que significa que, mesmo que a cidade atraia novos postos de emprego, podem não ser ocupados por moradores – principalmente se não forem qualificados para as oportunidades existentes.

2.16. Esses desafios são igualmente percebidos pela Câmara de Dirigentes de Lojista (CDL) da cidade, como expresso no Ofício 08/2023 assinado pelo presidente da organização, Paulo Cesar dos Santos. Como apresentado, a organização tem interesse em: mapear necessidades, solução baseada em dados, parcerias estratégicas e métrica do trabalho. Objetivos que estão alinhados com as metas propostas no próprio projeto da Casa. Pela perspectiva e interesse expressos pela CDL, é perceptível que é esperado ter empresas parceiras para a realização das atividades esperadas na Casa do Trabalho e permitir o projeto ser bem-sucedido.

2.17. Além do informado de dados sobre a realidade empregatícia, também precisamos entender o impacto que o desemprego causa no bem-estar dos cidadãos. O consenso acadêmico é de que o desemprego afeta o bem-estar psicológicos dos desempregados, especialmente daqueles fora do mercado de trabalho a longo prazo. Segundo o pesquisador Alvaro, os principais



efeitos seriam: transtornos mentais leves (saúde mental geral), depressão, rebaixamento da autoestima, sentimento de insatisfação com a vida, dificuldades cognitivas e dificuldades de relacionamento familiar. Logo, o foco no aumento de ocupação empregatícia não afeta somente o desempenho econômico da cidade, mas, também, o bem-estar populacional.

2.18. Frente ao exposto, há distintos desafios que a administração precisa agir ativamente para garantir a continuidade do sucesso municipal. No caso desse chamamento, volta-se para a problemática própria de lidar com a entrada e promoção de jovens no mercado de trabalho, os quais muitas vezes não possuem qualificação desejada ou conhecimento de como proceder no espaço profissional. É nesse contexto que se insere a parceria pretendida, cujo objeto destina-se a implantar a Casa do Trabalhador, espaço voltado para o desenvolvimento de jovens para a entrada e promoção no mercado de trabalho por meio de atividades qualificadoras, acompanhamento e busca ativa de oportunidades.

2.19. Portanto, diante da necessidade de expertise na área de desenvolvimento de ações/projetos voltados a inserção e desenvolvimento de jovens no mercado de trabalho, 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 do Trabalho.

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 02 (dois) Distritos do Município de Maricá - RJ, - Sede e Itaipuaçu, além das previstas atividades itinerantes detalhadas na seção de atividades, sendo os espaços serem devidamente equipados para a acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, como nos termos da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014..

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 Trabalho para o alinhamento dos serviços que serão executados.

6. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

6.1. Objetivo Geral

Criar duas unidades de Casa do Trabalhador, que ofereça serviço de acompanhamento e atividades/serviços que auxiliam na inserção no mercado de trabalho, possibilitando orientação, apoio e encaminhamento de vagas, tendo atividades itinerantes como um auxílio para levar o conteúdo para outros lugares.

6.2. Objetivos específicos a serem realizados pela Organização selecionada:



- Criação de duas unidades da Casa do Trabalhador, uma em cada distrito maricaense.
- Ofertar acompanhamento com vistas a auxiliar o público-alvo na inserção no mercado de trabalho, sendo composto por orientação, encaminhamento e apoio.
- Realizar parceria com empresas para o encaminhamento de vagas e apoio em processos seletivos.
- Realizar eventos itinerantes que ofereçam o serviço da Casa para as pessoas em bairros além daqueles que possuem as unidades.

7. DO VÍNCULO

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

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

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

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

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

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



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

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

8. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

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

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

8.3. 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.

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, referencialmente, 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;

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 do termo de colaboração;



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

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

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

9.4. Documentação de Qualificação Técnica

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

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

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

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

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

10. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1. O valor global estimado é R\$ 14.925.280,47 (quatorze milhões, novecentos e vinte cinco mil e duzentos e oitenta reais e quarenta e sete centavos). Este valor refere-se 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 5% 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
35%			23%			21%			21%		

11. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1. O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, limitado à duração máxima de 60 (sessenta) meses, demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos, com fulcro nos artigos, 55 e 57 da Lei Federal nº 13.019/2014 e regulamento previsto no art. 26 do Decreto Municipal nº 54/2017.

12. DO REAJUSTE

12.1. 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 do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

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

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

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

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

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

14. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

14.1. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA responderá por quaisquer prejuízos ou danos, por



culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos à Prefeitura de Maricá ou a terceiros, em decorrência da Parceria, seja a que título for;

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

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

15. DA CONFIDENCIALIDADE DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DO PODER PÚBLICO

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

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

- a) A FISCALIZAÇÃO será exercida pela Administração Municipal, que criará comissão de monitoramento e avaliação: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria celebrada com Organizações da Sociedade Civil, que será constituída por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública, que realizará inspeções, sempre que possível, com finalidade de verificar a qualidade dos serviços e o atendimento às demais exigências constantes do Termo de Colaboração, anotando em registro próprio as falhas



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

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

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

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

16.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;

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

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

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

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

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

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

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



17. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO PARCEIRA

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

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



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

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;

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;



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

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;

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,



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

tributárias e as demais previstas na legislação específica, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao PODER PÚBLICO;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.38 Ceder os direitos patrimoniais relativos ao programa, serviço técnico especializado, bem como todos os bens permanentes adquiridos com verbas oriundas da futura parceria, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência e seus



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

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 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.

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 do Trabalho, 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



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

pessoal da administração pública, que realizará inspeções, sempre que possível, com a finalidade de verificar a qualidade dos serviços e o atendimento às demais exigências constantes do Termo de Colaboração, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

19.5. Compete especificamente à COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

- a) Indicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA todos os elementos indispensáveis ao início da PARCERIA;
- b) Exigir da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA o cumprimento integral do estabelecido no Termo de Referência, Edital de Chamamento Público e seus Anexos;
- c) Exigir o cumprimento integral 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



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;

l) Dar ao PODER PÚBLICO, imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, ou mesmo, à rescisão do TERMO DE COLABORAÇÃO.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

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

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

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

- a) Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- b) Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista o 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 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 do Trabalho, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

21. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

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.

Nome	Lotação	Matrícula	Requisitante
Romulo de Oliveira Amado	Secretaria de Trabalho	Mat. 112.632	Secretaria de Trabalho
De acordo,			
<hr/>			
Marcus Toselli Secretário do Trabalho Mat. 112.561			
Maricá, 17 de julho de 2023.			



ANEXO II

PLANO DE TRABALHO (orientativo)

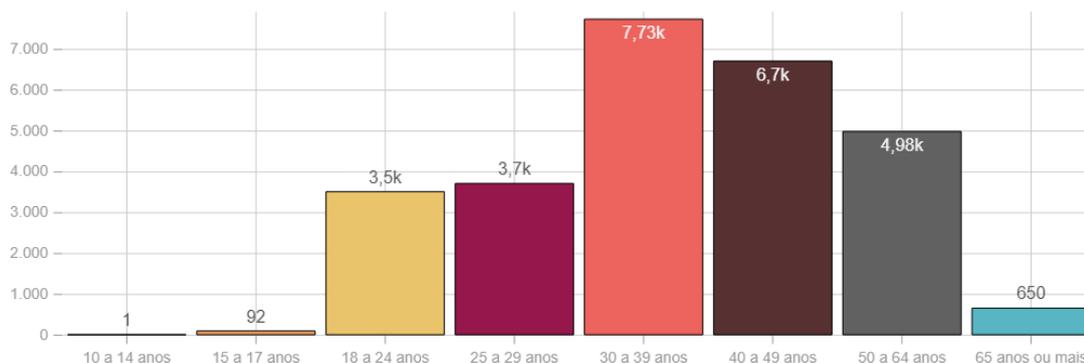
1. CONTEXTO

1.1. O Censo 2022 provou o que já era perceptível pela própria população municipal – Maricá cresce e rápido. A cidade, que se aproxima de 200 mil habitantes, teve o maior aumento, 54,87%, em comparação com o Censo de 2010. Isso significa novas oportunidades e desafios que precisam ser entendidos e respondidos prontamente. Uma das áreas que chama atenção e pode ser um ponto de tensão futura, se não lidado desde já, é a capacitação da força de trabalho para as oportunidades futuras que estão em pleno desenvolvimento no município.

1.2. Enquanto Maricá foi a cidade com melhor índice de geração de empregos no segundo semestre em 2022, com variação positiva de 11,42%, índice consideravelmente melhor do que níveis estadual (0,69%) e nacional (3,28%), a cidade tinha somente 29.501 empregados cadastrados em 2021, Apesar do crescimento de 16,4% em relação ao ano anterior, ainda significa somente 16,3% da população ocupada. Quando comparado com outros municípios do estado, ocupa posição 56 de 92, até mesmo em sua região geográfica imediata, fica em oitavo de 21 municípios,

1.3. Com relação ao número de pessoas ocupadas, é preciso ressaltar o quesito de idade, um dado importante para o desenho de estratégias na área de trabalho. Em números totais, as principais faixas etárias que estão empregados, respectivamente, são de 30 a 39 anos (7,7k), 18 a 29 (7,2k), 40 a 49 (6,7k) e 50 a 64 (4,98k), Como apresentado abaixo:

Gráfico 01 – Empregados por faixa etária em Maricá, 2021

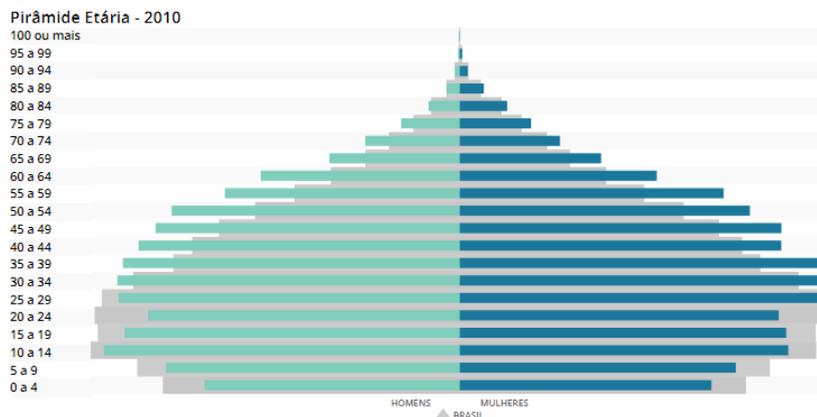




Fonte: Sebrae, 2023

1.4. Quando comparado com outras cidades, como Niterói, a alta participação de jovens entre os empregados, é positiva, porém é preciso alertar para a possibilidade da pirâmide etária continuar envelhecida ou invertida. Os últimos dados disponíveis são do Censo de 2010, logo, é possível que tenha tido uma inversão com a alta migração da última década, porém o informativo mais recente demonstra como a cidade tem uma população de idade mais avançada do que a média nacional. Enquanto Maricá está acima na média populacional entre as faixas etárias de 30 a 79 anos, está abaixo de 0 a 29 anos. Como demonstrado abaixo:

Gráfico 02 – Pirâmide etária de Maricá, 2010



Fonte: IBGE, 2023

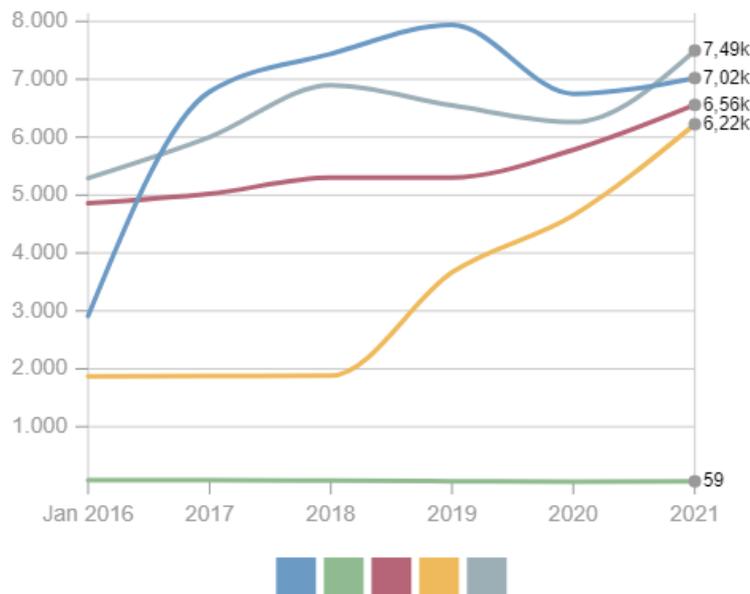
1.5. Além dos dados sobre ocupação e idade, é importante considerarmos o panorama educacional da cidade. Em 2021, havia 7.213 matrículas no Ensino Médio da cidade, Podemos ter como estimativa de que há a graduação de aproximadamente dois mil alunos anualmente, considerando os dados de evasão escolar e distorção ano-série do Rio de Janeiro, Logo, é preciso considerar sobre a entrada de milhares de jovens no mercado anualmente, principalmente para evitar o fenômeno conhecido como “nem-nem”, nem estuda nem trabalha, que afeta milhões de jovens brasileiros,

1.6. Por fim, é preciso também considerar quais são os tipos de empregos disponíveis, incluindo quais tipos de perfis profissionais são exigidos pelo mercado, bem como qual a remuneração existente. Os setores econômicos que se destacaram, em 2021, foram Serviços (7.49k), Administração Pública, Defesa e Seguridade Social (7.02k), Indústria (6.22k), Comércio



Varejista (6.56k), como apresentado no gráfico abaixo. Nesse sentido, é perceptível a evolução da área industrial nos últimos anos.

Gráfico 03 - Evolução de empregados por setor econômico em Maricá, 2021



Fonte: Sebrae, 2023

1.7. Apesar de não apresentado no gráfico, é necessário destacar a área de Construção de Edifícios, que tem 2,9 mil postos em 2021, os quais são considerados dentro de Indústria. Desse modo, as mudanças na cidade indicam como há uma continuidade de expansão da área, que possuem mais de 10% das vagas ocupadas, e que atinge profissionais de diferentes níveis de instrução.

1.8. A fim de analisar o quesito de perfis de vagas, utiliza-se o quadro do Sebrae como um demonstrativo da distribuição de vagas. Como apresentado abaixo, é perceptível a importância de áreas como comércio, obras, educação e Poder Administrativo nas respectivas vagas existentes no município.



Quadro 01 - Distribuição de empregados por subgrupos ocupacionais em Maricá, 2021

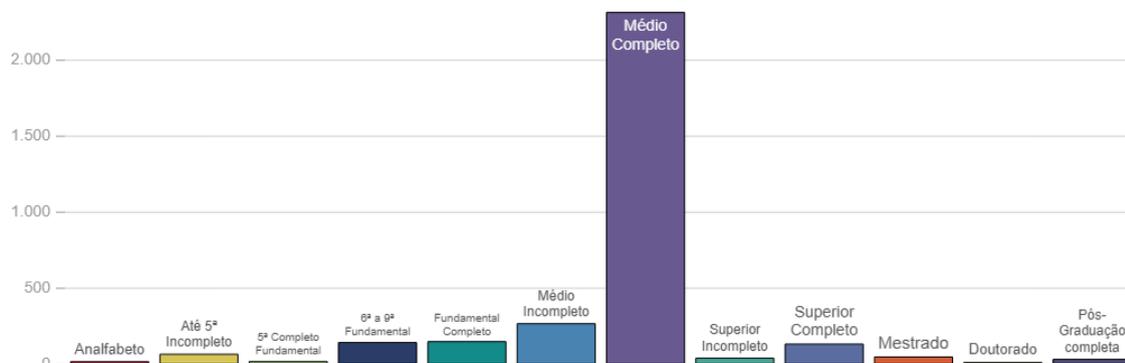


Fonte: Sebrae, 2023

1.9. Enquanto tais áreas possuem um papel central na realidade e desenvolvimento da cidade, a maioria são formadas por profissões que possuem baixo nível educacional e salarial.

1.10. Como demonstrado no gráficos abaixo, a maioria das novas vagas ocupadas foram para formados no Ensino Médio, com 2.310 ao total. A comparação com outras faixas educacionais é considerável, sendo que a segunda faixa de maior saldo positivo Médio Incompleto, com 263.

Gráfico 04 - Saldo de movimentação de acordo com o grau de instrução de Maricá, 2022

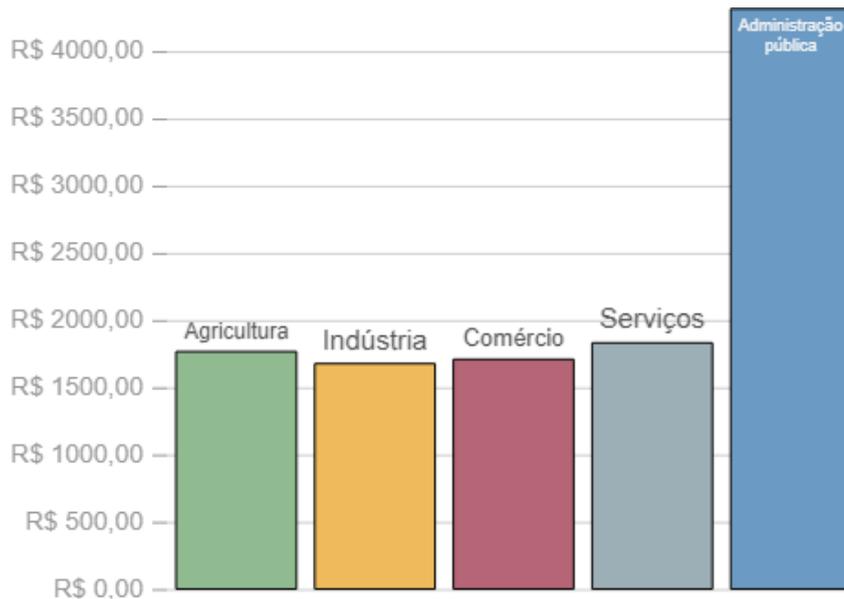


Fonte: Sebrae, 2023



1.11. Já a remuneração média, fora daqueles que atuam na Administração Pública, fica abaixo de dois mil reais mensais independente de qual setores econômicos estejam alocados, como apresentado abaixo:

Gráfico 05 - Remuneração média do trabalhador por setor econômico em Maricá, 2021



Fonte: Sebrae, 2023

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Os dados apresentados permitem que se tenha a perspectiva do cenário profissional de Maricá e, como dito, as possibilidades e os desafios. No primeiro quesito, o rápido crescimento da cidade demonstra o seu apelo para novos moradores, os quais trazem demandas por serviços, produtos e estrutura física. Com isso, é possível esperarmos a continuidade dessa procura que resulta em maior atividade econômica e no consequente incremento de novos postos profissionais, o que tem potencial de ampliar ainda mais a atratividade da cidade para novos negócios e empresas.

2.2 Por outro lado, os dados também evidenciam os desafios para a continuidade e até mesmo expansão da cidade. Primeiramente, é preciso reconhecer que, apesar da migração da última década, Maricá não possui empregos o suficiente para os seus moradores, ainda mantendo características de cidade dormitório. Isso ocorre especialmente para os residentes com alto nível de formação, os quais, não tendo oportunidade local, procuram em cidades maiores, como Rio



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

de Janeiro e Niterói. O segundo desafio se relaciona diretamente a esse ponto, afinal, considerando a correlação entre nível de instrução e salário, a quantidade elevada de oportunidade somente para formados até o Ensino Médio garante uma continuidade de média salarial baixa, menor do que dois mil reais mensais. Portanto, é preciso desenvolver maneiras de atrair empresas que atinjam outros níveis de formação.

2.3 Por fim, outro ponto relevante é o quesito de idade, em especial, ao focarmos na população jovem. Apesar da proporção alta de jovens alocados profissionalmente, a cidade tem uma população geral abaixo da média nacional nessa faixa etária. O que significa que, mesmo que a cidade atraia novos postos de emprego, podem não ser ocupados por moradores – principalmente se não forem qualificados para as oportunidades existentes.

2.4 Esses desafios são igualmente percebidos pela Câmara de Dirigentes de Lojista (CDL) da cidade, como expresso no Ofício 08/2023 assinado pelo presidente da organização, Paulo Cesar dos Santos. Como apresentado, a organização tem interesse em: mapear necessidades, solução baseada em dados, parcerias estratégicas e métrica do trabalho. Objetivos que estão alinhados com as metas propostas no próprio projeto da Casa. Pela perspectiva e interesse expressos pela CDL, é perceptível que é esperado ter empresas parceiras para a realização das atividades esperadas na Casa do Trabalho e permitir o projeto ser bem-sucedido.

2.5 Além do informado de dados sobre a realidade empregatícia, também precisamos entender o impacto que o desemprego causa no bem-estar dos cidadãos. O consenso acadêmico é de que o desemprego afeta o bem-estar psicológicos dos desempregados, especialmente daqueles fora do mercado de trabalho a longo prazo. Segundo o pesquisador Alvaro, os principais efeitos seriam: transtornos mentais leves (saúde mental geral), depressão, rebaixamento da autoestima, sentimento de insatisfação com a vida, dificuldades cognitivas e dificuldades de relacionamento familiar. Logo, o foco no aumento de ocupação empregatícia não afeta somente o desempenho econômico da cidade, mas, também, o bem-estar populacional.

2.6 Frente ao exposto, há distintos desafios que a administração precisa agir ativamente para garantir a continuidade do sucesso municipal. No caso desse chamamento, volta-se para a problemática própria de lidar com a entrada e promoção de jovens no mercado de trabalho, os quais muitas vezes não possuem qualificação desejada ou conhecimento de como proceder no espaço profissional. É nesse contexto que se insere a parceria pretendida, cujo objeto destina-se



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

a implantar a Casa do Trabalhador, espaço voltado para o desenvolvimento de jovens para a entrada e promoção no mercado de trabalho por meio de atividades qualificadoras, acompanhamento e busca ativa de oportunidades.

2.7 Afinal, como os dados demonstram, a cidade tem um nível de ocupação baixo e a média salarial menor que dois salários mínimos. Considerando essa realidade, é preciso de diferentes alternativas, como atração de empresas, capacitação profissional e auxílio na inserção profissional. É nesse último caso que o presente projeto foca. Diante desse contexto, a parceria com uma Organização da Sociedade Civil (OSC) torna-se fundamental na prestação de serviços de inserção profissional por meio de busca de vaga e acompanhamento dos usuários por oportunidades que se encaixem em seu perfil, além do apoio na qualificação para avanço profissional.

2.8 Portanto, o nexos entre a realidade dos moradores de rua e as atividades, projetos e metas a serem atingidas na parceria com a OSC está no compromisso de promover a inclusão social e a melhoria das condições de vida dessas pessoas. O objetivo é oferecer suporte e oportunidades, atendendo às necessidades específicas de cada indivíduo, visando a sua inserção profissional de forma plena e digna.

2.9 Consequentemente, diante da necessidade de expertise na área de desenvolvimento de ações/projetos voltados a inserção e desenvolvimento de jovens no mercado de trabalho, 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 do Trabalho.

3. OBJETO

3.1 Realizar parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) visando desenvolver a Casa do Trabalhador, espaço destinado ao desenvolvimento de pessoas, especialmente, jovens, com foco especial na entrada e promoção no mercado de trabalho por meio de atividades qualificadoras, acompanhamento e busca ativa de oportunidades, sendo complementado com



atividades itinerantes para o conhecimento do projeto.

4. ABRANGÊNCIA PÚBLICO-ALVO

4.1. O desenvolvimento do objeto destina-se a atender cerca de 20 mil maricaenses por meio de atendimentos e acompanhamentos prestados nas 02 (duas) unidades nos Distritos do Município de Maricá – Sede, Itaipuaçu - além das previstas atividades itinerantes em outros bairros.

5. METODOLOGIA - FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

O objetivo principal da parceria é desenvolver atividades que auxiliem no atendimento das políticas públicas voltadas às pessoas em busca de empregos no município, considerando que o resultado a ser alcançado é a inserção profissional da população maricaense, especialmente jovens, por meio de apoio logístico e emocional durante o processo.

Para a realização das atividades/serviços necessários ao completo e perfeito atendimento das definições do objeto pactuado, a ser executado durante os 12 (doze) 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. Nesta etapa, deverá ser elaborado pela OSC parceria, e aprovado pela Secretaria do Trabalho, um Plano de Ação contendo a descrição detalhada das atividades/serviços a serem executados durante o período de vigência da 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.



5.1.2. O Planejamento das ações deve incluir ampla divulgação e integração dos maricaenses nas atividades itinerantes, sendo esperado a participação de pelo menos uma centena de pessoas em cada um dos eventos de Casa do Trabalhador Itinerante. 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.

5.1.3. 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.

5.1.4. 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.

5.1.5. 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.

5.1.6. 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

5.3.1 Tais atividades/serviços devem ser desenvolvidas em conformidade com o instrumento de planejamento aprovado pela Secretaria do Trabalho - Plano de Trabalho, sugerindo-se, para consecução do objeto proposto, a estruturação em três fases do processo, conforme detalhamento a seguir.

I. Busca ativa por interessados e empresas – O processo de busca de oportunidade empregatícia é um processo árduo e com especificidades que muitos podem não saber por não ter experiência ou uma pessoa para auxiliar. Dessa forma, é preciso realizar uma busca ativa pelas pessoas que podem se interessar em ter o acompanhamento da Casa do Trabalhador e apresentar os benefícios de participar do modelo da Casa a elas. Igualmente, é preciso ir até as empresas para a apresentação do projeto para poderem confiar na Casa como um parceiro confiável no processo de seleção e contratação de novos empregados. Não sendo limitado a essas opções, espera-se que se busque parcerias e meios de divulgação, entre eles:

- Parceria com instrumentos públicos, como SINE e CRAS: Buscar parcerias com outras organizações públicas para poder ativamente alcançar mais pessoas e oferecer uma variedade de serviços. Como, por exemplo, o Sistema Nacional de Emprego (SINE) oferece uma gama de atividades na área empregatícia, sendo um parceiro natural em encaminhamentos e atividades conjuntas. Outro exemplo é o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), que atende população em vulnerabilidade, e pode ser um espaço de encontrar pessoas e realizar encaminhamento. Enquanto a Casa atende as demandas empregatícias, o CRAS pode auxiliar serviços em áreas como Bolsa Família, CadÚnico, entre outros.

- Parcerias com as escolas públicas estaduais: Considerando a formação de aproximadamente dois mil alunos anualmente, as escolas públicas estaduais é um espaço fundamental para realizar a busca ativa de jovens que estão em idade de inserção no mercado de trabalho e podem desconhecer caminhos possíveis de como atuar. Com uma parceria com as escolas, é possível apresentar o projeto para dezenas



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

de jovens de uma vez. Além disso, sendo viável com as diretorias, pensar atividades mais rotineiras sobre o mercado de trabalho contemporâneo e as possibilidades de inserção de jovens.

- Parceria com as empresas: É preciso ativamente apresentar a Casa do Trabalhador para as empresas para que assim seja implementado o programa de Intermediação de Mão de Obra, onde são indicados perfis desejados no processo seletivo. O objetivo é ser referência que as empresas procuram na busca, incluindo o apoio logístico no processo seletivo, podendo ser feito nas unidades da Casa.

- Casa do Trabalhador Itinerante Mensal: Eventos mensais, estilo feira, que transitem por bairros que não possuem a unidade física correspondente do distrito. O objetivo é poder oferecer as atividades da Casa em outros espaços, apresentando o que é ofertado e iniciando acompanhamentos e encaminhamentos. É esperado que tenha a participação de empresas parceiras dos distritos no evento, promovendo vagas para os moradores.

- Casa do Trabalhador Itinerante Semanal: Fora das semanas que tiver os eventos, estilo feira, ter uma van devidamente equipada para divulgar a Casa e a feira, além de poder fazer teste vocacional na hora para quem desejar. O objetivo é a apresentar o projeto para o maior número possível de pessoas, demonstrando iniciativa de ir até as pessoas.

- Divulgação: Plano de divulgação constante das atividades por meio de publicidade física e virtual, sendo possível utilizar demais equipamentos do município para poder alcançar o público desejado.

Trajetos até o trabalho - O objetivo da Casa do Trabalhador é poder oferecer um espaço que reúna oportunidades empregatícias e um atendimento personalizado ao usuário. No primeiro ponto, é possível seguir o modelo do Ministério do Trabalho, com a Intermediação de Mão de Obra.

Como descrito pelo Ministério, a intermediação de mão-de-obra busca inserir trabalhadores no mercado de trabalho por meio de vagas captadas junto a empregadores. Com isso,



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

reduzindo o tempo de espera e a assimetria de informação existente no mercado de trabalho, tanto para o trabalhador quanto para o empregador. Portanto, o serviço busca promover o encontro de oferta e demanda de trabalho.

As principais etapas da execução do serviço de intermediação de mão-de-obra são: a) inscrição do trabalhador; b) registro do empregador; c) captação e registro de vagas de trabalho; d) cruzamento de perfil dos trabalhadores cadastrados com o perfil das vagas existentes; e) convocação de trabalhadores conforme pesquisa de perfil e encaminhamento para entrevista de emprego e, por fim f) registro do resultado do encaminhamento. Ainda, o serviço de intermediação de mão-de-obra pressupõe a administração das vagas, do momento de sua captação até seu preenchimento. É necessário o gerenciamento e controle das informações em todas as etapas.

Já, no caso do atendimento, é preciso pensar em fases que garantam o conhecimento da pessoa e os seus objetivos. É com o conhecimento geral dos usuários da unidade que se poderá desenhar atividades individuais e coletivas específicas. Todavia, de forma geral, é esperado que o trajeto possua tais fases:

- Atendimento: É preciso ter uma equipe voltada para o atendimento inicial das pessoas que chegam à unidade por alguma das parcerias ou devido à divulgação. Além das informações documentais do novo usuário, esse primeiro contato objetiva o conhecimento das trajetórias profissional e acadêmica, além dos interesses e habilidades. É preciso de uma averiguação dos documentos básicos e trabalhista, e, caso não tenha, auxiliar na criação da Carteira de Trabalho Digital ou encaminhamento para o CRAS em outras áreas de aparente necessidade. É preciso também ofertar o serviço de acompanhamento, apresentando seus benefícios e possibilidades. No mínimo, espera-se que o usuário termine o atendimento com um modelo de currículo preenchido.

- Acompanhamento: É composto por diferentes atividades a depender da combinação entre o funcionário e o usuário, as quais espera-se que sejam registradas em formulário de acompanhamento individual. É esperado que seja ofertado pelo menos:

a. Teste vocacional: Frente a amplitude de profissões e cargos possíveis, muitas vezes as pessoas não possuem conhecimento sobre as obrigações, técnicas e



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

conhecimentos esperados. O teste vocacional possibilita que as pessoas tenham um apoio para a tomada de decisão de um caminho profissional que combine com ela. É um passo essencial para poder desenhar a trajetória de qualificação e oportunidades do usuário.

b. Direcionamento para a qualificação: Aproveitando-se de todo o aparato de qualificação existente de outros equipamentos municipais e privados, deve-se levantar possibilidades de qualificação para os usuários dentro da área escolhida pós-teste vocacional.

c. Inscrição no programa de Intermediação de Mão de Obra: Tendo vagas disponíveis com empresas parceiras, a inscrição do usuário, após sua concordância, é feita diretamente pelo acompanhante, o qual oferece o apoio durante todo o processo seletivo, auxiliando com a preparação, entrevista e o que mais for necessário.

d. Busca ativa de vaga: Frente ao processo desgastante emocionalmente que é a procura de emprego, o acompanhante pode ajudar a retirar esse peso por meio do auxílio em buscar por oportunidades fora das empresas parceiras.

- Eventos coletivos na unidade: A busca de emprego é muitas vezes um processo isolador e solitário, além da culpabilização da própria pessoa no insucesso da busca. Por isso, é importante ter uma perspectiva mais ampla do cenário empregatício na atualidade, como também poder falar sobre esse processo com pessoas que passam pelo mesmo. Por isso, é preciso que haja eventos coletivos, como rodas de conversa, que possibilite que as pessoas conheçam outras que estão no mesmo processo e possam se ajudar mutuamente. Além disso, é possível oferecer orientações que informem e auxiliem em diferentes aspectos da área profissional. Algumas atividades a serem relacionadas, não sendo limitados a:

a. Eventos coletivos de grupos por características sociais comuns, como serem mulheres, mães, pessoas com deficiência, entre outros, organizado por psicólogo, sendo possível idealizar atividades lúdicas e informacionais.



b. Eventos coletivos de grupos por áreas profissionais semelhantes, como área de construção, serviços, entre outros, organizado por psicólogo, sendo possível idealizar atividades lúdicas e informacionais.

c. Palestras de temas que podem ter interesse do público e lideradas por funcionários ou palestrantes parceiros sobre temáticas relacionadas à área empregatícia, como questões jurídicas, orçamentárias, administrativa, entre outras.

Desdobramentos: O período após a contratação é usualmente desconsiderado em projetos de empregabilidade, porém é fundamental manter o contato com os dois polos, os empregados e os empregadores para continuar sendo uma referência de auxílio no processo dos dois.

- Acompanhamento de empregados: Os dados apresentados na justificativa demonstram como a maioria dos empregos ofertados são para níveis escola até o Ensino Médio e média salarial inferior a dois mil reais. Logo, é provável que as oportunidades iniciais sejam nessa faixa. Qualquer oportunidade é celebrável, porém não precisar ser o término do trajeto profissional, pelo contrário, é o início. Com a permanência do acompanhamento, a Casa pode orientar em novos caminhos de qualificação na área empregada, preparação para o nível superior, entre possibilidades a serem construídas entre o acompanhante e o usuário.

- Acompanhamento com as empresas: O foco de tal acompanhamento é a consolidação da relação com as empresas, sendo um ponto de referência para outras oportunidades futuras. O ideal é poder ser um parceiro de apoio na qualificação e promoção dos empregados, além de um mediador em caso de disputa, buscando a resolução do impasse ou a substituição do empregado se necessário.

5.3.2. 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 do Trabalho.

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,



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

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 do Trabalho, devendo ser executada, prioritariamente, pela própria equipe técnica ou, sempre que possível, em parceria com outras instituições (Secretaria do Trabalho, ICTIM, dentre outros), com, no mínimo, uma realização a cada trimestre. As ações de 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 DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

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 Trabalho	Mês 1	A ser entregue à Secretaria (no prazo da execução) e junto à Prestação de Contas do período
Etapa 02: Elaborar e apresentar formulário único de cada usuário atendido que será utilizado para registrar o acompanhamento, tendo, não exclusivamente, informações sobre características sociais, resultado vocacional, vagas encaminhadas, entrevistas realizadas, entre outros.	- Formulário de cadastro e acompanhamento	1. Formulário de cadastro e acompanhamento a ser aprovado pela Secretaria de Trabalho	Mês 1	A ser entregue à Secretaria (no prazo da execução) e junto à Prestação de Contas do período
Etapa 03: Produzir, disponibilizar e veicular os materiais de	- Nº de materiais informativos, de divulgação,	1. Comproverantes de produção e disponibilização/veiculação	Mês 2 ao 12 (conforme	A ser entregue à Secretaria (no prazo da



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

divulgação, as informações/programações e as campanhas educativas e preventivas relativas à execução do objeto.	comunicação e campanhas produzidas e disponibilizados/veiculados;	dos materiais informativos, de divulgação e comunicação	diretrizes do Plano de Ação)	execução) e junto à Prestação de Contas do período
Etapa 04: Executar as parcerias de divulgação, mobilização e captação do público-alvo e vagas.	- Nº de ações realizadas conforme diretrizes do Plano de Ação, com planejamento integrativo, que permita parcerias com escolas públicas, CRAS e empresas - Taxa de participação de pessoas em eventos nos espaços parceiros - Vagas captadas com empresas parceiras	1. Registro das ações de mobilização e sensibilização do público-alvo; 2. Registro do quantitativo de vagas disponibilizadas/preenchidas (a ser mensurado em conjunto com a meta 04); 3. Realização de, em média, 10 acompanhamentos por dia em cada unidade – totalizando sete mil anuais.	Mês 2 ao 12 (conforme diretrizes do Plano de Ação)	Planilha com relação de parcerias e eventos, juntamente com a folha 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);	Mensal	A ser entregue junto à prestação de contas do período



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

		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).		
Etapa 02: Garantir os equipamentos, mobiliários, materiais, serviços e logística adequados e necessários ao desenvolvimento das atividades	- Ambientes estruturados (mobiliado/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	Mês 1 (E sempre que houver alterações)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

META 3 - REALIZAR AS ATIVIDADES DO PROCESSO DE BUSCA ATIVA POR INTERESSADOS E EMPRESAS (conforme planejamento)				
ETAPA	INDICADOR	INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO/PRODUTO	PRAZO	
			Execução (cumprimento da etapa)	Comprovação (entrega de comprovações)
Etapa 01: Promover atividades com instrumentos públicos parceiros	<ul style="list-style-type: none">- Quantidade de inscritos, por atividade (curso, oficina, palestras, etc);- Quantidade de atividades realizadas nos espaços parceiros;- Encaminhamentos entre organizações;	<ol style="list-style-type: none">1. Relatório de realização/desenvolvimento das atividades, contendo: lista de presença (com data e local de realização, assinatura dos participantes e agentes);2. Fotografia;3. Relatório de encaminhamentos entre as duas esferas (a ser mensurado em conjunto com a metas 04);4. Relatório com pesquisa de satisfação dos participantes;	Trimestral (Meses 3, 6, 9 e 12)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
Etapa 02: Promover atividades com escolas parceiras	<ul style="list-style-type: none">- Quantidade de inscritos, por atividade (curso, oficina, palestras, etc);- Quantidade de atividades realizadas nos espaços parceiros;	<ol style="list-style-type: none">1. Relatório de realização/desenvolvimento das atividades, contendo: lista de presença (com data e local de realização, assinatura dos participantes e agentes);2. Fotografia	Trimestral (Meses 3, 6, 9 e 12)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

		3. Relatório com pesquisa de satisfação dos participantes;		
Etapa 03: Promover a captação de vagas com empresas parceiras	<ul style="list-style-type: none">- Quantidade de vagas disponibilizadas/divulgadas pela Casa;- Quantidade de apoio logístico em processos seletivos;	<ol style="list-style-type: none">1. Relatório com o número de vagas disponibilizadas/divulgadas, tendo as informações, não exclusivas, de número de candidatos, informações da vaga (área profissional, salário etc);2. Relatório do processo seletivo, com informações sobre a vaga, candidatura e de como foi o processo;	Trimestral (Meses 3, 6, 9 e 12)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
Etapa 04: Promover as atividades da Casa do Trabalhador Itinerante, tanto mensal quanto semanal	<ul style="list-style-type: none">- Quantidade de participantes nas feiras mensais;Quantidade de atendimento nas atividades das vans semanais;- Quantidade de empresas parceiras atuantes nas feiras semanais.	<ol style="list-style-type: none">1. Relatório de realização/desenvolvimento das atividades, contendo: lista de presença (com data e local de realização, assinatura dos participantes e agentes);2. Fotografia3. Relatório com pesquisa de satisfação dos participantes;4. Relatório com o número de atendimentos.	Mensal	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
META 4 - REALIZAR AS ATIVIDADES DO PROCESSO DE TRAJETO ATÉ O EMPREGO (conforme planejamento)				
ETAPA	INDICADOR	INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO/PRODUTO	PRAZO	



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

			Execução (cumprimento da etapa)	Comprovação (entrega de comprovações)
Etapa 01: Realizar atendimento inicial.	<ul style="list-style-type: none">- Quantidade de atendimentos, com taxa de frequência diária;- Quantidade de currículos produzidos e entregues;- Quantidade de encaminhamentos para parceiros;	<ol style="list-style-type: none">1. Relação e formulário de cadastro;2. Relatório dos perfis de atendidos;3. Relatório de encaminhamentos para parceiros (a ser mensurado em conjunto com a meta 03);4. Relatório de encaminhamentos para outros equipamentos municipais;5. Relatório com pesquisa de satisfação dos participantes;	Trimestral (Meses 3, 6, 9 e 12)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
Etapa 02: Realizar acompanhamento de longo prazo com os usuários.	<ul style="list-style-type: none">- Quantidade de acompanhamentos iniciais realizados;- Quantidade de testes vocacionais realizados;- Quantidade de encaminhamento para qualificação em outros aparelhos municipais, públicos ou privados;	<ol style="list-style-type: none">1. Relação e formulários de acompanhamento, aprovado pela Secretaria do Trabalho;2. Relatório de dados gerais a partir dos formulários de acompanhamento;3. Relatório sobre a aplicação de testes vocacionais;4. Relatório de encaminhamentos de	Trimestral (Meses 3, 6, 9 e 12)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

	<ul style="list-style-type: none">- Quantidade de inscrição de vagas de empresas parceiras;- Quantidade de processos seletivos que a Casa ofereceu apoio logístico;- Quantidade de encaminhamento de vagas externas encontradas;	<p>qualificação, incluindo o resultado dos processos;</p> <ol style="list-style-type: none">5. Relação de vagas de parceiros, detalhamento do processo e dados de contratação;6. Relatório sobre o processo seletivo de empresas parceiras;7. Relatório sobre vagas externas encaminhadas		
Etapa 03: Realizar atividades coletivas.	<ul style="list-style-type: none">- Quantidade de atividades realizadas nas unidades;- Quantidade de inscritos, por atividade (curso, oficina, orientações, palestras, etc);	<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 data e local de realização; assinatura dos participantes e instrutor/palestrante; relação de participantes concluintes, registro fotográfico (podendo ser disponibilizado em formato digital).3. Relatório com pesquisa de satisfação dos participantes por atividade;	Trimestral (Meses 3, 6, 9 e 12)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

META 5 - REALIZAR AS ATIVIDADES DO PROCESSO DE DESDOBRAMENTOS (conforme planejamento)				
ETAPA	INDICADOR	INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO/PRODUTO	PRAZO	
			Execução (cumprimento da etapa)	Comprovação (entrega de comprovações)
Etapa 01: Realizar acompanhamento dos usuários contratados.	<ul style="list-style-type: none">- Quantidade de acompanhamentos mensais;- Quantidade de revisão no planejamento de qualificação;- Entrevista final em caso de pedido de finalização de acompanhamento;	<ul style="list-style-type: none">- Relatório dos acompanhamentos mensais.- Relatório sobre encaminhamentos de qualificação (a ser mensurado em conjunto com a meta 04);- Relação e formulário de satisfação em caso de pedido de finalização de acompanhamento;	Trimestral (Meses 3, 6, 9 e 12)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
Etapa 02: Realizar acompanhamento das empresas parceiras.	<ul style="list-style-type: none">- Quantidade de contato para avaliação dos empregados;- Quantidade de novas vagas disponíveis;- Quantidade de chamamentos para resolução de conflitos;	<ul style="list-style-type: none">- Relatório de contatos.- Relatório sobre novas vagas com empresas parceiras (a ser mensurado em conjunto com a meta 04);- Relatório sobre resolução de possíveis conflitos entre empregador e empregado;	Trimestral (Meses 3, 6, 9 e 12)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
Etapa 03: Realizar relatórios e revisões finais.	<ul style="list-style-type: none">- Relatório com os dados consolidados.	<ul style="list-style-type: none">- Relatório com os dados consolidados, não sendo exclusivo, nas áreas de: perfil	Mês 12	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período



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\$ 14.925.280,47 (quatorze milhões, novecentos e vinte cinco mil e duzentos e oitenta reais e quarenta e sete centavos), a fim de que se materializem os aspectos constantes no Plano de Trabalho e os valores serão pagos em 04 (quatro) 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
35%			23%			21%			21%		

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.



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

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 DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

QUADRO

DE PESSOAL - CLT

	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 do Trabalho;- 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”	40h/semana
02	Subgerente	3	<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;	Nível superior, preferencialmente com experiência na área de gestão administrativa	40h/semana



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

			<ul style="list-style-type: none">- Auxiliar o Gerente na seleção/contratação de pessoal e gestão dos recursos do projeto;- Orientar equipe no desenvolvimento das atividades;- Outras atividades correlatas à função.		
03	Assistente administrativo	4	<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	40h/semana
04	Atendentes	4	<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	40h/semana
05	Orientador Vocacional	4	<ul style="list-style-type: none">- Planejar e coordenar o funcionamento do serviço de orientação educacional;- Coordenar a orientação vocacional, a informação educacional e profissional, o processo de sondagem de interesses e aptidões e as habilidades do educando;- Sistematizar o processo de intercâmbio das informações necessárias ao conhecimento global do educando;- Fazer o acompanhamento dos usuários e encaminhá-los para qualificação ou vagas quando necessário;- Executar atividades pertinentes à função.	Ensino superior em Pedagogia com experiência prévia	40h/semana



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

06	Assistente social	8	<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;- Estimular a escuta e comunicação do grupo atendido;- Sugerir encaminhamentos à rede socioassistencial e de saúde pública, quando for o caso;- Executar tarefas correlatas à função.	Ensino superior em Serviço Social	40h/seman a
07	Assistente Jurídico	4	<ul style="list-style-type: none">- 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 trabalhistas;- Ministras oficinas, palestras e campanhas educativas;- Executar tarefas correlatas à função.	Ensino superior completo em direito, registro no conselho profissional pertinente.	40h/seman a



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

08	Psicólogo	4	<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;- 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.	Ensino superior em psicologia com experiência na realização de atividades previstas para a função.	40h/seman a
09	Agente social	15	<ul style="list-style-type: none">- Auxiliar a elaboração do planejamento das atividades;- Realizar busca de parcerias com empresas;- Encaminhar vagas para usuários;- Realizar atividades em espaços parceiros, como escolas, SINE, CRAS, entre outros;- Executar tarefas pertinentes à função.	Nível médio	40h/seman a
10	Vigia	2	<ul style="list-style-type: none">- Orientar pessoas;- Receber materiais e equipamentos;- Zelar pela guarda do patrimônio;- Controlar o fluxo de pessoas;- Executar tarefas pertinentes à função.	Nível fundamental	40h/seman a
11	Auxiliar de Serviços Gerais	4	<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;	Nível fundamental	40h/seman a



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0014188/2023

D. INÍCIO: 11/07/2023

FLS.:

RUBRICA:

			<ul style="list-style-type: none">- Manter os materiais de limpeza em bom estado e solicitar reposição quando necessário;- Outras atividades necessárias para cumprimento dos protocolos sanitários (Covid19);- Executar tarefas pertinentes à função.		
12	Social Media	2	<ul style="list-style-type: none">- Planejar, organizar, produzir, editar, veicular em diversos meios e nas mídias sociais, 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;- Produzir relatórios referentes às atividades produzidas, e outras atividades pertinentes à função.	Ensino superior em propaganda ou marketing, preferencialmente uma pessoa com experiência na produção de imagens e outro com experiência em análise de dados	40h/semana
13	Motorista de automóveis	6	<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”	40h/semana

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS (Valor Estimado)

PLANILHA REFERENTE A CASA DO TRABALHADOR

ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Unid. de Medida	Quant	Meses	Unitário	Mensal	Total
1	PESSOAL - CONTRATAÇÃO CLT (Encargos, Benefício e demais previsões trabalhistas)	Qtd Pessoal total	60	Meses	Unitário	R\$ 332,380.50	R\$ 3,736,566.06
1.1	Cargo/Salário		60		Unit. por Cargo (encargos, previsões de	R\$ 332,380.50	R\$ 3,736,566.06
1.1.1	Gerente Geral	Mês	1	12	R\$ 10,644.99	R\$10,644.99	R\$127,739.94
1.1.2	Subgerente	Mês	3	12	R\$ 7,870.67	R\$23,612.00	R\$283,344.05
1.1.3	Motorista de automóveis	Mês	6	12	R\$ 4,097.80	R\$24,586.82	R\$295,041.80
1.1.4	Atendentes	Mês	4	12	R\$ 3,501.34	R\$14,005.38	R\$168,064.50
1.1.5	Orientador Vocacional	Mês	4	12	R\$ 5,696.59	R\$22,786.37	R\$273,436.40
1.1.6	Agente social	Mês	15	12	R\$ 4,333.72	R\$65,005.81	R\$780,069.78
1.1.7	Vigia	Mês	2	12	R\$ 3,702.38	R\$7,404.76	R\$88,857.14
1.1.8	Serviços Gerais	Mês	4	12	R\$ 3,330.48	R\$13,321.90	R\$159,862.82
1.1.9	Assistente administrativo	Mês	4	12	R\$ 4,170.04	R\$16,680.15	R\$200,161.78
1.1.10	Assistente Social	mês	8	12	R\$ 6,208.45	R\$49,667.59	R\$596,011.04
1.1.11	Psicólogo	Mês	4	12	R\$ 6,637.43	R\$26,549.70	R\$318,596.42
1.1.12	Assistente jurídico	mês	4	12	R\$ 9,278.76	R\$37,115.03	R\$445,380.39
2	PESSOAL - CONTRATAÇÃO NÃO CLT	Unid. de Medida	Quant	Meses	Unitário	R\$ 12,000.00	R\$ 144,000.00
2.1.1	Assessoria Contábil	mês	1	12	R\$ 3,000.00	R\$ 3,000.00	R\$ 36,000.00
2.1.2	Social Midia	Mês	2	12	R\$ 3,000.00	R\$6,000.00	R\$72,000.00
2.1.3	Assessoria Jurídica	mês	1	12	R\$ 3,000.00	R\$ 3,000.00	R\$ 36,000.00
3	MATERIAIS PERMANENTES	Unid. de Medida	Quant	Meses	Unitário	R\$ 312,478.24	R\$ 803,191.35
3.1	MÓVEIS E EQUIPAMENTOS					R\$ 47,441.10	R\$ 50,195.10
3.1.1	Mesa para Refeitório 4 Lugares - banco fixo	Unid	2	1	R\$ 931.00	R\$1,862.00	R\$1,862.00
3.1.2	Ar condicionado Split 9.000 BTU's 220V	Unid	6	1	R\$ 1,371.04	R\$8,226.24	R\$8,226.24
3.1.3	Geladeira frigobar	Unid	2	1	R\$ 989.10	R\$1,978.20	R\$1,978.20
3.1.4	Cafeteira Elétrica	Unid	2	1	R\$ 155.00	R\$310.00	R\$310.00
3.1.5	Forno de Microondas 31 litros	Unid	2	1	R\$ 649.00	R\$1,298.00	R\$1,298.00
3.1.6	Relógio de Parede	Unid	2	1	R\$ 25.84	R\$51.68	R\$51.68
3.1.7	Smart Tv 50 Polegadas	Unid	2	1	R\$ 1,899.00	R\$3,798.00	R\$3,798.00
3.1.8	Suporte para Tv 50 Polegadas	Unid	2	1	R\$ 16.90	R\$33.80	R\$33.80
3.1.9	Bebedouro Elétrico Torre	Unid	4	1	R\$ 656.10	R\$2,624.40	R\$2,624.40
3.1.10	Cadeira Giratória Reclinável com braço e rodízio	Unid	46	1	R\$ 296.01	R\$13,616.46	R\$13,616.46
3.1.11	Armário de madeira para Escritório com Chave	Unid	4	1	R\$ 632.65	R\$2,530.60	R\$2,530.60
3.1.12	Arquivo de aço cinza 4 gavetas 70cm	Unid	4	1	R\$ 624.62	R\$2,498.48	R\$2,498.48
3.1.13	Mesa de Escritório com Gaveta	Unid	36	1	R\$ 140.90	R\$5,072.40	R\$5,072.40
3.1.14	Estante de aço com 5 prateleiras aprox	Unid	4	1	R\$ 465.49	R\$1,861.96	R\$1,861.96
3.1.15	Adaptador WIFI USB	Unid	24	1	R\$ 40.00	R\$960.00	R\$960.00
3.1.16	Câmera para monitoramento / serviço*	Unid	8	1	R\$ 89.86	R\$718.88	R\$718.88
3.1.17	Cadeira escolar	unid	6	1	R\$ 459.00	R\$2,754.00	R\$2,754.00
4	MATERIAIS DE CONSUMO	Unid. de Medida	Quant	Meses	Unitário	R\$ 176,656.87	R\$ 639,631.10
4.1	MATERIAL DE LIMPEZA E DESCARTÁVEIS					R\$ 6,826.14	R\$ 6,903.54
4.1.1	Vasilhame de Água 20L (Vazio)	Unid	10	1	R\$ 20.00	R\$200.00	R\$200.00
4.1.2	Dispenser para Papel Toalha até 03 Dobras	CJT.	4	1	R\$ 40.79	R\$163.16	R\$163.16
4.1.3	Dispenser Para Papel Higiênico Rolo Grande	unid	4	1	R\$ 32.99	R\$131.96	R\$131.96

4.1.4	Papel Higiênico - pacote com 8 rolos grandes de 300m cada	Unid	12	12	R\$ 61.10	R\$733.20	R\$733.20
4.1.5	Água Sanitária - galão 5L	Unid	12	12	R\$ 9.01	R\$108.12	R\$108.12
4.1.6	Detergente - galão 5L	Unid	12	12	R\$ 19.99	R\$239.88	R\$239.88
4.1.7	Desinfetante - galão 5L	Unid	12	12	R\$ 10.51	R\$126.12	R\$126.12
4.1.8	Álcool Líquido de 1L 92,8" INPM	Unid	8	12	R\$ 11.90	R\$95.20	R\$95.20
4.1.9	Limpador Multiuso 500mL	Unid	20	12	R\$ 3.50	R\$70.00	R\$70.00
4.1.10	Espanja Dupla Face aprox. 110x75x20mm	Unid	10	12	R\$ 1.38	R\$13.80	R\$13.80
4.1.11	Pano de Chão Alvejado aprox. 42x70cm (kit com 10 unidades)	PCT	10	12	R\$ 29.49	R\$294.90	R\$294.90
4.1.12	Balde de Plástico Pequeno 8L	Unid	10	2	R\$ 8.50	R\$85.00	R\$85.00
4.1.13	Pá de Lixo de Metal com Cabo Longo	Unid	4	2	R\$ 7.95	R\$31.80	R\$31.80
4.1.14	Sacos de Lixo 60L - pacote com 100 unidades	PCT	20	12	R\$ 72.45	R\$1,449.00	R\$1,449.00
4.1.15	Sacos de Lixo 100L - pacote com 100 unidades	PCT	30	12	R\$ 42.90	R\$1,287.00	R\$1,287.00
4.1.16	Sacos de Lixo 200L - pacote com 100 unidades	PCT	30	12	R\$ 59.90	R\$1,797.00	R\$1,797.00
4.1.17	Escova Sanitária	Unid	6	2	R\$ 12.90	R\$77.40	R\$77.40
4.1.18	Vassoura com Pelo Sintético e Cabo	Unid	8	4	R\$ 15.30	R\$122.40	R\$122.40
4.1.19	Vassoura de Piaçava com Cabo	Unid	8	4	R\$ 17.89	R\$143.12	R\$143.12
4.1.20	Rodo 40cm com Cabo	Unid	6	2	R\$ 11.64	R\$69.84	R\$69.84
4.1.21	Papel Toalha aprox. 23x21cm - Pacote com 1000 Folhas	Unid	20	12	R\$ 41.50	R\$830.00	R\$830.00
4.1.22	Copo Descartável 200 mL - caixa com 2500 unidades	Unid	10	6	R\$ 134.94	R\$1,349.40	R\$1,349.40
4.1.23	Luva para Limpeza - pacote com um par	Unid	20	6	R\$ 4.04	R\$80.80	R\$80.80
4.1.24	Lixeira Grande 50L Com Tampa e Pedal	Unid	8	6	R\$ 99.48	R\$795.84	R\$795.84
4.1.25	Lixeira Grande 100L Com Tampa e Pedal	Unid	10	6	R\$ 205.60	R\$2,056.00	R\$2,056.00
4.1.26	Flanela aprox. 38x58cm	Unid	20	6	R\$ 2.30	R\$46.00	R\$46.00
4.2	MATERIAL DE EXPEDIENTE					R\$ 135,821.37	R\$ 113,365.15
4.2.1	Resma papel A4 com 500 Folhas	Unid	100	12	R\$ 30.90	R\$3,090.00	R\$3,090.00
4.2.2	Caneta Esferográfica, Transparente, Azul 1mm caixa com 50 unidades	CX	10	4	R\$ 42.90	R\$429.00	R\$1,716.00
4.2.3	Caneta Esferográfica, Transparente, Preta 1mm caixa com 50 unidades	CX	10	4	R\$ 45.90	R\$459.00	R\$1,836.00
4.2.4	Caneta Esferográfica, Transparente, Vermelha 1mm caixa com 50 unidades	CX	10	4	R\$ 42.90	R\$429.00	R\$1,716.00
4.2.5	Lapiseira 0.7mm caixa com 12 unidades	CX	20	4	R\$ 28.90	R\$578.00	R\$2,312.00
4.2.6	Grafite 0.7mm caixa com 12 Tubos	CX	20	4	R\$ 5.99	R\$119.80	R\$479.20
4.2.7	Cola Bastão 10g caixa com 24 unidades	CX	10	4	R\$ 38.97	R\$389.70	R\$1,558.80
4.2.8	Borracha caixa com 60 unidades	CX	20	1	R\$ 17.90	R\$358.00	R\$358.00
4.2.9	Régua Poliestireno 30cm	Unid	20	1	R\$ 1.72	R\$34.40	R\$34.40
4.2.10	Clips 2/0 Galvanizado caixa com 750 unidades	CX	15	12	R\$ 31.43	R\$471.45	R\$5,657.40
4.2.11	Grampeador Metálico, 26/6 para 25 folhas G104	Unid	25	1	R\$ 23.90	R\$597.50	R\$597.50
4.2.12	Grampo Galvanizado 26/6 caixa com 5000 unidades	Cx	15	12	R\$ 12.30	R\$184.50	R\$2,214.00
4.2.13	Perfurador para 20 Folhas de Papel	Unid	15	1	R\$ 43.79	R\$656.85	R\$656.85
4.2.14	Pasta Transparente com Grampo	Unid	100	12	R\$ 2.61	R\$261.00	R\$3,132.00
4.2.15	Arquivo Morto Polionda AZ	Unid	100	12	R\$ 14.90	R\$1,490.00	R\$17,880.00
4.2.16	Pasta Suspensa	Pct	100	12	R\$ 2.85	R\$285.00	R\$3,420.00
4.2.17	Kit pincel para quadro branco, 4 cores c/apagador	Kit	25	2	R\$ 19.99	R\$499.75	R\$999.50
4.2.18	Tesoura Multiuso	Unid	25	1	R\$ 16.90	R\$422.50	R\$422.50
4.2.19	Prancheta Poliestireno A4	Unid	150	1	R\$ 16.10	R\$2,415.00	R\$2,415.00
4.2.20	Fita adesiva transparente	Unid	50	12	R\$ 2.88	R\$144.00	R\$1,728.00
4.2.21	Pasta aba elástica A4	Unid	50	12	R\$ 1.92	R\$96.00	R\$1,152.00
4.2.22	Saco plástico A4 com 50 unidades	Unid	100	12	R\$ 15.50	R\$1,550.00	R\$18,600.00
4.2.23	Envelope pardo A4 com 100 unidades	Unid	200	1	R\$ 37.00	R\$7,400.00	R\$7,400.00
5	SERVIÇOS	Unid. de Medida	Quant	Meses	Unitário	R\$56,480.46	R\$8,891,164.32
5.1	Energia Elétrica	mês	2	12	R\$ 2,200.00	R\$4,400.00	R\$ 52,800.00
5.2	Água - Fornecimento CEDAE / Caminhão Pipa	mês	4	12	R\$ 1,000.00	R\$4,000.00	R\$ 48,000.00
5.3	Locação Imóvel	mês	2	12	R\$ 10,000.00	R\$20,000.00	R\$ 240,000.00
5.4	Internet Banda Larga 400 a 500mb	mês	2	12	R\$ 119.90	R\$239.80	R\$ 2,877.60

5.5	Serviço de Locação tipo veículo PASSEIO MODELO HATCH, capacidade mínima de 5 passageiros, s/ motorista e s/ combustível	mês	3	12	R\$ 2,222.22	R\$6,666.66	R\$ 79,999.92
5.6	Serviço de Locação tipo veículo Van, capacidade mínima de 8 passageiros, s/ motorista e s/ combustível	mês	2	12	R\$ 4,000.00	R\$8,000.00	R\$ 96,000.00
5.7	acessórios e franquia mínima de 500 impressões/cópias por mês	mês	3	12	R\$ 209.00	R\$627.00	R\$ 7,524.00
5.8	Locação de computadores 17" com processador Core i7 Memória 8G SSD 500GB Placa de Video	mês	28	12	R\$ 146.00	R\$4,088.00	R\$ 49,056.00
5.9	Locação de notebooks de 17" com processador Core i7 Memória 8G SSD 500GB Placa de Video	mês	8	12	R\$ 175.00	R\$1,400.00	R\$ 16,800.00
5.10	Linha telefônica (Chip para smartphone)	mês	6	12	R\$ 40.00	R\$240.00	R\$ 2,880.00
5.11	Combustível Gasolina ANP - Valor Médio	L	700	12	R\$ 5.86	R\$4,102.00	R\$ 49,224.00
5.12	Combustível Diesel ANP - Valor Médio	L	550	12	R\$ 4.94	R\$2,717.00	R\$ 32,604.00
5.13	Serviço de fornecimento de água em galão 20 litros	Unid	50	12	R\$ 10.00	R\$500.00	R\$6,000.00
5.14	Criação, diagramação e arte final - 27 edições	Unid	3	12	R\$ 4,767.40	R\$14,302.20	R\$171,626.40
5.15	Criação de CARDS participantes para divulgação - 20 und / edição	Unid	3	12	R\$ 327.80	R\$983.40	R\$11,800.80
5.16	Promoção em redes sociais e mkt digital - evento 1 dia x 27 edições	Unid	3	12	R\$ 3,503.50	R\$10,510.50	R\$126,126.00
5.17	Produção de VT institucional para divulgação	Unid	3	12	R\$ 4,235.00	R\$12,705.00	R\$152,460.00
5.18	Confecção de filipetas Participantes 4/4 - 27 ed x 5 mil	Unid	3	12	R\$ 3,450.00	R\$10,350.00	R\$124,200.00
5.19	Confecção de camisas personalizadas malha 3 cores 200 por edição	Unid	600	12	R\$ 37.75	R\$22,650.00	R\$271,800.00
5.20	Confecção de bonés personalizados 2 cores 200 / por edição	Unid	600	12	R\$ 21.84	R\$13,104.00	R\$157,248.00
5.21	Impressão e instalação de lonas vinílicas para sinalização interna	Unid	3	12	R\$ 168.00	R\$504.00	R\$6,048.00
5.22	Impressão e instalação de adesivos para sinalização interna	Unid	3	12	R\$ 148.00	R\$444.00	R\$5,328.00
5.23	Locação de tendas e coberturas 200m2/dia por edição - 2 diárias	Unid	3	12	R\$ 5,800.00	R\$17,400.00	R\$208,800.00
5.24	Locação de fechamento lateral 6 und/dia por edição - 2 diárias	Unid	3	12	R\$ 291.60	R\$874.80	R\$10,497.60
5.25	Locação de piso praticável 200m2/dia - 2 diárias	unid	3	12	R\$ 19,400.00	R\$58,200.00	R\$698,400.00
5.26	Locação de carpete para piso praticável 200 m2/dia - 2 diárias	unid	3	12	R\$ 5,800.00	R\$17,400.00	R\$208,800.00
5.27	Locação de som de médio porte com operador	unid	3	12	R\$ 1,184.00	R\$3,552.00	R\$42,624.00
5.28	Locação de gerador 250 KVA, com operador e abastecimento	unid	3	12	R\$ 2,480.00	R\$7,440.00	R\$89,280.00
5.29	Locação de iluminação de médio porte com operador - 2 diárias	unid	3	12	R\$ 2,110.00	R\$6,330.00	R\$75,960.00
5.30	Locação de banheiro container - ele e ela 2 por evento	unid	3	12	R\$ 5,600.00	R\$16,800.00	R\$201,600.00
5.31	Locação de cadeira de plástico 400 und/evento -	unid	3	12	R\$ 1,000.00	R\$3,000.00	R\$36,000.00
5.32	Locação de mesa de plástico 100 und/evento	unid	3	12	R\$ 1,210.00	R\$3,630.00	R\$43,560.00
5.33	Locação de grades de isolamento 50 und/dia - 4 diárias	unid	3	12	R\$ 2,600.00	R\$7,800.00	R\$93,600.00
5.34	Locação de octanorm - auditório 120m2/dia - 2 diárias	unid	3	12	R\$ 27,600.00	R\$82,800.00	R\$993,600.00
5.35	Locação de ar condicionado - camarim - 9.000 btus - 2un/dia - 2 dia	unid	3	12	R\$ 2,200.00	R\$6,600.00	R\$79,200.00
5.36	Locação de painel de LED - P6 - 6m2/dia - 2 diárias	unid	3	12	R\$ 3,300.00	R\$9,900.00	R\$118,800.00
5.37	Locação de treliça de alumínio Q-30 - 96m2/dia - 3 diárias	unid	3	12	R\$ 9,999.00	R\$29,997.00	R\$359,964.00
5.38	Contratação de artistas locais e atrações culturais	unid	3	12	R\$ 20,420.00	R\$61,260.00	R\$735,120.00
5.39	Trabalho de instalação, suporte e desinstalação elétrica - 2 diárias	unid	3	12	R\$ 9,150.00	R\$27,450.00	R\$329,400.00
5.40	Produção, estruturação, cred. logística e apoio operacional	unid	3	12	R\$ 16,500.00	R\$49,500.00	R\$594,000.00
5.41	Contratação de palestrantes - 27 edições	unid	3	12	R\$ 20,420.00	R\$61,260.00	R\$735,120.00
5.42	Confecção de kit vocacional - 200 und/edição	unid	600	12	R\$ 72.80	R\$43,680.00	R\$524,160.00
5.43	Contratação de Legalização e brigadistas	unid	3	12	R\$ 8,941.00	R\$26,823.00	R\$321,876.00
5.44	Contratação de pessoal de apoio e limpeza - 3 diárias - 18 p	unid	3	12	R\$ 18,900.00	R\$56,700.00	R\$680,400.00
6	CUSTOS INDIRECTOS		5%	1		R\$ 118,454.61	R\$ 710,727.64
TOTAL CUSTOS DIRETOS (sem custos indiretos)							R\$ 14,214,552.83
VALOR GLOBAL/TOTAL ESTIMADO (com custos indiretos)							R\$ 14,925,280.47

NOTAS:

Nota 1	Item 1 - PESSOAL (contratação CLT), foi considerado: I. A estimativa dos salários sugeridos tomou como base: a. o instrumento coletivo - SINDFILANTRÓPICAS 2023/2023, sob registro do MTE nº RJ001691/2022, na data de 03/08/2023; b. os valores praticados pela Administração em parcerias anteriores. II. 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, e, demais custos legais trabalhistas,
Nota 5	Itens 5.43 - Adotou-se para os referidos itens cotação única, visto que os valores estimados estão baseados em ATA de Registro de Preço do Município de Maricá e , considerando que para sua homologação foi realizada avaliação de economicidade por parte da Secretaria e do órgão de controle interno municipal.
Nota 6	Item 6 - Custos Indiretos - Será permitida a previsão de custos indiretos de até 5% dos custos diretos estimados para esta parceria, desde que ligados ao objeto, conforme previsão no Art. 33 do Decreto Municipal nº 54/2017 e em analogia ao instruído pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, do Governo Federal, em Instrução Normativa de nº 5 de 26 de maio de 2017. Tais despesas deverão ser individualizadamente discriminadas e decorrentes exclusivamente da realização do objeto da parceria, com a apresentação detalhada no Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil parceira.

Nº ITEM	CENTRO DE CUSTO	% SOBRE O VALOR GLOBAL	% SOBRE OS CUSTOS DIRETOS	TOTAL POR CUSTO	CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO		
					MÊS - ANO	Perc	Total
1	PESSOAL - CONTRATAÇÃO CLT (Encargos, Benefício e demais previsões trabalhistas)	25.04%	26.29%	R\$ 3,736,566.06	Mês 1	35%	R\$ 5,223,848.16
2	PESSOAL - CONTRATAÇÃO NÃO CLT	0.96%	1.01%	R\$ 144,000.00	Mês 4	23.00%	R\$ 3,432,814.51
3	MATERIAIS PERMANENTES	5.38%	5.65%	R\$ 803,191.35	Mês 7	21.00%	R\$ 3,134,308.90
4	MATERIAIS DE CONSUMO	4.29%	4.50%	R\$ 639,631.10	Mês 10	21.00%	R\$ 3,134,308.90
5	SERVIÇOS	59.57%	62.55%	R\$ 8,891,164.32			
TOTAL CUSTOS DIRETOS (sem custos indiretos)			100.00%	R\$ 14,214,552.83			
6	CUSTOS INDIRETOS	5%	5.00%	R\$ 710,727.64			
VALOR GLOBAL/TOTAL ESTIMADO (com custos indiretos)		100.00%	-	R\$ 14,925,280.47			
					TOTAL DO DESEMBOLSO	100.0%	R\$ 14,925,280.47



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO
www.marica.rj.gov.br

ANEXO IV
MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Instrumento nº _____/2024

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

_____.

Aos _____ dias do mês de _____ 202_, de um lado o **MUNICÍPIO DE MARICÁ**, por meio da Secretaria do Trabalho, neste ato representado pelo _____, Sr. _____, doravante denominado **MUNICÍPIO** e de outro, a _____, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu Representante Legal o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ expedida pelo _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, após regular **Chamamento Público nº _____**, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 54/2017 e suas alterações, assinam o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, conforme autorizado no processo administrativo nº 11324/2021, mediante as seguintes **CLÁUSULAS** e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

www.marica.rj.gov.br

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente TERMO tem por objeto realizar parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) visando desenvolver a Casa do Trabalhador, espaço destinado ao desenvolvimento de pessoas, especialmente jovens, com foco especial na entrada e promoção no mercado de trabalho por meio de atividades qualificadoras, acompanhamento e busca ativa de oportunidades, sendo complementado com atividades itinerantes para o conhecimento do projeto, bem como a promoção de todas as atividades constantes do Plano de Trabalho (Anexo II).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A Organização da Sociedade Civil possui as seguintes obrigações:

- I. Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho (**Anexo II**) e a Planilha de Custos (**Anexo III**);
- II. Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista na Planilha de Custos (**Anexo III**);
- III. Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a execução financeira desta parceria;
- IV. Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre o objeto da presente parceria;
- V. Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação do atendimento prestado;
- VI. Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

www.marica.rj.gov.br

- VII. Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da presente parceria, nos termos dos documentos referidos no item “I” desta CLÁUSULA, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;
- VIII. Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;
- IX. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- X. Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, em aplicação financeira, na forma da regulamentação específica da Controladoria Geral do Município;
- XI. Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária na _____ (instituição financeira indicada pelo Município), apresentando o extrato zerado da referida conta à Secretaria Municipal do Trabalho.
- XII. 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;
- XIII. Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos deverão ser obrigatoriamente entregues ao Município em até 30 (trinta) dias do término da parceria, observada a **CLÁUSULA SEXTA**.
- XIV. Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;
- XV. Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da **CLÁUSULA DÉCIMA** do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;
- XVI. Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**, parágrafo primeiro;
- XVII. Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a presente parceria, na forma dos Artigos 47 e 48 do Decreto Municipal nº 054/2017;
- XVIII. Observar as normas contidas na Lei Federal n. 8.069/90, quando o caso.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

www.marica.rj.gov.br

- XIX. Na hipótese de haver contrapartida deverá ser discriminada e deverá ser prevista a forma de sua aferição em bens e/ou serviços necessários à consecução do objeto, na forma do parágrafo primeiro do Artigo 35 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Artigo 22, § 1º do Decreto Municipal nº 54/2017.
- XX. Aplicar os recursos discriminados no Plano de Trabalho exclusivamente no objeto do presente Termo de Colaboração;
- XXI. 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 Colaboração, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa aos contratos celebrados;
- XXII. 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;
- XXIII. 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;
- XXIV. 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;
- XXV. 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;
- XXVI. 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;
- XXVII. 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;
- XXVIII. 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

www.marica.rj.gov.br

do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pela Administração Pública Municipal;

- XXIX. A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela Administração Pública Municipal;
- XXX. 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;
- XXXI. 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.
- XXXII. 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;
- XXXIII. Propiciar a incorporação dos bens duráveis ao patrimônio da Prefeitura Municipal ao fim da vigência da parceria.
- XXXIV. 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.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

- I. Através da Secretaria Municipal do Trabalho, 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

www.marica.rj.gov.br

É vedado, no âmbito desta parceria:

- I. Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- II. Remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, no órgão ou entidade da Administração Municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;
- III. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- IV. Realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;
- V. Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;
- VI. Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- VII. Realizar despesas com:
 - (a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Municipal na liberação de recursos financeiros;
 - (b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
 - (c) pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do Artigo 32 do Decreto Municipal nº 54/2017;
 - (d) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

www.marica.rj.gov.br

O prazo do presente TERMO tem validade de 12 (doze) meses, de ___/___/___ a ___/___/___, a contar da publicação do extrato.

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

Parágrafo Segundo: 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- FINCON.

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:

I) Por termo aditivo à parceria para:

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

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

- a) Utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- b) Ajustes da execução do objeto da parceria do plano de trabalho; ou
- c) Remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;

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:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

www.marica.rj.gov.br

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

(II) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

www.marica.rj.gov.br

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

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

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

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

Parágrafo Quarto: É vedado o repasse de 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 (a) instituição financeira indicada pela Administração Municipal e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, conforme regulamento específico.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas parciais devem ser apresentada até 60 (sessenta) dias após terminado



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

www.marica.rj.gov.br

o período a que se refere a parcela, sendo a última entregue até 90 (noventa) dias após o término da presente parceria, acompanhada do comprovante de devolução do saldo.

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

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

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

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

Parágrafo Quinto: Os documentos fiscais originais deverão conter carimbo ou dizeres com os seguintes termos: “Prestação de Contas nº XXX/XXXX – TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXX/XXXX, entre a (Instituição) e a Secretaria Municipal do Trabalho”.

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 conterá no mínimo, as seguintes informações e documentos:

I - Relatório de execução do objeto:

- a) demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- b) descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

www.marica.rj.gov.br

- 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;
- 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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

www.marica.rj.gov.br

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:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

www.marica.rj.gov.br

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 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.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO**

www.marica.rj.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

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, pelos órgãos de controle interno e externo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2015 e com o Decreto Municipal nº 54/2017, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

www.marica.rj.gov.br

(I) Advertência;

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

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

Parágrafo Único: As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Secretário Municipal do Trabalho, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de aplicação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DENÚNCIA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

www.marica.rj.gov.br

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

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

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

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

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

- (I) retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- (II) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO**

www.marica.rj.gov.br

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__.

Marcus Toselli

Matrícula: 112.561

Secretário Municipal do Trabalho

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

(Nome do representante Legal)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO

www.marica.rj.gov.br

Testemunhas:



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

ANEXO V – CARTA DE CREDENCIAMENTO

Secretaria do Trabalho

Chamamento Público nº ____/2024.

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
SECRETARIA DO TRABALHO
www.marica.rj.gov.br

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS

Secretaria do Trabalho

Chamamento Público nº ____/2024.

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 2024.

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



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

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO

Secretaria do Trabalho

Chamamento Público nº ____/2024.

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 2024.

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



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

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

Secretaria do Trabalho

Chamamento Público nº ____/2024

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 2024.

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

Obs.:

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



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

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Secretaria do Trabalho

Chamamento Público nº ____/2024.

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 2024.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO
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 do Trabalho

Chamamento Público nº ____/2024.

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 2024.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DO TRABALHO
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 2024.

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
SECRETARIA DO TRABALHO
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 2024.

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil