

À COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0001/2025

Instituída nos termos do Decreto Municipal nº 346/2021

Prefeitura Municipal de Maricá – RJ

Secretaria de Governança – Setor de Chamamento Público

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0005944/2025

RECORRENTE: Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS

CNPJ: 21.136.613/0001-20

Endereço: Praça Airton Senna, nº 59, Sala 04, Parque São George, Cotia/SP

E-mail: contato@ings.org.br – Telefone: (12) 3512-4927

REPRESENTANTE LEGAL: Natália de Aviz Lisboa, brasileira, solteira, enfermeira/gestora, portadora do RG nº 6.658.959 e do CPF nº 016.595.212-11, conforme documentação anexa.

O INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE – INGS, qualificado como Organização da Sociedade Civil nos termos da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 346/2021, vem, respeitosamente, à presença de Vossas Senhorias, por sua representante legal infra-assinada, com fundamento no item 13.1 do Edital do Chamamento Público nº 0001/2025, interpor o presente

RECURSO ADMINISTRATIVO

em face do resultado da fase de avaliação técnica das propostas, conforme divulgado na 2ª Ata de Realização do Chamamento Público nº 01/2025 e publicado no Jornal Oficial de Maricá nº 1736, de 23 de maio de 2025.

O presente recurso tem por objetivo a revisão da pontuação atribuída ao INGS, bem como, se necessário, a desclassificação das propostas apresentadas pelas organizações:

- Instituto de Estudos e Progresso da Ciência – IEPC (CNPJ: 12.134.765/0001-01);
- Obra Social de Apoio ao Menor e ao Idoso da Cidade de Deus – OSAMI (CNPJ: 28.667.392/0001-66),

com fundamento nas razões de fato e de direito amplamente expostas a seguir, em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, moralidade e eficiência que regem os procedimentos administrativos de seleção pública.

I. DO CABIMENTO E DA TEMPESTIVIDADE

O presente recurso é cabível com fundamento no item 13.1 do Edital de Chamamento Público nº 0001/2025, bem como nos artigos 42 a 44 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no artigo 7º, inciso IX, do Decreto Municipal nº 54/2017, que asseguram o direito à interposição de recursos nas fases do processo de seleção de propostas e habilitação documental de Organizações da Sociedade Civil.

O prazo de 03 (três) dias úteis para interposição do recurso, previsto no edital e confirmado na publicação oficial, está sendo integralmente observado, considerando a divulgação do resultado no Jornal Oficial de Maricá – Edição nº 1736, datada de 23 de maio de 2025, com vencimento do prazo em 29 de maio de 2025, conforme expressamente estabelecido pela própria Administração.

II. DOS FATOS

O INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE – INGS apresentou proposta no âmbito do Chamamento Público nº 0001/2025, promovido pela Prefeitura Municipal de Maricá, visando à celebração de parceria para a execução do

Programa Viver Bem. Na classificação preliminar publicada no Jornal Oficial do Município nº 1736, o resultado apontou a classificação do Instituto de Educação e Pesquisa Científica – IEPC em primeiro lugar, com 98 pontos, seguido da Organização Social de Apoio à Medicina Integrada – OSAMI, com 70 pontos, e do próprio INGS, classificado em terceiro lugar, com 63 pontos.

Entretanto, após minuciosa análise do conteúdo das propostas apresentadas pelas entidades classificadas nas primeiras posições, restaram evidentes vícios formais, materiais e de mérito técnico não observados pela Comissão de Seleção. Tais inconformidades comprometem gravemente a **validade jurídica do procedimento seletivo**, violando princípios fundamentais da Administração Pública consagrados no art. 37 da Constituição Federal, notadamente os da **legalidade, isonomia, moralidade, eficiência, impessoalidade e da vinculação ao instrumento convocatório**.

Em especial, constatou-se que as propostas de entidades concorrentes não obedecem a requisitos formais essenciais do edital, como a estruturação técnica mínima da proposta, o respeito aos parâmetros de formatação, e a exigência de originalidade na descrição das atividades, tendo havido reprodução parcial do Plano de Trabalho orientativo, o que, conforme previsto expressamente no edital (item 11.6.3.3), impõe desclassificação sumária da instituição proponente.

Além disso, a ausência de comprovação da razoabilidade dos valores propostos — por meio de elementos objetivos como cotações de preços —, representa vício material insanável, que fere o princípio da vantajosidade e compromete a análise do Fator Preço (item 11.7.5 do edital).

Diante disso, o presente recurso visa não apenas à reavaliação da pontuação atribuída ao INGS, mas, sobretudo, à exclusão das propostas viciadas que comprometeram a lisura e a legitimidade do certame, em observância ao ordenamento jurídico vigente e à jurisprudência consolidada sobre o tema.

III. A ESTRUTURA E O CONTEÚDO DA PROPOSTA COMO CONDIÇÃO ESSENCIAL DE VALIDADE: FORMA É FUNÇÃO

O edital de chamamento público não é um conjunto facultativo de diretrizes — ele é a norma legal do certame, com força vinculante entre as partes. A forma de apresentação da proposta — papel A4, margens definidas, espaçamento, fonte Verdana 10 — e sua estruturação lógica em índice paginado e tópicos obrigatórios (item 11.6.1.1) não representam formalidades despropositadas: são instrumentos de padronização e justiça procedimental. Essas exigências garantem isonomia, transparência e viabilidade de julgamento técnico comparativo.

Mais do que isso, o conteúdo exigido, especialmente na descrição das atividades (item 11.6.4), deve ser redigido de forma dissertativa, técnica e original, contendo metodologia, cronograma, metas e produtos. A cópia, ainda que parcial, do modelo orientativo constante do Plano de Trabalho (Anexo II do Edital de Chamamento Público nº 0001/2025), é vedada de forma absoluta, ensejando desclassificação sumária, conforme item 11.6.3.3 do edital.

Esse rigor não é capricho normativo. Trata-se da aplicação do princípio da vinculação ao edital e da garantia de que será selecionada a proposta mais vantajosa à Administração, em consonância com o art. 59, incisos II e V, da Lei nº 14.133/2021: serão desclassificadas as propostas que *"não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital"* ou apresentarem

726

"desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanáveis".

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União reitera que a reprodução literal de modelos orientativos compromete o critério técnico e constitui vício material grave. A proposta que apenas replica o plano orientativo não revela conhecimento técnico, nem capacidade de execução, requisitos avaliados nos critérios de pontuação e legitimadores da parceria.

A desobediência à estrutura e à originalidade do conteúdo ultrapassa o plano do erro formal — atinge a essência da proposta, tornando-a inepta e incompatível com o juízo de mérito técnico esperado.

Permitir que uma OSC participe ignorando tais regras compromete não apenas o resultado do certame, mas a própria **legitimidade do processo administrativo**, transformando o chamamento em mera formalidade burocrática e violando os princípios da moralidade, da impessoalidade e da eficiência.

Por isso, é imperativo que toda proposta que desrespeite as exigências do edital, seja na forma, seja no conteúdo, seja por mera reprodução dos modelos orientativos, seja, por ausência de estrutura mínima, **sumariamente desclassificada**, em respeito à norma regente do certame, à jurisprudência consolidada e, acima de tudo, à integridade da Administração Pública.

III. DO MÉRITO

III.1. INSTITUTO DE ESTUDOS E PROGRESSO DA CIÊNCIA – IEPC

III.1.1. DA REPRODUÇÃO LITERAL OU PARAFRASEADA DO PLANO DE TRABALHO ORIENTATIVO – AFRONTA DIRETA AO EDITAL E MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO

O Edital de Chamamento Público nº 0001/2025, em seus itens 11.6.3.1, 11.6.3.3 e 11.6.4, estabelece de forma inequívoca a vedação à reprodução literal ou mesmo parafraseada de trechos do Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II do referido edital). Tal exigência visa preservar a originalidade, a individualidade técnica e a capacidade de planejamento autônomo das Organizações da Sociedade Civil (OSCs) participantes.

A norma editalícia é expressa ao determinar que:

"Serão desclassificadas as propostas que simplesmente copiarem os dados do Plano de Trabalho Orientativo." (item 11.6.3.1)

"A cópia ou paráfrase do texto contido no Termo de Referência e no Plano de Trabalho [...] acarretará na sumária desclassificação da Instituição Inscrita." (item 11.6.3.3)

"[...] As propostas que meramente repetirem o conteúdo do plano de trabalho serão desclassificadas." (item 11.6.4)

Apesar da clareza dessas regras, o Instituto de Educação e Pesquisa Científica – IEPC apresentou proposta com trechos copiados literalmente ou parafraseados do Plano de Trabalho Orientativo fornecido pelo próprio edital. Essa prática não só viola os dispositivos mencionados, como aniquila a identidade técnica da proposta e fere princípios basilares da Administração Pública, como os da impessoalidade, isonomia, legalidade e vinculação ao edital, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

Assim, evidencia-se a nulidade da proposta apresentada pelo IEPC, por inobservância de regra clara, objetiva e de cumprimento obrigatório.

A seguir, apresentamos comparativos entre trechos do Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II do Edital) e o conteúdo da proposta técnica

apresentada pelo IEPC, demonstrando de forma inequívoca a reprodução indevida de conteúdo:

Plano de trabalho Orientativo	Proposta do IEPC
 ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR SOCIAL E ENTRETENIMENTO PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ PROCESSO Nº 00064/2025 O INÍCIO 13/03/2025 PÚBLICA PL ANEXO II PLANO DE TRABALHO 1. CONTEXTO O Programa Viver Bem, idealizado inicialmente em maio de 2013, com o objetivo de difundir o bem-estar e qualidade de vida por meio de atividades esportivas, recreativas, lúdicas e sociais, foi expandido em 2021. Com uma nova roupagem, revestida de atividades contínuas, que resultaram em produtos e serviços necessários aos munícipes, buscou-se zelar pela inclusão social e ofertar meios e ações que combatam a exclusão de pessoas aos benefícios da vida em sociedade. A continuidade do programa, tendo nova extensão das suas atividades a serem apresentadas no presente Plano de Trabalho, é prova do valor do serviço prestado e como é necessário continuar a oferecer meios de inclusão social para o alcance do bem-estar. O programa continua com o objetivo de promover o aumento da autoestima, democratizar valores sociais e incentivar uma mudança comportamental, relacionados à saúde e bem estar, não apenas física, mas também mental e social. Pretende-se alcançar isso por meio da oferta de serviços de saúde, esporte, educacional e lazer, por meio de uma visão holística da vida humana. Para isso, parte-se da definição de saúde pela Organização Mundial de Saúde - OMS, em sua Carta Magna de 07 de abril de 1948: "um estado completo de bem-estar físico, mental e social e não somente a ausência de afecções e enfermidades"¹. O que é reafirmado nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU, lançado em 2015, que tem como terceiro ponto Saúde e Bem-Estar, o qual determina "garantir o acesso à saúde de qualidade e promover o bem-estar para todos, em todas as idades"².	Nanci, Espirado e Retiro. O Programa Viver Bem, idealizado inicialmente em maio de 2013, com o objetivo de difundir o bem-estar e qualidade de vida por meio de atividades esportivas, recreativas, lúdicas e sociais, foi expandido em 2021. Com uma nova roupagem, revestida de atividades contínuas, que resultaram em produtos e serviços necessários aos munícipes, buscou-se zelar pela inclusão social e ofertar meios e ações que combatam a exclusão de pessoas aos benefícios da vida em sociedade. A continuidade do programa, tendo nova extensão das suas atividades a serem apresentadas no presente Plano de Trabalho, é prova do valor do serviço prestado e como é necessário continuar a oferecer meios de inclusão social para o alcance do bem-estar. Página 31 PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ PROCESSO Nº 00064/2025 PÚBLICA PL IEPC O programa tem por objetivo promover o aumento da autoestima, democratizar valores sociais e incentivar uma mudança comportamental, relacionados à saúde e bem estar, não apenas física, mas também mental e social. Pretendendo alcançar isso por meio da oferta de serviços de saúde, esporte, educacional e lazer, por meio de uma visão holística da vida humana. Para isso, parte-se da definição de saúde pela Organização Mundial de Saúde - OMS, em sua Carta Magna de 07 de abril de 1948: "um estado completo de bem-estar físico, mental e social e não somente a ausência de afecções e enfermidades". O que é reafirmado nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU, lançado em 2015, que tem como terceiro ponto Saúde e Bem-Estar, o qual determina "garantir o acesso à saúde de qualidade e promover o bem-estar para todos, em todas as idades".
Página 01	Página 31 e 32

O Edital de Chamamento Público nº 0001/2025 é categórico ao vedar a reprodução, literal ou parafraseada, do conteúdo constante dos documentos orientativos anexos, especialmente o Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II). Essa proibição encontra-se expressamente prevista nos itens 11.6.3.1, 11.6.3.3 e 11.6.4, os quais estabelecem, de forma inequívoca, que:

*"Serão desclassificadas as propostas que simplesmente copiarem os dados do Plano de Trabalho Orientativo."
"A cópia ou paráfrase do texto contido no Termo de Referência e no Plano de Trabalho [...] acarretará na sumária desclassificação da Instituição Inscrita."
"[...] Propostas que meramente repetirem o conteúdo do plano de trabalho serão desclassificadas."*

Tais dispositivos não deixam margem a interpretações subjetivas. A exigência de autenticidade técnica visa a garantir a identificação da capacidade de planejamento da organização proponente, bem como o seu engajamento real com o objeto da parceria. A proposta deve refletir a análise crítica, a experiência concreta e a visão metodológica própria da entidade, e não mera transcrição daquilo que foi fornecido como modelo.

Contudo, a proposta apresentada pelo IEPC viola frontalmente essa regra, ao transcrever integralmente dois blocos textuais centrais do Plano de Trabalho Orientativo, como demonstram as imagens comparativas abaixo:

Comparativo Técnico:

Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II)

Proposta do IEPC

"O Programa Viver Bem, idealizado inicialmente em maio de 2013, com o objetivo de difundir o bem-estar e qualidade de vida por meio de atividades esportivas, recreativas, lúdicas e sociais, foi expandido em 2021. Com uma nova roupagem [...]"

"O programa continua com o objetivo de promover o aumento da autoestima, democratizar

**Plano de Trabalho Orientativo
(Anexo II)**

Proposta do IEPC

autoestima, democratizar valores valores sociais e incentivar uma mudança sociais e incentivar uma mudança comportamental [...]”
comportamental [...]”

A similaridade não é ocasional, nem estilística. Trata-se de reprodução literal, inclusive com manutenção da estrutura, termos e sequência lógica de ideias — o que demonstra a ausência de elaboração própria por parte da proponente. Tal conduta configura vício substancial insanável, por comprometer a originalidade e tornar inviável a avaliação técnica da proposta.

Em síntese, ao contrariar normas expressas do edital e copiar conteúdo oficial da Administração, o IEPC praticou ato que fere os princípios da isonomia, da moralidade, da vinculação ao edital e da busca da proposta mais vantajosa (CF, art. 37), devendo, por consequência, ser desclassificado sumariamente, nos termos do próprio edital e da jurisprudência consolidada.

Plano de trabalho Orientativo	Proposta do IEPC
5.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS • Promover o atendimento mínimo de 20.000 mensais nos 10 polos, nas modalidades e atendimentos a serem ofertadas; • Fortalecer o foco no atendimento de crianças, jovens, pessoas com deficiência e pessoas idosas, de forma a promover a manutenção de um estilo de vida ativo e saudável, para combater o sedentarismo e as doenças crônico-degenerativas associadas; • Cooperar para que haja o aperfeiçoamento e/ou a aquisição de novas habilidades dos beneficiários; • Garantir acesso às pessoas com deficiência às atividades ofertadas pelo programa, com segurança e qualidade; • Fomentar na comunidade o conceito, os princípios e os valores esportivos e de bem estar;  ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR SOCIAL E ENTRETENIMENTO PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ PROCESSO Nº 003644/2015 DI INDO 13/03/2015 RUBRICA FL	Proposta do IEPC Dentre os principais objetivos específicos destacam-se: • Promover o atendimento mínimo de 20.000 mensais nos 10 polos, nas modalidades e atendimentos a serem ofertadas; • Fortalecer o foco no atendimento de crianças, jovens, pessoas com deficiência e pessoas idosas, de forma a promover a manutenção de um estilo de vida ativo e saudável, para combater o sedentarismo e as doenças crônico-degenerativas associadas; • Cooperar para que haja o aperfeiçoamento e/ou a aquisição de novas habilidades dos beneficiários; • Garantir acesso às pessoas com deficiência às atividades ofertadas pelo programa, com segurança e qualidade; • Fomentar na comunidade o conceito, os princípios e os valores esportivos e de bem estar.
Página 04	Página 32

Além da reprodução literal do conteúdo introdutório do Plano de Trabalho Orientativo, conforme já demonstrado anteriormente, a proposta apresentada pelo IEPC incorre novamente em flagrante violação ao edital ao copiar, linha por linha, a seção **"5.1 – Objetivos Específicos"**, constante no Anexo II do chamamento.

O conteúdo transcrito é idêntico tanto na redação quanto na ordem de exposição dos tópicos, o que configura reprodução literal não autorizada, vedada expressamente pelos itens 11.6.3.1, 11.6.3.3 e 11.6.4 do edital. Essa prática compromete de forma incontornável a individualidade técnica da proposta, impedindo a avaliação da real capacidade de planejamento, inovação e domínio temático da organização concorrente.

Apresentamos, a seguir, o quadro comparativo demonstrativo:

Quadro Comparativo – Objetivos Específicos

Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II – Item 5.1)

Proposta do IEPC

"Promover o atendimento mínimo de 20.000 mensais nos 10 polos, nas modalidades e atendimentos a serem ofertadas;"

"Promover o atendimento de 20.000 mensais nos 10 polos, nas modalidades e atendimentos a serem ofertadas;"

"Fortalecer o foco no atendimento de crianças, jovens, pessoas com deficiência e pessoas idosas, de forma a promover a manutenção de um estilo de vida ativo e saudável, para combater o sedentarismo e as doenças crônico-degenerativas associadas;"

"Fortalecer o foco no atendimento de crianças, jovens, pessoas com deficiência e pessoas idosas, de forma a promover a manutenção de um estilo de vida ativo e saudável, para combater o sedentarismo e as doenças crônico-degenerativas associadas;"

"Cooperar para que haja o aperfeiçoamento e/ou a aquisição de novas habilidades dos beneficiários;"

"Cooperar para que haja o aperfeiçoamento e/ou a aquisição de novas habilidades dos beneficiários;"

"Garantir acesso às pessoas com deficiência às atividades ofertadas pelo programa, com segurança e qualidade;"

"Garantir acesso às pessoas com deficiência às atividades ofertadas pelo programa, com segurança e qualidade;"

"Fomentar na comunidade o conceito, os princípios e os valores esportivos e de bem estar;"

"Fomentar na comunidade o conceito, os princípios e os valores esportivos e de bem estar;"

Não há espaço para interpretação diversa: a proposta do IEPC não apresenta qualquer traço de personalização, adaptação técnica ou autoria própria

neste trecho. Trata-se de um "copia e cola" direto do modelo da Administração, vedado pelo edital sob pena de desclassificação sumária.

Permitir que essa proposta permaneça no certame afronta a legalidade, distorce os critérios técnicos de julgamento e viola o dever de igualdade entre os participantes, comprometendo a credibilidade de todo o processo seletivo.

A conduta do IEPC configura, portanto, vício substancial insanável, que exige a desclassificação imediata da proposta, nos termos do edital e da jurisprudência consolidada.

Plano de Trabalho Orientativo	Plano de Trabalho IEPC
Em cada Polo serão implementados espaços adequados às modalidades ofertadas nas propostas do Plano de Trabalho, onde deverá ser estruturada uma matriz de atividades (grade horária), de forma que sejam atendidos os critérios preestabelecidos, para a oferta das seguintes atividades: 1. ATIVIDADES : 1.1. Ginástica Aeróbica; 1.2. Treinamento Funcional; 1.3. Jiu-Jitsu; 1.4. Judô; 1.5. Karatê; 1.6. Muay Thai; 1.7. Kickboxing; 1.8. Capoeira;  ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR SOCIAL E ENTRETENIMENTO PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ PROCESSO Nº 000584/2025 DIÁRIO 19/03/2025 RUBRICA FL.	• Fomentar na comunidade o conceito, os princípios e valores da prática esportiva. Para tanto, em cada Polo serão implementados espaços adequados às modalidades ofertadas onde será estruturada uma matriz de atividades (grade horária), de forma que sejam atendidos os critérios preestabelecidos, para a oferta das seguintes atividades: • Atividades Físicas e de Condicionamento Corporal Ginástica Aeróbica; Treinamento Funcional; Alongamento; Pilates; Ginástica Laboral; Instituto de Estudos e Programas da Cidência - IEPC CNPJ: 12.134.765/0001-01 - Tel: (21) 3497-4079 - www.ings.org.br Av. das Américas, 10101 - Sala 220 - Barra de Tijuca - Rio de Janeiro / RJ - CEP 22.793-002 Página 32
Página 06	Página 32

1.9. Boxe; 1.10. Pilates; 1.11. Ginástica Rítmica Desportiva; 1.12. Ginástica Dance - Zumba; 1.13. Alongamento; 1.14. Ginástica Laboral; 1.15. Ballet; 1.16. Tênis de Mesa; 1.17. Corfebol; 1.18. Taekwondo; 1.19. Oficina de Artesanato; 1.20. Oficina de Curvo; 1.21. Reforço escolar; 1.22. Oficina de Teatro; 1.23. Futebol; 1.24. Futsal; 1.25. Handebol; 1.26. Oficina de Informática; 1.27. Oficina de desenho; 1.28. Oficina de Línguas estrangeiras; 1.29. Ginástica Artística; 1.30. Quick Massage; 1.31. Assistência social; 1.32. Orientação psicológica; 1.33. Orientação familiar; 1.34. Orientação Nutricional; 1.35. Oficina de música; 1.36. Ioga;	 PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 0001/2025 RUBRICA: 7.662 - o Ginástica Dance - Zumba; - o Ioga; - o Quick Massage; - o Artes Marciais e Lutas - o Jiu-Jitsu; - o Judô; - o Karatê; - o Muay Thai; - o Kickboxing; - o Capoeira; - o Boxe; - o Taekwondo; - o Esportes Coletivos e de Raquete - o Futebol; - o Futsal; - o Handebol; - o Tênis de Mesa; - o Corfebol; - o Modalidades Artísticas e Culturais - o Ballet; - o Ginástica Rítmica Desportiva; - o Ginástica Artística; - o Oficina de música; - o Oficina de Teatro; - o Oficina de Círculo; - o Oficina de Desenho; - o Oficina de Artesanato; - o Oficina de Línguas estrangeiras; - o Educação Complementar e Tecnológica - Reforço escolar; - Oficina de Informática; - Oficina de Línguas; - o Ações Socioassistenciais e de Saúde - Assistência social; - Orientação psicológica; - Orientação familiar; Instituto de Estudos e Progresso da Ciência - IEPC CNPJ: 17.136.782/0001-04 - 7164 (41) 3557-8879 - 3557-8879 Av. das Américas, 138/136 - Sala 308 - Barra da Tijuca - Rio de Janeiro / RJ - CEP 22.795-002 Página 33
Página 07	 PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 0001/2025 RUBRICA: 7.662 o Orientação Nutricional;

O Edital do Chamamento Público nº 0001/2025 estabelece, em seu item 11.6.4, como critério essencial à avaliação da proposta técnica, a exigência de que a Organização da Sociedade Civil (OSC) proponente elabore um plano de trabalho próprio, com base em sua experiência, capacidade institucional e metodologias específicas. A proposta deve ser original, refletindo a autonomia técnica da entidade na estruturação de uma matriz de atividades condizente com a realidade local e institucional.

No entanto, a proposta apresentada pelo Instituto de Estudos e Progresso da Ciência – IEPC demonstra, com clareza absoluta, uma conduta de reprodução textual e estrutural do conteúdo constante no Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II). Conforme demonstrado pelas imagens acima, o IEPC copiou a estrutura,

organização e terminologia da seção "1. Atividades" do referido anexo, alterando apenas superficialmente alguns nomes de modalidades, mas mantendo intacta a lógica de agrupamento e redação original.

A seguir, a comparação da estrutura inicial do quadro de atividades por polo:

Plano de Trabalho Orientativo	Proposta do IEPC
Ginástica Aeróbica, Treinamento Funcional, Jiu-Jitsu, Judô, Karatê, Muay Thai, Kickboxing, Capoeira	Ginástica Aeróbica, Treinamento Funcional, Alongamento, Pilates, Ginástica Laboral

Ainda que haja substituição pontual de algumas atividades, o texto de introdução ("em cada Polo serão complementados espaços adequados [...]") e a estrutura sequencial dos itens são idênticos. Além disso, a proposta do IEPC apresenta, logo em seguida, uma listagem de atividades que **replica quase integralmente** o conteúdo da listagem do Anexo II, conforme demonstrado a seguir:

Plano de Trabalho Orientativo (1.9 a 1.36)	Proposta do IEPC
Boxe, Pilates, Zumba, Alongamento, Ginástica Laboral, Ballet, Tênis de Mesa, Corfebol, Taekwondo, Ginástica Rítmica Desportiva, Artesanato, Circo, Teatro, Desenho, Música, Línguas Estrangeiras, Reforço Escolar, Informática, Assistência Social, Psicologia, Nutrição, etc.	Zumba, Boxe, Pilates, Ginástica Laboral, Ginástica Rítmica, Ballet, Tênis de Mesa, Corfebol, Taekwondo, Oficinas de Artesanato, Circo, Teatro, Música, Desenho, Línguas Estrangeiras, Reforço Escolar, Informática, Assistência Social, Psicologia, Nutrição, etc.

A apresentação do conteúdo sob títulos genéricos como "Artes Marciais e Lutas" ou "Modalidades Artísticas Culturais" não altera o fato de que toda a base do conteúdo técnico é uma transcrição literal do documento orientativo, sem a menor adaptação à realidade institucional do IEPC. Não há qualquer contextualização com base em um diagnóstico prévio, violando de maneira flagrante o comando do edital.

O item 11.6.3.3 do instrumento convocatório é claro ao prever a desclassificação sumária das propostas que reproduzirem, ainda que por paráfrase, o conteúdo do Plano de Trabalho Orientativo. A proposta do IEPC, portanto, fere diretamente essa cláusula, comprometendo a avaliação de mérito e o princípio da isonomia entre os concorrentes.

Além do descumprimento do edital, a prática viola os princípios constitucionais da impessoalidade, da moralidade e da eficiência administrativa, todos consagrados no caput do art. 37 da Constituição Federal.

Portanto, diante da reprodução literal e estruturada do conteúdo orientativo do edital, que se estende de forma recorrente em diversas seções da proposta apresentada pelo IEPC, impõe-se sua desclassificação imediata, como medida de preservação da integridade do certame e do interesse público.

Plano de Trabalho Orientativo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº 00064/2025
O PAÇO DOG2025
RUBRICA FL

As atividades sugeridas neste Plano de Trabalho, ficarão sujeitas a formação de turmas e adesão da comunidade, sendo que o desenvolvimento das atividades, deverá estar alinhado às necessidades de cada faixa etária e público alvo discriminados abaixo.

- a) **Desenvolvimento Motor (3 - 9 anos):** Familiarizar-se com a imagem do próprio corpo; ampliar as possibilidades expressivas do próprio movimento, utilizando gestos diversos e ritmo corporal nas suas brincadeiras, danças, jogos e demais situações de interação.
- b) **Iniciação Esportiva (10-12 anos):** O Esporte deve possibilitar a aprendizagem de diferentes conhecimentos sobre o movimento, contemplando as três dimensões: Procedimental, conceitual e atitudinal. Nesta abordagem são trabalhados: desenvolvimento psicomotor, consciência corporal, desenvolvimento das atividades cognitivas, formas de expressão, concentração, respeito, disciplina, além de inserir uma consciência de socialização, integração e a cooperação.
- c) **Preparação Esportiva (13 -17 anos):** Além de compreenderem todas as habilidades trabalhadas nas faixas etárias mais jovens, são trabalhados valores morais através do esporte. (Vencer, Perder, Persistir, etc.)
- d) **Participação Esportiva (18 a 59 anos):** Desenvolver a prática do esporte e do lazer em uma perspectiva integradora, socializadora e prazerosa, promovendo hábitos saudáveis, ampliando a visão cidadã e potencializando a autoestima.
- e) **Participação Esportiva III Idade (Acima de 60 anos):** A atenção e o cuidado em promover atividades que fidelizem esta faixa da população, em torno de uma proposta de qualidade de vida através de atividades físicas, de lazer e de socialização, buscando potencializar níveis de saúde biopsicossocial.
- f) **Pessoas com Deficiência (PcD):** Promoção de inclusão social através de atividades lúdico-esportivas, mobilizando as famílias e oferecendo uma alternativa de lazer e socialização para pessoas com deficiência.

Proposta do IEPC

As atividades sugeridas neste Plano de Trabalho, ficarão sujeitas a formação de turmas e adesão da comunidade, sendo que o desenvolvimento das atividades, deverá estar alinhado às necessidades de cada faixa etária e público alvo discriminados abaixo:

- a) **Desenvolvimento Motor (3 - 9 anos):** Familiarizar-se com a imagem do próprio corpo; ampliar as possibilidades expressivas do próprio movimento, utilizando gestos diversos e ritmo corporal nas suas brincadeiras, danças, jogos e demais situações de interação;
- b) **Iniciação Esportiva (10-12 anos):** O Esporte deve possibilitar a aprendizagem de diferentes conhecimentos sobre o movimento, contemplando as três dimensões: Procedimental, conceitual e atitudinal. Nesta abordagem são trabalhados: desenvolvimento psicomotor, consciência corporal, desenvolvimento das atividades cognitivas, formas de expressão, concentração, respeito, disciplina, além de inserir uma consciência de socialização, integração e a cooperação;
- c) **Preparação Esportiva (13 -17 anos):** Além de compreenderem todas as habilidades trabalhadas nas faixas etárias mais jovens, são trabalhados valores morais através do esporte. (Vencer, Perder, Persistir, etc.);
- d) **Participação Esportiva (18 a 59 anos):** Desenvolver a prática do esporte e do lazer em uma perspectiva integradora, socializadora e prazerosa, promovendo hábitos saudáveis, ampliando a visão cidadã e potencializando a autoestima;
- e) **Participação Esportiva III Idade (Acima de 60 anos):** A atenção e o cuidado em promover atividades que fidelizem esta faixa da população, em torno de uma proposta de qualidade de vida através de atividades físicas, de lazer e de socialização, buscando potencializar níveis de saúde biopsicossocial;
- f) **Pessoas com Deficiência (PcD):** Promoção de inclusão social através de atividades lúdico-esportivas, mobilizando as famílias e oferecendo uma alternativa de lazer e socialização para pessoas com deficiência.

Pagina 08

Página 34

A proposta técnica deve ser a expressão singular da capacidade propositiva, metodológica e organizacional da entidade participante. No caso do IEPC, no entanto, o que se apresenta é uma reprodução sistemática e literal dos conteúdos orientativos fornecidos pelo edital, sem qualquer adaptação estratégica, inovação técnica ou reflexo da identidade institucional da proponente.

A evidência colhida acima — referente à organização das atividades por faixa etária e grupos específicos — comprova a reprodução direta e integral dos seguintes trechos:

Quadro Comparativo – Faixas Etárias e Atividades

Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II)	Proposta do IEPC
a) Desenvolvimento Motor (3 - 9 anos): Familiarizar-se com a imagem do próprio corpo; ampliar as possibilidades expressivas do próprio movimento [...]	a) Desenvolvimento Motor (3 - 9 anos): Familiarizar-se com a imagem do próprio corpo; ampliar as possibilidades expressivas do próprio movimento [...]
b) Iniciação Esportiva (10 -12 anos): O Esporte deve possibilitar a aprendizagem de diferentes conhecimentos sobre o movimento [...]	b) Iniciação Esportiva (10 -12 anos): O Esporte deve possibilitar a aprendizagem de diferentes conhecimentos sobre o movimento [...]
c) Preparação Esportiva (13 -17 anos): Além de compreenderem todas as habilidades trabalhadas [...]	c) Preparação Esportiva (13 -17 anos): Além de compreenderem todas as habilidades trabalhadas [...]
d) Participação Esportiva (18 - 59 anos): Desenvolver a prática do esporte e do lazer em uma perspectiva integradora [...]	d) Participação Esportiva (18 - 59 anos): Desenvolver a prática do esporte e do lazer em uma perspectiva integradora [...]
e) Participação Esportiva III Idade (Acima de 60 anos): A atenção e o cuidado em promover atividades [...]	e) Participação Esportiva III Idade (Acima de 60 anos): A atenção e o cuidado em promover atividades [...]
f) Pessoas com Deficiência (PcD): Promoção de inclusão social através de atividades lúdico-esportivas [...]	f) Pessoas com Deficiência (PcD): Promoção de inclusão social através de atividades lúdico-esportivas [...]
A identidade textual absoluta revela que o conteúdo da proposta do IEPC não resulta de elaboração própria, mas sim de simples transposição do modelo fornecido pela Administração. Essa prática é expressamente vedada pelos itens 11.6.3.1, 11.6.3.3 e 11.6.4 do edital e configura vício material grave que impede a análise do mérito da proposta e sua consequente pontuação técnica. Diante da reprodução integral e recorrente de blocos textuais do Plano de Trabalho Orientativo, sem qualquer personalização técnica ou justificativa metodológica, a proposta do IEPC não atende aos requisitos de forma nem de conteúdo exigidos pelo edital. Impõe-se, por consequência, sua desclassificação sumária, como medida de preservação da legalidade, da isonomia e da credibilidade do certame.	
Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II)	Proposta do IEPC

Cada Polo terá autonomia para organizar, definir e agrupar as faixas etárias de beneficiários, de acordo com as demandas da comunidade local, priorizando a estrutura



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº 000944/2015
D. INÍCIO: 13/03/2015
RUBRICA: FL.

supracitada, atendendo aos objetivos listados e às modalidades de cursos pré-definidas no Plano de Trabalho, sendo que todas as atividades deverão ser aprovadas a Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento.

A OSC parceira deverá apresentar o Plano de Atividades com a carga horária prevista, bem como proposta de avaliação das frequências das aulas. As atividades deverão ser ministradas por profissionais específicos por modalidade, em turmas com duração mínima de 50 min a 1h30min, divididas em 2 turnos, de seis horas (07h às 13h e 13h às 19h) com atendimento de acordo com as faixas etárias. Tendo prioridade na escolha dos horários das atividades os beneficiários de faixas etárias iniciais e da Terceira Idade.

Para as Pessoas com Deficiência (PcD), abrangidas pela Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), será respeitada a individualidade de seu comprometimento, objetivando a promoção de inclusão social nas atividades físico-esportivas, mobilizando as famílias e oferecendo uma alternativa de lazer e socialização como forma de promover a inclusão e combater o capacitismo.

Cada Polo terá autonomia para organizar, definir e agrupar as faixas etárias de beneficiários, de acordo com as demandas da comunidade local, priorizando a estrutura supracitada, atendendo aos objetivos listados e às modalidades de cursos pré-definidas no Plano de Trabalho, sendo que todas as atividades deverão ser aprovadas a Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento.

Apresentaremos o Plano de Atividades com a carga horária prevista, bem como proposta de avaliação das frequências das aulas. As atividades serão ministradas por profissionais específicos por modalidade, em turmas com duração mínima de 00h50min a 01h30min, divididas em 2 turnos, de seis horas (07h às 13h e 13h às 19h) com atendimento de acordo com as faixas etárias. Tendo prioridade na escolha dos horários das atividades os beneficiários de faixas etárias

Instituto de Estudos e Progresso da Ciência - IEPC
CNPq 12.134.743/0001-01 - Tel: (21) 2637-4079 - www.iepc.org.br
Av. das Américas, 12261 - Sala 231 - Barra da Tijuca - Rio de Janeiro / RJ - CEP 22.293-082

Página 34

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº 000944/2015
RUBRICA: FL.

IEPC

iniciais e da Terceira Idade.

Para as Pessoas com Deficiência (PcD), abrangidas pela Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), será respeitada a individualidade de seu comprometimento, objetivando a promoção de inclusão social nas atividades físico-esportivas, mobilizando as famílias e oferecendo uma alternativa de lazer e socialização como forma de promover a inclusão e combater o capacitismo.

Página 08 e 09

Página 34 e 35

A proposta técnica deve evidenciar, entre outros aspectos, a autonomia metodológica da entidade proponente, especialmente quanto à organização de sua capacidade operacional e planejamento logístico.

O edital é claro ao exigir, no item 11.6.4, uma descrição dissertativa e original das atividades e sua execução, proibindo a cópia ou paráfrase do Plano de Trabalho Orientativo (item 11.6.3.3).

No entanto, a proposta apresentada pelo IEPC reproduz, com fidelidade quase literal, o conteúdo da seção que trata da autonomia dos polos, definição das faixas etárias, parâmetros de carga horária, estrutura de turnos e atendimento a PcDs.

Quadro Comparativo – Estrutura de Execução

Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II)

Proposta do IEPC

"Cada Polo terá autonomia para organizar, definir e agrupar as faixas etárias de beneficiários, de acordo com as demandas da comunidade local [...]"	"Cada Polo terá autonomia para organizar, definir e agrupar as faixas etárias de beneficiários, de acordo com as demandas da comunidade local [...]"
"A OSC parceira deverá apresentar o Plano de Atividades com a carga horária prevista, bem como proposta de avaliação das frequências das aulas [...]"	"Apresentaremos o Plano de Atividades com a carga horária prevista, bem como proposta de avaliação das frequências das aulas [...]"
"As atividades deverão ser ministradas por profissionais específicos por modalidade, em turmas com duração mínima de 50 min a 1h30min, divididas em 2 turnos [...]"	"As atividades serão ministradas por profissionais específicos por modalidade, em turmas com duração mínima de 00h50min a 01h30min, divididas em 2 turnos [...]"
"Para as Pessoas com Deficiência (PcD) [...] será respeitada a individualidade de seu comprometimento, objetivando a promoção de inclusão social nas atividades lúdico-esportivas [...]"	"Para as Pessoas com Deficiência (PcD) [...] será respeitada a individualidade de seu comprometimento, objetivando a promoção de inclusão social nas atividades lúdico-esportivas [...]"
A semelhança textual é tão acentuada que chega a evidenciar mero preenchimento superficial do modelo orientativo, sem qualquer elaboração institucional autêntica. Mesmo a mudança de tempos verbais (de "deverá apresentar" para "apresentaremos") não descaracteriza a infração, pois o conteúdo, estrutura e terminologia permanecem idênticos. Essa última reprodução reforça o argumento de que a proposta do IEPC não cumpre os critérios técnicos de autenticidade e mérito, sendo parcialmente estruturada a partir de cópia do conteúdo fornecido pela própria Administração. A gravidade do vício é acentuada pelo seu caráter sistemático e abrangente, abrangendo todas as seções fundamentais da proposta técnica. Tal conduta impõe, nos termos do edital, a desclassificação sumária, sob pena de se legitimar a fraude à competitividade e à isonomia entre os participantes.	
Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II)	Proposta do IEPC

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá definir os seguintes parâmetros: • Padronizar os horários das aulas a fim de facilitar o atendimento continuado dos beneficiários do Programa, com as aulas iniciando e terminando no mesmo horário, assim o beneficiário tem a chance de programar a participação em várias atividades, sem abandono de uma atividade antes de seu fim; • Exigência de apresentação de documentos de identificação, residência e atestado de saúde; • A admissão deverá ser realizada através de avaliação física feita por profissionais habilitados, complementar ao atestado de saúde apresentado; • O acompanhamento efetivo das atividades será realizado através de listas de frequência dos beneficiários, taxa de evasão e avaliação física periódica dos beneficiários; • Avaliação do programa através de nível de satisfação, através de questionários trimestrais;	Os seguintes parâmetros serão adotados durante o Programa: • Padronização dos horários das aulas a fim de facilitar o atendimento continuado dos beneficiários do Programa, com as aulas iniciando e terminando no mesmo horário, assim o beneficiário tem a chance de programar a participação em várias atividades, sem abandono de uma atividade antes de seu fim; • Exigência de apresentação de documentos de identificação, residência e atestado de saúde; • A admissão deverá ser realizada através de avaliação física feita por profissionais habilitados, complementar ao atestado de saúde apresentado; • O acompanhamento efetivo das atividades será realizado através de listas de frequência dos beneficiários, taxa de evasão e avaliação física periódica dos beneficiários; • Avaliação do programa através de nível de satisfação, através de questionários trimestrais.
Página 09	Página 35

A proposta técnica, conforme disposto no item 11.6.4 do edital, deve apresentar um plano de execução autêntico, capaz de demonstrar o domínio técnico da organização sobre os aspectos logísticos, operacionais e avaliativos do projeto. A mera reprodução de diretrizes fornecidas pela Administração desvirtua esse objetivo e impede a aferição da real competência da entidade proponente.

Na seção que trata dos parâmetros operacionais a serem definidos pela OSC, verifica-se mais uma vez que o IEPC transcreveu integralmente as instruções do Plano de Trabalho Orientativo, apenas trocando a voz passiva para ativa, mantendo o conteúdo idêntico:

Quadro Comparativo – Parâmetros Operacionais

Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II)	Proposta do IEPC
Padronizar os horários das aulas a fim de facilitar o atendimento continuado dos beneficiários do Programa [...]"	"Padronização dos horários das aulas a fim de facilitar o atendimento continuado dos beneficiários do Programa [...]"
"Exigência de apresentação de documentos de identificação, residência e atestado de saúde;"	"Exigência de apresentação de documentos de identificação, residência e atestado de saúde;"
"A admissão deverá ser realizada através de avaliação física feita por profissionais habilitados [...]"	"A admissão deverá ser realizada através de avaliação física feita por profissionais habilitados [...]"
"O acompanhamento efetivo das atividades será realizado através de listas de frequência dos beneficiários, taxa de evasão e avaliação física periódica [...]"	"O acompanhamento efetivo das atividades será realizado através de listas de frequência dos beneficiários, taxa de evasão e avaliação física periódica [...]"

"Avaliação do programa através de nível de satisfação, através de questionários trimestrais;"

"Avaliação do programa através de nível de satisfação, através de questionários trimestrais."

A reprodução literal de cinco itens consecutivos e centrais à execução do programa comprova que a proposta apresentada não é produto de planejamento institucional, mas de mera cópia do modelo orientativo. Trata-se de um vício material e insanável, pois atinge diretamente o mérito técnico e o critério classificatório da seleção.

Ao ignorar os comandos expressos dos itens 11.6.3.1, 11.6.3.3 e 11.6.4 do edital, o IEPC incorreu em reprodução sistemática do conteúdo modelar, frustrando a finalidade do chamamento público e violando os princípios da isonomia, legalidade e vinculação ao instrumento convocatório.

Portanto, impõe-se, como medida de proteção à integridade do certame e à moralidade administrativa, a imediata desclassificação da proposta do IEPC.

Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II)	Proposta do IEPC
6.1 Desenvolvimento das atividades/serviços Tais atividades/serviços devem ser desenvolvidas em conformidade com o instrumento de planejamento aprovado pela Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento - Plano de Trabalho, sugerindo-se, para consecução do objeto proposto, a estruturação em quatro aportes: Assistência, Educação, Esporte e Lazer.	DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES/SERVIÇOS As atividades/serviços serão desenvolvidas em conformidade com o instrumento de planejamento aprovado pela Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento - Plano de Trabalho, sugerindo-se, para consecução do objeto proposto, a estruturação em quatro aportes: Assistência, Educação, Esporte e Lazer.
Página 10	Página 35

A seção 6.1 do Plano de Trabalho Orientativo tem por função indicar os critérios estratégicos e metodológicos para a estruturação das ações em quatro eixos fundamentais: Assistência, Educação, Esporte e Lazer. Cabe à entidade proponente demonstrar como pretende operar dentro desses eixos com base em sua expertise, capacidade instalada, rede local e metodologia de atuação.

Contudo, o IEPC limita-se a repetir, palavra por palavra, o conteúdo original, trocando apenas a forma verbal de "devem ser desenvolvidas" para "serão desenvolvidas", sem qualquer acréscimo técnico, plano de ação específico, personalização territorial ou proposta inovadora.

Quadro Comparativo – Desenvolvimento das Atividades

Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II – item 6.1)	Proposta do IEPC
"Tais atividades/serviços devem ser desenvolvidas em conformidade com o instrumento de planejamento aprovado pela Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento - Plano de Trabalho, sugerindo-se, para consecução do objeto proposto, a estruturação em quatro aportes: Assistência, Educação, Esporte e Lazer."	"As atividades/serviços serão desenvolvidas em conformidade com o instrumento de planejamento aprovado pela Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento - Plano de Trabalho, sugerindo-se, para consecução do objeto proposto, a estruturação em quatro aportes: Assistência, Educação, Esporte e Lazer."
A cópia literal desse trecho evidencia que toda a proposta do IEPC se fundamenta na reprodução mecânica do conteúdo do edital, o que viola de forma frontal os dispositivos 11.6.3.1, 11.6.3.3 e 11.6.4. A ausência de conteúdo autoral, metodologia adaptada, propostas de inovação ou evidências de experiência prévia anula o caráter técnico da proposta, tornando inviável sua pontuação e análise de mérito. Portanto, com a reiteração de cópias textuais até os últimos blocos da proposta, é absolutamente legítima e juridicamente obrigatória a desclassificação sumária da proposta apresentada pelo IEPC, como medida de proteção à legalidade, à isonomia e ao interesse público.	
Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II)	Proposta do IEPC

6.1.1. ASSISTÊNCIA

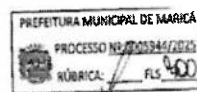
A área de assistência pretende oferecer acompanhamento e auxílio nas áreas de Assistência Social, orientação psicológica, orientação nutricional e orientação familiar de maneira esporádica. Objetiva-se que seja um atendimento ocasional para maricaenses que realizam outras atividades no equipamento, buscando que seja um espaço holístico que foque no bem-estar emocional, físico e social. Com isso, não há pretensão de atravessar as prerrogativas das Secretarias de Assistência Social e Saúde.

Assistência

A área de assistência pretende oferecer acompanhamento e auxílio nas áreas de Assistência Social, orientação psicológica, orientação nutricional e orientação familiar de maneira esporádica. Objetiva-se que seja um atendimento ocasional para maricaenses que realizam outras atividades no equipamento, buscando que seja um espaço holístico que foque no bem-

Instituto de Estudos e Progresso de Ciência - IEPC
CNPJ: 12.134.763/0001-01 - Fone: (21) 3457-4079 - www.iepc.org.br
Av das Américas, 49501 - Sala 236 - Barra da Tijuca - Rio de Janeiro / RJ - CEP 22.293-082

Página 35



estar emocional, físico e social. Com isso, não há pretensão de atravessar as prerrogativas das Secretarias de Assistência Social e Saúde.

Página 10

Página 35

O eixo "6.1.1 – ASSISTÊNCIA" do Plano de Trabalho Orientativo tem como objetivo orientar as OSCs sobre diretrizes mínimas para a oferta complementar de serviços de apoio psicossocial, sem invadir as competências das políticas públicas estruturadas. O edital espera, neste ponto, que cada entidade apresente propostas autênticas, que dialoguem com sua experiência, modelo de atuação e possibilidades reais de intervenção.

No entanto, mais uma vez, o IEPC reproduz literalmente o texto orientativo, sem qualquer variação, inovação ou aplicação concreta da sua realidade institucional. A estrutura frasal, os adjetivos utilizados e até mesmo expressões específicas — como "de maneira esporádica", "espaço holístico" e "sem atravessar as prerrogativas das Secretarias" — foram integralmente copiadas, como mostra o quadro abaixo:

Quadro Comparativo – Eixo Assistência

Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II – item 6.1.1)	Proposta do IEPC
"A área de assistência pretende oferecer acompanhamento e auxílio nas áreas de Assistência Social, orientação psicológica, orientação nutricional e	"A área de assistência pretende oferecer acompanhamento e auxílio nas áreas de Assistência Social, orientação psicológica, orientação nutricional e orientação familiar de maneira

orientação familiar de maneira esporádica. Objetiva-se que seja um atendimento ocasional [...]"	esporádica. Objetiva-se que seja um atendimento ocasional [...]"
"[...] buscando que seja um espaço holístico que foque no bem-estar emocional, físico e social. Com isso, não há pretensão de atravessar as prerrogativas das Secretarias de Assistência Social e Saúde."	"[...] buscando que seja um espaço holístico que foque no bem-estar emocional, físico e social. Com isso, não há pretensão de atravessar as prerrogativas das Secretarias de Assistência Social e Saúde."
Esse padrão de cópia literal reforça o argumento central deste recurso: a proposta do IEPC não reflete a identidade técnico-operacional da entidade, não expressa domínio sobre o objeto da parceria e viola frontalmente as regras do edital. Relembrando: o item 11.6.3.3 do edital é absolutamente claro ao prever que: "A cópia ou paráfrase do texto contido no Termo de Referência e no Plano de Trabalho acarretará na sumária desclassificação da Instituição Inscrita." Ao descumprir esse comando em praticamente todas as seções da proposta técnica, o IEPC comprometeu sua própria validade documental e frustrou o juízo de mérito exigido para pontuação técnica.	
Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II)	Proposta do IEPC

6.1.2. EDUCAÇÃO

As atividades educativas são voltadas para todos os públicos, independentemente da idade ou nível de instrução. Parte das atividades são voltadas para jovens, buscando atuar de forma



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº 002544/2025
O INCLUI 13.002.225
RUBRICA FL

complementar ao ensino obrigatório liderado pela Secretaria de Educação. Nesse caso, serão oferecidos horários, de manhã e à tarde, de aulas de reforço em Português e Matemática. Será ofertado para alunos de todas as idades e séries, não tendo conteúdo específico, dependendo das necessidades dos interessados.

Também poderá ser ofertado oficinas de inglês e informática para interessados, independentemente da idade. No caso da oficina de inglês, é preciso que seja organizado um plano educacional de inglês básico contínuo para uma turma selecionada por ordem de inscrição, por isso, é preciso de acompanhamento da presença dos alunos. Objetiva-se que os alunos aprendam o suficiente para leitura, escrita e conversação básica, um conhecimento importante para certos postos empregatícios.

Já, no caso das aulas de informática, é necessário a elaboração de um plano de oficinas variados na área que tenham temáticas e tempos de duração variados, buscando atingir o maior número possível de perfis diferentes. Por exemplo, é esperado que se tenha: oficinas de Office (principalmente, Word e Excel), treinamento digital básico, uso de aplicativos, navegação na internet, edição de imagem, entre outros.

Educação

As atividades educativas são voltadas para todos os públicos, independentemente da idade ou nível de instrução. Parte das atividades são voltadas para jovens, buscando atuar de forma complementar ao ensino obrigatório liderado pela Secretaria de Educação. Nesse caso, serão oferecidos horários, de manhã e à tarde, de aulas de reforço em Português e Matemática. Será ofertado para alunos de todas as idades e séries, não tendo conteúdo específico, dependendo das necessidades dos interessados.

Também poderá ser ofertado oficinas de inglês e informática para interessados, independentemente da idade. No caso da oficina de inglês, será preciso que seja organizado um plano educacional de inglês básico contínuo para uma turma selecionada por ordem de inscrição, por isso, é preciso de acompanhamento da presença dos alunos. Objetiva-se que os alunos aprendam o suficiente para leitura, escrita e conversação básica, um conhecimento importante para certos postos empregatícios.

Já, no caso das aulas de informática, será necessário a elaboração de um plano de oficinas variados na área que tenham temáticas e tempos de duração variados, buscando atingir o maior número possível de perfis diferentes. Por exemplo, é esperado que se tenha: oficinas de Office (principalmente, Word e Excel), treinamento digital básico, uso de aplicativos, navegação na internet, edição de imagem, entre outros.

Página 10 e 11

Página 36

6.1.3. ESPORTE

Considerando que as atividades esportivas são um atrativo tão importante para o público geral, aliado ao bem que faz para a saúde. Como o programa é composto por polos com características estruturais diferentes não é possível deixar determinado quais são as atividades possíveis, porém será readequado de acordo com cada polo para que sejam realizadas.

Esporte

Considerando que as atividades esportivas são um atrativo tão importante para o público geral aliado ao bem que faz para a saúde. Como o programa é composto por polos com características estruturais diferentes não é possível deixar determinado quais são as atividades possíveis, porém será readequado de acordo com cada polo para que sejam realizadas.

O item 6.1.2 do Plano de Trabalho Orientativo tem por finalidade fornecer diretrizes de referência para a organização das ações educativas voltadas a públicos diversos, propondo estratégias complementares à rede pública de ensino. Contudo, o modelo fornecido é meramente exemplificativo — cabe à entidade elaborar um plano próprio, contextualizado, criativo e tecnicamente aderente à sua realidade institucional.

A proposta apresentada pelo IEPC, no entanto, reproduz integralmente o texto do anexo orientativo, sem qualquer reformulação, adaptação, acréscimo de experiências institucionais ou proposta de inovação pedagógica.

Quadro Comparativo – Eixo Educação

Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II – item 6.1.2)	Proposta do IEPC
"As atividades educativas são voltadas para todos os públicos, independentemente da idade ou nível de instrução [...] complementares ao ensino obrigatório liderado pela Secretaria de Educação [...]"	"As atividades educativas são voltadas para todos os públicos, independentemente da idade ou nível de instrução [...] complementares ao ensino obrigatório liderado pela Secretaria de Educação [...]"
"[...] oficinas de inglês e informática [...] será preciso que seja organizado um plano educacional [...]"	"[...] oficinas de inglês e informática [...] será preciso que seja organizado um plano educacional [...]"
"Espera-se que se tenha: oficinas de Office (principalmente Word e Excel), internet, edição de imagem, entre outros."	"Espera-se que se tenha: oficinas de Office (principalmente Word e Excel), internet, edição de imagem, entre outros."
Mais uma vez, não se trata de mera similaridade — trata-se de reprodução literal, em que não há espaço para autoria, planejamento, identidade institucional ou inovação. A proposta do IEPC não contém elementos próprios que permitam a sua avaliação técnica, condição essencial para o julgamento de mérito.	
Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II)	Proposta do IEPC

6.1.4. EVENTOS

Deverá ser realizado ao menos 6 grandes eventos no ano, quais sejam: Aniversário do Programa Viver Bem, Arraiá Viver Bem, Caminhada outubro Rosa, Dia das Crianças e Festival



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº 000584/2025
D. MARC. 1303205
RUBRICA FL

de Ginástica, Festival de lutas, contudo, outros poderão ser realizados de acordo com o cronograma estabelecido previamente.

Eventos

Será realizado ao menos 6 grandes eventos no ano, quais sejam: Aniversário do Programa Viver Bem, Arraiá Viver Bem, Caminhada outubro Rosa, Dia das Crianças e Festival de Ginástica, Festival de lutas, contudo, outros poderão ser realizados de acordo com o cronograma estabelecido previamente.

(Handwritten signature)

Página 11 e 12

Página 36

O item 6.1.4 do Plano de Trabalho Orientativo descreve os eventos institucionais mínimos a serem realizados no âmbito da parceria, servindo como referência orientativa para que cada organização proponente demonstre sua capacidade de planejamento, articulação comunitária e inovação sociocultural.

Entretanto, mais uma vez, o IEPC limita-se a repetir exatamente o conteúdo orientativo, sem modificar sequer a ordem da lista ou a forma de apresentação dos eventos. A proposta não sugere nenhum evento adicional, não personaliza sua execução, não menciona sua capacidade operacional ou experiência prévia na organização de atividades similares.

Quadro Comparativo – Eventos Institucionais

Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II – item 6.1.4)	Proposta do IEPC
"Deverá ser realizado ao menos 6 grandes eventos no ano, quais sejam: Aniversário do Programa Viver Bem, Arraiá Viver Bem, Caminhada Outubro Rosa, Dia das Crianças, Festival de Ginástica, Festival de Lutas [...]"	"Será realizado ao menos 6 grandes eventos no ano, quais sejam: Aniversário do Programa Viver Bem, Arraiá Viver Bem, Caminhada Outubro Rosa, Dia das Crianças, Festival de Ginástica, Festival de Lutas [...]"

mko

Mais uma vez, o que se verifica é a ausência completa de elaboração própria, em violação direta aos itens 11.6.3.3 e 11.6.4 do edital. A proposta do IEPC demonstra reiterado desrespeito às regras do certame, comprometendo toda a sua validade jurídica e impossibilitando sua avaliação meritória.

Com esta seção, fica evidente que há existência de vício estrutural, material e reiterado, que atinge todas as partes fundamentais da proposta técnica do IEPC, caracterizando fraude à competitividade e infração à vinculação ao edital.

Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II)

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

META	PRODUTO(*)	DESCRIÇÃO	PRAZO
01: Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para funcionamento dos Polos do Programa Viver Bem	Infraestrutura, equipamentos, materiais e logística das unidades adequadas para o pleno desenvolvimento do serviço. Com relatórios descritivos e fotográficos (para os móveis e equipamentos) comprobatórios.	Será entregue pela OSC Parceira, documento, em meio físico e digital, com descritivo atualizado quanto à infraestrutura das unidades e respectivo registro fotográfico	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
	Demonstrativo de Funcionários Contratados	Será entregue uma planilha com demonstrativo de funcionários contratados e funções a serem desempenhadas, tendo os currículos em anexo (em formato digital e impresso).	Final do mês 01 (a ser entregue para a Secretária) e sempre que houver alterações (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
	Relatório dos encontros orientativos com a equipe do programa	Será entregue pela OSC Parceira o relatório (em formato físico e digital) dos encontros, sempre que ocorrerem, contendo lista de presença, fotografias da atividade e conteúdos trabalhados.	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
02: Planejamento das ações e divulgação Programa Bem do Viver Bem	Mapeamento da área de implantação dos polos	Será entregue (em formato físico e digital) para a Secretária responsável, o Mapeamento da área de implantação dos polos.	Final do Mês 02 (a ser entregue para a Secretária) e cópia digital a ser entregue na Prestação de Contas do período

Proposta do IEPC

Produtos ou serviços

Os parâmetros objetivos para a aferição do cumprimento das metas e prazos são descritos abaixo:

META	PRODUTO(*)	DESCRIÇÃO	PRAZO
01: Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para funcionamento dos Polos do Programa Viver Bem	Infraestrutura, equipamentos, materiais e logística das unidades adequadas para o pleno desenvolvimento do serviço. Com relatórios descritivos e fotográficos (para os móveis e equipamentos) comprobatórios.	Será entregue pela OSC Parceira, documento, em meio físico e digital, com descritivo atualizado quanto à infraestrutura das unidades e respectivo registro fotográfico	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
	Demonstrativo de Funcionários Contratados	Será entregue uma planilha com demonstrativo de funcionários contratados e funções a serem desempenhadas, tendo os currículos em anexo (em formato digital e impresso).	Final do mês 01 (a ser entregue para a Secretária) e sempre que houver alterações (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
	Relatório dos encontros orientativos com a equipe do programa	Será entregue pela OSC Parceira o relatório (em formato físico e digital) dos encontros, sempre que ocorrerem, contendo lista de presença, fotografias da atividade e conteúdos trabalhados.	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
02: Planejamento das ações e divulgação Programa Bem do Viver Bem	Mapeamento da área de implantação dos polos	Será entregue (em formato físico e digital) para a Secretária responsável, o Mapeamento da área de implantação dos polos.	Final do Mês 02 (a ser entregue para a Secretária) e cópia digital a ser entregue na Prestação de Contas do período
	Plano de Ação para o desenvolvimento dos serviços nos Polos	Será entregue, para a Secretária responsável, o Plano de Ação (em formato físico e digital) do serviço a ser desenvolvido, contendo o Plano de Atividades dos Polos, com seus	Final do Mês 02 (a ser entregue para a Secretária) e cópia a ser entregue na

Instituto de Estudos e Progresso da Ciência - IEPC
CNPJ: 12.134.765/0001-01 - Tel.: (21) 3697-4079 - www.iepc.org.br
Av das Américas, 10101 - Sala 226 - Barra da Tijuca - Rio De Janeiro / RJ - CEP 22.293-082

Página 38

Plano de Ação para o desenvolvimento dos serviços nos Polos	Será entregue, para a Secretaria responsável, o Plano de Ação (em formato físico e digital) do serviço a ser desenvolvido, contendo o Plano de Atividades dos Polos, com seus respectivos quadros de horários e o Plano de Divulgação.	Final do Mês 02 (a ser entregue para a Secretária) e cópia a ser entregue na Prestação de Contas do período	
Relatório atividades divulgadas	Será apresentado à Secretaria responsável relatório (em meio físico e digital) contendo histórico da divulgação das atividades e os veículos utilizados (devendo estar de acordo com Plano de Ação aprovado pela Secretaria).	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)	
03: Ofertar os serviços de Atividades Esportivas e de lazer nos 06 (seis) Polos do Programa Viver Bem	Relatório das Atividades desenvolvidas	Será apresentado Relatório das Atividades desenvolvidas (em meio físico e digital) contendo a relação do público participante, equipe de instrutores e demais profissionais, frequências e fotos das atividades desenvolvidas.	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
04: Garantir a qualidade da execução do Programa	Questionários de pesquisas amostrais de satisfação	Serão apresentados modelo de Questionários de pesquisas amostrais de satisfação (em meio físico e digital) para validação da Secretaria de Qualidade de Vida e Bem Estar Social e Entretenimento	Final do mês 03 (a ser entregue para a Secretária)

03: Ofertar os serviços de Atividades Esportivas e de lazer nos 06 (seis) Polos do Programa Viver Bem	Relatório das Atividades desenvolvidas	Será apresentado Relatório das Atividades desenvolvidas (em meio físico e digital) contendo a relação do público participante, equipe de instrutores e demais profissionais, frequências e fotos das atividades desenvolvidas.	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
04: Garantir a qualidade da execução do Programa	Questionários de pesquisas amostrais de satisfação	Serão apresentados modelo de Questionários de pesquisas amostrais de satisfação (em meio físico e digital) para validação da Secretaria de Qualidade de Vida e Bem Estar Social e Entretenimento	Final do mês 03 (a ser entregue para a Secretária)
	Relatório contendo o resultado das pesquisas realizadas com o público-alvo da Parceria.	Será apresentado relatório (em meio físico e digital) contendo o resultado das pesquisas realizadas com o público-alvo da Parceria.	Trimestralmente, a partir do início das atividades no mês 03 (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
	Relatório contendo o resultado das pesquisas realizadas com os profissionais envolvidos na Parceria.	Será apresentado relatório (em meio físico e digital) contendo o resultado das pesquisas realizadas com os profissionais envolvidos na Parceria.	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)

Relatório contendo o resultado das pesquisas realizadas com o público-alvo da Parceria.	Será apresentado relatório (em meio físico e digital) contendo o resultado das pesquisas realizadas com o público-alvo da Parceria.	Trimestralmente, a partir do início das atividades no mês 03 (a ser entregue junto a prestação de contas do período)	
Relatório contendo o resultado das pesquisas realizadas com os profissionais envolvidos na Parceria.	Será apresentado relatório (em meio físico e digital) contendo o resultado das pesquisas realizadas com os profissionais envolvidos na Parceria.	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)	

Página 14, 15 e 16

Página 38 e 39

O item 7 do Plano de Trabalho Orientativo apresenta um quadro estruturado de metas, produtos, descrições e prazos a serem observados pelas OSCs, com o intuito de nortear o planejamento da execução da parceria.

No entanto, o edital (item 11.6.4) exige expressamente que cada organização apresente um plano próprio de metas, articulado com sua metodologia, equipe e capacidade operacional.

A proposta do IEPC, como demonstram as imagens acima, replica literalmente o conteúdo orientativo do edital, incluindo a redação das metas ("Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais..."), os produtos ("Infraestrutura, equipamentos..."), as descrições e os prazos. Nenhuma modificação substancial foi feita, tampouco houve acréscimo de informações que pudessem demonstrar a adaptação ao contexto institucional da proponente.

Quadro Comparativo – Metas e Indicadores

Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II)	Proposta do IEPC
META 01: Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para funcionamento dos Polos do Programa Viver Bem	META 01: Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para funcionamento dos Polos do Programa Viver Bem
Produto: Infraestrutura, equipamentos, materiais e logística...	Produto: Infraestrutura, equipamentos, materiais e logística...
Descrição: Será entregue pela OSC Parceira, documento...	Descrição: Será entregue pela OSC Parceira, documento...
Prazo: Trimestralmente (a ser entregue junto à prestação de contas do período)	Idêntico

Essa lógica se repete para todas as quatro metas estruturais, envolvendo planejamento, divulgação, produção e avaliação do Programa. A proposta do IEPC não introduz nenhum conteúdo inédito, nem realiza qualquer personalização técnica, apenas reorganiza visualmente a tabela, mantendo integralmente os conteúdos do Anexo II.

A conduta do IEPC viola frontalmente os itens 11.6.3.3 e 11.6.4 do edital, que proíbem a reprodução, ainda que parafraseada, dos trechos do Plano de Trabalho Orientativo, estabelecendo como consequência a desclassificação sumária da proposta.

Além disso, a apresentação de metas sem contextualização institucional infringe os princípios da eficiência, isonomia e impessoalidade, previstos no art. 37 da Constituição Federal, pois frustra a finalidade do

chamamento público: selecionar a proposta mais qualificada tecnicamente, e não a mais hábil em replicar modelos fornecidos.

A proposta técnica apresentada pelo Instituto de Estudos e Progresso da Ciência – IEPC revela, de forma inequívoca e reiterada, a violação frontal ao que dispõe o Edital do Chamamento Público nº 0001/2025. Ao transcrever literal e sistematicamente o conteúdo do Plano de Trabalho Orientativo, inclusive as metas, produtos, descrições e prazos, a entidade abandona qualquer exercício de elaboração técnica própria, desrespeitando a exigência central de planejamento autônomo e originalidade metodológica prevista nos itens 11.6.3.3 e 11.6.4 do edital.

O IEPC não apenas incorre em cópia literal de trechos extensos do Anexo II, como o faz de forma contínua em todas as seções estruturais da proposta, desde os fundamentos conceituais até a organização das atividades, da matriz de metas e da cronologia de execução. O resultado não é uma proposta técnica, mas uma reprodução administrativa do próprio edital, privada de mérito, inovação e identidade institucional.

Essa prática compromete diretamente:

- A avaliação do mérito técnico, pois não há subsídios próprios que permitam aferir a capacidade operacional da entidade;
- A isonomia entre os participantes, ao transformar a seleção pública em mera competição de replicação textual;
- A finalidade do chamamento, que é escolher a proposta mais qualificada, e não a mais obediente ao “copiar e colar”;

- Os princípios da legalidade, moralidade, eficiência e impessoalidade administrativa, todos alicerces do art. 37 da Constituição Federal.

Diante da robustez das provas, da clareza normativa e da absoluta incompatibilidade da proposta com os requisitos editalícios, impõe-se, como medida inarredável e de estrito cumprimento legal, a desclassificação da proposta do IEPC, por vício material insanável e descumprimento reiterado do instrumento convocatório.

Tal providência não configura discricionariedade, mas sim dever legal da Comissão de Seleção, diante da gravidade do vício e da necessidade de preservação da lisura, da legalidade e da moralidade do processo seletivo.

III.1.2. DA CÓPIA RECORRENTE DOS MESMOS TEXTOS EM DIFERENTES LOCAIS DO PLANO – SIMULAÇÃO DE CONTEÚDO TÉCNICO E FRAUDE AO MÉRITO AVALIATIVO

Há reincidência na repetição de blocos textuais ao longo do plano de trabalho, o que demonstra tentativa de preencher requisitos sem conteúdo técnico genuíno. A proposta técnica apresentada pelo Instituto de Estudos e Progresso da Ciência – IEPC incorre não apenas em plágio do conteúdo orientativo do edital, mas também em prática reiterada de replicação de blocos textuais dentro do próprio plano de trabalho. Tal conduta configura simulação deliberada de densidade técnica, com o claro intuito de induzir a Comissão de Avaliação a erro, inflando artificialmente a extensão documental da proposta sem acréscimo real de conteúdo.

De forma objetiva, foram identificadas as seguintes duplicações textuais:

- Da página 5 à 16 e da página 65 à 70, observa-se a repetição de informações idênticas, com apenas alterações de formatação e

inclusão de imagens de atestados técnicos. Não há inserção de conteúdo novo, diagnóstico diferenciado ou personalização metodológica – apenas reapresentação do mesmo conteúdo com elementos visuais periféricos. **(Anexo I)**

- O texto das páginas 17 e 18 é reproduzido integralmente nas páginas 101, 102 e 103, sem qualquer reformulação. **(Anexo II)**
- O conteúdo entre as páginas 32 e 38 é composto majoritariamente por transcrição literal do Plano de Trabalho Orientativo, sendo novamente apresentado sem alterações entre as páginas 91 a 97 e 105 a 112. **(Anexo III)**
- O conteúdo das páginas 39 a 51 é copiado integralmente nas páginas 71 a 82. Além disso, o trecho entre as páginas 45 a 51 e 76 a 82 corresponde, palavra por palavra, ao conteúdo constante no Anexo II do edital, o que demonstra reprodução direta da matriz orientativa, sem qualquer elaboração própria. **(Anexo IV)**

Essa prática, para além de configurar vício de forma, revela fraude à finalidade do chamamento público, que exige do proponente a demonstração inequívoca de capacidade técnica autônoma, planejamento individualizado e compatibilidade metodológica com o escopo da parceria. Ao repetir blocos textuais em diversas seções, o IEPC tenta mascarar sua incapacidade de entregar um plano estruturado, coeso e original.

A repetição de conteúdo interno, associada à cópia do conteúdo do edital, resulta em um documento que não exprime identidade técnica, não apresenta variação temática consistente e, principalmente, não reflete mérito

algum. Trata-se de um simulacro de proposta, esvaziado de substância analítica e operativa.

A gravidade do vício se acentua ao se considerar que essa proposta recebeu nota 98/100 pela Comissão de Avaliação, desproporcionalmente superior às demais concorrentes. Essa pontuação, diante das falhas expostas, revela erro material grave no julgamento, comprometendo não apenas a legalidade da classificação, mas a própria credibilidade do certame.

A repetição interna de conteúdos, com vistas a preencher artificialmente os requisitos do edital, sem inovação ou densidade técnica, compromete a seriedade da avaliação e impõe a desclassificação da proposta.

Diante disso, é absolutamente necessária a revisão da pontuação atribuída à proposta do IEPC, com rebaixamento substancial ou desclassificação imediata, nos termos do edital e da legalidade administrativa. Persistir no reconhecimento de mérito técnico a uma proposta construída por repetições e cópias, é violar o interesse público, premiar a ausência de planejamento e comprometer o princípio da isonomia.

III.1.3. DA AUSÊNCIA DE DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES – SIMPLES CÓPIA DO TEXTO E AFRONTA AO ITEM 11.6.4 DO EDITAL

O referido item 11.6.4 do edital exige a apresentação dissertativa, discriminando de forma clara as atividades a serem desenvolvidas, os prazos, os produtos ou serviços e a metodologia empregada, conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo II). O dispositivo é explícito ao determinar que “as propostas que meramente repetirem o conteúdo do plano de trabalho serão desclassificadas”. No entanto, a proposta do IEPC não observa essa exigência

mínima: reproduz trechos padronizados, sem qualquer aprofundamento técnico, personalização metodológica ou compatibilização com sua estrutura operacional.

A proposta apresentada pelo IEPC falha gravemente nesse aspecto, ao restringir-se a reproduzir literalmente trechos do Plano de Trabalho Orientativo, sem qualquer desenvolvimento técnico próprio ou contextualização institucional das atividades a serem executadas.

Mais especificamente:

- Nas páginas 32, 33 e 34, a proposta apenas transcreve o texto orientativo, listando modalidades como se isso bastasse para atender ao critério de “descrição dissertativa das atividades”.
- O mesmo conteúdo é repetido, sem alteração, nas páginas 91 e 92 e novamente nas páginas 105 e 106, demonstrando uma estratégia de replicação para simular volume documental, sem qualquer acréscimo informativo ou técnico.
- Em nenhuma dessas passagens há discussão metodológica sobre as modalidades, definição de objetivos específicos para cada atividade, projeção de resultados esperados ou relação com o público-alvo atendido – elementos essenciais exigidos pelo edital.

O item 11.6.4 do edital é cristalino ao estabelecer que propostas que meramente repetirem o conteúdo do plano de trabalho serão sumariamente desclassificadas. E é exatamente esse o caso da proposta do IEPC: ausência completa de elaboração técnica sobre as atividades que, teoricamente, serão executadas. Não há demonstração de domínio metodológico, nem de experiência

prática; apenas a enumeração superficial de modalidades esportivas e oficinas, copiada do anexo do edital.

Essa conduta compromete não apenas a transparência da proposta, mas frustra os objetivos do processo seletivo, que visam identificar a organização mais preparada para executar o projeto com excelência. Sem a descrição das atividades, é impossível aferir a pertinência, a viabilidade e a eficácia da atuação da entidade no contexto do Programa Viver Bem.

Diante disso, e considerando a clareza com que o edital vincula a descrição das atividades ao julgamento da proposta, a ausência de detalhamento técnico na proposta do IEPC – substituído por repetições textuais do próprio edital – impõe, como consequência jurídica obrigatória, sua desclassificação, nos termos do item 11.6.4.

Permitir a permanência da proposta nos autos, com pontuação elevada e sem conteúdo técnico genuíno, significaria violar a vinculação ao edital, o princípio da isonomia e a lógica meritocrática que deve reger toda seleção pública.

III.1.4. DA AUSÊNCIA DE TRÊS COTAÇÕES NA PLANILHA FINANCEIRA – AFRONTA À VINCULAÇÃO EDITALÍCIA, À ECONOMICIDADE E À VANTAJOSIDADE PÚBLICA

A proposta apresentada pela entidade IEPC incorre em vício grave e insanável ao deixar de apresentar três cotações distintas por item na planilha financeira, conforme modelo obrigatório estabelecido no Anexo XIII do Edital de Chamamento Público nº 0001/2025.

O referido anexo não é facultativo nem ilustrativo: trata-se de parte integrante e vinculante do instrumento convocatório, possuindo força normativa e devendo ser integralmente observado pelas organizações participantes. A

exigência de três orçamentos por item é expressão direta dos princípios da economicidade, da eficiência e da vantajosidade administrativa, todos basilares da atuação estatal (CF, art. 37, caput).

A IEPC apresentou apenas uma cotação por item em diversos campos da planilha financeira, omitindo as demais, o que impossibilita a aferição de economicidade, prejudica o controle comparativo de preços e fragiliza a verificação da vantajosidade da proposta para a Administração Pública.

A ausência de múltiplas cotações viola a essência do critério de julgamento denominado "Fator Preço", uma vez que sem base comparativa não há como aferir razoabilidade, tampouco assegurar que os valores apresentados são os mais vantajosos. Ainda mais grave é o fato de que, mesmo sem cumprir essa exigência, o IEPC recebeu nota máxima nesse critério, o que revela falha substancial na atuação da Comissão de Seleção.

O modelo de três cotações não é apenas uma formalidade burocrática: ele constitui um instrumento técnico indispensável à análise crítica e fundamentada da proposta financeira, assegurando que os recursos públicos serão aplicados com parcimônia e inteligência estratégica.

Portanto, ao descumprir essa exigência essencial, a IEPC comprometeu a validade e a integridade de sua proposta, devendo, nos termos do edital e da legislação aplicável, **ser desclassificada do certame**. A aceitação de sua planilha, na forma como foi apresentada, fere o princípio da isonomia e abre precedente para a flexibilização indevida de critérios técnicos, gerando desequilíbrio e insegurança jurídica ao processo seletivo.

III.1.5. DA INADEQUAÇÃO ENTRE A DESCRIÇÃO FUNCIONAL E A CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA NA PROPOSTA DA IEPC

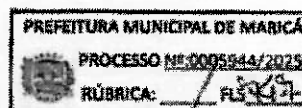
Verifica-se flagrante desconformidade na proposta apresentada pela organização IEPC no tocante à função de "Social Media – Analista de Redes Sociais e Design". Na planilha orçamentária (página 52), a instituição aloca os custos dessa função sob a rubrica de "Pessoal – Contratação Não CLT", ou seja, vinculando o exercício da atividade a uma contratação por prestação de serviços de pessoa jurídica.

Entretanto, nas páginas 51 e 82 da mesma proposta, a descrição da função remete inequívoca e substancialmente à execução de atribuições típicas de um vínculo empregatício contínuo, subordinado e habitual, como a implementação de estratégias, publicações regulares, criação de conteúdo integrado à identidade visual da organização, controle de desempenho e uso de plataformas internas — todas ações com caráter permanente e diretamente inseridas na rotina da gestão da parceria.

Social Media - Analista de Redes Sociais e Design Nível Médio	Criar e implementar estratégias de marketing digital nas redes sociais; Definir objetivos de crescimento, engajamento e conversão; Desenvolver um calendário editorial com publicações regulares; Produzir conteúdo (textos, imagens, vídeos e outros formatos) para redes sociais; Adaptar conteúdo para diferentes plataformas (Instagram, TikTok, Facebook, LinkedIn, Twitter, YouTube etc.); Criar legendas criativas e chamadas para ação (CTA) envolventes; Publicar e agendar posts conforme a estratégia definida;
---	--

Instituto de Estudos e Progresso da Ciência - IEPC
 CNPJ: 11.134.763/0001-01 - Tel.: (21) 3637-4070 - www.iepc.org.br
 Av das Américas, 10101 - Sala 220 - Barra da Tijuca - Rio de Janeiro / RJ - CEP 22.793-082

Página 82



	Monitorar interações, respondendo a comentários e mensagens diretas; Manter a identidade visual e o tom de voz da marca; Acompanhar o desempenho das postagens e campanhas; Utilizar ferramentas como Meta Business Suite, Google Analytics e plataformas de automação; Gerar relatórios de crescimento, engajamento e conversões. Interagir com seguidores, respondendo dúvidas e incentivando engajamento; Identificar oportunidades para criar conexões e fortalecer a presença online; Gerenciar crises e comentários negativos de forma estratégica. Identificar influenciadores e parcerias para aumentar o alcance da marca; Testar diferentes formatos de publicidade e otimizar conforme os resultados.
--	---



7

VALOR GLOBAL
Planilha de custos

ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Unid. de Medida	Quant	Meses	UNITÁRIO	Mensal	Total
1	PESSOAL - CONTRATAÇÃO CLT					R\$ 975.820,50	R\$ 11.709.848,00
	1.1 CARGO/SALÁRIO	Qtd Pessoal	103		Custo Total por Empregado	R\$ 975.820,50	R\$ 11.709.848,00
1.1.1	Gerente Geral	Mês	1	12	R\$ 10.870,18	R\$ 10.870,18	R\$ 130.442,16
1.1.2	Subgerente (Gerente de Polo)	Mês	10	12	R\$ 9.848,69	R\$ 98.486,90	R\$ 1.061.842,80
1.1.3	Analista Administrativo Financeiro	Mês	1	12	R\$ 5.374,12	R\$ 5.374,12	R\$ 66.895,44
1.1.4	Assessor	Mês	12	12	R\$ 5.539,96	R\$ 67.679,52	R\$ 812.134,24
1.1.5	Coordenador	Mês	2	12	R\$ 8.014,42	R\$ 16.028,84	R\$ 192.346,08
1.1.6	Nutricionista	Mês	5	12	R\$ 7.283,50	R\$ 36.317,50	R\$ 435.810,00
1.1.7	Coordenador Enfermagem	Mês	1	12	R\$ 9.731,09	R\$ 9.731,09	R\$ 116.773,08
1.1.8	Enfermeiro	Mês	4	12	R\$ 7.433,93	R\$ 29.735,72	R\$ 356.828,64
1.1.9	Tec. de Enfermagem (12X36)	Mês	20	12	R\$ 5.363,39	R\$ 107.267,80	R\$ 1.287.213,60
1.1.10	Massoterapeuta	Mês	3	12	R\$ 3.140,03	R\$ 15.700,15	R\$ 188.401,80
1.1.11	Psicólogo	Mês	5	12	R\$ 7.263,50	R\$ 36.317,50	R\$ 435.810,00
1.1.12	Assistente Social	Mês	10	12	R\$ 5.574,12	R\$ 55.741,20	R\$ 668.894,40
1.1.13	Monitor de Espaço e Lazer	Mês	23	12	R\$ 4.092,80	R\$ 102.320,00	R\$ 1.227.840,00
1.1.14	Preparador Físico- Téc Desporto	Mês	35	12	R\$ 6.418,80	R\$ 160.470,00	R\$ 1.935.640,00
1.1.15	Instr. Artes Marciais e Capoeira	Mês	20	12	R\$ 4.092,80	R\$ 81.856,00	R\$ 982.272,00
1.1.16	Assistente Administrativo	Mês	20	12	R\$ 3.938,36	R\$ 78.767,20	R\$ 945.206,40
1.1.17	Motorista	Mês	7	12	R\$ 4.575,84	R\$ 32.030,78	R\$ 384.365,36
1.1.18	Oficineiro	Mês	10	12	R\$ 4.092,80	R\$ 40.928,00	R\$ 491.136,00
2	PESSOAL - CONTRATAÇÃO NÃO CLT	Unid. de Medida	Quant	Meses	UNITÁRIO	R\$ 9.698,24	R\$ 116.378,88
2.1	Contador	Mês	1	12	R\$ 3.699,24	R\$ 3.699,24	R\$ 44.390,88
2.2	Assessoria Jurídica	Mês	1	12	R\$ 2.999,00	R\$ 2.999,00	R\$ 35.988,00
2.3	Assessoria de Análise de Dados Sociais e Design	Mês	1	12	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
3	UNIFORMES/FARDAMENTO E ACESSÓRIOS (AGENTES E FUNCIONÁRIOS)	Unid. de Medida	Quant	Meses	UNITÁRIO	R\$ 12.260,48	R\$ 24.520,96
3.1	Camisa Gola Polo Personalizada (Ass. Administrativo, Recepcionista)	Unid	110	2	R\$ 36,76	R\$ 4.337,68	R\$ 8.675,36

A incongruência entre a descrição das atividades e a forma de contratação fere o princípio da legalidade administrativa (art. 37 da CF/88), além

de comprometer o rigor técnico exigido pela Lei nº 13.019/2014, que rege as parcerias celebradas entre a Administração Pública e Organizações da Sociedade Civil. O art. 22 dessa norma estabelece de forma expressa que o plano de trabalho deve conter a descrição clara das ações, a forma de execução e os meios humanos e materiais empregados, o que demanda absoluta coerência entre o que se pretende executar e o modo como os recursos serão utilizados.

Ao classificar uma função com características de emprego contínuo como prestação de serviço eventual, a IEPC incorre em desvio da finalidade da rubrica orçamentária, o que não apenas compromete a transparência e a rastreabilidade das despesas públicas, como também infringe os princípios da eficiência e da moralidade administrativa, elementos essenciais no julgamento da exequibilidade das propostas.

Ademais, conforme previsto no portal da Câmara dos Deputados em sua seção de princípios orçamentários aplicáveis à administração pública, cada rubrica orçamentária possui finalidade específica, não sendo possível a alteração de sua natureza sem que haja motivação legal e autorização expressa no plano de trabalho, sob pena de afronta à clareza, à legalidade e à responsabilidade na gestão de recursos públicos.

Dessa forma, resta evidente a inadequação técnica e jurídica da proposta da IEPC nesse ponto, o que justifica a revisão da sua pontuação nos critérios de grau de adequação (Fator A) e de capacidade operacional (Fator C), por comprometer a coerência do plano de trabalho, sua exequibilidade e o atendimento às exigências legais e editalícias.

III.2. OBRA SOCIAL DE APOIO AO MENOR E AO IDOSO DA CIDADE DE DEUS – OSAMI

III.2.1. DA CÓPIA INDEVIDA DE CONTEÚDO DO TERMO DE REFERÊNCIA

A página 36 da proposta da OSAMI apresenta um quadro com a identificação "Metas Quantitativas e Qualitativas" que reproduz, sem qualquer reelaboração técnica ou contextualização institucional, os conteúdos constantes dos itens 6.2 (Descrição de Metas e Atividades) e 7 (Parâmetros Objetivos para a Aferição do Cumprimento das Metas e Prazos) do Anexo II – Plano de Trabalho Orientativo do edital.

A redação, a estrutura gráfica, a numeração e até mesmo os termos empregados são absolutamente idênticos ao modelo fornecido pela Administração Pública como referência. Essa prática configura violação expressa ao item 11.6.3.3 do edital, que veda, com todas as letras, a reprodução total ou parcial do Plano de Trabalho orientativo ou do Termo de Referência, sob pena de desclassificação imediata da proposta.

A gravidade da infração é ainda mais acentuada pela evidência de que a proposta da OSAMI sequer se deu ao cuidado de adequar o conteúdo ao objeto real do chamamento público. A Meta 3, por exemplo, afirma: *"Ofertar os serviços de Atividades Esportivas e de lazer nos 06 (seis) Polos do Programa Viver Bem"*, quando o edital tem por objeto a operação de 10 polos no município de Maricá. Ou seja, além de configurar cópia literal, o trecho apresenta incompatibilidade material com o objeto licitado, demonstrando o uso acrítico e automatizado do conteúdo orientativo, sem qualquer correlação com a realidade da proposta apresentada.

Esta prática revela a completa ausência de elaboração técnica por parte da entidade proponente. Não há análise específica, inovação metodológica, nem qualquer indicação de domínio sobre a execução do objeto. O que se tem é

mera replicação do texto fornecido pela própria Administração Pública, o que, segundo o próprio edital, não será admitido em nenhuma hipótese.

Dessa forma, a conduta da OSAMI compromete irremediavelmente o mérito da proposta técnica e impõe sua imediata desclassificação, conforme preconizado nos dispositivos editalícios, nos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e moralidade administrativa (art. 37, caput, da CF).

Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II)

6.2. Descrição de Metas e Atividades

Meta 01: Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para o funcionamento dos Polos do Programa Viver Bem

Etapa 01: Garantir infraestrutura predial adequada para funcionamento dos serviços;

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

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

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

Meta 02: Planejamento das ações e divulgação do Programa Viver Bem

Etapa 01: Mapeamento da área de implantação dos polos, identificando os equipamentos públicos e espaços privados, tais como: escolas particulares, postos de saúde, escolas municipais, estaduais e federais, abrigos institucionais, num raio de 02 km ao redor de cada pólo, para atuação colaborativa com a realização de divulgação, sensibilização para a participação no programa e formação de público-alvo;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº 000044/2020
DIÁRIO 13/04/2020
RUBRICA FL

Etapa 02: Desenvolver e apresentar o Plano de Ação do Serviço a ser desenvolvido, contemplando neste o Plano de Atividades dos Polos, com seus respectivos quadros de horários e o Plano de Divulgação para a promoção dos serviços;

Etapa 03: Disponibilizar, para a comunidade, as programações e atividades a serem desenvolvidas nos Polos do Programa Viver Bem, conforme Plano de Divulgação aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde, em formatos acessíveis e em meio físico e digital;

Meta 03: Ofertar os serviços de Atividades Esportivas e de lazer nos 06 (seis) Polos do Programa Viver Bem.

Etapa 01: Realizar as atividades nos 06 polos, conforme Plano de Atividades apresentado e aprovado pela Prefeitura Municipal de Maricá.

Etapa 02: Realizar palestras e rodas de conversa, abordando temas relacionados a saúde física e mental.

Etapa 03: Visitar Escolas da Rede Pública Municipal, Estadual, Federal, abrigos institucionais e Postos de Saúde, conforme mapeamento realizado, a fim de manter a divulgação do programa;

Meta 04: Garantir a qualidade da execução do Programa

Etapa 01: Elaboração de questionários para a realização das pesquisas amostrais de satisfação e apresentação na Secretaria Municipal de Saúde para aprovação;

Etapa 02: Realizar pesquisa amostral de satisfação, com no mínimo 40% do total de beneficiários matriculados;

Etapa 03: Realizar pesquisa amostral de satisfação, com no mínimo 50% do total de profissionais contratados;

Proposta da OSAMI

METAS QUANTITATIVAS

6.2. Descrição de Metas e Atividades

Meta 01: Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para o funcionamento dos Polos do Programa Viver Bem

Etapa 01: Garantir infraestrutura predial adequada para funcionamento dos serviços;

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

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

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

Meta 02: Planejamento das ações e divulgação do Programa Viver Bem

Etapa 01: Mapeamento da área de implantação dos polos, identificando os equipamentos públicos e espaços privados, tais como: escolas particulares, postos de saúde, escolas municipais, estaduais e federais, abrigos institucionais, num raio de 02 km ao redor de cada pólo, para atuação colaborativa com a realização de divulgação, sensibilização para a participação no programa e formação de público-alvo;

Etapa 02: Desenvolver e apresentar o Plano de Ação do Serviço a ser desenvolvido, contemplando neste o Plano de Atividades dos Polos, com seus respectivos quadros de horários e o Plano de Divulgação para a promoção dos serviços;

Etapa 03: Disponibilizar, para a comunidade, as programações e atividades a serem desenvolvidas nos Polos do Programa Viver Bem, conforme Plano de Divulgação aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde, em formatos acessíveis e em meio físico e digital;

Meta 03: Ofertar os serviços de Atividades Esportivas e de lazer nos 06 (seis) Polos do Programa Viver Bem.

Etapa 01: Realizar as atividades nos 06 polos, conforme Plano de Atividades apresentado e aprovado pela Prefeitura Municipal de Maricá;

Etapa 02: Realizar palestras e rodas de conversa, abordando temas relacionados a saúde física e mental;

Etapa 03: Visitar Escolas da Rede Pública Municipal, Estadual, Federal, abrigos institucionais e Postos de Saúde, conforme mapeamento realizado, a fim de manter a divulgação do programa;

Meta 04: Garantir a qualidade da execução do Programa

Etapa 01: Elaboração de questionários para a realização das pesquisas amostrais de satisfação e apresentação na Secretaria Municipal de Saúde para aprovação;

Etapa 02: Realizar pesquisa amostral de satisfação, com no mínimo 40% do total de beneficiários matriculados;

Etapa 03: Realizar pesquisa amostral de satisfação, com no mínimo 50% do total de profissionais contratados;

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

META	PRODUTO(*)	DESCRIÇÃO	PRAZO
01: Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para funcionamento dos Polos do Programa Viver Bem	Infraestrutura, equipamentos, materiais e logística das unidades adequadas para o pleno desenvolvimento do serviço. Com relatórios descritivos e fotográficos (para os móveis e equipamentos) comprobatórios.	Será entregue pela OSC Parceira, documento, em meio físico e digital, com descritivo atualizado quanto à infraestrutura das unidades e respectivo registro fotográfico	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
	Demonstrativo de Funcionários Contratados	Será entregue uma planilha com demonstrativo de funcionários contratados e funções a serem desempenhadas, tendo os currículos em anexo (em formato digital e impresso).	Final do mês 01 (a ser entregue para a Secretaria) e sempre que houver alterações (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
	Relatório dos encontros orientativos com a equipe do programa	Será entregue pela OSC Parceira o relatório (em formato físico e digital) dos encontros, sempre que ocorrerem, contendo lista de presença, fotografias da atividade e conteúdos trabalhados.	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
02: Planejamento das ações e divulgação Programa Bem do Viver Bem	Mapeamento da área de implantação dos polos	Será entregue (em formato físico e digital) para a Secretaria responsável, o Mapeamento da área de implantação dos polos.	Final do Mês 02 (a ser entregue para a Secretaria) e cópia digital a ser entregue na Prestação de Contas do período

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

META	PRODUTO(*)	DESCRIÇÃO	PRAZO
01: Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para funcionamento dos Polos do Programa Viver Bem	Infraestrutura, equipamentos, materiais e logística das unidades adequadas para o pleno desenvolvimento do serviço. Com relatórios descritivos e fotográficos (para os móveis e equipamentos) comprobatórios.	Será entregue pela OSC Parceira, documento, em meio físico e digital, com descritivo atualizado quanto à infraestrutura das unidades e respectivo registro fotográfico	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
	Demonstrativo de Funcionários Contratados	Será entregue uma planilha com demonstrativo de funcionários contratados e funções a serem desempenhadas, tendo os currículos em anexo (em formato digital e impresso).	Final do mês 01 (a ser entregue para a Secretaria) e sempre que houver alterações (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
	Relatório dos encontros orientativos com a equipe do programa	Será entregue pela OSC Parceira o relatório (em formato físico e digital) dos encontros, sempre que ocorrerem, contendo lista de presença, fotografias da atividade e conteúdos trabalhados.	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
02: Planejamento das ações e divulgação Programa Bem do Viver Bem	Mapeamento da área de implantação dos polos	Será entregue (em formato físico e digital) para a Secretaria responsável, o Mapeamento da área de implantação dos polos.	Final do Mês 02 (a ser entregue para a Secretaria) e cópia digital a ser entregue na Prestação de Contas do período

	Piano de Ação para o desenvolvimento dos serviços nos Polos	Será entregue, para a Secretaria responsável, o Plano de Ação (em formato físico e digital) do serviço a ser desenvolvido, contendo o Plano de Atividades dos Polos, com seus respectivos quadros de horários e o Plano de Divulgação.	Final do Mês 02 (a ser entregue para a Secretaria) e cópia a ser entregue na Prestação de Contas do período
	Relatório atividades divulgadas	Será apresentado à Secretaria responsável relatório (em meio físico e digital) contendo histórico da divulgação das atividades e os veículos utilizados (devendo estar de acordo com Plano de Ação aprovado pela Secretaria).	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
03: Ofertar os serviços de Atividades Esportivas e de lazer nos 06 (seis) Polos do Programa Viver Bem	Relatório das Atividades desenvolvidas	Será apresentado Relatório das Atividades desenvolvidas (em meio físico e digital) contendo a relação do público participante, equipe de instrutores e demais profissionais, frequências e fotos das atividades desenvolvidas.	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
04: Garantir a qualidade da execução do Programa	Questionários de pesquisas amostrais de satisfação	Serão apresentados modelo de Questionários de pesquisas amostrais de satisfação (em meio físico e digital) para validação da Secretaria de Qualidade de Vida e Bem Estar Social e Entretenimento	Final do mês 03 (a ser entregue para a Secretaria)

	Relatório contendo o resultado das pesquisas realizadas com o público-alvo da Parceria.	Será apresentado relatório (em meio físico e digital) contendo o resultado das pesquisas realizadas com o público-alvo da Parceria.	Trimestralmente, a partir do início das atividades no mês 03 (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
	Relatório contendo o resultado das pesquisas realizadas com os profissionais envolvidos na Parceria	Será apresentado relatório (em meio físico e digital) contendo o resultado das pesquisas realizadas com os profissionais envolvidos na Parceria.	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)

	Piano de Ação para o desenvolvimento dos serviços nos Polos	Será entregue, para a Secretaria responsável, o Plano de Ação (em formato físico e digital) do serviço a ser desenvolvido, contendo o Plano de Atividades dos Polos, com seus respectivos quadros de horários e o Plano de Divulgação.	Final do Mês 02 (a ser entregue para a Secretaria) e cópia a ser entregue na Prestação de Contas do período
	Relatório atividades divulgadas	Será apresentado à Secretaria responsável relatório (em meio físico e digital) contendo histórico da divulgação das atividades e os veículos utilizados (devendo estar de acordo com Plano de Ação aprovado pela Secretaria).	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
03: Ofertar os serviços de Atividades Esportivas e de lazer nos 06 (seis) Polos do Programa Viver Bem	Relatório das Atividades desenvolvidas	Será apresentado Relatório das Atividades desenvolvidas (em meio físico e digital) contendo a relação do público participante, equipe de instrutores e demais profissionais, frequências e fotos das atividades desenvolvidas.	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
04: Garantir a qualidade da execução do Programa	Questionários de pesquisas amostrais de satisfação	Serão apresentados modelo de Questionários de pesquisas amostrais de satisfação (em meio físico e digital) para validação da Secretaria de Qualidade de Vida e Bem Estar Social e Entretenimento	Final do mês 03 (a ser entregue para a Secretaria)
	Relatório contendo o resultado das pesquisas realizadas com o público-alvo da Parceria.	Será apresentado relatório (em meio físico e digital) contendo o resultado das pesquisas realizadas com o público-alvo da Parceria.	Trimestralmente, a partir do início das atividades no mês 03 (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
	Relatório contendo o resultado das pesquisas realizadas com os profissionais envolvidos na Parceria	Será apresentado relatório (em meio físico e digital) contendo o resultado das pesquisas realizadas com os profissionais envolvidos na Parceria.	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)

O item 7 do Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II do edital) apresenta uma estrutura de metas, produtos, descrições e prazos, com caráter meramente exemplificativo, destinada a orientar as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) na formulação de um plano de trabalho próprio. O edital, de forma inequívoca, no item 11.6.4, exige que cada entidade elabore uma descrição original, refletindo sua metodologia, equipe e experiência operacional.

Entretanto, a proposta apresentada pela Obra Social de Apoio ao Menor e ao Idoso da Cidade de Deus – OSAMI incorre exatamente na conduta vedada pelo edital. Como demonstram as imagens acima, a OSAMI reproduz integralmente a redação das metas, produtos e prazos constantes no modelo orientativo. Trata-se de transcrição literal, sem qualquer adaptação institucional, justificativa metodológica ou acréscimo de conteúdo técnico.

Quadro Comparativo – Metas e Indicadores

Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II)	Proposta da OSAMI
META 01: Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para o funcionamento dos Polos do Programa Viver Bem	META 01: Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para o funcionamento dos Polos do Programa Viver Bem
Produto: Infraestrutura, equipamentos, materiais e logística...	Produto: Infraestrutura, equipamentos, materiais e logística...
Descrição: Será entregue pela OSC Parceira...	Descrição: Será entregue pela OSC Parceira...
Prazo: Trimestralmente...	Idêntico

Essa prática se repete nas demais metas, sem qualquer contribuição autoral da proponente. O vício atinge, inclusive, a **Meta 03**, onde a OSAMI reproduz literalmente o enunciado orientativo, mantendo a referência equivocada a **“06 (seis) polos do Programa Viver Bem”**, quando o objeto do chamamento público, conforme o Termo de Referência, trata da gestão de **10 polos**. Tal contradição é indicativa de mera colagem de texto, sem a devida compatibilização com o contexto real da proposta.

A conduta da OSAMI viola os itens 11.6.3.3 e 11.6.4 do edital, que proíbem expressamente a repetição, ainda que parcial ou parafraseada, do

conteúdo do Plano de Trabalho Orientativo, estabelecendo como sanção a desclassificação da proposta.

Além disso, a ausência de personalização e contextualização das metas fere os princípios constitucionais da eficiência, impessoalidade e isonomia (art. 37 da CF), pois impede a Administração de selecionar, com base em mérito técnico real, a entidade mais apta a executar a parceria.

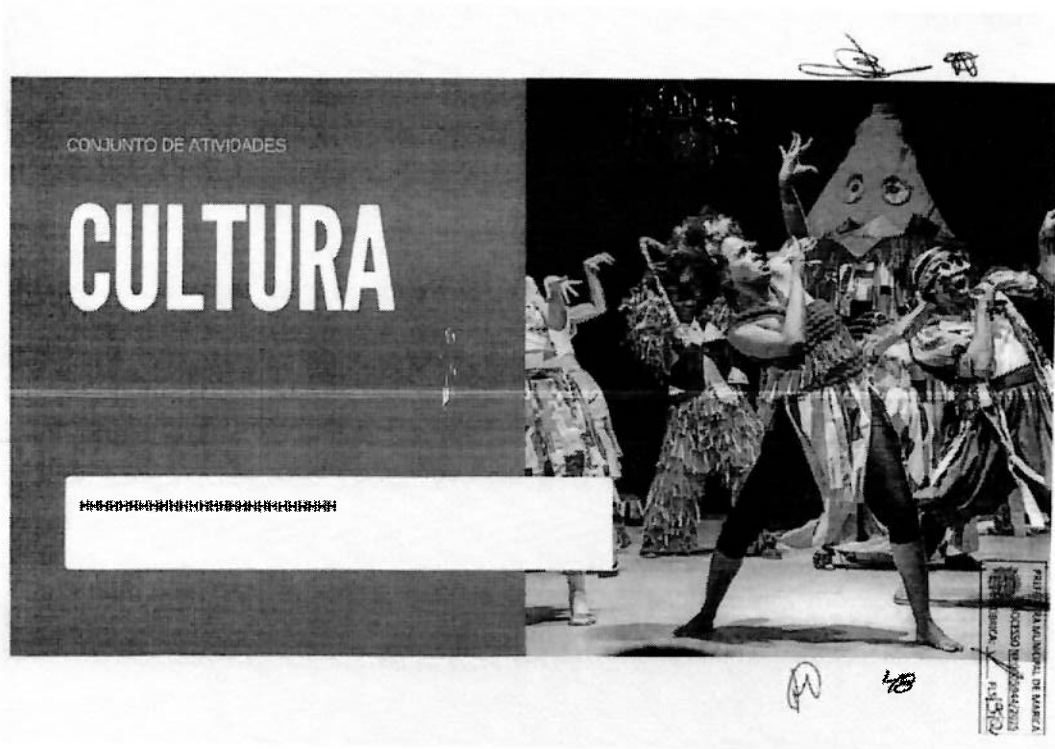
Diante da reprodução literal das metas, produtos, descrições e prazos do modelo orientativo do edital, sem qualquer reelaboração técnica, personalização institucional ou justificativa metodológica, a proposta da OSAMI deve ser **sumariamente desclassificada**. A conduta compromete a credibilidade do processo seletivo, impede a análise técnica de mérito e viola o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

A permanência da proposta da OSAMI no certame representa não apenas uma violação formal, mas uma ofensa direta à isonomia entre os concorrentes e ao dever de seleção da proposta mais qualificada, e não da mais apta a replicar modelos prontos.

III.2.2. DA PRESENÇA DE TRECHO CORROMPIDO – COMPROMETIMENTO DA INTEGRIDADE DOCUMENTAL

A proposta da OSAMI apresenta, em sua página 48, uma seção contendo caracteres desconexos ("HHHHHHHHH"), sem qualquer significado técnico ou contextual. Tal fato compromete a clareza, coesão e integridade do documento, refletindo falta de diligência na elaboração e revisão da proposta. Em um certame público, a qualidade formal do documento é parte integrante da

avaliação.



A proposta da Obra Social de Apoio ao Menor e ao Idoso da Cidade de Deus – OSAMI, ao ser submetida ao certame do Chamamento Público nº 0001/2025, incorre em vício formal de natureza grave, ao apresentar, na página 48, uma seção completamente desconexa, contendo apenas a repetição da sequência de caracteres “HHHHHHHHHHHHHHHHHHH”. Essa inserção, ausente de qualquer significado técnico, conteúdo descritivo ou contextualização, compromete a coesão e a integridade da proposta como um todo.

O episódio evidencia descuido na elaboração e revisão final do documento, demonstrando despreparo técnico na apresentação de uma proposta que, conforme o próprio edital, deve refletir a seriedade, organização e competência da organização proponente. Em procedimentos seletivos públicos,

a forma e o conteúdo caminham lado a lado como critérios indispensáveis à adequada avaliação de mérito técnico.

Além disso, o episódio agrava-se diante da flagrante violação do item 11.1 do edital, que estabelece regras claras e objetivas sobre a forma de apresentação das propostas, exigindo:

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

A proposta da OSAMI apresenta múltiplas inconformidades nesse aspecto: margens despadronizadas, inconsistência no espaçamento entre linhas, e a presença de elementos absolutamente destoantes do conteúdo técnico, como é o caso da mencionada sequência de caracteres desconexos. Tais vícios, ainda que possam parecer pontuais, refletem falta de diligência técnica e editorial, e comprometem a avaliação isonômica entre os concorrentes, já que os demais cumpriram integralmente as exigências formais estabelecidas.

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) é clara ao enfatizar a importância da forma adequada na apresentação de documentos em certames públicos, não apenas como elemento estético, mas como manifestação concreta da capacidade organizacional e da responsabilidade institucional das entidades proponentes.

Diante do exposto, a presença de trecho corrompido, aliado à inobservância reiterada das normas de formatação, constitui vício insanável, que impede a análise objetiva do conteúdo e revela falta de zelo na construção da proposta. Tal irregularidade, à luz das regras do edital e dos princípios que regem a Administração Pública, notadamente eficiência, isonomia e legalidade (art. 37, caput, da CF), deve conduzir à imediata desclassificação da proposta da OSAMI, sob pena de se comprometer a lisura e a seriedade do certame.

III.2.3. DA INOBSERVÂNCIA ÀS NORMAS DE FORMATAÇÃO (ITEM 11.1)

O item 11.1 do Edital é taxativo ao estabelecer que as propostas técnicas devem ser apresentadas obrigatoriamente em formato textual digitado, em papel A4, com margens específicas (esquerda: 3 cm; direita: 1 cm; superior e inferior: 3 cm), espaçamento entre linhas de 1,5, utilizando exclusivamente a fonte Verdana, tamanho 10. Trata-se de exigência formal vinculante, destinada a garantir a isonomia na avaliação, a clareza na leitura e a padronização do julgamento técnico.



INGS

Instituto Nacional de
Gestão em Saúde

51

**APRESENTAÇÃO
DA INSTITUIÇÃO**

**OBRA SOCIAL DE APOIO AO MENOR
E AO IDOSO DA CIDADE DE DEUS**

A Obra Social de Apoio ao Menor e ao Idoso da Cidade de Deus (OSAMI) é uma organização da sociedade civil, sem fins lucrativos, fundada em 1986. Sua missão é resgatar o protagonismo de pessoas em situações de vulnerabilidade — crianças, adolescentes, mulheres, idosos e famílias — por meio de ações integradas de educação, geração de renda, assistência social e promoção da saúde. Com raízes na própria comunidade da Cidade de Deus, a OSAMI é hoje referência em práticas participativas e interseccionais, articulando saberes e tecnologias sociais para fomentar a inclusão, o fortalecimento de vínculos comunitários e o exercício pleno da cidadania.

5

APRESENTAÇÃO

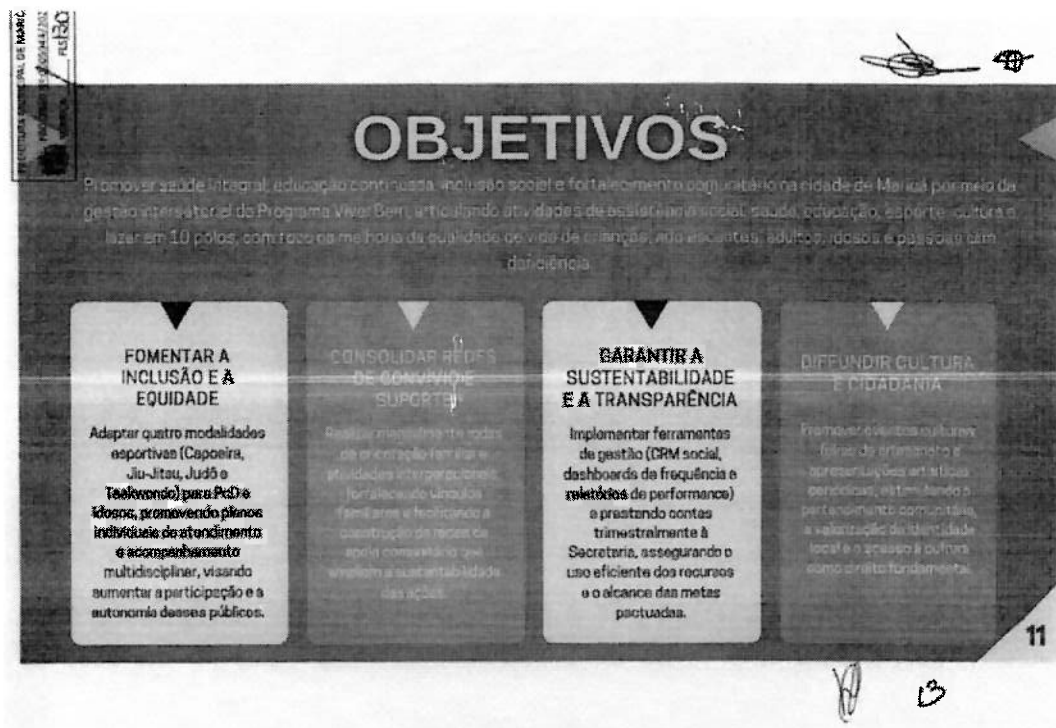
Em um país onde o ritmo da vida muitas vezes é determinado pela rotina da sobrevivência, realizando uma ponte entre o essencial: viver bem e um direito.

Essa ponte nasce do entendimento de que saúde não é apenas ausência de doenças, mas um estado de bem-estar físico, mental, social e cultural, como já defende a Organização Mundial da Saúde desde 1948.

Em Maricá, uma cidade em plena expansão demográfica e social, a OSAMI chega para propor uma nova realidade. Ele se estrutura como uma política integrada de promoção da vida em todas as suas dimensões.

Cultura, esporte, lazer: o cidadão se encontra aqui não como extras, mas como partes essenciais de um cidadão mais justo, saudável e feliz.

2



A proposta apresentada pela OSAMI, conforme se depreende das páginas 2, 5, 11 e 48, está integralmente fora do padrão exigido:

- Utiliza múltiplos tipos e tamanhos de fonte, inclusive fontes estilizadas incompatíveis com a Verdana;
- O espaçamento entre linhas é desuniforme e, em diversos trechos, ausente;
- As margens não obedecem às medidas estipuladas;
- A página 48 apresenta inclusive caracteres desconexos ("HHHHHHHHH"), evidenciando falha técnica grave na elaboração do documento.

Tal conduta, além de infringir diretamente a norma do edital, compromete a avaliação objetiva e equitativa da proposta. O chamamento

público exige o cumprimento estrito de suas condições formais, pois estas representam salvaguardas da legalidade e da igualdade entre os proponentes.

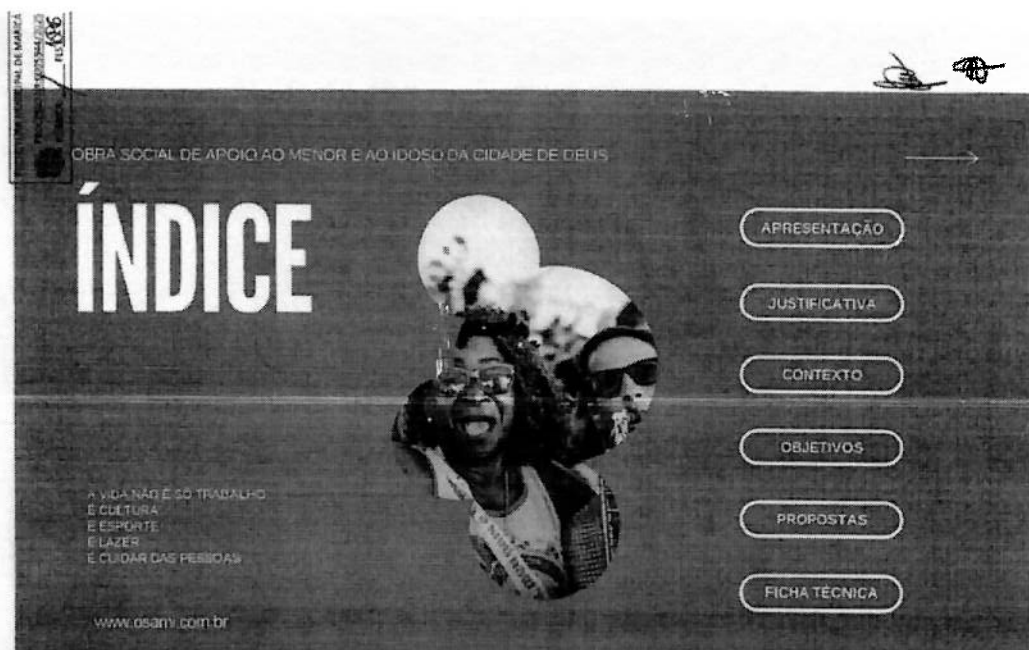
Não se trata de mera questão estética ou de estilo gráfico. A escolha deliberada por uma apresentação visual fora dos parâmetros — ainda que esteticamente atrativa — afronta os princípios da vinculação ao edital, da isonomia e da legalidade administrativa. Ao contrário de contribuir positivamente para a avaliação, o descumprimento das regras formais desorganiza a estrutura da proposta e prejudica sua análise objetiva.

Ademais, a apresentação de conteúdo corrompido ou desconexo, como na mencionada página 48, compromete a integridade documental, revelando ausência de revisão e descuido na finalização do material. Em um certame público de tal envergadura, espera-se um padrão mínimo de qualidade e conformidade técnica.

Portanto, diante da manifesta violação ao item 11.1 do edital, impõe-se a desclassificação da proposta da OSAMI por descumprimento de requisito formal essencial e por comprometer a lisura e a imparcialidade da avaliação comparativa entre os concorrentes.

III.2.4. DA AUSÊNCIA DE ÍNDICE PAGINADO – VIOLAÇÃO AO ITEM 11.6.1 DO EDITAL

O item 11.6.1 do Edital é categórico ao exigir que todas as propostas apresentem um índice paginado contendo a localização precisa de todos os tópicos essenciais da proposta, conforme elencados no próprio Edital. A norma busca assegurar a rastreabilidade, a transparência e a uniformidade na estruturação documental, facilitando o trabalho da Comissão Avaliadora e garantindo condições equânimes entre os participantes do certame.



A proposta apresentada pela OSAMI, entretanto, descumpre flagrantemente tal exigência. A imagem da página 2 da proposta revela um índice visual e meramente ilustrativo, sem qualquer numeração de páginas, impossibilitando a identificação precisa da localização dos tópicos obrigatórios. O índice não cumpre função técnica alguma — configura, de fato, apenas um elemento estético de navegação visual.

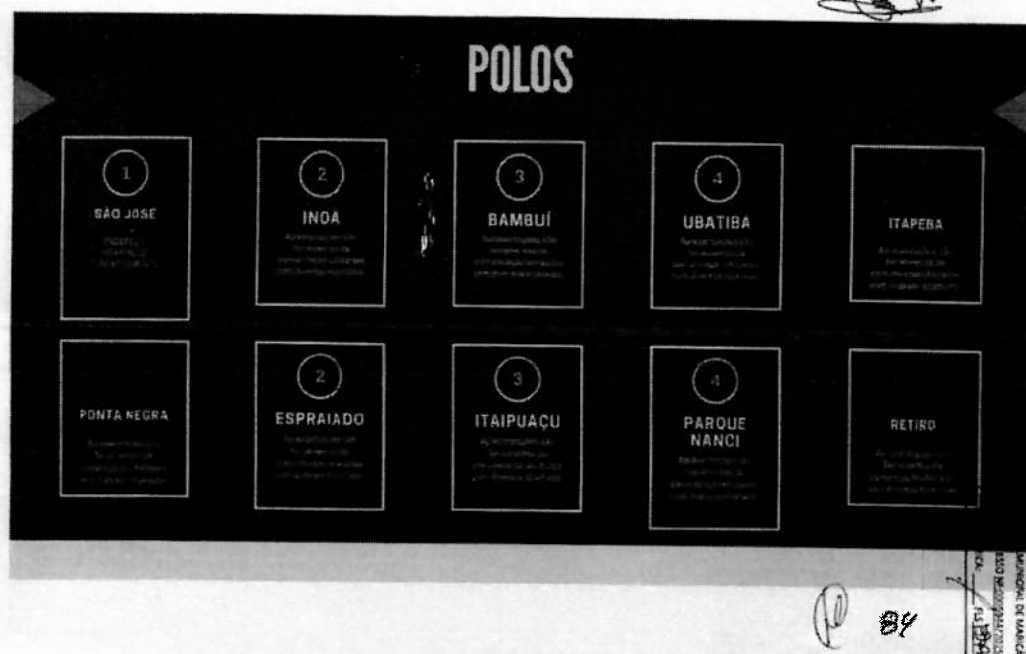
Essa falha compromete a **rastreabilidade da proposta**, prejudica diretamente a análise comparativa entre os concorrentes e descumpre o roteiro mínimo exigido pelo instrumento convocatório. A ausência de indexação estruturada impede que se verifique, de forma objetiva, o cumprimento das demais exigências formais da proposta, como a disposição dos conteúdos obrigatórios, conforme os itens 11.6.2 a 11.6.7.

Trata-se, portanto, de vício substancial e insanável, que fere diretamente os princípios da legalidade e da vinculação ao edital (art. 37, caput e inciso XXI da Constituição Federal), bem como compromete a isonomia do certame.

Dessa forma, resta evidenciado que a proposta da OSAMI **não atende aos requisitos formais mínimos estabelecidos**, razão pela qual deve ser **desclassificada**, conforme previsão expressa no próprio Edital para os casos de descumprimento dos critérios obrigatórios.

III.2.5. DA NUMERAÇÃO DESCONFIGURADA DOS POLOS – INDÍCIO CLARO DE DESLEIXO NA ORGANIZAÇÃO DA PROPOSTA

A proposta apresentada pela OSAMI, especificamente na página 84, revela uma desatenção inaceitável no que diz respeito à numeração dos polos de atendimento. A imagem anexa demonstra de forma inequívoca a duplicidade de numeração em dois grupos distintos de polos: os polos "INOÃ" e "ESPRAIADO" estão ambos identificados como número 2; os polos "BAMBUÍ" e "ITAIPUAÇU", por sua vez, aparecem simultaneamente como número 3; e os polos "UBATIBA" e "PARQUE NINCI" constam com o número 4. Além disso, o único polo com qualquer dado adicional ("São José") apresenta apenas o título "ENDEREÇO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO", **sem qualquer conteúdo informativo efetivo.**



Tal configuração evidencia falha básica de revisão, ausência de padronização mínima e desorganização estrutural do documento, condutas incompatíveis com a seriedade e o rigor que um chamamento público exige. Em uma proposta que se propõe a gerir 10 polos distintos, a incapacidade de nomear corretamente e numerar de forma coerente essas unidades não apenas compromete a clareza documental, como levanta dúvidas concretas sobre a capacidade de gestão e planejamento operacional da organização.

A inconsistência na identificação dos polos é um reflexo direto da falta de rigor técnico e metodológico na elaboração da proposta, configurando elemento adicional que deve ser considerado pela Comissão de Avaliação. Não se trata de mero erro gráfico: é sintoma da ausência de zelo, planejamento e validação interna do material submetido à Administração Pública.

Diante de tal cenário, reforça-se o pedido de desclassificação da proposta da OSAMI, por evidente despreparo técnico e desatenção aos requisitos formais mínimos exigidos no edital. Em um certame cuja finalidade é selecionar a proposta mais qualificada técnica e gerencialmente, não se pode admitir tamanho grau de informalidade e incoerência documental.

III.2.6. DA AUSÊNCIA DE PAGINAÇÃO ADEQUADA E DA INOBSERVÂNCIA À ESTRUTURA FORMAL EXIGIDA NO ITEM 11.6.1 E 11.7.10 DO EDITAL

A exposição do problema constante da proposta é genérica, limitada a dados amplamente divulgados (IBGE e ODS), sem contextualização com a realidade local de Maricá. Não há análise técnica consistente dos serviços nem demonstração de experiência em desafios similares. A ausência de uma abordagem aprofundada fere o objetivo do item 11.6.3, que exige demonstração concreta da capacidade institucional e do conhecimento do contexto da parceria.

O edital estabelece, de forma clara e inequívoca, que a proposta deve conter um índice com a paginação correta e organizada (item 11.6.1.1), bem como que todas as folhas devem estar rubricadas, numeradas sequencialmente e assinadas ao final pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil proponente (conforme item 11.7.10).



INGS

Instituto Nacional de
Gestão em Saúde

58

PROJETO DE LEI Nº 10.000/2010
DE 10/05/2010
PÁGINA 7 DE 8



JUSTIFICATIVA

A importância e amplitude do Programa Viva Bem, conforme proposta deste plano de trabalho, encontra sólida sustentação na trajetória, na metodologia e na capacidade operacional da ODS Social de Apoio ao Menor e ao Idoso da Cidade de Deus - ODSAM, que há mais de 20 anos atua de forma contínua em favores e benefícios, promovendo o acesso a direitos fundamentais como educação, cultura, renda e bem-estar integral.

Atuando desde 1998 na Cidade de Deus (RJ), a ODSAM acumulou um portfólio robusto de projetos, socioeducativos, reconhecidos pela UNESCO, por órgãos públicos e por redes da sociedade civil.

Atualmente, a instituição mantém cinco polos comunitários no município de Maracá, nos quais são ofertadas oficinas de capoeira, lutas, teatro, cinema, futebol, além de serviços de apoio em saúde, orientação de direitos e acompanhamento social, consolidando-se como referência local na promoção de cidadania e bem-estar nas territorialidades periféricas.

8

10

PROJETO DE LEI Nº 10.000/2010
DE 10/05/2010
PÁGINA 8 DE 8

OBJETIVOS

Promover saúde integral, educação continuada, inclusão social e fortalecimento comunitário na cidade de Maracá por meio da gestão inovadora do Programa Viva Bem, articulando atividades de assistência social, saúde, e de todo esporte, cultura e lazer em 10 polos, com foco na melhoria da qualidade de vida da população idosa, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência.

FORTALECER A INTERSETORIALIDADE Estabelecer fluxo contínuo de informação e decisões compartilhadas entre as equipes de assistência social, saúde, educação e cultura, garantindo a convergência das ações e o controle conjunto dos resultados.	GARANTIR ACESSO E ADEQUAÇÃO ÀS ATIVIDADES Oferecer modalidades de atividades físicas, culturais e artísticas, visando à inclusão social e ao desenvolvimento pessoal e comunitário, além de proporcionar acesso a equipamentos culturais e recreativos.	DESENVOLVER COMPETÊNCIAS E O PROTAGONISMO Implantar metodologias ativas e personalizadas em reforço escolar, informática e oficinas artísticas, estimulando pensamento crítico, expressão criativa e autonomia digital.	APLICAR INDICADORES DE SAÚDE E BEM-ESTAR Monitorar e avaliar os indicadores de saúde física, mental e social (WHO-5), além de aplicar o Índice de Qualidade de Vida (IQV) e o Índice de Satisfação com a Saúde (ISaSa) para avaliar o impacto das ações na saúde e no bem-estar.
--	--	--	---

10

12

PROJETO DE LEI Nº 10.234/2005
PROCESSO Nº 20341/2005
10/12/05

CONHECIMENTO DO PROBLEMA

Além disso, as atividades ocorreram sem abrangência territorial ampla. O edital do Chamamento Público nº 001/2005 é claro ao trazer o **mapeamento** de escolas, postos de saúde, unidades de assistência e equipes consultoria no âmbito de cada polo. Na prática, as relações não envolviam esse tipo de integração. Há pouca ou nenhuma interação à articulação com as secretarias setoriais ou aos conselhos municipais, o que corrige as atividades do SUS do SUS e a Política Nacional de Promoção da Saúde, que exigem a ação coordenada entre as secretarias das políticas públicas de saúde. Em outras palavras, as ações ocorrem dentro dos polos, mas não dialogam com o ecossistema social que os cerca.

Do ponto de vista da gestão de resultados, outro ponto crítico é a **fragilidade dos indicadores de impacto**. Os relatórios descrevem "número de participantes" e "unidades atendidas", mas não apresentam nenhuma sobre evolução da saúde, nem mesmo alteração do conhecimento das pessoas. Também não há instrumentos de coleta para os beneficiários ou suas famílias, como instrumentos de avaliação, redes de referência ou sistematização de dados qualitativos e respostas de frequência. Essa ausência de monitoramento contínuo reduz a capacidade de adaptação das estratégias e compromete a avaliação real do impacto social do programa.

Além disso, se reconhece a **descontinuidade** e a **produção de resultados** para a gestão de saúde pública em relação ao programa. Portanto, garantindo um **plano de trabalho** para a população, as atividades propostas, caso não sejam realizadas, são suficientes para garantir as falhas estruturais da promoção, expansão. O coordenador apresenta competências em relação às equipes, acolher demandas e assegurar que a viver. Com parcerias, vive o processo no diagnóstico das comunidades.

No entanto, a **gestão institucional** – seja por estratégias, processos, metodologias ou administrativas – não oferece as condições necessárias para transformar essa energia de base em política pública robusta, mensurável e replicável. Essa desconexão entre a gestão individual e a gestão de estrutura sistêmica impede o salto qualitativo que o programa precisa ter.

12

20



INGS

Instituto Nacional de
Gestão em Saúde

60

APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

**OBRA SOCIAL DE APOIO AO MENOR
E AO IDOSO DA CIDADE DE DEUS**

A Obra Social de Apoio ao Menor e ao Idoso da Cidade de Deus (OSAMI) é uma organização da sociedade civil, sem fins lucrativos, fundada em 1986. Sua missão é resgatar o protagonismo de pessoas em situações de vulnerabilidade — crianças, adolescentes, mulheres, idosos e famílias — por meio de ações integradas de educação, geração de renda, assistência social e promoção da saúde. Com raízes na própria comunidade da Cidade de Deus, a OSAMI é hoje referência em práticas participativas e intersetoriais, articulando saberes e tecnologias sociais para fomentar a inclusão, o fortalecimento de vínculos comunitários e o exercício pleno da cidadania.

5

10. 6

ÍNDICE

OBRA SOCIAL DE APOIO AO MENOR E AO IDOSO DA CIDADE DE DEUS

A VIDA NÃO É SO TRABALHO
É CULTURA
É ESPORTE
É LAZER
É CUIDAR DAS PESSOAS

www.osami.com.br

- APRESENTAÇÃO
- JUSTIFICATIVA
- CONTEXTO
- OBJETIVOS
- PROPOSTAS
- FICHA TÉCNICA

2

2

mo

Entretanto, a proposta apresentada pela OSAMI, conforme se verifica nas páginas acima, viola frontalmente essas exigências em dois aspectos fundamentais:

1. Índice sem Paginação – A folha que apresenta o índice (fl. 2) se limita a listar os tópicos do documento ("Apresentação", "Justificativa", "Contexto", "Objetivos", "Propostas", "Ficha Técnica"), mas não indica a numeração das páginas onde
2. e cada conteúdo pode ser localizado. Esta omissão fere diretamente o item 11.6.1.1, que exige um índice completo e paginado com todos os tópicos previstos no edital, comprometendo a rastreabilidade do documento e a possibilidade de verificação objetiva e célere dos critérios avaliativos.
3. Paginação Irregular e Não Sequencial – Ao longo da proposta observa-se a utilização simultânea de duas formas de numeração de páginas: uma impressa no layout gráfico e outra realizada manualmente à caneta. Esta prática viola o disposto no item 11.7.10 do edital, que exige numeração sequencial e uniforme. A coexistência de paginações distintas e desorganizadas, além de denotar descuido técnico, inviabiliza a adequada conferência da totalidade das folhas e o correto cruzamento entre o índice e os tópicos efetivamente apresentados.

O objetivo dessas normas não é meramente formalista, mas garantir que as propostas submetidas ao chamamento público tenham clareza, consistência e auditabilidade, princípios essenciais para assegurar a isonomia

entre os concorrentes, a transparência do processo avaliativo e a vinculação estrita ao edital.

Diante disso, a proposta da OSAMI deve ser considerada **irregular e inapta à avaliação de mérito**, por comprometer requisitos formais essenciais ao julgamento técnico da comissão e contrariar expressamente o edital do certame.

III.2.6. DA PONTUAÇÃO INDEVIDA ATRIBUÍDA AOS ITENS C.1.1, C.1.2 E C.1.3 – INFRINGÊNCIA AO ITEM 11.6.3.3 DO EDITAL

A Comissão de Avaliação atribuiu pontuação máxima à proposta da OSAMI nos subitens C.1.1 (metas e indicadores), C.1.2 (prazos) e C.1.3 (instruções operacionais), referenciando, para tanto, as páginas 36 a 38 do plano de trabalho apresentado pela organização. No entanto, conforme demonstrado pelas imagens abaixo e confronto com o conteúdo do Anexo II – Plano de Trabalho Orientativo do Edital, tais páginas constituem cópia literal do conteúdo padronizado, sem qualquer reelaboração técnica, adaptação institucional ou aprofundamento temático.

O item 11.6.3.3 do Edital é categórico ao vedar expressamente a "cópia ou paráfrase do Termo de Referência ou do Plano de Trabalho Orientativo", alertando que tal conduta compromete a avaliação técnica e poderá ensejar desclassificação da proposta. A simples transposição de trechos padronizados inviabiliza a análise de mérito, pois não permite aferir a real capacidade de planejamento e execução da organização proponente.

Especificamente:

No subitem C.1.1, a OSAMI apenas reproduz a meta "ofertar os serviços de Atividades Esportivas e de lazer nos 06 (seis) Polos do Programa Viver Bem", expressão idêntica ao texto do Plano Orientativo, sem demonstrar o

alinhamento com sua estrutura operacional, indicadores específicos ou metodologia de acompanhamento. O trecho ignora, inclusive, que o objeto do Edital exige a atuação em 10 polos, não 6, o que por si só revela incompatibilidade com o escopo exigido.

GRADE DE PONTUAÇÃO - FATOR C				
Capacidade Operacional: Avaliação da metodologia empregada na execução das tarefas e logística, assim como a estrutura administrativa (até 30 pontos)				
PARÂMETRO DE ANÁLISE	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO RECEBIDA	PONTUAÇÃO RECEBIDA
C.1 - Dados técnicos da execução das tarefas, metodologia empregada e estruturação do plano de ação.	C.1.1 - Relação das metas a serem atingidas e indicadores para aferir o cumprimento das mesmas. <u>Será considerada para a pontuação: Apresentação das metas estabelecidas e os meios pelos quais viabilizam o cumprimento destas nas atividades propostas.</u>	10 pontos	10 pontos (pág. 36)	PONTUAÇÃO C1 = (C.1.1 + C.1.2 + C.1.3) = 20 pontos
	C.1.2 - Exposição dos prazos para a execução das atividades e/ou das reformas previstas. <u>Será considerada para a pontuação: Indicação dos prazos para execução das atividades previstas.</u>	5 pontos	5 pontos (pág. 36)	
	C.1.3 - Apresentação de instrução/manual para atuação em protocolos assistenciais. <u>Exposição das medidas e instruções de âmbito assistencial para o desenvolvimento das atividades considerando as necessidades e limitações dos assistidos.</u> <u>Será considerada para a pontuação:</u> <u>O detalhamento das atividades operacionais desenvolvidas;</u> <u>O estabelecimento dos limites de ação e cooperação;</u>	5 pontos	5 pontos (pág. 37 a 83)	

NUMBER: 155

Exercice 04: Prédire des données continues avec un modèle de régression

Para a obtenção dos dados, foram realizadas entrevistas com os sujeitos, utilizando-se de um roteiro de perguntas abertas e fechadas, visando a obtenção de informações sobre a percepção dos sujeitos em relação à utilização dos recursos tecnológicos disponíveis na escola.

1. 在下列各题中，选择正确的答案，将序号填入括号内。

[illegible]

1919 1920 1921 1922 1923 1924 1925 1926 1927 1928 1929 1930 1931 1932 1933 1934 1935 1936 1937 1938 1939 1940 1941 1942 1943 1944 1945 1946 1947 1948 1949 1950 1951 1952 1953 1954 1955 1956 1957 1958 1959 1960 1961 1962 1963 1964 1965 1966 1967 1968 1969 1970 1971 1972 1973 1974 1975 1976 1977 1978 1979 1980 1981 1982 1983 1984 1985 1986 1987 1988 1989 1990 1991 1992 1993 1994 1995 1996 1997 1998 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024 2025 2026 2027 2028 2029 2030 2031 2032 2033 2034 2035 2036 2037 2038 2039 2040 2041 2042 2043 2044 2045 2046 2047 2048 2049 2050 2051 2052 2053 2054 2055 2056 2057 2058 2059 2060 2061 2062 2063 2064 2065 2066 2067 2068 2069 2070 2071 2072 2073 2074 2075 2076 2077 2078 2079 2080 2081 2082 2083 2084 2085 2086 2087 2088 2089 2090 2091 2092 2093 2094 2095 2096 2097 2098 2099 2100 2101 2102 2103 2104 2105 2106 2107 2108 2109 2110 2111 2112 2113 2114 2115 2116 2117 2118 2119 2120 2121 2122 2123 2124 2125 2126 2127 2128 2129 2130 2131 2132 2133 2134 2135 2136 2137 2138 2139 2140 2141 2142 2143 2144 2145 2146 2147 2148 2149 2150 2151 2152 2153 2154 2155 2156 2157 2158 2159 2160 2161 2162 2163 2164 2165 2166 2167 2168 2169 2170 2171 2172 2173 2174 2175 2176 2177 2178 2179 2180 2181 2182 2183 2184 2185 2186 2187 2188 2189 2190 2191 2192 2193 2194 2195 2196 2197 2198 2199 2200 2201 2202 2203 2204 2205 2206 2207 2208 2209 2210 2211 2212 2213 2214 2215 2216 2217 2218 2219 2220 2221 2222 2223 2224 2225 2226 2227 2228 2229 2230 2231 2232 2233 2234 2235 2236 2237 2238 2239 2240 2241 2242 2243 2244 2245 2246 2247 2248 2249 2250 2251 2252 2253 2254 2255 2256 2257 2258 2259 2260 2261 2262 2263 2264 2265 2266 2267 2268 2269 2270 2271 2272 2273 2274 2275 2276 2277 2278 2279 2280 2281 2282 2283 2284 2285 2286 2287 2288 2289 2290 2291 2292 2293 2294 2295 2296 2297 2298 2299 2300 2301 2302 2303 2304 2305 2306 2307 2308 2309 2310 2311 2312 2313 2314 2315 2316 2317 2318 2319 2320 2321 2322 2323 2324 2325 2326 2327 2328 2329 2330 2331 2332 2333 2334 2335 2336 2337 2338 2339 2340 2341 2342 2343 2344 2345 2346 2347 2348 2349 2350 2351 2352 2353 2354 2355 2356 2357 2358 2359 2360 2361 2362 2363 2364 2365 2366 2367 2368 2369 2370 2371
--

Qualifications de l'Étudiant: Nom: _____ Prénom: _____
Adresse: _____ Téléphone: _____

who

GRADE DE PONTUAÇÃO - FATOR C				
Capacidade Operacional: Avaliação da metodologia empregada na execução das tarefas e logística, assim como a estrutura administrativa (até 30 pontos)				
PARÂMETRO DE ANÁLISE	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO RECEBIDA	PONTUAÇÃO RECEBIDA
C.1 - Dados técnicos da execução das tarefas, metodologia empregada e estruturação do plano de ação.	C.1.1 - Relação das metas a serem atingidas e indicadores para aferir o cumprimento das mesmas. <u>Será considerada para a pontuação: Apresentação das metas estabelecidas e os meios pelos quais viabilizam o cumprimento destas nas atividades propostas.</u>	10 pontos	10 pontos (pág. 36)	PONTUAÇÃO C1 = (C.1.1 + C.1.2 + C.1.3) = 20 pontos
	C.1.2 - Exposição dos prazos para a execução das atividades e/ou das reformas previstas. <u>Será considerada para a pontuação: Indicação dos prazos para execução das atividades previstas.</u>	5 pontos	5 pontos (pág. 36)	
	C.1.3 - Apresentação de instrução/manual para atuação em protocolos assistenciais. <u>Exposição das medidas e instruções de âmbito assistencial para o desenvolvimento das atividades considerando as necessidades e limitações dos assistidos.</u> <u>Será considerada para a pontuação:</u> <u>O detalhamento das atividades operacionais desenvolvidas;</u> <u>O estabelecimento dos limites de ação e cooperação;</u>	5 pontos	5 pontos (pág. 37 a 83)	

ANEXO 1

METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS

1.1. Descrição de Metas e Atividades

Meta 01: Otimizar os recursos materiais, humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Atividade 01: Otimizar os recursos materiais, humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Meta 02: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Atividade 02: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Meta 03: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Atividade 03: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Meta 04: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Atividade 04: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Meta 05: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Atividade 05: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Meta 06: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Atividade 06: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Meta 07: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Atividade 07: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Meta 08: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Atividade 08: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Meta 09: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Atividade 09: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Meta 10: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Atividade 10: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Meta 11: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Atividade 11: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

1.2. Descrição de Metas e Atividades

Meta 01: Otimizar os recursos materiais, humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Atividade 01: Otimizar os recursos materiais, humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Meta 02: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Atividade 02: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Meta 03: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Atividade 03: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Meta 04: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Atividade 04: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Meta 05: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Atividade 05: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Meta 06: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Atividade 06: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Meta 07: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Atividade 07: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Meta 08: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Atividade 08: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Meta 09: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Atividade 09: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Meta 10: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Atividade 10: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Meta 11: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Atividade 11: Otimizar os recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento das Unidades de Pronto Socorro.

Atividade	Meta	Indicador	Valor Alvo	Unidade	Período
Atividade 01	Meta 01	Atividade 01	Valor Alvo	Unidade	Período
Atividade 02	Meta 02	Atividade 02	Valor Alvo	Unidade	Período
Atividade 03	Meta 03	Atividade 03	Valor Alvo	Unidade	Período
Atividade 04	Meta 04	Atividade 04	Valor Alvo	Unidade	Período
Atividade 05	Meta 05	Atividade 05	Valor Alvo	Unidade	Período
Atividade 06	Meta 06	Atividade 06	Valor Alvo	Unidade	Período
Atividade 07	Meta 07	Atividade 07	Valor Alvo	Unidade	Período
Atividade 08	Meta 08	Atividade 08	Valor Alvo	Unidade	Período
Atividade 09	Meta 09	Atividade 09	Valor Alvo	Unidade	Período
Atividade 10	Meta 10	Atividade 10	Valor Alvo	Unidade	Período
Atividade 11	Meta 11	Atividade 11	Valor Alvo	Unidade	Período

No subitem C.1.3, as páginas indicadas pela Comissão abordam genericamente a "descrição das atividades", sem apresentar instruções, protocolos ou orientações técnicas operacionais relativas à atuação assistencial. Não há qualquer detalhamento das medidas de apoio, limites de ação, recomendações técnicas ou metodologias de atendimento, como exigido pelo item.

**INGS**Instituto Nacional de
Gestão em Saúde

67

GRADE DE PONTUAÇÃO - FATOR C				
PROCESSO Nº: 0005944/2025 NÚMERO: 7758				
Capacidade Operacional: Avaliação da metodologia empregada na execução das tarefas e logística, assim como a estrutura administrativa (até 30 pontos)				
PARÂMETRO DE ANÁLISE	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO RECEBIDA	PONTUAÇÃO RECEBIDA
C.1 - Dados técnicos da execução das tarefas, metodologia empregada e estruturação do plano de ação.	C.1.1 - Relação das metas a serem atingidas e indicadores para aferir o cumprimento das mesmas. <u>Será considerada para a pontuação: Apresentação das metas estabelecidas e os meios pelos quais viabilizam o cumprimento destas nas atividades propostas.</u>	10 pontos	10 pontos (pág. 36)	PONTUAÇÃO C1 = (C.1.1 + C.1.2 + C.1.3) = 20 pontos
	C.1.2 - Exposição dos prazos para a execução das atividades e/ou das reformas previstas. <u>Será considerada para a pontuação: Indicação dos prazos para execução das atividades previstas.</u>	5 pontos	5 pontos (pág. 36)	
	C.1.3 - Apresentação de instrução/manual para atuação em protocolos assistenciais. <u>Exposição das medidas e instruções de âmbito assistencial para o desenvolvimento das atividades considerando as necessidades e limitações dos assistidos.</u> <u>Será considerada para a pontuação:</u> <u>O detalhamento das atividades operacionais desenvolvidas;</u> <u>O estabelecimento dos limites de ação e cooperação;</u>	5 pontos	5 pontos (pág. 37 a 83)	



A concessão de pontuação máxima nesses itens, apesar da evidente transcrição de modelos orientativos, configura erro material na avaliação e ofende os princípios da isonomia e da vinculação ao instrumento convocatório, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

Diante da violação explícita ao item 11.6.3.3 do Edital, requer-se a anulação da pontuação atribuída aos itens C.1.1, C.1.2 e C.1.3, e consequente reavaliação da proposta da OSAMI, com aplicação da nota zero nos referidos critérios técnicos.

III.3. DA REAVALIAÇÃO DA PONTUAÇÃO DO INGS

O Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS, desde 2022, mantém Termo de Colaboração com o município de Maricá/RJ, sendo responsável pela execução de um programa essencial à população local. À época do início da parceria, o Brasil ainda enfrentava os impactos da emergência sanitária provocada pela COVID-19, o que exigiu do Instituto capacidade de adaptação, resiliência institucional e compromisso com o interesse público.

Mesmo diante de tais adversidades, o INGS obteve a renovação do termo por duas vezes consecutivas, resultado direto de sua atuação eficiente e de alta aprovação por parte de colaboradores, beneficiários e órgãos de controle. A qualidade dos serviços prestados é respaldada por indicadores objetivos de desempenho e ampla aceitação social.

Com a possibilidade de ampliação do programa, por meio da implantação de 10 novos polos, o INGS reafirma seu compromisso com a excelência na gestão pública, colocando sua estrutura técnica, administrativa e logística a serviço da população de Maricá.

Destaca-se que, diferentemente de outras organizações participantes deste chamamento público, o INGS apresentou proposta genuína, tecnicamente fundamentada e plenamente compatível com as exigências editalícias. É inaceitável que organizações que reproduzem trechos da proposta matriz da administração pública, ou que sequer demonstram domínio metodológico mínimo para formatar um plano de trabalho, sejam classificadas em posição de vantagem. A execução deste programa exige domínio técnico, histórico comprovado, gestão eficiente de pessoas, processos e recursos, e acima de tudo, respeito aos princípios da administração pública.

Diante disso, o INGS apresenta este recurso para reavaliar critérios técnicos da análise da comissão, com vistas à retificação da pontuação atribuída e justa reclassificação da proposta mais qualificada para execução do programa.

III.3.1. FATOR A – GRAU DE ADEQUAÇÃO (A.2)

A nota 0 atribuída ao subitem A.2 é absolutamente indevida, uma vez que a proposta do INGS apresenta, com elevado grau de detalhamento e aderência técnica, a composição da equipe de apoio prevista para execução do programa. No item 7.2 da proposta, a partir da página 168, está descrita toda a estrutura funcional da equipe, incluindo cargos, atribuições, responsabilidades e perfil mínimo dos profissionais. O organograma funcional apresentado na página 194 complementa essa descrição, evidenciando a lógica de governança adotada, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, transparência e economicidade.

Além disso, a proposta é acompanhada de um plano robusto de gestão de recursos humanos, que contempla desde os critérios de recrutamento e seleção, passando por políticas de capacitação contínua, até as rotinas de

avaliação de desempenho. A metodologia empregada garante que cada função esteja ocupada por profissional capacitado e que os serviços sejam prestados com qualidade técnica e responsabilidade institucional.

As imagens anexas da sede administrativa e da base regional de apoio demonstram, na prática, que o Instituto dispõe de estrutura física, tecnológica e humana compatível com a complexidade do programa.

O não reconhecimento desses elementos configura uma omissão analítica que compromete a justiça do processo seletivo, razão pela qual requer-se a atribuição integral da pontuação referente ao subitem A.2.

III.3.2. FATOR B – EXPERIÊNCIA (B.3)

A pontuação atribuída ao subitem B.3, correspondente à experiência do responsável técnico, é flagrantemente incompatível com a realidade documental apresentada. O profissional designado pelo Instituto Nacional de Gestão em Saúde – Prof. Márcio Santos Leitão – possui currículo amplamente reconhecido e trajetória consolidada com mais de 30 anos de experiência em políticas públicas esportivas, programas sociais, formação de equipes e gestão técnica de projetos voltados à inclusão e promoção da saúde e do bem-estar social.

Entre os principais elementos que comprovam sua notória competência, destacam-se:

- Atuação como Treinador da Seleção Brasileira Juvenil Feminina de Handebol, com títulos em campeonatos pan-americanos e internacionais;

- Coordenação de programas públicos esportivos em diversos municípios do Estado do Rio de Janeiro, incluindo Nilópolis e Cabo Frio;
- Participação como formador de profissionais em cursos técnicos e programas de capacitação promovidos por federações estaduais;
- Reconhecimento institucional por sua atuação como Coordenador de Seleções Estaduais da FHERJ em 2024;
- Histórico de gestão em projetos esportivos com abrangência comunitária e foco em inclusão social, com comprovada interface com políticas públicas.

Essas credenciais são mais que suficientes para atender – e superar – os requisitos definidos no edital quanto à experiência do responsável técnico, inclusive com destaque para sua contribuição em programas de alta complexidade e relevância social.

A documentação comprobatória encontra-se apresentada no **item 1.9 da proposta**, contendo currículo completo, bem como no anexo da proposta. A aplicação de nota zero, portanto, revela-se arbitrária e destituída de razoabilidade técnica, desconsiderando evidências objetivas e inequivocamente válidas.

Adicionalmente, é importante destacar a falta de isonomia na avaliação da comissão, que demonstrou tolerância com propostas que copiaram integralmente trechos do plano de trabalho orientativo disponibilizado pela Administração – atitude vedada pelo edital – ou que sequer apresentaram metas compatíveis com o escopo exigido (como a previsão de apenas 6 polos, em violação expressa aos requisitos mínimos estabelecidos).

Dessa forma, requer-se a **atribuição integral da pontuação no subitem B.3**, diante da notória qualificação do Prof. Márcio Santos Leitão, bem como a apuração de eventual vício no processo de análise que comprometa a lisura do certame.

III.3.3. FATOR C – CAPACIDADE OPERACIONAL (C.2.1 E C.2.2)

A ausência de pontuação em relação aos recursos materiais e logísticos ignora o conjunto robusto de evidências constantes na proposta. As páginas 24, 25, 26 e 27 demonstram, com fotos e descrições detalhadas, a infraestrutura física e tecnológica do Instituto, incluindo sede administrativa, núcleo de apoio regional e contratos com fornecedores. Essa estrutura já se encontra em operação, garantindo eficiência imediata à execução do programa, sem ônus adicional ao erário.

Importa destacar o desvio interpretativo da comissão de avaliação quanto aos critérios previstos no edital. O item C.2.1 estipula como critério de pontuação: "Apresentação dos equipamentos pertencentes à organização para apoio na execução das atividades". De igual modo, o item C.2.2 estabelece: "Apresentação das mobílias pertencentes à organização para apoio na execução das atividades". Entretanto, a justificativa para a não concessão de pontos afirma que a organização não apresentou "listagem e fotos", o que extrapola o texto do edital e cria exigências não previstas formalmente.

O Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS apresenta uma infraestrutura institucional sólida, estrategicamente desenvolvida para garantir a gestão eficiente e qualificada de parcerias com o setor público em âmbito nacional. Com atuação consolidada e reconhecida, o INGS conta com sede administrativa instalada no Estado de São Paulo, além de uma unidade regional

no Estado do Rio de Janeiro, ambas estruturadas para suportar operações complexas em múltiplas localidades, inclusive com capacidade plena para atender à execução do Programa Viver Bem no Município de Maricá.

As instalações são compostas por ambientes climatizados, salas de reunião, espaços operacionais por setor, áreas de convivência, estações informatizadas, rede estruturada, videoconferência, sistemas de gestão, contratos com fornecedores e equipe técnica multidisciplinar. As imagens anexas reforçam a comprovação dessa estrutura.

Dessa forma, requer-se a atribuição integral da pontuação referente aos subitens C.2.1 e C.2.2.

IV. DOS PEDIDOS

Diante de todo o exposto, requer-se:

- a) O conhecimento e provimento integral do presente Recurso Administrativo;
- b) A desclassificação da proposta apresentada pelo Instituto de Educação, Pesquisa e Cultura (IEPC), por afronta direta aos itens 11.6.3.1, 11.6.3.3 e 11.6.4 do edital, uma vez que:
 - Reproduz literalmente trechos extensos do Plano de Trabalho Orientativo fornecido pela Administração Pública;
 - Repete blocos textuais idênticos em diferentes partes do próprio plano, simulando volume documental e densidade técnica de forma fraudulenta;
 - Não apresenta descrição dissertativa das atividades, limitando-se à mera enumeração copiada do edital;

- Deixa de apresentar as três cotações obrigatórias por item na planilha financeira;
 - Classifica indevidamente despesas na planilha orçamentária, gerando inconsistência entre descrição funcional e natureza jurídica da contratação;
- c) Subsidiariamente, caso não se acolha o pedido principal de desclassificação do IEPC, por cautela jurídica, requer-se a revisão da pontuação atribuída à referida proposta nos fatores A e C, com a devida atribuição de nota 0 (zero) nos subitens comprometidos por cópia literal do conteúdo orientativo e ausência de elaboração técnica própria, em razão da evidente inobservância às exigências editalícias.
- d) A desclassificação da proposta apresentada pela Obra Social de Apoio ao Menor e ao Idoso da Cidade de Deus – OSAMI, diante das seguintes irregularidades:
- Reprodução literal e sem reelaboração técnica de trechos do Plano de Trabalho Orientativo, violando os itens 11.6.3.3 e 11.6.4 do edital;
 - Indicação incorreta do número de polos (06 em vez de 10), em descompasso com o objeto do chamamento;
 - Inclusão de trecho corrompido na página 48 ("HHHHHHHHH") e falhas graves de formatação, em afronta ao item 11.1 do edital;
 - Ausência de índice paginado (item 11.6.1) e falhas de paginação, com uso de dupla numeração (item 11.7.10);
 - Desorganização na numeração dos polos, revelando desatenção técnica grave;

- Falta de contextualização com a realidade local, e ausência de análise técnica aprofundada do objeto (item 11.6.3);
- Pontuação indevidamente atribuída nos subitens C.1.1, C.1.2 e C.1.3, com base em conteúdo meramente copiado;

e) Subsidiariamente, caso não se acolha o pedido principal de desclassificação da OSAMI, por cautela jurídica, requer-se a revisão da pontuação atribuída à sua proposta nos fatores A e C, com a devida atribuição de nota zero nos subitens contaminados por cópia literal e ausência de conteúdo técnico próprio — especialmente nos subitens C.1.1, C.1.2 e C.1.3 — resultando na retirada de 20 (vinte) pontos indevidamente concedidos, conforme demonstrado de forma ampla e fundamentada nesta peça recursal.

f) A reavaliação e correção da pontuação atribuída ao Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS nos subitens A.2, B.3, C.2.1 e C.2.2, conforme fundamentação exposta, com consequente reclassificação da proposta com a atribuição de 78 (setenta e oito) pontos;

g) A publicação de decisão fundamentada, nos termos do art. 44, §1º da Lei nº 13.019/2014, garantindo a transparência e a segurança jurídica ao processo de seleção.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Maricá/RJ, 29 de maio de 2025.

Natalia de Aviz Lisboa

Natalia de Aviz Lisboa

Vice-Presidente

Natalia de Aviz Lisboa

Diretora Vice-Presidente

REPRESENTANTE LEGAL

INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS

Anexo I



seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta;

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

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

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

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 DAS PROPOSTAS DE PARCERIA

9.1 No local, data e hora estabelecidos no subitem 3.1, as Organizações da Sociedade Civil interessadas neste Chamamento Público apresentarão os documentos referentes a proposta de parceria exigidos no presente Edital em envelope opaco, indevassável e lacrado, constando obrigatoriamente da parte externa as seguintes indicações:



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

10 FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS

10.1 A proposta será apresentada de acordo com o roteiro estipulado no item 11 deste Edital, acompanhado das documentações comprobatórias referentes aos Fatores do item 11.7, 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.

10.1.1 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.

11 ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA 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).

11.2 Para a elaboração das propostas, as Organizações da Sociedade Civil participantes do certame deverão 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 marica.cpc@gmail.com junto à Comissão de Seleção e Julgamento, consultada a Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento.

11.3 Esta visita poderá 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 e deverá ser realizada por representante legal admitido à delegação por procuração.

11.4 Quando da visita técnica, será expedida declaração pela Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-



Estar Social e Entretenimento, sendo esta assinada pelo representante legal da participante que vistoriou as instalações, conforme Anexo X, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto do certame.

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

11.6 CONSTITUEM OS TÓPICOS ESSENCIAIS DA PROPOSTA:

11.6.1 ÍNDICE:

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

11.6.2 APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

11.6.2.1 Deverá conter um breve histórico/currículo da Organização da Sociedade Civil com o relato de sua experiência na área de interesse do objeto do edital, destacando se já trabalhou com a modalidade de atividade e o público-alvo específico do presente edital.

11.6.2.2 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.).

11.6.3 CONHECIMENTO DO PROBLEMA:

11.6.3.1 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).

11.6.3.2 Deverá ser demonstrado:

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

11.6.3.3 A cópia ou paráfrase do texto contido no Termo de Referência e no Plano de Trabalho Proposto pela Secretaria Requisitante ou de qualquer um dos documentos anexos a este procedimento de Chamamento Público acarretará na sumária desclassificação da Instituição Inscrita.



11.6.4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

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

11.6.5 VALOR GLOBAL:

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.

11.7 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

11.7.1 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)
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100

11.7.2 A estruturação da pontuação foi planejada para garantir a seleção da OSC mais qualificada para a execução da parceria, sem desconsiderar a economicidade. Assim, a Capacidade Operacional (60%) recebe o maior peso, pois representa o fator mais crítico para a continuidade e qualidade do serviço



prestado. O Grau de Adequação (20%) e a Experiência (10%) complementam a análise da qualificação técnica, enquanto o Preço (10%) assegura a vantajosidade da proposta financeira sem comprometer a eficiência do Programa Viver Bem. Essa metodologia atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando a transparência e o interesse público na escolha da OSC parceira.

11.7.3 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:

Critério 01: Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria; até 10 pontos.		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. 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.	1.1 Apresentação da Organização contendo dissertação acerca de seu histórico e envolvimento com a temática a que se refere o objeto do processo, de forma a comprovar prévio atendimento ao público-alvo. <u>Será considerado para a pontuação: Apresentação de dissertação contendo: histórico da organização com base em experiências anteriores, similares ou relacionadas ao objeto do presente processo.</u>	2 pontos
	1.2 Apresentação da metodologia de trabalho e equipe de apoio envolvida na parceria, com as principais funções indicadas por tópicos. <u>Será considerado para a pontuação: Apresentação da metodologia e composição técnica da equipe de apoio (constando: identificação do profissional, cargo e responsabilidades/atribuições).</u>	1 ponto



	1.3 Relação das atividades a serem seguidas em conformidade com as metas propostas pela administração. <u>Será considerado para a pontuação: A exposição das metas em conformidade com as atividades previstas pela organização em sua proposta técnica.</u>	3 pontos
	1.4 Exposição do planejamento da organização, apontando sugestão técnica sobre a execução do objeto e delimitando os desafios e dificuldades, com indicação de soluções para superá-los. <u>Será considerada para a pontuação: Explanação técnica correspondente ao item, constando novas ideias ou abordagens para viabilizar as atividades descritas e intervenções a possíveis desafios.</u>	2 pontos
	1.5 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.	2 pontos
<i>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 e grau de adequação 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.</i>		

11.7.3 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:



Critério 02: Experiência da Organização na execução do objeto referido, ou de natureza semelhante, 40 pontos.			
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2.1 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;	Quando a organização comprovar experiência superior a 3 (três) anos;	15 pontos	15 pontos
	Quando a organização comprovar experiência superior a 1 (um) ano até 3 (três) anos	10 pontos	
	Quando a organização comprovar experiência de 1 (um) ano;	5 pontos	
2.2 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.	Apresentação pela organização de quantidade superior a 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;	14 pontos	15 pontos
	Apresentação pela organização de quantidade superior a 3 (três) até 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica.	10 pontos	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
D. INÍCIO: 13/03/2025
RUBRICA FL.:

Somando-se a: 1,0 ponto: Apresentação pela organização de Certificação das Entidades Benéficas de Assistência Social - CEBAS (nos termos da Resolução CNAS nº 21/16).	Apresentação pela organização de 1 (um) a 03 (três) instrumentos de comprovação de capacidade técnica.	4 pontos	
2.3 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;	Experiência comprovada superior a 5 (cinco) anos;	05 pontos	05 pontos
	Experiência comprovada superior a 3 (três) anos até 5 (cinco) anos	03 pontos	
	De 1 (um) a 3 (três) anos de experiência comprovada	01 pontos	
2.4 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;	Trabalho mais recente realizado nos últimos 3 anos.	05 pontos	05 pontos
	Trabalho mais recente realizado entre 3 anos e 01 mês até 5 anos.	03 pontos	
	Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado a mais de 5 até 10 anos;	02 pontos	



Será considerada para a pontuação a experiência em anos do proponente para a obtenção da pontuação equivalente.

11.7.4 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:

CRITÉRIO 03: CAPACIDADE OPERACIONAL: AVALIAÇÃO DA METODOLOGIA EMPREGADA NA EXECUÇÃO DAS TAREFAS E LOGÍSTICA, ASSIM COMO A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA; 30 PONTOS.		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
3.1 Dados técnicos da execução das tarefas, metodologia empregada e estruturação do plano de ação.	3.1.1 Relação das metas a serem atingidas e indicadores para aferir o cumprimento das mesmas. <u>Será considerada para a pontuação: Apresentação das metas estabelecidas e os meios pelos quais viabilizam o cumprimento destas nas atividades propostas.</u>	10 pontos
	3.1.2 Exposição dos prazos para a execução das atividades e/ou das reformas previstas. <u>Será considerada para a pontuação: Indicação dos prazos para execução das atividades previstas.</u>	5 pontos
	3.1.3 Apresentação de instrução/manual para atuação em protocolos assistenciais. <u>Exposição das medidas e instruções de âmbito assistencial para o desenvolvimento das atividades considerando as necessidades e limitações dos assistidos.</u>	5 pontos



	<u>Será considerada para a pontuação:</u> <u>O detalhamento das atividades operacionais desenvolvidas;</u> <u>O estabelecimento dos limites de ação e cooperação;</u> <u>O desenvolvimento das recomendações sistematicamente, visando auxiliar no manejo das atividades e da relação entre os profissionais e assistidos.</u>	
3.2 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.	3.2.1 Detalhamento da infraestrutura física de equipamentos, para apoio a execução do objeto	5 pontos
	<u>Será considerada para a pontuação: Apresentação dos equipamentos pertencentes à organização para apoio na execução das atividades.</u> 3.2.2 Detalhamento da infraestrutura física de mobílias, para apoio a execução do objeto. <u>Será considerada para a pontuação: Apresentação das mobílias pertencentes à organização para apoio na execução das atividades.</u>	5 pontos
<i>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.</i>		

11.7.5 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:

CRITÉRIO 04: ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA AO VALOR DE REFERÊNCIA CONSTANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA, COM MENÇÃO EXPRESSA AO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (20 PONTOS)



CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
4.1. Quanto maior, menor será a sua pontuação. Preço/Valor de referência	O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência;	20 pontos	20 pontos
	O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência;	10 pontos	
	O valor global proposto é superior ao valor de referência.	0 pontos	
<u>Será considerada para a pontuação a adequação do valor apresentado ao proposto no Termo de Referência para a obtenção da pontuação equivalente.</u>			

11.7.6 Será considerada a proposta mais vantajosa aquela que somar o maior número de pontos segundo a escala prevista.

11.7.7 Em caso de empate, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator capacidade operacional; persistindo o fato, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no Fator Experiência (E); persistindo, ainda, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no Fator Preço (P); caso permaneça o empate, será considerada a melhor proposta aquela que tiver alcançado maior pontuação no Fator Grau de Adequação (A). Permanecendo o empate, será escolhida por sorteio.

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

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

11.7.10 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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

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

META	PRODUTO(*)	DESCRIÇÃO	PRAZO
01: Garantir os, recursos materiais, humanos e estruturais para funcionamento dos Polos do Programa Viver Bem	Infraestrutura, equipamentos, materiais e logística das unidades adequadas para o pleno desenvolvimento do serviço. Com relatórios descritivos e fotográficos (para os móveis e equipamentos) comprobatórios.	Será entregue pela OSC Parceira, documento, em meio físico e digital, com descritivo atualizado quanto à infraestrutura das unidades e respectivo registro fotográfico	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
	Demonstrativo de Funcionários Contratados	Será entregue uma planilha com demonstrativo de funcionários contratados e funções a serem desempenhadas, tendo os currículos em anexo (em formato digital e impresso).	Final do mês 01 (a ser entregue para a Secretaria) e sempre que houver alterações (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
	Relatório dos encontros orientativos com a equipe do programa	Será entregue pela OSC Parceira o relatório (em formato físico e digital) dos encontros, sempre que ocorrerem, contendo lista de presença, fotografias da atividade e conteúdos trabalhados.	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
02: Planejamento das ações e divulgação Programa Bem do Viver Bem	Mapeamento da área de implantação dos polos	Será entregue (em formato físico e digital) para a Secretaria responsável, o Mapeamento da área de implantação dos polos.	Final do Mês 02 (a ser entregue para a Secretaria) e cópia digital a ser entregue na Prestação de Contas do período



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

	Plano de Ação para o desenvolvimento dos serviços nos Polos	Será entregue, para a Secretaria responsável, o Plano de Ação (em formato físico e digital) do serviço a ser desenvolvido, contendo o Plano de Atividades dos Polos, com seus respectivos quadros de horários e o Plano de Divulgação.	Final do Mês 02 (a ser entregue para a Secretaria) e cópia a ser entregue na Prestação de Contas do período
	Relatório atividades divulgadas	Será apresentado à Secretaria responsável relatório (em meio físico e digital) contendo histórico da divulgação das atividades e os veículos utilizados (devendo estar de acordo com Plano de Ação aprovado pela Secretaria).	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
03: Ofertar os serviços de Atividades Esportivas e de lazer nos 06 (seis) Polos do Programa Viver Bem	Relatório das Atividades desenvolvidas	Será apresentado Relatório das Atividades desenvolvidas (em meio físico e digital) contendo a relação do público participante, equipe de instrutores e demais profissionais, frequências e fotos das atividades desenvolvidas.	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
04: Garantir a qualidade da execução do Programa	Questionários de pesquisas amostrais de satisfação	Serão apresentados modelo de Questionários de pesquisas amostrais de satisfação (em meio físico e digital) para validação da Secretaria de Qualidade de Vida e Bem Estar Social e Entretenimento	Final do mês 03 (a ser entregue para a Secretaria)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

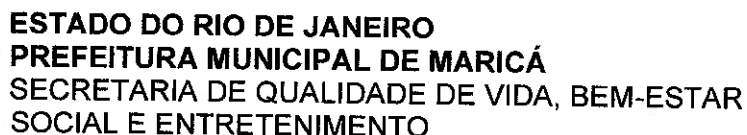
FL.:

	Relatório contendo o resultado das pesquisas realizadas com o público-alvo da Parceria.	Será apresentado relatório (em meio físico e digital) contendo o resultado das pesquisas realizadas com o público-alvo da Parceria.	Trimestralmente, a partir do início das atividades no mês 03 (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
	Relatório contendo o resultado das pesquisas realizadas com os profissionais envolvidos na Parceria	Será apresentado relatório (em meio físico e digital) contendo o resultado das pesquisas realizadas com os profissionais envolvidos na Parceria.	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)

*Os Relatórios referente aos produtos gerados, bem como o Mapeamento de Área, Planos, Questionários de Pesquisas Amostrais e Demonstrativos de Funcionários devem ser entregues individualmente (separados do Relatório de Atividades).

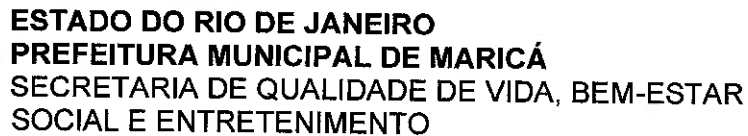
8. PRAZOS

O prazo para o presente Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação do extrato no JOM, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses. A conformidade do trabalho se dará através do Cronograma de Atividades, de maneira que cada etapa seja cumprida de acordo com o estabelecido.



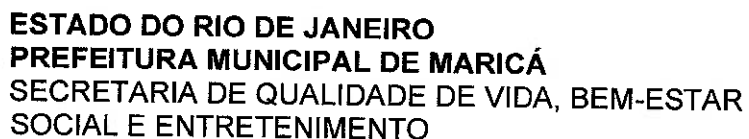
FL:

[illegible]



FL:

[illegible]



FL:

9. CUSTOS

Os recursos financeiros do município para a execução da respectiva parceria, corresponderão ao valor estimado de **R\$ 24.007.047,40** (VINTE E QUATRO MILHÕES, SETE MIL, QUARENTA E SETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS) e serão repassados em 4

Anexo II



12 DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 A documentação para habilitação da OSC que apresentou a melhor proposta será solicitada por esta Administração, via notificação, após a divulgação do resultado final homologado, que será realizada após o transcurso dos prazos de interposição e julgamento dos recursos e 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 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. (Anexo VII)

12.1.11 Declaração que não possui em seu quadro nenhum dirigente, empregado ou colaborador que pertença ao 1º ou 2º escalão da Administração Municipal, com apresentação de declaração emitida pelo seu representante legal, nos termos do parágrafo único do art. 2º, do Decreto nº 19.381/2001, sem prejuízo do previsto no inciso III, do art. 22, deste Decreto. (Anexo VI)

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

12.1.13 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.

12.1.14 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 da documentação.

12.1.15 Os documentos exigidos na fase de habilitação da proposta 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

13 ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

13.1 Cronograma:

ETAPAS DO CHAMAMENTO	DATAS
Publicação do Edital	16/04/2025
Data limite para entrega das propostas (item 3.1)	Até as 17:00 horas do dia 16/05/2025.
Prazo para solicitação de esclarecimentos e/ou impugnações	8 (oito) dias antes da data marcada para início da sessão pública.
Prazo para interposição de contrarrazões	Até 3 (três) dias após o prazo para impugnação
Prazo para resposta e divulgação dos pedidos de esclarecimento e/ou impugnações	Até 7 (sete) dias após o prazo para contrarrazões



Prefeitura Municipal de Maricá
Processo nº: 5944/2025
Data de Início: 13/03/2025
Folha:
Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

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

(I) Advertência;

(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



Prefeitura Municipal de Maricá

Processo nº: 5944/2025

Data de início: 13/03/2025

Folha:

Rubrica:

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO**

administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (II).

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DENÚNCIA

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



Prefeitura Municipal de Maricá

Processo nº: 5944/2025

Data de Início: 13/03/2025

Folha:

Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

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

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

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

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

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

Anexo III



- Fortalecer o foco no atendimento de crianças, jovens, pessoas com deficiência e pessoas idosas, de forma a promover a manutenção de um estilo de vida ativo e saudável, para combater o sedentarismo e as doenças crônico-degenerativas associadas;
- Cooperar para que haja o aperfeiçoamento e/ou a aquisição de novas habilidades dos beneficiários;
- Garantir acesso às pessoas com deficiência às atividades ofertadas pelo programa, com segurança e qualidade;
- Fomentar na comunidade o conceito, os princípios e os valores esportivos e de bem estar;

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 Os benefícios e as vantagens das categorias não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho dos sindicatos aos quais as empresas e os profissionais estejam vinculados;

9 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

II - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

III - 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;

IV - Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

V - 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;

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

9.3 Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista

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

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

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

9.4. Documentação de Qualificação Técnica



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

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

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

V. Possuir instalações , condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.



10 DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1 O valor global estimado é **R\$ 24.007.047,40** (VINTE E QUATRO MILHÕES, SETE MIL, QUARTENTA E SETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS). Esse valor refere-se ao Custo Total com a Gestão Operacional dos serviços e de todos os itens constantes do Plano de Trabalho.

10.2 Os repasses 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 em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 120 (cento e vinte) 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 Decorrido o prazo mínimo de 12 (doze) meses da data de publicação do extrato do Termo de Colaboração, poderá a Entidade fazer jus ao reajuste do valor da parceria pelo Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E) acumulado no período, que deverá retratar a variação efetiva dos custos relacionados à execução do objeto.

12.2 Também poderá haver a repactuação do valor de repasse em caso de aumento comprovado dos encargos trabalhistas decorrente de negociações coletivas de trabalho ou de dissídio coletivo, após transcorridos 12 meses do último dissídio ou negociação coletiva em que tenha se baseado a proposta econômica.



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 parceria 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:



Prefeitura Municipal de Maricá

Processo nº: 5944/2025

Data de Início: 13/03/2025

Folha:

Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

(XIX) Na hipótese de haver contrapartida deverá ser discriminada e 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) A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar Regulamento de Compras e Contratações no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do Termo de Colaboração para aprovação do Secretário da pasta, conforme previsto na Lei Federal nº 13.019/14 e Decreto Municipal nº 054/2017.

(XXI) Observar as normas contidas nas Leis Federais nº 10.741/2003 e nº 8.080/90, quando o caso.

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

(XXIII) Facilitar a supervisão e a fiscalização da Administração Pública Municipal, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste Termo de Colaboração, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa aos contratos celebrados.

(XXIV) Permitir o livre acesso de servidores da Administração Pública Municipal e dos órgãos de controle interno e externo, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto: (XXV) Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação da Administração Pública Municipal em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito neste Termo de Colaboração e, apor a marca da Administração Pública Municipal nas placas, painéis e outdoors de identificação dos projetos custeados, no todo ou em parte, com os recursos deste Termo de Colaboração.

(XXVI) 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.

(XXVII) 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.

(XXVIII) Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dar ciência à Procuradoria Geral, aos órgãos de controle e, havendo fundada suspeita de crime ou de improbidade administrativa, cientificar o Ministério Público.

(XXIX) Toda a movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, salvo quando autorizado o pagamento em espécie.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

(XXX) Caso os recursos transferidos não sejam utilizados no prazo de 120 (cento e vinte) dias, o Termo de Colaboração deverá ser rescindido, salvo quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pela Administração Pública Municipal.

(XXXI) 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.

(XXXII) A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no Plano de Trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

(XXXIII) 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.

(XXXIV) 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.

(XXXV) Propiciar a incorporação dos bens duráveis ao patrimônio da Prefeitura Municipal ao fim da vigência da parceria.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

(I) Através da Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;

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

(III) No caso da Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento, no público alvo do projeto, a existência de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, deverá informar a OSC a necessidade de adequação de materiais, instalações físicas e contratação de profissionais habilitados para o atendimento deste público, conforme inciso X, §1º, art. 24 da Lei Federal nº 13.019/14, analisando previamente se haverá necessidade de alteração do Plano de Trabalho, o qual deverá ser feito respeitando os ditames legais;

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



Prefeitura Municipal de Maricá
Processo nº: 5944/2025
Data de Início: 13/03/2025
Folha:
Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado, no âmbito desta parceria:

- (I) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- (II) a OSC 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;
- (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.
- (VIII) 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.



Prefeitura Municipal de Maricá
Processo nº: 5944/2025
Data de Início: 13/03/2025
Folha:
Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

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

1) Por termo aditivo à parceria para:

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



Prefeitura Municipal de Maricá

Processo nº: 5944/2025

Data de Início: 13/03/2025

Folha:

Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

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

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

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

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

(II) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

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

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

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

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

Parágrafo Segundo: O pleito de reajuste deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento.

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



Prefeitura Municipal de Maricá

Processo nº: 5944/2025

Data de Início: 13/03/2025

Folha:

Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

O valor do presente TERMO é de R\$ 24.007.047,40 (vinte e quatro milhões, sete mil, quarenta e sete reais e quarenta centavos), e correrá à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas:

Programa de Trabalho: _____

Elemento de Despesa: _____

Origem do Recurso: _____

Nota de Empenho: _____

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%		

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

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

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

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

Parágrafo Quinto: Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica na instituição financeira indicada pela Administração Municipal e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, conforme regulamento específico.



Prefeitura Municipal de Maricá
Processo nº: 5944/2025
Data de Início: 13/03/2025
Folha:
Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

Parágrafo Primeiro: A prestação de contas será instruída com os documentos indicados na Resolução CGM nº 001/2019 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 de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento”.

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

Parágrafo Sétimo: As prestações de contas observarão as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei 13019/2014, além das cláusulas constantes deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho, e arts. 50 a 63, do Decreto nº 054/2017.



Prefeitura Municipal de Maricá

Processo nº: 5944/2025

Data de Início: 13/03/2025

Folha:

Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

(Nome do representante Legal)

Testemunhas:



Prefeitura Municipal de Maricá
Processo nº: 5944/2024
Data de Início: 13/03/2025
Folha:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

ANEXO V – CARTA DE CREDENCIAMENTO

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025

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
Processo nº: 5944/2024
Data de Início: 13/03/2025
Folha:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025.

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 2025.

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



Prefeitura Municipal de Maricá
Processo nº: 5944/2024
Data de Início: 13/03/2025
Folha:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025.

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 2025.

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



Prefeitura Municipal de Maricá
Processo nº: 5944/2024
Data de Início: 13/03/2025
Folha:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

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

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025.

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 2025.

(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
Processo nº: 5944/2024
Data de Início: 13/03/2025
Folha:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025.

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 2025.

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



Prefeitura Municipal de Maricá
Processo nº: 5944/2024
Data de Início: 13/03/2025
Folha:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

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

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025.

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 2025.

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



Prefeitura Municipal de Maricá
Processo nº: 5944/2024
Data de início: 13/03/2025
Folha:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
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 2025.

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil

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

Anexo IV



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

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

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

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

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

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

c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no



objeto da parceria e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

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

- 16.4 Notificar a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, defeitos, 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.

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 dos cursos e atividades realizadas, criando estimativa de inscritos e participantes assíduos a serem aprovados pela Secretaria.**
- 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 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 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 neste Termo de Referência;
- 17.10 Entregar as documentações eventualmente solicitadas pelo PODER PÚBLICO nos prazos definidos neste Termo de Referência;
- 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;
- 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;
- 17.25 Seguir as diretrizes técnicas do PODER PÚBLICO, através da FISCALIZAÇÃO, à qual se reportará, bem como às disposições legais, regulamentares e éticas, adotando nas questões controvertidas a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais;
- 17.26 Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade;



- 17.27 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas do PODER PÚBLICO;
- 17.28 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, cíveis, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao PODER PÚBLICO;
- 17.29 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 17.30 Responder, na qualidade de fiel depositário, por toda a documentação que lhe for entregue pelo PODER PÚBLICO;
- 17.31 Não utilizar nem divulgar ou reproduzir os normativos, documentos e material encaminhados pelo PODER PÚBLICO fora do Objeto do futuro Termo de Colaboração;
- 17.32 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Termo de Colaboração;
- 17.33 Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em quaisquer mídias e documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos materiais fornecidos ao PODER PÚBLICO, respondendo pelos danos que venham a ocorrer;
- 17.34 Não utilizar a marca do PODER PÚBLICO em quaisquer atividades de divulgação 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, 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 Termo de Colaboração, 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 Nenhum repasse adicional será efetuado em remuneração aos serviços que sobrevierem durante a execução e que sejam necessários para a perfeita execução dos projetos apresentados pelo poder público. Os custos respectivos por todos os serviços necessários à perfeita execução dos projetos deverão estar incluídos nos preços constantes da proposta da futura ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- 17.43 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/ATUAÇÃO EM REDE

- 18.1 A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA poderá subdelegar ou atuar em rede nas atividades correlatas, no limite de 30% (trinta por cento) com prévia autorização do PODER PÚBLICO, mediante solicitação por escrito, vedada a subdelegação de quaisquer de suas atividades-fim, em acordo com art.35-A da Lei 13019/14.

19 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 19.1 O acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO consistem na verificação da conformidade do Objeto a que se pretende, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do PODER PÚBLICO, por intermédio da Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento, especialmente designada, na forma dos artigos 58, 59 e 60 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- 19.2 O PODER PÚBLICO exercerá a FISCALIZAÇÃO através de Servidores designados para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, na execução e responsabilidades de sua atividade;
- 19.3 Independentemente da designação da FISCALIZAÇÃO dos serviços, poderão ser CONTRATADAS pela CONTRATANTE técnicos ou firmas especializadas para apoio da mesma, embora a ela subordinados;



- 19.4 A FISCALIZAÇÃO será exercida pela Administração Municipal, que criará **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria celebrada com Organizações da Sociedade Civil, que será constituída por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública, que realizará inspeções, sempre que possível, com a finalidade de verificar a qualidade dos serviços e o atendimento às demais exigências constantes do Termo de Colaboração, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 19.5 Compete especificamente à COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:
- a) Indicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA todos os elementos indispensáveis ao início da PARCERIA;
 - b) Exigir da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA o cumprimento integral do estabelecido no Termo de Referência, Edital de Chamamento Público e seus Anexos;
 - c) Exigir o cumprimento integral dos projetos, Detalhes, Especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;
 - d) Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada;
 - e) Exigir a imediata substituição de especialistas, prepostos, técnicos ou qualquer outro funcionário que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;
 - f) Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pelo PODER PÚBLICO;
 - g) Expedir por escrito as determinações e comunicações dirigidas à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
 - h) Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;



- i) Promover, com presença da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, as medições dos serviços referentes à parceria já executados;
 - j) Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;
 - k) Relatar oportunamente ao PODER PÚBLICO ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
 - l) Dar ao PODER PÚBLICO, imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, ou mesmo, à rescisão do TERMO DE COLABORAÇÃO.
- 19.6 O representante da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- 19.7 O representante do PODER PÚBLICO deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas do TERMO DE COLABORAÇÃO, conforme o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 54/2017;
- 19.8 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas e penais, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, conforme disposto nos artigos 73, 77, 78 e 78-A da Lei Federal nº 13.019/2014 e regulamento previsto no Decreto Municipal nº 54/2017;
- 19.9 A conformidade do objeto da parceria deverá ser verificada juntamente com o documento da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- 19.10 A FISCALIZAÇÃO será exercida, por intermédio da COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, no interesse exclusivo do PODER PÚBLICO, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA,



inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do PODER PÚBLICO ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes;

19.11 Ficam reservados à COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto no TERMO DE COLABORAÇÃO, Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público, nas Especificações, nos Projetos, nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente com o objeto em questão e seus complementos;

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

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

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



21 DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 21.1 A inexecução do objeto deste Termo de Referência, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão do Termo de Colaboração, na forma da Lei Federal nº 13.019/2014, com as consequências previstas em lei e neste instrumento;
- 21.2 A rescisão unilateral do TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser determinada pela Prefeitura de Maricá/RJ, de acordo com a Lei nº 13.019/2014, sem prejuízo das demais sanções impostas pela lei e por esse Termo de Referência;
- 21.3 Os casos omissos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 21.4 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

22. DA APROVAÇÃO

Humberto Batista Rodrigues Junior
Coordenador Geral de Chamamento Público

Milton Fernandes de Azevedo Junior
Subsecretário de Governança em Licitações e Contratos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
D. INÍCIO: 13/03/2025
RUBRICA FL.:

(quatro) parcelas, sendo a primeira efetuada em até 30 dias após a assinatura e publicação do extrato no JOM. Os valores das parcelas serão discriminados no Termo de Colaboração assinado.

Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
35%			23%			21%			21%		

10. DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

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

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

11. QUADRO DE PESSOAL PREVISTO

A OSC deverá observar a necessidade de pessoal de acordo com o percentual de atividade prevista para o período. Assim, esse dimensionamento também deverá ser realizado de acordo com um cronograma de implementação e incremento de pessoal, como realizado para a atividade prevista.

11.1. Dimensionamento de Pessoal

Categorias	Carga Horária	Organização do Horário	Quantidade
Gerente Geral	40H	Rotina	1
Subgerente (Gerente de Polo)	40H	Rotina	10
Analista Administrativo Financeiro	40H	Rotina	1
Coordenador	40H	Rotina	2
Nutricionista	40H	Rotina	5
Coordenador de Enfermagem	40H	Rotina	1
Enfermeiro	40H	Rotina	4
Tec. de Enfermagem	40H	Plantão 12x36	20
Massoterapeuta	40H	Rotina	5
Psicólogo	40H	Rotina	5
Assistente Social	30H	Rotina	10
Monitor de Esportes e Lazer	40H	Rotina	30
Preparador Físico- Téc Desporto	35H	Rotina	25
Instrutor Artes Marciais e Capoeira	30H	Rotina	20
Assistente Administrativo	40H	Rotina	20
Motorista	40H	Rotina	8
Oficineiro	40H	Rotina	10



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

11.2. Descrição dos Cargos

Gerente Geral Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior	Responsável Técnico do projeto; traçar estratégias, planejar, organizar, controlar e assessorar os Subgerentes de Polos em todas as suas áreas; Elaborar e apresentar resultados e analisar os relatórios apresentados pelos Subgerentes dos Polos, acompanhamento de metas a serem atingidas e atividades a serem executadas, fiscalização da prestação de contas de todos os Polos; Coordenar o planejamento das ações em equipe; Elaborar documentos relacionados aos serviços (Plano de ação, relatórios, etc) e encaminhamentos para a Secretaria (quando for o caso); Promover qualificação dos trabalhadores, visando o aperfeiçoamento da prestação dos serviços; Realizar outras atividades pertinentes a função.
Subgerente (Gerente de Polo) Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio	Planejar e gerenciar administrativamente atividades relacionadas à cada Polo e sua manutenção, com o objetivo de alavancar as metas a serem atingidas e atividades a serem executadas de seu polo; Apoio ao gerente na elaboração do planejamento estratégico do programa para a implementação, elaboração de relatórios gerenciais, acompanhamento das metas do programa, fiscalização da prestação de contas, realização de reuniões de equipe, que serão apresentadas ao Gerente Geral; Apoio na seleção dos técnicos e demais funcionários; Apoio no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelas equipes interna e externa; Apoio à elaboração dos documentos relacionados ao serviço (Plano de ação, relatórios, etc) e encaminhamentos para a Secretaria (quando for o caso); Apoiar as atividades do Gerente Geral.
Analista Administrativo Financeiro Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior em Administração ou Ciências Contábeis; Registro junto ao respectivo Órgão de Classe.	- Realizar o serviço e subsidiar o gerente em questões administrativas/financeiras; Acompanhamento da execução e cumprimento do cronograma de desembolso de execução do serviço; Realizar cotações e compras/aquisições previstas no serviço; Produção de Relatórios Físico e Financeiro; Realizar outras atividades pertinentes a função.
Coordenador Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio	Elaborar e orientar o Plano de Atividades esportivas juntamente com os demais profissionais que prestarão serviços em cada modalidade; Fiscalizar e elaborar relatórios referentes às atividades desenvolvidas nos Polos do programa; Realizar outras atividades inerentes ao Serviço.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Nutricionista Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior em Nutrição e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Realizar assistência e educação nutricional aos beneficiários do programa; Identificar crianças portadoras de patologias e ou deficiências associadas à nutrição para atendimento nutricional adequado e encaminhamento a rede de Saúde do Município; Desenvolver atividades de educação alimentar e nutricional para os beneficiários, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental.
Coordenador de Enfermagem Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior em Enfermagem e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Gerenciar as atividades dos Técnicos de enfermagem dispostos nos Polos; Encaminhar, sempre que necessário, os beneficiários para a rede de Saúde do município, conforme protocolos estabelecidos pelo Programa Viver Bem e as disposições legais da profissão; Realizar palestras e rodas de conversa (em conjunto com demais profissionais dos polos) a fim de promover o conhecimento e consciência a respeito de patologias específicas, a exemplo de hipertensão, diabetes, saúde mental, entre outros; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva por meio do esporte; Supervisionar (em conjunto com demais profissionais dos polos) ações para seleção dos beneficiários com medição de pressão e outros métodos clínicos.
Enfermeiro Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior em Enfermagem e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Avaliar o estado de saúde dos atletas antes, durante e após as atividades; Prestar primeiros socorros em caso de lesões, quedas ou mal-estar; Supervisionar e realizar curativos, imobilizações e outros procedimentos de enfermagem; Aplicar protocolos de atendimento em emergências esportivas; Desenvolver programas de prevenção de lesões e doenças esportivas; Aplicar testes de saúde e condicionamento físico nos atletas; Oferecer orientações sobre hidratação, alimentação e recuperação muscular; Implementar estratégias para evitar a fadiga e o overtraining; Supervisionar os técnicos de enfermagem no programa esportivo; Trabalhar em conjunto com médicos, fisioterapeutas e preparadores físicos; Organizar a escala de atendimentos e garantir suporte durante eventos esportivos; Gerenciar estoques de medicamentos, materiais médicos e equipamentos de primeiros socorros; Registrar atendimentos, ocorrências de saúde e evolução dos atletas; Assegurar a aplicação das normas de biossegurança no ambiente esportivo; Ministrar treinamentos para atletas e equipe técnica sobre primeiros socorros e cuidados com a saúde; Conscientizar sobre a importância da prevenção de lesões e boas práticas esportivas; Auxiliar na organização de campanhas de saúde voltadas ao esporte.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Tec. de Enfermagem Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio Técnico em Enfermagem e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Realização de primeiros socorros em situações de emergência (em conjunto com demais profissionais dos polos); Participar da execução de programas na área de saúde ocupacional e prevenção de acidentes na prática de esportes; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução, pelos beneficiários, das modalidades esportivas.
Massoterapeuta Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio Técnico em Massoterapia	Realizar procedimentos de massoterapia de relaxamento e estimulação muscular; Organizar o ambiente de realização da massagem; Realizar práticas complementares e integrativas não invasivas associadas às massagens.
Psicólogo Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior em Psicologia e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Contribuir com o diagnóstico interdisciplinar e participar das bases para a formulação de um programa adequado aos beneficiários, para a orientação familiar, realizando atendimento psicológico aos beneficiários que apresentem dificuldades no relacionamento familiar e interpessoal; Realizar palestras e rodas de conversa (em conjunto com demais profissionais dos polos) a fim de promover o conhecimento e consciência a respeito de patologias específicas ligadas a saúde mental, entre outros; Encaminhar beneficiários para a rede de Saúde.
Assistente Social Carga Horária Semanal: 30h Requisito: Nível Superior em Serviço Social e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Orientação e socialização de informações aos público alvo do programa e às famílias; Identificar demandas sociais no Programa, realizar interação com demais órgãos e secretarias e quando necessário encaminhar para atendimento na rede pública do município; Realização de palestras e rodas de conversas.
Monitor de Esportes e Lazer Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio	Realizar divulgação do Programa Viver Bem; Auxiliar na captação dos participantes, visando a fidelização no programa; Apoio na realização de eventos, atividades, acompanhamento e monitoramento do público alvo do programa.
Preparador Físico- Téc Desporto Carga Horária Semanal: 35h Requisito: Nível Superior em Educação Física e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Realizar atividades esportivas e lúdicas; Realização de atividades físicas de inclusão, a fim de aumentar o desenvolvimento neuro motor.
Instrutor Artes Marciais e Capoeira Carga Horária Semanal: 30h Requisito: Nível médio e faixa roxa, marrom ou preta	Planejar e ministrar aulas de artes marciais e capoeira para diferentes níveis e faixas etárias; Ensinar técnicas de golpes, defesas, movimentação e estratégias de combate; Instruir sobre fundamentos culturais, históricos e filosóficos das modalidades; Promover o desenvolvimento da coordenação motora, flexibilidade e resistência física dos alunos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

	Estimular disciplina, concentração e autocontrole nos praticantes; Ensinar princípios de respeito, ética e valores das artes marciais e da capoeira; Trabalhar o condicionamento físico por meio de exercícios específicos; Ensinar e reforçar técnicas seguras para evitar lesões; Supervisionar a execução correta dos movimentos e posturas; Garantir que o ambiente de treino esteja seguro e adequado para a prática; Preparar alunos para apresentações, rodas de capoeira e competições; Organizar e participar de eventos culturais e esportivos; Promover graduações e exames de faixas ou cordas; Controlar presença, progresso e evolução dos alunos; Gerenciar materiais e equipamentos utilizados nas aulas; Planejar estratégias para captar e manter alunos na modalidade; Atuar em projetos sociais para levar as artes marciais e a capoeira a comunidades; Utilizar o esporte como ferramenta de inclusão e desenvolvimento social; Trabalhar a integração e o respeito entre os praticantes.
Assistente Administrativo Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio	Subsidiar o subgerente e os membros da equipe, em questões administrativas; Realizar serviços de secretaria, controle de pessoal, controle de estoque, patrimônio e controle de transporte; Executar atividades administrativas referentes à digitação e arquivamento de documentos recebidos e enviados, controle e solicitação de material de expediente; Realizar outras atividades pertinentes a função.
Motorista (carro de passeio) Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio e Carteira Nacional de Habilitação de categoria B	Transportar profissionais e clientes, Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; Auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência; Demonstrar capacidade de análise e executar pequenos reparos mecânicos de emergência.
Motorista (van) Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio e Carteira Nacional de Habilitação de categoria D	Transportar profissionais e clientes; Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; Auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência; Demonstrar capacidade de análise e executar pequenos reparos mecânicos de emergência.
Porteiro Diurno e Noturno	Verificar a identificação e realizar cadastros quando necessário;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº.0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Fundamental	Controlar a entrada e saída de pessoas, garantindo a segurança no local. Inspecionar áreas comuns e relatar qualquer atividade suspeita; Monitorar câmeras de segurança e alarmes; Acionar as autoridades em caso de emergência ou ocorrências; Receber e direcionar visitantes e fornecedores; Transmitir informações e recados com clareza e cordialidade; Zelar pelo cumprimento das normas e regulamentos do local; Auxiliar na manutenção da ordem em áreas comuns.
Oficineiro Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível médio	Planejar as atividades, considerando os objetivos da oficina, o perfil dos participantes e os recursos disponíveis; Elaborar cronogramas, selecionar materiais e definir a abordagem pedagógica ou criativa; Conduzir as atividades práticas durante as oficinas, garantindo que todos os participantes tenham a oportunidade de aprender e praticar; Ser um facilitador, incentivando a participação ativa e proporcionando um ambiente seguro e estimulante; Oferecer orientações individualizadas, esclarecer dúvidas e monitorar o progresso dos participantes. Oferecer feedback construtivo para o desenvolvimento das habilidades de cada participante; Manter os participantes motivados. Criar um ambiente positivo, estimulando a criatividade, a colaboração e a aprendizagem; Avaliar o aprendizado e os resultados obtidos. O que pode ser feito por meio de observações, discussões em grupo ou avaliações práticas; Coletar feedback dos participantes para melhorar as futuras edições da oficina; Gerenciar os materiais e recursos necessários para a realização da oficina, garantindo que todos os participantes tenham acesso ao que precisam; Organizar e manter o espaço de trabalho; Contribuir para o Desenvolvimento de habilidades sociais, como trabalho em equipe, comunicação e resolução de conflitos. Ser capaz de adaptar o conteúdo e a metodologia de acordo com o público-alvo, garantindo que os participantes possam aproveitar ao máximo a oficina, independentemente de suas experiências prévias ou habilidades.

Paulo Rogério Mendes Peixoto



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento
Matricula: 113.502



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

ANEXO III

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1. Critério de Julgamento das Propostas
 - 1.1. A Comissão de Seleção e Julgamento designada julgará os projetos que receberão de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, assim distribuídos em conformidade com os critérios apresentados no presente anexo.
 - 1.2. A pontuação referente a cada item será dada apenas caso haja o cumprimento do mesmo. A Comissão não emitirá pontuação fracionada, salvo em casos onde há clara manifestação da existência de metodologia.
 - 1.2.1. A pontuação de cada item será concedida ao proponente que, em sua proposta, apresentar o item discriminado de forma plena, sem omissões, falhas ou quaisquer ausências de documentos comprobatórios. O não atendimento do item configura a não pontuação do mesmo.
 - 1.3. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos no presente anexo, observado o contido no ANEXO II - PLANO DE TRABALHO.
 - 1.4. Na hipótese de falhas em matéria documental relativa à proposta técnica, não será admitida complementação da documentação faltante ou acrescentar novas informações.
 - 1.5. Serão eliminadas as propostas cuja pontuação for inferior a 50 (cinquenta) pontos.
 - 1.6. A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os fatores estabelecidos no Decreto nº 054 de 30 de maio de 2017, descritos abaixo:

FATOR	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	JUSTIFICATIVA
A	Fator Grau de Adequação - Avaliar a adequação da proposta ao objeto e objetivos do presente Edital.	De 0 a 10 (Máxima)	Nesse critério será analisado se a proposta tem adequação com a mutua cooperação da OSC com o Poder Público. Será verificado se o que foi ofertado se alinha perfeitamente com as exigências, metas e finalidades estipuladas no edital.
	Fator Experiência - Avaliar o tempo de funcionamento e expertise da instituição,		Nesse quesito será avaliado se a OSC tem experiência comprovada na realização de plano de trabalho similar. O peso dessa avaliação deve ser maior



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

E	na execução de atividades objetivas ou correlatas ao objeto apresentado no 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)	pela comprovação da capacidade e da experiência, que deve ser prévia e satisfatória para estar apto para o Termo de Colaboração. Essa avaliação não apenas aumenta a competitividade da proposta, mas também assegura que a instituição possui maturidade organizacional e know-how para cumprir o projeto dentro dos padrões exigidos. Ao demonstrar transparência e histórico de sucesso, a instituição fortalece sua posição no processo seletivo, atendendo a requisitos legais e éticos de licitações e editais públicos.
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)	Nesse quesito, é importante avaliar o operacional da OSC, que assim como a capacidade e experiência, deve demonstrar a sua existência e funcionamento que deverão ser fator de análise para a mutua cooperação com o Poder Público. Ressalta-se que a combinação de uma metodologia bem-planejada, infraestrutura robusta e estrutura administrativa organizada é decisiva para comprovar que a instituição está apta a executar o projeto com excelência, garantindo confiança e viabilidade à proposta apresentada.
P	Fator Preço - Avaliar a economicidade e vantajosidade financeira para a Administração, assegurando a qualidade técnica e cumprimento	De 0 a 20 (Máxima)	Em um processo de avaliação estruturado na cooperação mútua, a análise de preço, embora objetiva, encerra a etapa de pontuação com a função crítica de contextualizar a proposta e verificar a capacidade operacional e a disponibilidade de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
D. INÍCIO: 13/03/2025
RUBRICA FL:

	de todas as etapas de execução da parceria.		recursos da Organização da Sociedade Civil (OSC). Essa etapa não apenas quantifica os valores apresentados, mas também valida a viabilidade financeira da parceria, garantindo que os custos estejam alinhados à realidade orçamentária da Administração e à capacidade de entrega da OSC, sem comprometer a qualidade técnica ou a sustentabilidade do projeto.
TOTAL		100	

Critério 01: Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria; até 10 pontos.		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. 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	1.1 Apresentação da Organização contendo dissertação acerca de seu histórico e envolvimento com a temática a que se refere o objeto do processo, de forma a comprovar prévio atendimento ao público-alvo. <u>Será considerado para a pontuação: Apresentação de dissertação contendo: histórico da organização com base em experiências anteriores, similares ou relacionadas ao objeto do presente processo.</u>	2 pontos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
D. INÍCIO: 13/03/2025
RUBRICA FL.:

insere o tipo de parceria.	1.2 Apresentação da metodologia de trabalho e equipe de apoio envolvida na parceria, com as principais funções indicadas por tópicos. <u>Será considerado para a pontuação: Apresentação da metodologia e composição técnica da equipe de apoio (constando: identificação do profissional, cargo e responsabilidades/atribuições).</u>	1 ponto
	1.3 Relação das atividades a serem seguidas em conformidade com as metas propostas pela administração. <u>Será considerado para a pontuação: A exposição das metas em conformidade com as atividades previstas pela organização em sua proposta técnica.</u>	3 pontos
	1.4 Exposição do planejamento da organização, apontando sugestão técnica sobre a execução do objeto e delimitando os desafios e dificuldades, com indicação de soluções para superá-los. <u>Será considerada para a pontuação: Explanação técnica correspondente ao item, constando novas ideias ou abordagens para viabilizar as atividades descritas e intervenções a possíveis desafios.</u>	2 pontos
	1.5 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.	2 pontos
<i>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 e grau de adequação considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio aqueles já existentes</i>		



- 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, 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 Termo de Colaboração, 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 Nenhum repasse adicional será efetuado em remuneração aos serviços que sobrevierem durante a execução e que sejam necessários para a perfeita execução dos projetos apresentados pelo poder público. Os custos respectivos por todos os serviços necessários à perfeita execução dos projetos deverão estar incluídos nos preços constantes da proposta da futura ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- 17.43 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/ATUAÇÃO EM REDE

- 18.1 A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA poderá subdelegar ou atuar em rede nas atividades correlatas, no limite de 30% (trinta por cento) com prévia autorização do PODER PÚBLICO, mediante solicitação por escrito, vedada a subdelegação de quaisquer de suas atividades-fim, em acordo com art.35-A da Lei 13019/14.

19 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 19.1 O acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO consistem na verificação da conformidade do Objeto a que se pretende, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do PODER PÚBLICO, por intermédio da Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento, 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 técnicas ou firmas especializadas para apoio da mesma, embora a ela subordinados;



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

19.5 Compete especificamente à COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

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



- i) Promover, com presença da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, as medições dos serviços referentes à parceria já executados;
 - j) Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;
 - k) Relatar oportunamente ao PODER PÚBLICO ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
 - l) Dar ao PODER PÚBLICO, imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, ou mesmo, à rescisão do TERMO DE COLABORAÇÃO.
- 19.6 O representante da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- 19.7 O representante do PODER PÚBLICO deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas do TERMO DE COLABORAÇÃO, conforme o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 54/2017;
- 19.8 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas e penais, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, conforme disposto nos artigos 73, 77, 78 e 78-A da Lei Federal nº 13.019/2014 e regulamento previsto no Decreto Municipal nº 54/2017;
- 19.9 A conformidade do objeto da parceria deverá ser verificada juntamente com o documento da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- 19.10 A FISCALIZAÇÃO será exercida, por intermédio da COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, no interesse exclusivo do PODER PÚBLICO, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
D. INÍCIO: 13/03/2025
RUBRICA FL.:

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, 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 projeto, 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 de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.



21 DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 21.1 A inexecução do objeto deste Termo de Referência, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão do Termo de Colaboração, na forma da Lei Federal nº 13.019/2014, com as consequências previstas em lei e neste instrumento;
- 21.2 A rescisão unilateral do TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser determinada pela Prefeitura de Maricá/RJ, de acordo com a Lei nº 13.019/2014, sem prejuízo das demais sanções impostas pela lei e por esse Termo de Referência;
- 21.3 Os casos omissos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 21.4 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

22. DA APROVAÇÃO

Humberto Batista Rodrigues Junior
Coordenador Geral de Chamamento Público

Milton Fernandes de Azevedo Junior
Subsecretário de Governança em Licitações e Contratos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL:

	Estimular disciplina, concentração e autocontrole nos praticantes; Ensinar princípios de respeito, ética e valores das artes marciais e da capoeira; Trabalhar o condicionamento físico por meio de exercícios específicos; Ensinar e reforçar técnicas seguras para evitar lesões; Supervisionar a execução correta dos movimentos e posturas; Garantir que o ambiente de treino esteja seguro e adequado para a prática; Preparar alunos para apresentações, rodas de capoeira e competições; Organizar e participar de eventos culturais e esportivos; Promover graduações e exames de faixas ou cordas; Controlar presença, progresso e evolução dos alunos; Gerenciar materiais e equipamentos utilizados nas aulas; Planejar estratégias para captar e manter alunos na modalidade; Atuar em projetos sociais para levar as artes marciais e a capoeira a comunidades; Utilizar o esporte como ferramenta de inclusão e desenvolvimento social; Trabalhar a integração e o respeito entre os praticantes.
Assistente Administrativo Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio	Subsidiar o subgerente e os membros da equipe, em questões administrativas; Realizar serviços de secretaria, controle de pessoal, controle de estoque, patrimônio e controle de transporte; Executar atividades administrativas referentes à digitação e arquivamento de documentos recebidos e enviados, controle e solicitação de material de expediente; Realizar outras atividades pertinentes a função
Motorista (carro de passeio) Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio e Carteira Nacional de Habilitação de categoria B	Transportar profissionais e clientes; Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; Auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência; Demonstrar capacidade de análise e executar pequenos reparos mecânicos de emergência.
Motorista (van) Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio e Carteira Nacional de Habilitação de categoria D	Transportar profissionais e clientes; Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; Auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência; Demonstrar capacidade de análise e executar pequenos reparos mecânicos de emergência.
Porteiro Diurno e Noturno	Verificar a identificação e realizar cadastros quando necessário;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº 0005944/2025
D. INÍCIO: 13/03/2025
RUBRICA FL.:

Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Fundamental	Controlar a entrada e saída de pessoas, garantindo a segurança no local. Inspeccionar áreas comuns e relatar qualquer atividade suspeita. Monitorar câmeras de segurança e alarmes; Acionar as autoridades em caso de emergência ou ocorrências; Receber e direcionar visitantes e fornecedores; Transmitir informações e recados com clareza e cordialidade; Zelar pelo cumprimento das normas e regulamentos do local; Auxiliar na manutenção da ordem em áreas comuns.
Oficineiro Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível médio	Planejar as atividades, considerando os objetivos da oficina, o perfil dos participantes e os recursos disponíveis; Elaborar cronogramas, selecionar materiais e definir a abordagem pedagógica ou criativa; Conduzir as atividades práticas durante as oficinas, garantindo que todos os participantes tenham a oportunidade de aprender e praticar; Ser um facilitador, incentivando a participação ativa e proporcionando um ambiente seguro e estimulante; Oferecer orientações individualizadas, esclarecer dúvidas e monitorar o progresso dos participantes. Oferecer feedback construtivo para o desenvolvimento das habilidades de cada participante; Manter os participantes motivados. Criar um ambiente positivo, estimulando a criatividade, a colaboração e a aprendizagem; Avaliar o aprendizado e os resultados obtidos. O que pode ser feito por meio de observações, discussões em grupo ou avaliações práticas; Coletar feedback dos participantes para melhorar as futuras edições da oficina; Gerenciar os materiais e recursos necessários para a realização da oficina, garantindo que todos os participantes tenham acesso ao que precisam; Organizar e manter o espaço de trabalho; Contribuir para o Desenvolvimento de habilidades sociais, como trabalho em equipe, comunicação e resolução de conflitos; Ser capaz de adaptar o conteúdo e a metodologia de acordo com o público-alvo, garantindo que os participantes possam aproveitar ao máximo a oficina, independentemente de suas experiências prévias ou habilidades.

Paulo Rogério Mendes Peixoto



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº.0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL:

Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento
Matricula: 113.502



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
D. INÍCIO: 13/03/2025
RUBRICA FL.:

ANEXO III

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1. Critério de Julgamento das Propostas
 - 1.1. A Comissão de Seleção e Julgamento designada julgará os projetos que receberão de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, assim distribuídos em conformidade com os critérios apresentados no presente anexo.
 - 1.2. A pontuação referente a cada item será dada apenas caso haja o cumprimento do mesmo. A Comissão não emitirá pontuação fracionada, salvo em casos onde há clara manifestação da existência de metodologia.
 - 1.2.1. A pontuação de cada item será concedida ao proponente que, em sua proposta, apresentar o item discriminado de forma plena, sem omissões, falhas ou quaisquer ausências de documentos comprobatórios. O não atendimento do item configura a não pontuação do mesmo.
 - 1.3. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos no presente anexo, observado o contido no ANEXO II - PLANO DE TRABALHO.
 - 1.4. Na hipótese de falhas em matéria documental relativa à proposta técnica, não será admitida complementação da documentação faltante ou acrescentar novas informações.
 - 1.5. Serão eliminadas as propostas cuja pontuação for inferior a 50 (cinquenta) pontos.
 - 1.6. A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os fatores estabelecidos no Decreto nº 054 de 30 de maio de 2017, descritos abaixo:

FATOR	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	JUSTIFICATIVA
A	Fator Grau de Adequação - Avaliar a adequação da proposta ao objeto e objetivos do presente Edital.	De 0 a 10 (Máxima)	Nesse critério será analisado se a proposta tem adequação com a mutua cooperação da OSC com o Poder Público. Será verificado se o que foi ofertado se alinha perfeitamente com as exigências, metas e finalidades estipuladas no edital.
	Fator Experiência - Avaliar o tempo de funcionamento e expertise da instituição,		Nesse quesito será avaliado se a OSC tem experiência comprovada na realização de plano de trabalho similar. O peso dessa avaliação deve ser maior



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL :

E	na execução de atividades objetivas ou correlatas ao objeto apresentado no 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)	pela comprovação da capacidade e da experiência, que deve ser prévia e satisfatória para estar apto para o Termo de Colaboração. Essa avaliação não apenas aumenta a competitividade da proposta, mas também assegura que a instituição possui maturidade organizacional e know-how para cumprir o projeto dentro dos padrões exigidos. Ao demonstrar transparência e histórico de sucesso, a instituição fortalece sua posição no processo seletivo, atendendo a requisitos legais e éticos de licitações e editais públicos.
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)	Nesse quesito, é importante avaliar o operacional da OSC, que assim como a capacidade e experiência, deve demonstrar a sua existência e funcionamento que deverão ser fator de análise para a mutua cooperação com o Poder Público. Ressalta-se que a combinação de uma metodologia bem-planejada, infraestrutura robusta e estrutura administrativa organizada é decisiva para comprovar que a instituição está apta a executar o projeto com excelência, garantindo confiança e viabilidade à proposta apresentada.
P	Fator Preço - Avaliar a economicidade e vantajosidade financeira para a Administração, assegurando a qualidade técnica e cumprimento	De 0 a 20 (Máxima)	Em um processo de avaliação estruturado na cooperação mútua, a análise de preço, embora objetiva, encerra a etapa de pontuação com a função crítica de contextualizar a proposta e verificar a capacidade operacional e a disponibilidade de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
D. INÍCIO: 13/03/2025
RUBRICA FL:

	de todas as etapas de execução da parceria.		recursos da Organização da Sociedade Civil (OSC). Essa etapa não apenas quantifica os valores apresentados, mas também valida a viabilidade financeira da parceria, garantindo que os custos estejam alinhados à realidade orçamentária da Administração e à capacidade de entrega da OSC, sem comprometer a qualidade técnica ou a sustentabilidade do projeto.
TOTAL		100	

Critério 01: Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria; até 10 pontos.		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. 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	1.1 Apresentação da Organização contendo dissertação acerca de seu histórico e envolvimento com a temática a que se refere o objeto do processo, de forma a comprovar prévio atendimento ao público-alvo. <u>Será considerado para a pontuação: Apresentação de dissertação contendo: histórico da organização com base em experiências anteriores, similares ou relacionadas ao objeto do presente processo.</u>	2 pontos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº 0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL:

insere o tipo de parceria.	1.2 Apresentação da metodologia de trabalho e equipe de apoio envolvida na parceria, com as principais funções indicadas por tópicos. <u>Será considerado para a pontuação: Apresentação da metodologia e composição técnica da equipe de apoio (constando: identificação do profissional, cargo e responsabilidades/atribuições).</u>	1 ponto
	1.3 Relação das atividades a serem seguidas em conformidade com as metas propostas pela administração. <u>Será considerado para a pontuação: A exposição das metas em conformidade com as atividades previstas pela organização em sua proposta técnica.</u>	3 pontos
	1.4 Exposição do planejamento da organização, apontando sugestão técnica sobre a execução do objeto e delimitando os desafios e dificuldades, com indicação de soluções para superá-los. <u>Será considerada para a pontuação: Explanação técnica correspondente ao item, constando novas ideias ou abordagens para viabilizar as atividades descritas e intervenções a possíveis desafios.</u>	2 pontos
	1.5 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.	2 pontos
<i>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 e grau de adequação considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio aqueles já existentes</i>		



ANEXO II

PLANO DE TRABALHO

1. CONTEXTO

O **Programa Viver Bem**, idealizado inicialmente em maio de 2013, com o objetivo de difundir o bem-estar e qualidade de vida por meio de atividades esportivas, recreativas, lúdicas e sociais, foi expandido em 2021. Com uma nova roupagem, revestida de atividades contínuas, que resultaram em produtos e serviços necessários aos munícipes, buscou-se zelar pela inclusão social e ofertar meios e ações que combatam a exclusão de pessoas aos benefícios da vida em sociedade. A continuidade do programa, tendo nova extensão das suas atividades a serem apresentadas no presente Plano de Trabalho, é prova do valor do serviço prestado e como é necessário continuar a oferecer meios de inclusão social para o alcance do bem-estar.

O programa continua com o objetivo de promover o aumento da autoestima, democratizar valores sociais e incentivar uma mudança comportamental, relacionados à saúde e bem estar, não apenas física, mas também mental e social. Pretende-se alcançar isso por meio da oferta de serviços de saúde, esporte, educacional e lazer, por meio de uma visão holística da vida humana. Para isso, parte-se da definição de saúde pela Organização Mundial de Saúde - OMS, em sua Carta Magna de 07 de abril de 1948: “um estado completo de bem-estar físico, mental e social e não somente a ausência de afecções e enfermidades”¹. O que é reafirmado nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU, lançado em 2015, que tem como terceiro ponto Saúde e Bem-Estar, o qual determina “garantir o acesso à saúde de qualidade e promover o bem-estar para todos, em todas as idades”².

¹ LEITE, Telma A. de Almeida Fernandes e Maria Isabel Strong. *A influência da visão holística no processo de humanização hospitalar*. Disponível em: <http://www.saocamilo-sp.br/pdf/mundo_saude/35/influencia_visao.pdf> Acesso em: 24/03/2021.

² ONU. Objetivos de Desenvolvimento Sustentável. Disponível em: <<https://brasil.un.org/pt-br/sdgs/3>>. Acesso em: 18/03/2024



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº 0005944/2025
D. INÍCIO: 13/03/2025
RUBRICA FL.:

Assim, para dar continuidade e ampliar a oferta de serviços de saúde e bem-estar social, a Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento busca, por meio do chamamento, realizar uma parceria com uma Organização da Sociedade Civil (OSC) para a execução e gerenciamento do Programa Viver Bem. Com isso, busca-se propiciar à população o acesso e participação nas atividades do programa, visando principalmente maior aproximação da gestão com a sociedade, por meio da oferta de serviços que promovam saúde e bem-estar social.

2. JUSTIFICATIVA

A manutenção do programa se justifica em função da importância do esporte, atividades lúdicas, assistenciais e educativas para a promoção de qualidade de vida, respaldado pela Constituição Federal, que em seu Art. 217, § 3º dispõe ser “dever do Estado fomentar práticas desportivas formais e não-formais, como direito de cada um”, e que “o Poder Público incentivará o lazer, como forma de promoção social”. Logo, cabe ao Poder Público local de Maricá garantir, por meio dos mecanismos legais disponíveis, o acesso ao esporte e ao lazer, como meios complementares de promoção à saúde e bem-estar da população.

Nesse sentido, é importante evidenciar a relevância do esporte como um dos tripés que são primordiais para o Desenvolvimento Humano, ao lado da educação e do lazer. Para a concretude desse processo, o esporte também traz o senso de cooperação e equipe, a criatividade, a disciplina.

Assim, por meio dele, também é possível promover a educação. Fator este que, como consequência, prepara os indivíduos para o exercício da cidadania, por envolver os princípios de respeito e atitudes positivas; promove o desenvolvimento das potencialidades, especificamente, crianças, adolescentes e jovens, os quais são os principais beneficiados pelo desenvolvimento integral que ocorre por meio do esporte, adquirindo habilidades, capacidades, além dos benefícios para o corpo e para a mente.

O sedentarismo é um hábito de risco à saúde, pois está associado ao desenvolvimento de doenças crônicas não transmissíveis, tais como Doenças arterioscleróticas coronarianas; Hipertensão



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.

Arterial Sistêmica; Acidente Vascular encefálico, Doenças Vascular periféricas; Diabetes Mellitus Tipo II; Osteoporose e Osteoartrite, Câncer do Cólon, Mama, Próstata e Pulmão; Ansiedade e Depressão. Assim, o aumento da prática da atividade física de uma população é fator decisivo para a saúde pública local, posto que incide na redução de gastos com tratamento de doenças e custos hospitalares (CARVALHO, 1999 *apud* EGIDIO, G. S., 2017).

Destacamos, portanto, a importância de se fortalecer as políticas públicas relacionadas à prevenção em saúde e sua promoção por meio da prática de esportes, o qual promove bem-estar físico e integração social, aliado às atividades lúdicas, sem menosprezar as ações curativas das políticas públicas em saúde.

Logo, uma das missões do Programa Viver Bem é a de proporcionar às crianças, adolescentes, adultos e idosos o desenvolvimento pleno, físico, mental e social, e ainda de agregar valores aos praticantes que venham a se beneficiar do programa, estabelecendo o importante convívio social e a prática de atividades que tragam benefícios a saúde física e psicológica da população.

Para que o programa tenha o êxito esperado, com a manutenção de suas atividades, se revela adequada a celebração de uma parceria, a partir do estabelecimento de Termo de Colaboração entre a Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento e Organização da Sociedade Civil - OSC que demonstre expertise na área de promoção à saúde e bem estar, através do esporte e lazer, à qual se insere o programa Viver Bem, de forma a ofertar um serviço de qualidade para o município de Maricá.

3. OBJETO

Realização de parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) visando a continuação e expansão do Programa Viver Bem, voltado para atividades de assistência, educação, esporte e lazer, objetivando assegurar o bem-estar da população maricaense.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL. :

4. ABRANGÊNCIA

O Programa Viver Bem abrange o município de Maricá, com 04 polos a serem implantados preferencialmente nas localidades de Itaipuaçu, Parque Nanci, Espraiado e Retiro, além, dos outros 06 polos já existentes: Inoã, Bambuí, Ubatiba, São José do Imbassaí, Itapeba e Ponta Negra. Deverá ser realizado mensalmente mínimo de 20.000 atendimentos no total para os 10 polos, sejam eles assistenciais, educacionais, esportivos ou de lazer, além de no mínimo 6 grandes eventos no ano: Aniversário do Programa Viver Bem, Arraiá Viver Bem, Caminhada Outubro Rosa, Dia das Crianças e Festival de Ginástica, Festival de lutas. No período de implantação dos 4 novos polos a meta mensal de atendimento será no mínimo de 9.000.

5. OBJETIVOS GERAL

Promover, por meio da implantação e manutenção dos polos, a prática de esportes e atividades lúdicas, visando o desenvolvimento pessoal e social de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, incluindo pessoas com deficiência, contribuindo assim para a manutenção da saúde e bem estar.

5.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover o atendimento mínimo de 20.000 mensais nos 10 polos, nas modalidades e atendimentos a serem ofertadas;
- Fortalecer o foco no atendimento de crianças, jovens, pessoas com deficiência e pessoas idosas, de forma a promover a manutenção de um estilo de vida ativo e saudável, para combater o sedentarismo e as doenças crônico-degenerativas associadas;
- Cooperar para que haja o aperfeiçoamento e/ou a aquisição de novas habilidades dos beneficiários;
- Garantir acesso às pessoas com deficiência às atividades ofertadas pelo programa, com segurança e qualidade;
- Fomentar na comunidade o conceito, os princípios e os valores esportivos e de bem estar;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº.0005944/2025
D. INÍCIO: 13/03/2025
RUBRICA FL:

6. METODOLOGIA

O Programa Viver Bem será executado por Organização da Sociedade Civil - OSC parceira, os quais serão dotados de equipe de colaboradores para apoio técnico-operacional no âmbito administrativo, sob a direção de suas respectivas subgerências, por sua vez subordinadas à gerência geral, que estará em funcionamento no Polo Administrativo Central, que funcionará no polo de São José para a gestão do Programa Viver Bem.

O período da parceria a ser realizada será de 12 meses atendendo ao disposto no Decreto Municipal nº 54/2017 e o serviço se dará por meio de ações de campo e divulgação junto à população na sensibilização, disseminação e orientação sobre a importância em participar das atividades propostas e a oferta das atividades nos polos, que contribuirão para a saúde e bem estar dos participantes. Essas atividades deverão ser desenvolvidas seguindo as orientações e critérios abaixo, sendo crucial a experiência em utilizar os protocolos adequados de controle e de avaliação, sem perder o foco na saúde e no bem estar, considerando o acompanhamento e a intervenção de Fisioterapeutas, Psicólogos, Nutricionistas, Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem, Massoterapeutas, Assistentes Sociais, profissionais da área de esporte, entre outros, que demandam contratação, por serem, tecnicamente qualificados, para exercer as ações determinadas no objeto do programa, com parceria com a Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento, visando atender melhor a sociedade maricaense com:

- a. Mapeamento prévio dos equipamentos públicos e espaços privados a serem escalados para atuação colaborativa, tais como: escolas particulares, postos de saúde, escolas municipais, estaduais e federais, num raio de 2km ao redor de cada polo, para posterior convite de participação, por meio de visitação;
- b. Divulgação dos serviços a serem oferecidos, através da ação de agentes do programa, mídias sociais e sites oficiais dos parceiros;
- c. O acompanhamento do perfil dos participantes a serem atendidos, quanto às mudanças percebidas ao longo das atividades oferecidas;
- d. Estabelecimento de rotinas de qualidade de vida aos beneficiários em atenção à Lei nº 9615 de 24/3/1998, por meio de práticas que promovam o desporto de participação e formação;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº 0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

- e. Realização de atividades lúdicas, palestras e rodas de conversa, visando contribuir para a informação e melhoria de práticas desportivas e relacionadas a saúde física e mental;
- f. Realização de eventos de integração entre os participantes dos 10 polos, de forma a estimular a prática desportiva e fortalecer a convivência social e comunitária, desde que a situação sanitária permita que ocorram.

Conforme o Item 4 deste Plano de Trabalho, o público-alvo do Programa são os munícipes que demonstrem interesse em participar das ações que o programa oferta, preferencialmente que morem próximos aos polos do Programa Viver Bem. Devendo ser priorizadas as famílias em situação de vulnerabilidade social e alunos de escolas públicas.

Para a participação nas atividades oferecidas pelo Programa Viver Bem deverá ser exigida a apresentação de RG, CPF (do beneficiário e/ou responsável), comprovante de residência, atestado de saúde e declaração escolar no caso de estudantes.

Em cada Polo serão implementados espaços adequados às modalidades ofertadas nas propostas do Plano de Trabalho, onde deverá ser estruturada uma matriz de atividades (grade horária), de forma que sejam atendidos os critérios preestabelecidos, para a oferta das seguintes atividades:

1. ATIVIDADES :

- 1.1. Ginástica Aeróbica;
- 1.2. Treinamento Funcional;
- 1.3. Jiu-Jitsu;
- 1.4. Judô;
- 1.5. Karatê;
- 1.6. Muay Thai;
- 1.7. Kickboxing;
- 1.8. Capoeira;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

- 1.9. Boxe;
- 1.10. Pilates;
- 1.11. Ginástica Rítmica Desportiva;
- 1.12. Ginástica Dance - Zumba;
- 1.13. Alongamento;
- 1.14. Ginástica Laboral;
- 1.15. Ballet;
- 1.16. Tênis de Mesa;
- 1.17. Corfebol;
- 1.18. Taekwondo;
- 1.19. Oficina de Artesanato;
- 1.20. Oficina de Circo;
- 1.21. Reforço escolar;
- 1.22. Oficina de Teatro;
- 1.23. Futebol;
- 1.24. Futsal;
- 1.25. Handebol;
- 1.26. Oficina de Informática;
- 1.27. Oficina de desenho;
- 1.28. Oficina de Línguas estrangeiras;
- 1.29. Ginástica Artística;
- 1.30. Quick Massage;
- 1.31. Assistente social;
- 1.32. Orientação psicológica;
- 1.33. Orientação familiar;
- 1.34. Orientação Nutricional;
- 1.35. Oficina de música;
- 1.36. Ioga;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº 0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.

As atividades sugeridas neste Plano de Trabalho, ficarão sujeitas a formação de turmas e adesão da comunidade, sendo que o desenvolvimento das atividades, deverá estar alinhado às necessidades de cada faixa etária e público alvo discriminados abaixo:

- a) **Desenvolvimento Motor (3 - 9 anos):** Familiarizar-se com a imagem do próprio corpo; ampliar as possibilidades expressivas do próprio movimento, utilizando gestos diversos e ritmo corporal nas suas brincadeiras, danças, jogos e demais situações de interação.
- b) **Iniciação Esportiva (10-12 anos):** O Esporte deve possibilitar a aprendizagem de diferentes conhecimentos sobre o movimento, contemplando as três dimensões: Procedimental, conceitual e atitudinal. Nesta abordagem são trabalhados: desenvolvimento psicomotor, consciência corporal, desenvolvimento das atividades cognitivas, formas de expressão, concentração, respeito, disciplina, além de inserir uma consciência de socialização, integração e a cooperação.
- c) **Preparação Esportiva (13 -17 anos):** Além de compreenderem todas as habilidades trabalhadas nas faixas etárias mais jovens, são trabalhados valores morais através do esporte. (Vencer, Perder, Persistir, etc.)
- d) **Participação Esportiva (18 a 59 anos):** Desenvolver a prática do esporte e do lazer em uma perspectiva integradora, socializadora e prazerosa, promovendo hábitos saudáveis, ampliando a visão cidadã e potencializando a autoestima.
- e) **Participação Esportiva III Idade (Acima de 60 anos):** A atenção e o cuidado em promover atividades que fidelizem esta faixa da população, em torno de uma proposta de qualidade de vida através de atividades físicas, de lazer e de socialização, buscando potencializar níveis de saúde biopsicossocial.
- f) **Pessoas com Deficiência (PcD):** Promoção de inclusão social através de atividades lúdico-esportivas, mobilizando as famílias e oferecendo uma alternativa de lazer e socialização para pessoas com deficiência.

Cada Polo terá autonomia para organizar, definir e agrupar as faixas etárias de beneficiários, de acordo com as demandas da comunidade local, priorizando a estrutura



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL :

supracitada, atendendo aos objetivos listados e às modalidades de cursos pré-definidas no Plano de Trabalho, sendo que todas as atividades deverão ser aprovadas a Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento.

A OSC parceira deverá apresentar o Plano de Atividades com a carga horária prevista, bem como proposta de avaliação das frequências das aulas. As atividades deverão ser ministradas por profissionais específicos por modalidade, em turmas com duração mínima de 50 min a 1h30min, divididas em 2 turnos, de seis horas (07h às 13h e 13h às 19h) com atendimento de acordo com as faixas etárias. Tendo prioridade na escolha dos horários das atividades os beneficiários de faixas etárias iniciais e da Terceira Idade.

Para as Pessoas com Deficiência (PcD), abrangidas pela Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), será respeitada a individualidade de seu comprometimento, objetivando a promoção de inclusão social nas atividades lúdico-esportivas, mobilizando as famílias e oferecendo uma alternativa de lazer e socialização como forma de promover a inclusão e combater o capacitismo.

A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá definir os seguintes parâmetros:

- Padronizar os horários das aulas a fim de facilitar o atendimento continuado dos beneficiários do Programa, com as aulas iniciando e terminando no mesmo horário, assim o beneficiário tem a chance de programar a participação em várias atividades, sem abandono de uma atividade antes de seu fim;
- Exigência de apresentação de documentos de identificação, residência e atestado de saúde;
- A admissão deverá ser realizada através de avaliação física feita por profissionais habilitados, complementar ao atestado de saúde apresentado;
- O acompanhamento efetivo das atividades será realizado através de listas de frequência dos beneficiários, taxa de evasão e avaliação física periódica dos beneficiários;
- Avaliação do programa através de nível de satisfação, através de questionários trimestrais;

Para execução da metodologia apresentada acima, a OSC Parceira deverá apresentar o Plano de Ação logo em seguida a celebração do Termo de Colaboração, para anuência e autorização a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento, contratar pessoal para compor a equipe administrativa e a equipe multidisciplinar, realizar periodicamente encontros orientativos de capacitação e avaliação da equipe, material esportivo e pedagógico, conforme proposto no Plano de Trabalho apresentado.

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.

6.1 Desenvolvimento das atividades/serviços

Tais atividades/serviços devem ser desenvolvidas em conformidade com o instrumento de planejamento aprovado pela Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento - Plano de Trabalho, sugerindo-se, para consecução do objeto proposto, a estruturação em quatro aportes: Assistência, Educação, Esporte e Lazer.

6.1.1. ASSISTÊNCIA

A área de assistência pretende oferecer acompanhamento e auxílio nas áreas de Assistência Social, orientação psicológica, orientação nutricional e orientação familiar de maneira esporádica. Objetiva-se que seja um atendimento ocasional para maricaenses que realizam outras atividades no equipamento, buscando que seja um espaço holístico que foque no bem-estar emocional, físico e social. Com isso, não há pretensão de atravessar as prerrogativas das Secretarias de Assistência Social e Saúde.

6.1.2. EDUCAÇÃO

As atividades educativas são voltadas para todos os públicos, independentemente da idade ou nível de instrução. Parte das atividades são voltadas para jovens, buscando atuar de forma



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº 0005944/2025
D. INÍCIO. 13/03/2025
RUBRICA FL.:

complementar ao ensino obrigatório liderado pela Secretaria de Educação. Nesse caso, serão oferecidos horários, de manhã e à tarde, de aulas de reforço em Português e Matemática. Será ofertado para alunos de todas as idades e séries, não tendo conteúdo específico, dependendo das necessidades dos interessados.

Também poderá ser ofertado oficinas de inglês e informática para interessados, independentemente da idade. No caso da oficina de inglês, é preciso que seja organizado um plano educacional de inglês básico contínuo para uma turma selecionada por ordem de inscrição, por isso, é preciso de acompanhamento da presença dos alunos. Objetiva-se que os alunos aprendam o suficiente para leitura, escrita e conversação básica, um conhecimento importante para certos postos empregatícios.

Já, no caso das aulas de informática, é necessário a elaboração de um plano de oficinas variados na área que tenham temáticas e tempos de duração variados, buscando atingir o maior número possível de perfis diferentes. Por exemplo, é esperado que se tenha: oficinas de Office (principalmente, Word e Excel), letramento digital básico, uso de aplicativos, navegação na internet, edição de imagem, entre outros.

6.1.3. ESPORTE

Considerando que as atividades esportivas são um atrativo tão importante para o público geral, aliado ao bem que faz para a saúde. Como o programa é composto por polos com características estruturais diferentes não é possível deixar determinado quais são as atividades possíveis, porém será readequado de acordo com cada polo para que sejam realizadas.

6.1.4. EVENTOS

Deverá ser realizado ao menos 6 grandes eventos no ano, quais sejam: Aniversário do Programa Viver Bem, Arraiá Viver Bem, Caminhada outubro Rosa, Dia das Crianças e Festival



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
D. INÍCIO: 13/03/2025
RUBRICA _____ FL.: _____

de Ginastica, Festival de lutas, contudo, outros poderão ser realizados de acordo com o cronograma estabelecido previamente.

6.2. Descrição de Metas e Atividades

Meta 01: Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para o funcionamento dos Polos do Programa Viver Bem

Etapa 01: Garantir infraestrutura predial adequada para funcionamento dos serviços;

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

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

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

Meta 02: Planejamento das ações e divulgação do Programa Viver Bem

Etapa 01: Mapeamento da área de implantação dos polos, identificando os equipamentos públicos e espaços privados, tais como: escolas particulares, postos de saúde, escolas municipais, estaduais e federais, abrigos institucionais, num raio de 02 km ao redor de cada pólo, para atuação colaborativa com a realização de divulgação, sensibilização para a participação no programa e formação de público-alvo;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº.0005944/2025

D INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.

Etapa 02: Desenvolver e apresentar o Plano de Ação do Serviço a ser desenvolvido, contemplando neste o Plano de Atividades dos Polos, com seus respectivos quadros de horários e o Plano de Divulgação para a promoção dos serviços;

Etapa 03: Disponibilizar, para a comunidade, as programações e atividades a serem desenvolvidas nos Polos do Programa Viver Bem, conforme Plano de Divulgação aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde, em formatos acessíveis e em meio físico e digital;

Meta 03: Ofertar os serviços de Atividades Esportivas e de lazer nos 06 (seis) Polos do Programa Viver Bem.

Etapa 01: Realizar as atividades nos 06 polos, conforme Plano de Atividades apresentado e aprovado pela Prefeitura Municipal de Maricá;

Etapa 02: Realizar palestras e rodas de conversa, abordando temas relacionados a saúde física e mental;

Etapa 03: Visitar Escolas da Rede Pública Municipal, Estadual, Federal, abrigos institucionais e Postos de Saúde, conforme mapeamento realizado, a fim de manter a divulgação do programa;

Meta 04: Garantir a qualidade da execução do Programa

Etapa 01: Elaboração de questionários para a realização das pesquisas amostrais de satisfação e apresentação na Secretaria Municipal de Saúde para aprovação;

Etapa 02: Realizar pesquisa amostral de satisfação, com no mínimo 40% do total de beneficiários matriculados;

Etapa 03: Realizar pesquisa amostral de satisfação, com no mínimo 50% do total de profissionais contratados;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL:

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

META	PRODUTO(*)	DESCRIÇÃO	PRAZO
01: Garantir os, recursos materiais, humanos e estruturais para funcionamento dos Polos do Programa Viver Bem	Infraestrutura, equipamentos, materiais e logística das unidades adequadas para o pleno desenvolvimento do serviço. Com relatórios descritivos e fotográficos (para os móveis e equipamentos) comprobatórios.	Será entregue pela OSC Parceira, documento, em meio físico e digital, com descritivo atualizado quanto à infraestrutura das unidades e respectivo registro fotográfico	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
	Demonstrativo de Funcionários Contratados	Será entregue uma planilha com demonstrativo de funcionários contratados e funções a serem desempenhadas, tendo os currículos em anexo (em formato digital e impresso).	Final do mês 01 (a ser entregue para a Secretaria) e sempre que houver alterações (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
	Relatório dos encontros orientativos com a equipe do programa	Será entregue pela OSC Parceira o relatório (em formato físico e digital) dos encontros, sempre que ocorrerem, contendo lista de presença, fotografias da atividade e conteúdos trabalhados.	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
02: Planejamento das ações e divulgação Programa Bem do Viver Bem	Mapeamento da área de implantação dos polos	Será entregue (em formato físico e digital) para a Secretaria responsável, o Mapeamento da área de implantação dos polos.	Final do Mês 02 (a ser entregue para a Secretaria) e cópia digital a ser entregue na Prestação de Contas do período



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

	Plano de Ação para o desenvolvimento dos serviços nos Polos	Será entregue, para a Secretaria responsável, o Plano de Ação (em formato físico e digital) do serviço a ser desenvolvido, contendo o Plano de Atividades dos Polos, com seus respectivos quadros de horários e o Plano de Divulgação.	Final do Mês 02 (a ser entregue para a Secretaria) e cópia a ser entregue na Prestação de Contas do período
	Relatório atividades divulgadas	Será apresentado à Secretaria responsável relatório (em meio físico e digital) contendo histórico da divulgação das atividades e os veículos utilizados (devendo estar de acordo com Plano de Ação aprovado pela Secretaria).	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
03: Ofertar os serviços de Atividades Esportivas e de lazer nos 06 (seis) Polos do Programa Viver Bem	Relatório das Atividades desenvolvidas	Será apresentado Relatório das Atividades desenvolvidas (em meio físico e digital) contendo a relação do público participante, equipe de instrutores e demais profissionais, frequências e fotos das atividades desenvolvidas.	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
04: Garantir a qualidade da execução do Programa	Questionários de pesquisas amostrais de satisfação	Serão apresentados modelo de Questionários de pesquisas amostrais de satisfação (em meio físico e digital) para validação da Secretaria de Qualidade de Vida e Bem Estar Social e Entretenimento	Final do mês 03 (a ser entregue para a Secretaria)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº.0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

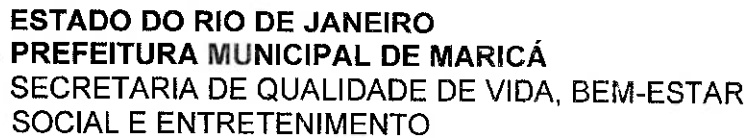
FL..

	Relatório contendo o resultado das pesquisas realizadas com o público-alvo da Parceria.	Será apresentado relatório (em meio físico e digital) contendo o resultado das pesquisas realizadas com o público-alvo da Parceria.	Trimestralmente, a partir do início das atividades no mês 03 (a ser entregue junto a prestação de contas do período)
	Relatório contendo o resultado das pesquisas realizadas com os profissionais envolvidos na Parceria	Será apresentado relatório (em meio físico e digital) contendo o resultado das pesquisas realizadas com os profissionais envolvidos na Parceria.	Trimestralmente (a ser entregue junto a prestação de contas do período)

*Os Relatórios referente aos produtos gerados, bem como o Mapeamento de Área, Planos, Questionários de Pesquisas Amostrais e Demonstrativos de Funcionários devem ser entregues individualmente (separados do Relatório de Atividades).

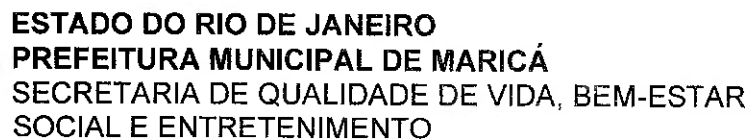
8. PRAZOS

O prazo para o presente Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação do extrato no JOM, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses. A conformidade do trabalho se dará através do Cronograma de Atividades, de maneira que cada etapa seja cumprida de acordo com o estabelecido.



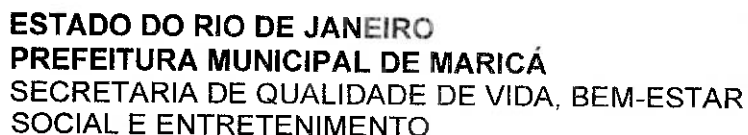
RUBRICA FL.:

[illegible]



RUBRICA FL:

[illegible]



FI 10

9. CUSTOS

Os recursos financeiros do município para a execução da respectiva parceria, corresponderão ao valor estimado de **R\$ 24.007.047,40** (VINTE E QUATRO MILHÕES, SETE MIL, QUARENTA E SETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS) e serão repassados em 4



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº 0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA FL.:

(quatro) parcelas, sendo a primeira efetuada em até 30 dias após a assinatura e publicação do extrato no JOM. Os valores das parcelas serão discriminados no Termo de Colaboração assinado.

Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
35%			23%			21%			21%		

10. DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

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

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº.0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

11. QUADRO DE PESSOAL PREVISTO

A OSC deverá observar a necessidade de pessoal de acordo com o percentual de atividade prevista para o período. Assim, esse dimensionamento também deverá ser realizado de acordo com um cronograma de implementação e incremento de pessoal, como realizado para a atividade prevista.

11.1. Dimensionamento de Pessoal

Categorias	Carga Horária	Organização do Horário	Quantidade
Gerente Geral	40H	Rotina	1
Subgerente (Gerente de Polo)	40H	Rotina	10
Analista Administrativo Financeiro	40H	Rotina	1
Coordenador	40H	Rotina	2
Nutricionista	40H	Rotina	5
Coordenador de Enfermagem	40H	Rotina	1
Enfermeiro	40H	Rotina	4
Tec. de Enfermagem	40H	Plantão 12x36	20
Massoterapeuta	40H	Rotina	5
Psicólogo	40H	Rotina	5
Assistente Social	30H	Rotina	10
Monitor de Esportes e Lazer	40H	Rotina	30
Preparador Físico- Téc Desporto	35H	Rotina	25
Instrutor Artes Marciais e Capoeira	30H	Rotina	20
Assistente Administrativo	40H	Rotina	20
Motorista	40H	Rotina	8
Oficineiro	40H	Rotina	10



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº.0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL:

11.2. Descrição dos Cargos

Gerente Geral Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior	Responsável Técnico do projeto; traçar estratégias, planejar, organizar, controlar e assessorar os Subgerentes de Polos em todas as suas áreas; Elaborar e apresentar resultados e analisar os relatórios apresentados pelos Subgerentes dos Polos, acompanhamento de metas a serem atingidas e atividades a serem executadas, fiscalização da prestação de contas de todos os Polos; Coordenar o planejamento das ações em equipe; Elaborar documentos relacionados aos serviços (Plano de ação, relatórios, etc) e encaminhamentos para a Secretaria (quando for o caso); Promover qualificação dos trabalhadores, visando o aperfeiçoamento da prestação dos serviços. Realizar outras atividades pertinentes a função.
Subgerente (Gerente de Polo) Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio	Planejar e gerenciar administrativamente atividades relacionadas à cada Polo e sua manutenção, com o objetivo de alavancar as metas a serem atingidas e atividades a serem executadas de seu polo; Apoio ao gerente na elaboração do planejamento estratégico do programa para a implementação, elaboração de relatórios gerenciais, acompanhamento das metas do programa, fiscalização da prestação de contas, realização de reuniões de equipe, que serão apresentadas ao Gerente Geral; Apoio na seleção dos técnicos e demais funcionários; Apoio no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelas equipes interna e externa; Apoio à elaboração dos documentos relacionados ao serviço (Plano de ação, relatórios, etc) e encaminhamentos para a Secretaria (quando for o caso). Apoiar as atividades do Gerente Geral.
Analista Administrativo Financeiro Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior em Administração ou Ciências Contábeis; Registro junto ao respectivo Órgão de Classe.	- Realizar o serviço e subsidiar o gerente em questões administrativas/financeiras; Acompanhamento da execução e cumprimento do cronograma de desembolso de execução do serviço; Realizar cotações e compras/aquisições previstas no serviço. Produção de Relatórios Físico e Financeiro; Realizar outras atividades pertinentes a função.
Coordenador Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio	Elaborar e orientar o Plano de Atividades esportivas juntamente com os demais profissionais que prestarão serviços em cada modalidade; Fiscalizar e elaborar relatórios referentes às atividades desenvolvidas nos Polos do programa; Realizar outras atividades inerentes ao Serviço.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº.0005944/2025

D INICIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Nutricionista Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior em Nutrição e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Realizar assistência e educação nutricional aos beneficiários do programa; Identificar crianças portadoras de patologias e ou deficiências associadas à nutrição para atendimento nutricional adequado e encaminhamento a rede de Saúde do Município; Desenvolver atividades de educação alimentar e nutricional para os beneficiários, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental.
Coordenador de Enfermagem Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior em Enfermagem e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Gerenciar as atividades dos Técnicos de enfermagem dispostos nos Polos; Encaminhar, sempre que necessário, os beneficiários para a rede de Saúde do município, conforme protocolos estabelecidos pelo Programa Viver Bem e as disposições legais da profissão; Realizar palestras e rodas de conversa (em conjunto com demais profissionais dos polos) a fim de promover o conhecimento e consciência a respeito de patologias específicas, a exemplo de hipertensão, diabetes, saúde mental, entre outros; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva por meio do esporte; Supervisionar (em conjunto com demais profissionais dos polos) ações para seleção dos beneficiários com medição de pressão e outros métodos clínicos
Enfermeiro Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior em Enfermagem e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Avaliar o estado de saúde dos atletas antes, durante e após as atividades; Prestar primeiros socorros em caso de lesões, quedas ou mal-estar; Supervisionar e realizar curativos, imobilizações e outros procedimentos de enfermagem; Aplicar protocolos de atendimento em emergências esportivas; Desenvolver programas de prevenção de lesões e doenças esportivas; Aplicar testes de saúde e condicionamento físico nos atletas; Oferecer orientações sobre hidratação, alimentação e recuperação muscular; Implementar estratégias para evitar a fadiga e o overtraining; Supervisionar os técnicos de enfermagem no programa esportivo; Trabalhar em conjunto com médicos, fisioterapeutas e preparadores físicos; Organizar a escala de atendimentos e garantir suporte durante eventos esportivos; Gerenciar estoques de medicamentos, materiais médicos e equipamentos de primeiros socorros; Registrar atendimentos, ocorrências de saúde e evolução dos atletas; Assegurar a aplicação das normas de biossegurança no ambiente esportivo; Ministrar treinamentos para atletas e equipe técnica sobre primeiros socorros e cuidados com a saúde; Conscientizar sobre a importância da prevenção de lesões e boas práticas esportivas; Auxiliar na organização de campanhas de saúde voltadas ao esporte.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

Tec. de Enfermagem Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio Técnico em Enfermagem e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Realização de primeiros socorros em situações de emergência (em conjunto com demais profissionais dos polos). Participar da execução de programas na área de saúde ocupacional e prevenção de acidentes na prática de esportes; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução, pelos beneficiários, das modalidades esportivas.
Massoterapeuta Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio Técnico em Massoterapia	Realizar procedimentos de massoterapia de relaxamento e estimulação muscular; Organizar o ambiente de realização da massagem; Realizar práticas complementares e integrativas não invasivas associadas às massagens
Psicólogo Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Superior em Psicologia e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Contribuir com o diagnóstico interdisciplinar e participar das bases para a formulação de um programa adequado aos beneficiários, para a orientação familiar, realizando atendimento psicológico aos beneficiários que apresentem dificuldades no relacionamento familiar e interpessoal; Realizar palestras e rodas de conversa (em conjunto com demais profissionais dos polos) a fim de promover o conhecimento e consciência a respeito de patologias específicas ligadas a saúde mental, entre outros; Encaminhar beneficiários para a rede de Saúde.
Assistente Social Carga Horária Semanal: 30h Requisito: Nível Superior em Serviço Social e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Orientação e socialização de informações aos público alvo do programa e as famílias; Identificar demandas sociais no Programa, realizar interação com demais órgãos e secretarias e quando necessário encaminhar para atendimento na rede pública do município; Realização de palestras e rodas de conversas.
Monitor de Esportes e Lazer Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio	Realizar divulgação do Programa Viver Bem; Auxiliar na captação dos participantes, visando a fidelização no programa; Apoio na realização de eventos, atividades, acompanhamento e monitoramento do público alvo do programa.
Preparador Físico- Téc Desporto Carga Horária Semanal: 35h Requisito: Nível Superior em Educação Física e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	Realizar atividades esportivas e lúdicas; Realização de atividades físicas de inclusão, a fim de aumentar o desenvolvimento neuro motor
Instrutor Artes Marciais e Capoeira Carga Horária Semanal: 30h Requisito: Nível médio e faixa roxa, marrom ou preta	Planejar e ministrar aulas de artes marciais e capoeira para diferentes níveis e faixas etárias; Ensinar técnicas de golpes, defesas, movimentação e estratégias de combate; Instruir sobre fundamentos culturais, históricos e filosóficos das modalidades; Promover o desenvolvimento da coordenação motora, flexibilidade e resistência física dos alunos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº.0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL.:

	Estimular disciplina, concentração e autocontrole nos praticantes; Ensinar princípios de respeito, ética e valores das artes marciais e da capoeira; Trabalhar o condicionamento físico por meio de exercícios específicos; Ensinar e reforçar técnicas seguras para evitar lesões; Supervisionar a execução correta dos movimentos e posturas; Garantir que o ambiente de treino esteja seguro e adequado para a prática; Preparar alunos para apresentações, rodas de capoeira e competições; Organizar e participar de eventos culturais e esportivos; Promover graduações e exames de faixas ou cordas; Controlar presença, progresso e evolução dos alunos; Gerenciar materiais e equipamentos utilizados nas aulas; Planejar estratégias para captar e manter alunos na modalidade; Atuar em projetos sociais para levar as artes marciais e a capoeira a comunidades; Utilizar o esporte como ferramenta de inclusão e desenvolvimento social. Trabalhar a integração e o respeito entre os praticantes.
Assistente Administrativo Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio	Subsidiar o subgerente e os membros da equipe, em questões administrativas; Realizar serviços de secretaria, controle de pessoal, controle de estoque, patrimônio e controle de transporte; Executar atividades administrativas referentes à digitação e arquivamento de documentos recebidos e enviados, controle e solicitação de material de expediente; Realizar outras atividades pertinentes a função.
Motorista (carro de passeio) Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio e Carteira Nacional de Habilitação de categoria B	Transportar profissionais e clientes; Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; Auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência; Demonstrar capacidade de análise e executar pequenos reparos mecânicos de emergência.
Motorista (van) Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Médio e Carteira Nacional de Habilitação de categoria D	Transportar profissionais e clientes; Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; Auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência; Demonstrar capacidade de análise e executar pequenos reparos mecânicos de emergência.
Porteiro Diurno e Noturno	Verificar a identificação e realizar cadastros quando necessário;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D. INÍCIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL:

Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível Fundamental	Controlar a entrada e saída de pessoas, garantindo a segurança no local. Inspecionar áreas comuns e relatar qualquer atividade suspeita. Monitorar câmeras de segurança e alarmes; Acionar as autoridades em caso de emergência ou ocorrências. Receber e direcionar visitantes e fornecedores; Transmitir informações e recados com clareza e cordialidade. Zelar pelo cumprimento das normas e regulamentos do local. Auxiliar na manutenção da ordem em áreas comuns.
Oficineiro Carga Horária Semanal: 40h Requisito: Nível médio	Planejar as atividades, considerando os objetivos da oficina, o perfil dos participantes e os recursos disponíveis; Elaborar cronogramas, selecionar materiais e definir a abordagem pedagógica ou criativa; Conduzir as atividades práticas durante as oficinas, garantindo que todos os participantes tenham a oportunidade de aprender e praticar; Ser um facilitador, incentivando a participação ativa e proporcionando um ambiente seguro e estimulante; Oferecer orientações individualizadas, esclarecer dúvidas e monitorar o progresso dos participantes. Oferecer feedback construtivo para o desenvolvimento das habilidades de cada participante; Manter os participantes motivados. Criar um ambiente positivo, estimulando a criatividade, a colaboração e a aprendizagem. Avaliar o aprendizado e os resultados obtidos. O que pode ser feito por meio de observações, discussões em grupo ou avaliações práticas; Coletar feedback dos participantes para melhorar as futuras edições da oficina; Gerenciar os materiais e recursos necessários para a realização da oficina, garantindo que todos os participantes tenham acesso ao que precisam; Organizar e manter o espaço de trabalho; Contribuir para o Desenvolvimento de habilidades sociais, como trabalho em equipe, comunicação e resolução de conflitos. Ser capaz de adaptar o conteúdo e a metodologia de acordo com o público-alvo, garantindo que os participantes possam aproveitar ao máximo a oficina, independentemente de suas experiências prévias ou habilidades

Paulo Rogério Mendes Peixoto



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR
SOCIAL E ENTRETENIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0005944/2025

D INICIO: 13/03/2025

RUBRICA

FL :

Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento
Matricula: 113.502



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO





CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

2a FOMENTO E INTERVENÇÃO

NATALIA DE AVIZ LISBOA

1a V. HABILITAÇÃO

22/10/2024



5. DADO LOCAL E VIL DE NASCIMENTO

15/09/1992, BELEM, PA

6a DATA EXPIRAÇÃO **6b VALIDADE** **6c**

05/11/2024 **21/09/2025** **P**

8b. DADO IDENTIFICADOR / DADO EMISSOR - UF

6658959 P.C. PA

4a CPF **5. DADO IDENTIFICADOR** **6. DADO HABIL**

016.395.212-E **08780017700** **B**

NACIONALIDADE

BRASILEIRO(A)

RENOME

JAIRO PATRICK LISBOA

LUCINEA GOMES DE AVIZ

7. ASSINATURA DO TITULAR

Natalia de Aviz Lisboa

	02	01	12
A01 			
A 			
A1 			
B 			
B1 			
C 			
C1 			

	10	11	12
D 			
D1 			
A0 			
C0 			
C1E 			
D0 			
D1E 			

8. DADOS DEPENDENTES

EAR A

LOCAL

MATRICIA, RJ

ASSINADO OFICIALMENTE

DOCUMENTAÇÃO OFICIAL DE TRÂNSITO

06402385522

RJ316807742

RIO DE JANEIRO

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em:
<https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.

SERPRO/SENATRAN

I<BRA087800127<007<<<<<<<<<<<<
9209150F2510217BRA<<<<<<<<<<<2
NATALIA<<DE<AVIZ<LISBOA<<<<<<<