



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

PLANO DE TRABALHO

APOIO A GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA MOEDA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

1 SUMÁRIO

1. OBJETO
2. CONTEXTO
3. JUSTIFICATIVA
4. ABRANGÊNCIA
5. PÚBLICO-ALVO
6. DOS RECURSOS GERIDOS
7. DOS BENEFÍCIOS GERIDOS
8. DOS FLUXOS DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ENTRE MUNICÍPIO E OSC
9. DA REDE CREDENCIADA
10. DA PLATAFORMA DE OPERACIONALIZAÇÃO DA MOEDA SOCIAL
11. DAS TARIFAS
12. DA SEGURANÇA
13. DAS METAS
14. ENTREGA DO PRODUTO E FORMAS DE AFERIÇÃO
15. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO
16. DA INCUBADORA DE EMPREENDEDORISMO SOLIDÁRIO
17. DO MICROCRÉDITO A JUROS ZERO
18. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO
19. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
20. OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
22. PRAZOS
23. DO GESTOR OU COMISSÃO GESTORA DO TERMO DE COLABORAÇÃO
24. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
25. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
26. DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

27. DO FORO
28. CUSTOS
29. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO
30. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA
31. CAPACITAÇÃO TÉCNICA
32. DOS BENS REMANESCENTES
33. DO QUADRO DE PESSOAL
34. ANEXO I- PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

1. OBJETO

- 1.1 Constitui o objeto do presente Plano de Trabalho a formalização de parceria com OSC para gestão da Moeda Social Mumbuca e para operacionalizar o pagamento dos benefícios, auxílios e programas de transferência de renda instituídos pela Prefeitura Municipal de Maricá, a fim de contemplar a continuidade dos projetos de desenvolvimento econômico solidário.
- 1.2 A formalização, os objetivos e as diretrizes contidas neste Plano de Trabalho deverão nortear a elaboração de propostas técnicas a serem apresentadas as quais deverão apontar os objetivos gerais e específicos, as metas, os prazos, produtos e serviços, entre outros itens, considerando o que está disposto no presente documento.

2. CONTEXTO

As políticas públicas de economia solidária no município de Maricá tiveram seu início marcado pela aprovação da Lei nº 2.448 (Município de Maricá, 2013), de iniciativa do poder executivo municipal, em dezembro de 2013. Por essa lei, foi criado o Programa Municipal de Economia Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Econômico e Social de Maricá, cujas ações se propõem a combater a desigualdade social por meio da transferência de renda e da criação de oportunidades de geração de outras fontes de renda. Com isso, buscou-se desenvolver economicamente o município, fomentando o comércio local e produzindo uma nova realidade social, mais inclusiva, autônoma, participativa e sustentável.

No ano de 2015, foi sancionada a lei nº 2.652, na qual revogou a lei nº 2.448/2013, instituindo novo texto sobre o Programa Municipal de Economia Popular e Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Sustentável no Município de Maricá.

A Lei nº 2.448/2013 possibilitou que a administração pública pudesse apoiar e fomentar a criação de instrumentos de finanças solidárias, bancos comunitários, moedas sociais, fundos solidários e cooperativas de crédito.

Art. 6º O Programa de Economia Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Econômico e Social de Maricá objetiva apoiar iniciativas coletivas de geração de trabalho e renda que



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

se organizam com base na autogestão, cooperação e solidariedade com os seguintes objetivos:

V – criar, **fomentar** e apoiar instrumentos de finanças solidárias, bancos comunitários, moedas sociais, fundos solidários e cooperativas de crédito, promovendo o acesso a serviços financeiros e bancários à população de Maricá, com base na Economia Solidária.

Amparada pela legislação em vigor, a Secretaria de Economia Solidária realizou através de chamamento público a implementação e gestão da moeda social Mumbuca.

Ainda sobre o quesito de regulamentação, em 2015 foi criada a Lei 2.641 no qual instituiu o programa Renda Básica de Cidadania – RBC e o Decreto Municipal 124/2015, que regulamentou a referida Lei e estabeleceu que o agente operador do programa seria a Instituição responsável para operar a Moeda Social Mumbuca (Seção III, art. 5).

A Secretaria de Economia solidária respaldada pela lei nº 2.652/2015, art. 1º, § 1º, deu o aporte financeiro primário através de parceria com OSC para que fosse implementada a Moeda Social e o Banco Comunitário dentro do território de Maricá.

A Lei nº 2.652/2015 não prevê a criação de um BANCO PÚBLICO MUNICIPAL, mas sim, **Institui o Programa Municipal de Economia Popular e Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Sustentável no Município de Maricá** e regulamenta a possibilidade de a administração pública celebrar convênios (antes do MROSC) com OSC - Organização da Sociedade Civil para implementação e operacionalização do Moeda Social.

Destaca-se que o art. 6, inciso V da Lei nº 2.652/2015, prevê a possibilidade de **criar, fomentar e apoiar** instrumentos de finanças solidárias, bancos comunitários, moedas sociais, fundos solidários e cooperativas de crédito, promovendo o acesso a serviços financeiros e bancários a população de Maricá, com base na Economia Solidária.

A administração pública atua como um agente de fomento à economia solidária, visando o desenvolvimento territorial e o combate à pobreza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

Importante mencionar que as políticas públicas de fomento e apoio se consolidaram através de chamamento público, buscando os seguintes objetivos: (1) O primeiro chamamento público, realizado pela Secretaria de Economia Solidária, buscou a implementação e pagamento dos primeiros benefícios em moeda social. (2) O segundo buscou o pagamento em moeda social de todos os benefícios instituídos na Prefeitura de Maricá e a manutenção do pagamento dos benefícios através da moeda social.

Quanto ao diagnóstico da realidade antes da implementação da Moeda Social, é importante mencionar que a cidade de Maricá enfrentava uma série de problemas de desenvolvimento econômico e social, sendo considerada cidade dormitório, caracterizada por ser um pólo residencial com pouca oferta de trabalho e serviços, enfrentando os desafios singulares no que tange ao desenvolvimento econômico.

A população maricaense economicamente ativa migrava diariamente para trabalhar, estudar e consumir em outras regiões, levando consigo o capital financeiro e humano. Essa dependência limitava o crescimento local e impedia a diversificação da economia, impactava na disponibilidade de mão de obra qualificada para o desenvolvimento local e impedia o crescimento da cidade.

Além disso, a concentração da população em atividades de baixa qualificação e a falta de oportunidades de trabalho geram problemas sociais como a pobreza e a desigualdade social, sendo a vulnerabilidade social um obstáculo ao desenvolvimento econômico sustentável do Município.

Levando em consideração os sérios problemas enfrentados no antigo contexto, a administração pública pensou em alternativas que pudessem revolucionar o desenvolvimento econômico da cidade de Maricá e transformar o município em uma referência de política pública de fomento à economia solidária e transferência de renda.

A implementação da Moeda Social local e transferência de renda possibilitou a superação dos desafios apontados, oferecendo uma alternativa ao modelo econômico tradicional.

Impende salientar que a economia solidária é uma forma de organização econômica que se baseia na autogestão, na cooperação e na solidariedade. Esse modelo tem como objetivo promover a justiça social, a inclusão econômica e a sustentabilidade ambiental, e se contrapõe ao modelo capitalista tradicional, que é baseado na propriedade privada dos meios de produção e na busca do lucro.

Desta forma, atua na geração de trabalho e renda, especialmente para as populações mais vulneráveis, contribuindo para a redução da desigualdade social e a melhoria da qualidade de vida da população.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

A implementação de políticas públicas de fomento à economia solidária através do aporte da administração pública para criação da Moeda Social combinado com a política de distribuição de renda contribuirá para o desenvolvimento econômico da cidade, fazendo com que a moeda social circulasse dentro do território e impulsionasse a economia local.

Durante a Pandemia do Coronavírus - COVID-19, a Prefeitura de Maricá criou diversos programas de transferência de renda para amenizar e neutralizar os efeitos negativos da pandemia que pudessem impactar no desenvolvimento econômico da cidade.

Para garantir a circulação dos recursos dentro do Município, os benefícios sociais foram pagos através da moeda social Mumbuca, cumprindo o objetivo de fazer com que esses recursos injetados permanecessem na cidade, o que proporcionou o impulsionamento e o crescimento do município em detrimento aos cenários apresentados no Brasil e no Mundo, restando demonstrado a eficiência da política pública de fomento à economia solidária em conjunto com a política de distribuição de renda.

Diante dessas iniciativas, a economia da cidade de Maricá - apesar da Pandemia, cresceu como nunca havia antes crescido na história, criando assim um parâmetro de sucesso no desenvolvimento de renda e recurso através do pagamento pela moeda social que passou a ser a figura central do desenvolvimento social da cidade.

Atualmente, o Município de Maricá através da política de distribuição de renda, executa os seguintes benefícios/auxílios: RBC - Renda Básica de Cidadania, Mumbuca Indígena, Auxílio Alimentação, Mumbucão, Auxílio Cuidar, Auxílio Recomeçar (mulheres que sofreram violência), PPT- Programa de Proteção ao Trabalhador e Aluguel social.

Neste cenário, o município de Maricá avança no desenvolvimento da política econômica alternativa, visto que a moeda social é de restrita circulação no município e visa não só estimular a produção e consumo local, como desenvolver a comunidade e viabilizar subsídios aos munícipes em situação de vulnerabilidade.

3. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Economia Solidária de Maricá visa dar continuidade à política pública de fomento à economia solidária para manutenção da circulação da moeda social Mumbuca dentro do município de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

Maricá, a fim de continuar promovendo o desenvolvimento econômico solidário e sustentável, combatendo à pobreza e vulnerabilidade no território.

Destaca-se que a cidade de Maricá vem superando através da política pública implementada uma série de desafios sociais e econômicos, como o desemprego, a pobreza e a vulnerabilidade social.

A administração pública realiza o pagamento dos benefícios/auxílios aos munícipes em moeda social, impedindo que este benefício seja gasto fora da cidade, o que faz com que o recurso circule dentro do território, gerando aquecimento econômico local, proporcionando desenvolvimento, arrecadação de ISS, geração de emprego e atraindo novos empreendimentos.

A moeda social proporcionou ao Município:

- **Desenvolvimento econômico local:** desenvolvimento econômico local, por meio do fomento ao comércio local e à economia solidária.
- **Redução da pobreza e vulnerabilidade social:** contribuir para a redução da pobreza e vulnerabilidade social, por meio da geração de trabalho e renda, da inclusão econômica e do desenvolvimento socioeconômico local.
- **Melhoria da qualidade de vida:** contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população, por meio da geração de trabalho e renda, da inclusão econômica e do desenvolvimento econômico local.
- **Promoção da solidariedade e da cooperação:** promover a solidariedade e a cooperação entre as pessoas, por meio do fomento à economia solidária.

A moeda social vem proporcionando ao Município um círculo virtuoso de crescimento, conforme segue:

- **Fomento à Economia Local:** A moeda social atuou como um catalisador para o desenvolvimento local, impulsionando a circulação de capital dentro da comunidade. Ao ser utilizada em estabelecimentos locais, incentivou o consumo e a geração de renda, fortalecendo os pequenos negócios e a economia como um todo.
- **Inclusão Social:** A moeda social tornou-se uma ferramenta poderosa para promover a inclusão social, integrando pessoas em situação de vulnerabilidade à economia local. Através de programas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

específicos, indivíduos em situação de risco são empoderados e ganham oportunidades de desenvolvimento.

- **Sustentabilidade Ambiental:** A moeda social vem sendo utilizada como um instrumento para incentivar práticas sustentáveis e promover a consciência ambiental. Através de programas de incentivo à agricultura ecológica, consumo consciente e reciclagem, a comunidade assume um papel ativo na proteção do meio ambiente e na construção de um futuro mais verde.
- **Fortalecimento da Coesão Social:** A moeda social se torna um símbolo de união e colaboração, fortalecendo os laços entre os membros da comunidade. Ao incentivar o consumo em estabelecimentos locais e a participação em projetos de desenvolvimento social, a moeda social promove a coesão social e a construção de uma sociedade mais justa e igualitária.
- **Autonomia e Desenvolvimento Local:** A moeda social empodera a comunidade, concedendo-lhe maior autonomia na gestão de sua própria economia. Através da criação de mecanismos de controle e gestão, a comunidade define as prioridades de investimento e os projetos de desenvolvimento local que melhor atendem às suas necessidades em diálogo com o poder público.

A moeda social faz parte de um conjunto de iniciativas que seguem os princípios da economia solidária que pode ser definida como um conjunto de atividades econômicas capazes de revitalizar o cenário econômico de modo a dar um caráter mais humano ao desenvolvimento geral das forças produtivas dentro da cidade.

Deste modo, a iniciativa de realizar um novo chamamento público cumpre o objetivo de formalizar um novo termo colaboração para apoiar e fomentar a Moeda Social e para operacionalizar o pagamento dos benefícios, auxílios e programas de transferência de renda instituídos pela Prefeitura Municipal de Maricá, a fim de contemplar a continuidade dos projetos de desenvolvimento econômico solidário.

Nesse contexto, destaca-se que a Secretaria de Economia Solidária, tem por competência promover o bem-estar social, implementando planos, programas, projetos e ações voltadas ao desenvolvimento econômico solidário na cidade de Maricá.

A economia solidária, combinando os princípios de cooperação, associativismo, autogestão e solidariedade nas cadeias de produção de bens e serviços, distribuição, consumo e finanças, vem se firmando como via criativa de geração de trabalho e renda, impulsionando o desenvolvimento sustentável e combatendo as desigualdades sociais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

No médio e no longo prazo, atenta-se para a importância de o poder público exercer sua função econômica estabilizadora e agir de maneira contracíclica, de forma a evitar recessões intensas e duradouras.

A continuidade de distribuição de renda através de uma política de fomento à economia solidária, emerge a necessidade de se firmar nova parceria para gerir e operacionalizar a moeda social no município de Maricá, visando a política de continuidade do projeto.

Destaca-se que as políticas de fomento à economia solidária do município de Maricá e a política de transferência de renda são formuladas como ações estratégicas tanto no campo de garantia de bem-estar social, quanto no campo do desenvolvimento econômico.

Por todo este cenário exitoso, a Secretaria de Economia Solidária tem por objetivo a manutenção da política pública de distribuição de renda através da moeda social Mumbuca.

É imperioso salientar que a paralisação de uma a Política Pública de Fomento à Economia Solidária geraria um apagão socioeconômico com graves consequências.

Uma possível paralisação em um programa tão exitoso e de grande magnitude em todo território maricaense, seria um grande retrocesso com sérias implicações sociais e econômicas, implicando em um corte abrupto de recursos e suporte para milhares de empreendimentos e famílias vulnerabilizadas, podendo se tornar um retrato desolador da desigualdade social aprofundada que assola nossa vivência.

Segue os impactos que poderiam afetar o município em caso de descontinuidade da política pública:

A. Socioeconômico:

- **Geração de renda e emprego:** A perda de oportunidades de trabalho e renda, especialmente para grupos marginalizados, aprofunda a pobreza e a desigualdade social.
- **Sustentabilidade de empreendimentos:** Empreendimentos, muitas vezes em fase inicial, perderiam o apoio crucial para se desenvolver e se tornar economicamente viáveis.
- **Qualidade de vida:** A redução do acesso a bens e serviços básicos, como alimentação e saúde, impactaria negativamente a qualidade de vida das pessoas beneficiadas.

B. Desarticulação da Rede de Apoio:

A política pública, além de repassar benefícios sociais, atua como uma rede de apoio crucial para os empreendimentos solidários, oferecendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- **Capacitação e formação:** Empreendedores perderiam acesso a treinamentos, assessoria técnica e qualificação profissional essenciais para o sucesso dos seus negócios.
- **Acompanhamento e orientação:** A ausência de suporte técnico e acompanhamento especializado dificultaria a gestão dos empreendimentos, aumentando o risco de insucesso.
- **Articulação com mercados:** A perda de apoio na busca por novos mercados e clientes limitaria o crescimento e a viabilidade dos negócios.

C. Perda de Confiança e Desestímulo:

- **Desmotivação dos empreendedores:** A frustração e a perda de confiança no sistema poderiam levar ao desestímulo e à desistência de muitos empreendimentos.
- **Desarticulação da comunidade:** O enfraquecimento da rede de colaboração e do sentimento de comunidade impactaria negativamente o desenvolvimento social e econômico local.
- **Retrocesso no desenvolvimento local:** A perda de um importante instrumento de fomento à economia solidária representaria um retrocesso no desenvolvimento local e na busca por alternativas socioeconômicas mais justas.

D. Incoerência com os objetivos de desenvolvimento sustentável:

- **Contraria os ODS da ONU (Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas):** A iniciativa está alinhada com diversos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU, como a erradicação da pobreza, o trabalho decente e o crescimento econômico inclusivo.
- **Ignora as necessidades da população:** A decisão ignoraria as necessidades de populações em situação de vulnerabilidade e os impactos negativos que a paralisação da política geraria.

Paralisar a política pública referente a moeda social seria um erro grave com consequências sociais e econômicas devastadoras. É fundamental manter e fortalecer essa iniciativa, garantindo o apoio e os recursos necessários para o desenvolvimento de uma economia mais justa, inclusiva e sustentável.

Em um contexto de crescente desigualdade social, a economia solidária se apresenta como uma alternativa crucial para a construção de um futuro mais justo e próspero. O governo, em conjunto com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

sociedade civil, deve buscar soluções para fortalecer a política pública de fomento à economia solidária, garantindo o seu sucesso e a transformação da vida de milhares de pessoas.

Desta forma, com vistas à continuidade da política e alcance dos objetivos pretendidos, o presente chamamento público mostra-se imprescindível pois, por intermédio deste, as ações e serviços - efetivamente executados com o apoio da gestão municipal, continuarão contribuindo para o fomento à economia local e enfrentamento da desigualdade.

Sendo assim, levando em consideração o diagnóstico da realidade apresentada, à Secretaria de Economia Solidária entende ser essencial a continuidade e manutenção do projeto de desenvolvimento econômico solidário através do pagamento de benefícios, auxílios e demais recursos através da Moeda Social Local, Moeda Mumbuca, estando devidamente respaldada pela legislação municipal e pelo princípio da eficiência.

4. ABRANGÊNCIA

- 4.1 O projeto atenderá, até o término da vigência do Termo de Colaboração, aproximadamente 150 mil beneficiários e aproximadamente 18 mil comércios.
- 4.2 A OSC deverá disponibilizar agência presencial para atender o público nos seguintes locais: Centro, Ponta Negra, Inoã, Itaipuaçu e São José de Imbassaí, garantindo o atendimento ao público em todo município.
- 4.3 Caberá à entidade vencedora do certame garantir o atendimento interligado entre as agências, utilizando uma única moeda social e integradas ao mesmo sistema de gestão.
- 4.3.1 Eventualmente, os atendimentos poderão ser executados em outros locais a serem determinados pela Secretaria de Economia Solidária, ou em locais de realização de eventos que tenham por objetivo o atendimento à população;
- 4.4 A abrangência poderá ser revista, mediante expedição de ato do executivo. Para tanto, eventual modificação deve se condicionar a existência de previsão financeira-orçamentária e a consequente revisão do termo de colaboração, observadas todas as disposições constantes da Lei Federal 13.019/2014 e Decreto Municipal 54/2017.

5. PÚBLICO-ALVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

5.1 O público-alvo são os moradores da cidade de Maricá, os que recebem algum tipo de benefício, auxílio, bolsa ou folha de pagamento custeados pelo poder público e os comerciantes/empreendedores da cidade de Maricá.

6. DOS RECURSOS GERIDOS

6.1 Entende-se por recursos geridos todos os valores repassados para OSC.

6.1.1 A OSC não poderá em hipótese alguma movimentar recursos oriundos da parceria para outras contas que não foram abertas especificamente para a execução desta parceria.

6.1.2 A OSC não poderá em hipótese alguma misturar recursos de outras parcerias nas contas específicas abertas para execução deste projeto.

6.2 Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, deverão ser devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de sessenta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

6.3 Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria deverá ser realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

7. DOS BENEFÍCIOS/AUXÍLIOS GERIDOS

7.1. Entende-se por benefícios os recursos financeiros transferidos diretamente do Município, Estado ou União para o cidadão.

7.2 Os benefícios são valores monetários pagos periodicamente para as pessoas inscritas nos programas sociais criados pela administração pública ou concedido ao servidor ativo, como folha de pagamento, ou ainda, em caráter indenizatório a fim de subsidiar despesas com refeição, realizadas no exercício do cargo público, durante a sua jornada de trabalho, como por exemplo o auxílio alimentação.

7.3 Os benefícios se diferenciam de acordo com cada iniciativa, isto quer dizer que cada programa possui regras específicas que precisam ser atendidas para que o valor seja concedido.

7.4 A Prefeitura de Maricá e seus órgãos possuem autonomia na definição dos programas, valores e regras de cada programa social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- 7.5 É de responsabilidade da Secretaria de Economia Solidária realizar a articulação entre a Secretaria de origem do benefício com a instituição vencedora do chamamento público.
- 7.6 Os benefícios geridos e pagos através da Organização da Sociedade Civil, deverão ser depositados em uma conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública determinada pela administração pública.
- 7.7 A conta específica para receber o dinheiro dos benefícios sociais, deverá destinar-se **exclusivamente** para o pagamento aos beneficiários de acordo com orientações de cada programa.
- 7.8 Será garantido o aporte operacional e financeiro pela administração pública para implantação e operacionalização do projeto.
- 7.9 A Organização da Sociedade Civil ficará responsável por gerir a moeda social e realizar o pagamento dos seguintes benefícios: Renda Básica de Cidadania-RBC, Mumbuca Indígena, Auxílio Alimentação (Decreto municipal), Mumbucão, Auxílio Cuidar, Auxílio Recomeçar, Programa de Proteção ao Aluguel Social Trabalhador- PPT, Aluguel Social, conforme planilha em anexo.
- 7.10 O poder público poderá realizar ajustes aos valores dos benefícios/auxílios, bem como acrescentar, alterar ou suprimir benefícios ou beneficiários no decorrer da execução do projeto.
- 7.11 O poder público ficará responsável por comunicar com antecedência a OSC sobre todos os atos que possam alterar, revogar, acrescentar ou suprimir valores, benefícios ou beneficiários.
- 7.12 Os valores repassados mensalmente para a OSC para pagamento dos benefícios/auxílios, deverão ser compatíveis com a quantidade de beneficiários e o valor de cada benefício/auxílio.
- 7.13 Os recursos para pagamento dos benefícios/auxílios poderão ser transferidos para OSC pela Secretaria de Economia Solidária ou por outros órgãos da administração pública direta ou indireta de Maricá.
- 7.13.1 Os órgãos da administração pública de Maricá que fizerem o repasse de recursos para pagamento de benefícios, deverão comunicar previamente a Secretaria de Economia Solidária.
- 7.14 O benefício será repassado para uma conta digital, aberta para o beneficiário através de uma plataforma digital de operacionalização da moeda social, que deverá ser disponibilizada pela OSC imediatamente.

8. DOS FLUXOS DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ENTRE MUNICÍPIO E OSC

- 8.1. Haverá dois fluxos de pagamento entre Administração Pública e OSC: o repasse dos valores referente aos custos administrativos da parceria; e o repasse mensal do montante em reais que lastreia a distribuição da moeda social para os beneficiários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

8.2. A OSC deverá manter uma conta específica e exclusiva para o depósito e movimentações de verbas provenientes dos recursos de custeio da parceria e para o repasse mensal do montante em reais que lastreia a distribuição da moeda social para os beneficiários. Sendo vedada a execução de outras parcerias nas mesmas contas bancárias.

8.3. A OSC não poderá realizar a transferência de recursos de custeio da parceria ou os de pagamento dos benefícios para outras contas bancárias, ainda que de mesma titularidade, pois prejudicará o estabelecimento de vínculo entre a movimentação bancária e os gastos correspondentes do termo de parceria e o controle de pagamento dos benefícios sociais.

8.4. Tanto o recurso de custeio da parceria quanto o recurso de pagamento dos benefícios deverão fazer parte da prestação de contas. Os valores não utilizados oriundos desta conta, deverá voltar para os cofres públicos.

8.5. Os pagamentos aos beneficiários deverão ser realizados mediante transferência eletrônica, da(s) conta(s) aberta(s) exclusivamente para fim específico da Parceria em instituição financeira determinada pela Prefeitura Municipal de Maricá, sujeita à identificação do beneficiário final no Portal da Transparência.

8.6. Os recursos provenientes da parceria, tanto do repasse trimestral dos valores referentes aos custos administrativos da parceria, quanto do repasse mensal do montante em reais que lastreia a distribuição da moeda social para os beneficiários, ostentam natureza de recurso público e devem ser devolvidos ao erário quando não utilizados em sua totalidade.

9. DA REDE CREDENCIADA

9.1. Entende-se por rede credenciada as pessoas jurídicas cadastradas pela OSC para realizar operações de recebimento e pagamento em moeda social.

9.2. A instituição vencedora do certame deverá realizar busca ativa para o cadastramento da rede credenciada.

9.3. Uma vez credenciados, os estabelecimentos/empreendimentos deverão ter as suas contas criadas e deverão ser cadastrados no sistema da Plataforma digital da OSC.

9.4. A partir da validação da conta os empreendimentos já podem realizar as vendas no estabelecimento através da plataforma digital disponibilizada pela OSC vencedora do certame. A qualquer momento o comerciante poderá solicitar o resgate do seu saldo, e em até 72h o valor na moeda corrente (Real) estará na conta convencional fornecida na hora do cadastro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- 9.5. Problemas operacionais do sistema podem ocorrer com os estabelecimentos/empreendimentos assim como eventuais problemas como perda de senha, cartão, bloqueio de conta. Nestes casos, a instituição deverá ser responsável pela assistência técnica.
- 9.6. O pagamento das despesas/compras feitas pelos beneficiários através de moeda social eletrônica circulante local deverá ser realizado **via aplicativo de celular ou cartão NFC na modalidade débito à vista.**
- 9.7. A receita relativa à despesa/compras realizadas deve entrar na conta dos comerciantes que podem utilizar os recursos comprando em outros comércios ou transferindo para suas contas bancárias de qualquer banco comercial, em atenção à tarifa cobrada pelas instituições financeiras.
- 9.8. O resgate é feito por meio do depósito do valor em reais equivalente ao valor em moeda social sacador/resgatado na conta bancária de titularidade do comerciante titular da moeda social, cadastrada junto à plataforma que operacionalizará a moeda social.
- 9.9. O pagamento de boletos, faturas, efetuar saques/resgates das moedas sociais de suas contas digitais para comerciantes é permitido.
- 9.10. Todos os integrantes da Rede Credenciada poderão realizar transferências da moeda social para conta pessoa jurídica ou física em qualquer banco comercial. Para isso, as contas deverão estar em nome do responsável legal do estabelecimento/empreendimento e serem cadastradas antecipadamente na plataforma digital que operacionalizará os benefícios.

10. DA PLATAFORMA DE OPERACIONALIZAÇÃO DA MOEDA SOCIAL

- 10.1 Entende-se por plataforma de operacionalização da moeda social o sistema que é responsável por movimentar os recursos/benefícios.
- 10.2 A Organização da Sociedade Civil poderá ser detentora da tecnologia para gerir a moeda social ou poderá subcontratar a plataforma para operacionalizar a moeda social, sujeitando-se às tarifas bancárias relativas à contratação.
- 10.3 A Organização da Sociedade Civil responderá, perante a Secretaria de Economia Solidária, pela execução total do objeto do termo de colaboração e não haverá qualquer relação entre a Secretaria de Economia Solidária e a subcontratada, respondendo a OSC, pelos atos ou omissões desta.
- 10.4 A Organização da Sociedade Civil deverá estabelecer medidas de acessibilidade, mobilidade reduzida e/ou idosos, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, em suas instalações, equipamentos e materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

11. DAS TARIFAS

11.1 Entende-se por tarifa: Remuneração pelos serviços prestados a clientes e usuários pelos bancos e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central.¹

11.2 A OSC ou a plataforma de operacionalização da moeda social (em caso de subcontratação) não poderá cobrar qualquer tarifa sobre os valores repassados do poder público aos beneficiários da moeda social.

11.3 As transações mercantis entre beneficiário e comerciante através da plataforma de pagamento e operacionalização da moeda social possuem natureza privada, regulamentada pelo Banco Central e, portanto, sujeitas às normas da Instituição de Pagamento.

12. DA SEGURANÇA

12.1 Entende-se que ações de segurança são necessárias, no que se refere principalmente aos acessos à aplicativo para realizar atividades como transferências bancárias, depósitos e pagamentos.

12.2 Faz parte da exigência deste plano de trabalho que a Organização da Sociedade Civil tenha uma Assistência Técnica digital que seja responsável por: (i) armazenamento do banco de dados em nuvem; (ii) desenvolvimento de novas funções; (iii) manutenção técnica; (iv) suporte de programação; (v) segurança e serviço antifraude e (vi) emissão de relatórios.

12.3 Para fins de segurança, não será permitido que o saque/resgate seja realizado em conta bancária de titularidade de terceiro que não o próprio comerciante/empreendedor solicitante ou mesmo em conta bancária de titularidade deste último não cadastrada previamente na plataforma.

13. DAS METAS

13.1 As **METAS** são organizadas por afinidade de **AÇÕES E PRODUTOS** do objeto.

13.2 O **ESCOPO** do objeto deste **PLANO DE TRABALHO** é a realização das seguintes ações e produtos:

META 01	AÇÕES	ENTREGA DOS PRODUTOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
---------	-------	----------------------	-------------------	------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

GESTÃO DA MOEDA SOCIAL	A.1- Locação de espaço físico para implementação de agências para atendimento aos beneficiários e comerciantes, nos bairros de Ponta Negra, São José de Imbassaí, Inoã e Itaipuaçu.	A.1- Espaço físico implementado e em funcionamento nos bairros de Ponta Negra, Centro, São José de Imbassaí, Inoã e Itaipuaçu.	Unidade	5
	A.2- Contratação dos recursos humanos e capacitação da equipe para a Gestão da Moeda Social	A.2 – Mão de obra contratada especializada para operacionalização e gestão da moeda social.	%	100%
	A.3- Implementação da plataforma para operacionalizar a moeda social	A.3 – Plataforma em funcionamento operacionalizando a moeda social e	Unidade	1
	A.4 - Criação de plano operacional, financeiro	A.4 - Plano Operacional, Plano Financeiro elaborado	Unidade	1
	A.5 - Criação de plano operacional, financeiro e de segurança cibernética.	A.4 - Plano de Segurança Cibernética elaborado	Unidade	1
	A.6- Execução dos programas sociais operacionalizados por meio da Moeda Social	A.4 – Programas sociais executados	Unidade	9
	A.7 - Criação e disponibilização de canal de atendimento on-line para os usuários, que viabilizem, no mínimo, 1 (uma) assistência exclusiva mensal por munícipe, de forma a distribuir as demandas de atendimentos por diversos canais.	A.7 – Canal de Atendimento on-line criado	Unidade	1
	A.8 - Criar portal específico na internet com informações inerentes à execução das ações dos programas objeto da presente parceria, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 12.527/11 e com o art.	A.8 - Portal de transparência criado	Unidade	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

	11, da Lei Federal nº 13.019/14, e art. 48, do Decreto Municipal nº 54/17			
META 02	AÇÕES	ENTREGA DOS PRODUTOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
Cadastramento de comércios e atendimento a rede credenciada	B.1 -Realizar a mobilização e o cadastramento dos comércios locais.	B.1 – Comerciantes cientes do projeto e cadastramento sendo realizado.	%	90%
	B.2 – Realizar a revisão do cadastro	B.2 – Cadastro de rede credenciada revisto	%	100%
	B.3 -Realizar atendimento a rede credenciada de comércios.	B.3 – Atendimento prestado aos comerciantes cadastrados.	%	100%
	B.4 -Elaborar plano de visitas técnicas aos comerciantes credenciados para informações e orientações quanto ao uso do sistema operacional da Moeda Social.	B.4 – Plano de Visita técnica aos comerciantes credenciados implementado.	%	100%
	B.5 - Criar canal de assistência técnica necessária para o bom funcionamento do meio de pagamento adotado pela OSC.	B.5 - Canal de assistência técnica implementado.	Unidade de	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

	B.6- Desenvolver plano de ações de sensibilização em economia solidária, divulgando seus princípios e valores à rede credenciada do Projeto.	B.6- Plano de Ações de sensibilização em economia solidária executado.	%	100%
META 03	AÇÕES	ENTREGA DOS PRODUTOS	Unidade de medida	Quantidade
Abertura de contas dos beneficiários	C.1- Realizar o cadastramento dos beneficiários.	C.1- Beneficiários cadastrados	%	100%
	C.2- Realizar a abertura das contas dos beneficiários.	C.2- Contas dos beneficiários abertas.	%	100%
	C.3 Emitir cartões NFC ou outro meio eletrônico de pagamento dos benefícios.	C.3- Cartões NFC emitidos para os beneficiários que não possuem acesso a plataforma digital e plataforma digital em funcionamento para as operações do beneficiário.	%	100%



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

	C.4- Prestar as devidas informações sobre o funcionamento da conta e as formas de pagamento pela plataforma utilizada pela OSC.	C.4- Informações prestadas aos beneficiários.	%	100%
META 04	AÇÕES	ENTREGA DOS PRODUTOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
Pagamento dos benefícios sociais	D.1- Realizar o pagamento dos benefícios/auxílios sociais da Prefeitura Municipal de Maricá.	D.1- Pagamentos realizados aos beneficiários.	%	100%
META 05	AÇÕES	ENTREGA DOS PRODUTOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
Apoio às Secretarias vinculadas aos benefícios	E.1- A OSC deverá fornecer relatórios e informações bimestral para a Secretaria de economia solidária e para outros órgãos da administração pública que fizerem repasses de benefícios sociais, contendo as informações sobre os beneficiários e redes credenciadas, além de apoiar, quando possível, em atividades da secretaria de	E.1- Entrega bimestral dos relatórios gerenciais	UNIDADE	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

META 06	AÇÕES	ENTREGA DOS PRODUTOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
Incubadora de empreendedorismo solidário	F.1- A OSC deverá criar a incubadora de empreendedorismo solidário, a fim de prestar consultoria, fazer oficinas para empreendedores, ajudando em organização, gestão e na legalização dos comércios/empreendimentos solidários.	F.1 Incubadora criada e operando.	UNIDADE	1
META 07	AÇÕES	ENTREGA DOS PRODUTOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
Comunicação visual e divulgação da MOEDA SOCIAL	G.1- Deverá elaborar e executar um Plano de Marketing da Moeda Social e Incubadora de empreendedorismo solidários	G.1- plano de Marketing da moeda social e da Incubadora de empreendedorismo solidários implementado	%	100%
META 08	AÇÕES	ENTREGA DOS PRODUTOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
MICROCRÉDITO A JUROS ZERO	H.1- Deverá disponibilizar linhas de microcrédito a juros zero para pessoas físicas e jurídicas.	H.1 Linhas de microcrédito disponibilizadas e em funcionamento.	%	100%

14. DA ENTREGA DO PRODUTO E DAS FORMAS DE AFERIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

14.1 Esta tabela cumpre o papel de nortear o gestor e a comissão de monitoramento e avaliação na aferição de entrega dos produtos de acordo com as metas alcançadas.

14.2 Esta tabela deve ser analisada em conjunto com a tabela de metas no item 13 deste plano de trabalho.

META	AÇÕES E PRODUTOS	AFERIÇÃO DA ENTREGA
Meta 01 GESTÃO DA MOEDA SOCIAL	A.1, A.2, A.3, A.4, A.5, A.6, A.7 e A.8	<p>A.1- Apresentação de documentos, vídeos ou outros arquivos que comprovem o funcionamento de agências nos bairros de Ponta Negra, Centro, São José de Imbassaí, Inoã e Itaipuaçu.</p> <p>A.2 - Demonstrativo de funcionários contratados, com os nomes, funções dos funcionários e salários, a ser apresentado em planilhas e com documentação pertinente à contratação.</p> <p>A.3, A.4 e A.5 – Demonstrativo de funcionamento da plataforma operacionalizando a moeda social e entrega dos Planos:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Operacionalb. Financeiroc. Segurança Cibernética <p>A.6- Demonstrativo que comprove que a moeda foi implementada em cada um dos programas sociais vinculados ao objeto da parceria.</p> <p>A.7 – Indicação do endereço eletrônico da Plataforma de Atendimento on-line, relatório fotográfico e outros documentos que comprovem sua elaboração e</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

		<p>funcionamento;</p> <p>A.8 – Endereço eletrônico do Portal de Transparência Pública com as Informações relativas à execução do objeto da parceria.</p>
<p>Meta 02</p> <p>Cadastramento de comércios e atendimento a rede credenciada</p>	<p>B.1, B.2, B.3, B.4, B.5 e B.6</p>	<p>B.1- Demonstrativo dos comércios cadastrados</p> <p>B.2 – Demonstrativo de revisão e atualização do cadastro de rede credenciada.</p> <p>B.3 - Demonstrativo de atendimentos realizados aos comerciantes cadastrados</p> <p>B.4 – Demonstrativo das visitas técnicas realizadas aos comerciantes</p> <p>B.5 - Relatório descritivo demonstrando as assistências técnicas prestadas pela OSC.</p> <p>B.6 - Demonstrativo de ações de sensibilização em economia solidária realizadas pela OSC.</p>
<p>Meta 03</p> <p>Abertura de contas dos beneficiários</p>	<p>C.1, C.2, C.3 e C.4</p>	<p>C.1- Relatório mensal de beneficiários cadastrados;</p> <p>C.2 – Relatório mensal de contas de beneficiários abertas;</p> <p>C.3- Demonstrativo mensal de quantos cartões NFC foram emitidos.</p> <p>C.4- Relatório que apresente que a OSC prestou informações adequadas sobre o funcionamento da plataforma para os</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

		beneficiários
Meta 04 Pagamento dos benefícios sociais	D.1	D.1- Relatório mensal descritivo informando a regularidade, consistência e ocorrências envolvendo os pagamentos dos beneficiários dos programas.
Meta 05 Apoio às Secretarias vinculadas aos benefícios	E.1	E.1- Entrega bimestral de relatórios gerenciais sobre os benefícios geridos e pagos em moeda social e comprovação de que presta apoio às secretarias vinculadas os benefícios
Meta 06 Incubadora de empreendedorismo solidário	F.1	F.1 Demonstrativo de criação e funcionamento das incubadoras; F.1 - Relatório descritivo de atendimento das incubadoras.
Meta 07 Comunicação visual e divulgação da moeda social	G.1	G.1 - Entrega do plano de Marketing da moeda social, microcrédito solidário, projetos de fomento à economia solidária e incubadora de empreendimentos solidários G.1. - Demonstrativo trimestral de execução do plano de marketing



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

Meta 08		
MICROCRÉDITO A JUROS ZERO	H.1	H.1 Demonstrativo inicial comprovando a criação das linhas de microcréditos H.1 Relatório semestral apresentando o número de microcréditos concedidos e os valores.

15. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO

15.1 A tabela cronograma físico de execução contém as metas e etapas de execução.

15.2 As metas são as AÇÕES E PRODUTOS que devem ser entregues, conforme tabela descritiva do item 13 deste plano de trabalho.

15.3 As etapas são o período de execução de cada ação, sendo distribuídas por meses.

15.4 As etapas de execução estão distribuídas por meses e assinaladas com um “X”.

ETAPAS DE EXECUÇÃO (MESES)		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
META 01	Gestão da moeda social A.1 à A.8	X	X	X	X	X							
META 02	Cadastramento de comércios e atendimento a rede credenciada B.1, B.2, B.3, B.4 e B.5				X	X	X	X	X	X	X	X	X
META 03	Abertura de contas dos beneficiários											X	X



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

	C.1, C.2 e C.3												
META 04	Pagamento dos benefícios sociais D.1				X	X	X	X	X	X	X	X	X
META 05	Apoio às Secretarias vinculadas aos benefícios E.1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
META 06	Incubadora de empreendedorismo solidário G.1					X	X	X	X	X	X	X	X
META 07	Plano de Marketing H.1			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
META 08	Microcrédito a juros zero						X	X	X	X	X	X	X

16. DA INCUBADORA DE EMPREENDEDORISMO SOLIDÁRIO

16.1 Entende-se por incubadora de empreendedorismo solidário um espaço constituído para auxiliar empreendedores locais. As incubadoras servem para estimular a capacidade empreendedora e contribuem para o desenvolvimento sustentável da região onde estão inseridas.

16.2 A incubadora de empreendedorismo solidário visa qualificar os empreendedores e empreendimento solidários, promovendo o programa de incubação de negócios solidários, criado para profissionalizar negócios já em atuação, com ou sem formalização jurídica, constando em sua formatação ações de: palestras, workshops, mentorias individuais recorrentes e eventos coletivos com vistas a conexão entre os negócios solidários incubados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- 16.3 Entende-se como Negócios Solidários, iniciativas com modelos de negócios em diferentes formatos jurídicos: 1 – EES – Empreendimentos Econômicos Solidários: Grupos Informais, Associações, Cooperativas e Sociedade Mercantil; 2 – EC – Empreendimentos Coletivos: Central de Negócios, Sociedade Garantidora de Crédito, Consórcio de Empresas, Rede de Empresas, Sociedades de Propósito Específico, Organização Social Civil Pública e Arranjo Produtivo Local, que apresentam soluções para problemas com vistas a alcançar a sustentabilidade (Aspecto Econômicos, Aspectos Sociais e Aspectos Ambientais).
- 16.4 A OSC deverá oferecer incubação dos negócios solidários dando suporte sob os aspectos: (i) econômicos e administrativos (planejamento, inserção no mercado, preços etc.); (ii) da participação democrática na gestão (autogestão); (iii) da relação com o público e o mercado; (iv) da legislação e contabilidade; (v) da intercooperação (com outros empreendimentos solidários), (vi) dos aspectos tecnológicos, como uso e desenvolvimento de produtos e processos, adequação sociotécnica; e da (vii) sustentabilidade socioambiental.
- 16.5 São objetivos da Incubadora de Empreendedorismo Solidário: **(I)** Apoiar os negócios solidários ou empreendimentos que queiram conhecer os princípios da economia solidária, em âmbito municipal; **(II)** Promover a cultura da economia solidária entre os incubados; **(III)** Fortalecer iniciativas inovadoras nas tecnologias sociais que visam melhorar a vida dos maricaenses; **(IV)** Ampliar os negócios solidários; **(V)** Atuar diretamente na massificação da colaboração, solidariedade e coletividade; **(VI)** Proporcionar auxílio técnico, administrativo, contábil, jurídico e de comunicação e marketing aos coletivos produtivos solidários; **(VII)** Minimizar os riscos de implementação e maximizar os resultados dos incubados; **(VIII)** Incentivo à criação de redes de trabalho, consumo e produção entre os incubados.

17. DO MICROCRÉDITO A JUROS ZERO

- 17.1 A Secretaria de Economia Solidária disponibilizará no orçamento do projeto recurso destinado a criação de linhas de microcréditos a juros zero.
- 17.2 As linhas de microcrédito deverão ser disponibilizadas para pessoas jurídicas e físicas.
- 17.3 O microcrédito deverá ser baseado no sistema de aval solidário que contribuirá para estimular a capacidade empreendedora dos beneficiários desta política, incentivando a busca por autonomia, e, em contrapartida, exigindo comprometimento e responsabilidade dos tomadores de empréstimos, o que tornará o nível de inadimplência baixo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

17.4 Entende por aval solidário o mecanismo que possibilita que os tomadores de empréstimos formem um grupo, no qual os membros se avalizam mutuamente. Ou seja, cada membro é, ao mesmo tempo, tomador de microcrédito e avalista dos demais. Assim, eles fiscalizam uns aos outros para evitar a inadimplência e reduzir riscos para o grupo e para si próprios. O sistema se baseia em laços de confiança, apoio e vigilância entre os membros do grupo.

17.5 A OSC deverá construir as linhas de microcrédito conjuntamente com a Secretaria de Economia Solidária, visando iniciativas inovadoras e que estejam em consonância com os princípios da Economia Solidária.

17.6 Ficará a cargo da OSC a cobranças dos créditos vencidos, até 90 dias de atraso.

17.7 Em caso de inadimplência superior ao 17.6, fica o poder público responsável pela cobrança, podendo, o nome do tomador de crédito ser inserido em dívida ativa do município. Em atenção a livre demanda do poder municipal.

18. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

18.1 O prazo de início para a execução do termo de colaboração é de até 30 dias corridos, contados da data da publicação do extrato do termo no JOM - Jornal Oficial de Maricá.

18.2 Caso não seja possível a execução no prazo assinalado, a OSC deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

18.3 A vigência da parceria poderá ser alterada, quando prevista, mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada no órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto; ou por solicitação do órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria, dentro do período de sua vigência.

18.4 Em qualquer hipótese do parágrafo anterior, a prorrogação da vigência somente produzirá efeitos se autorizada pela autoridade pública responsável, com a respectiva publicação na Imprensa Oficial, dentro do período de vigência.

18.5 A prorrogação de ofício da vigência do Termo de Colaboração deve ser feita pela Secretaria de Economia Solidária quando esta der causa a atraso na liberação dos recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado, independente de previsão no edital de chamamento público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- 18.6 Por ocasião da prorrogação da vigência do Termo de Colaboração, os repasses financeiros para consecução dos seus objetos poderão ser reajustados para o novo período da parceria, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e 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.
- 18.7 O gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos é de responsabilidade exclusiva da OSC - organização da sociedade civil, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e pessoal.
- 18.8 Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração ou de Fomento são de responsabilidade exclusiva das organizações da sociedade civil, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Municipal pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.
- 18.9 A OSC deverá cumprir com todas as exigências previstas neste plano de trabalho.
- 18.10 O termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelas partes e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 18.11 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do termo de colaboração, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 18.12 A execução do termo de colaboração deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do
- 18.13 termo, ou pelos respectivos substitutos.
- 18.14 O gestor ou comissão gestora do termo de colaboração informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 18.15 A OSC será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

18.16 A OSC será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do termo de colaboração, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

18.17 As comunicações entre a Secretaria de Economia Solidária e a OSC devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

18.18 A Secretaria de Economia Solidária poderá convocar representante da OSC para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

19.1 Executar o objeto de acordo com o Plano de Trabalho apresentado e aprovado, assim como aplicar os recursos financeiros visando, exclusivamente, ao seu cumprimento e o atingimento dos objetivos e metas definidos no Plano de Trabalho, com a estrita observância da legislação vigente;

19.2 Prestar todas as informações necessárias para controle e fiscalização do pagamento dos benefícios sociais, devendo ser respondido com celeridade todos os questionamentos que, porventura, possam ser feitos pela Secretaria de Economia Solidária e demais órgãos da administração pública;

19.3 Apresentar respostas às reclamações e solicitações dos usuários;

19.4 Apresentar respostas às solicitações do órgão de controle interno municipal e demais órgãos de fiscalização;

19.5 Apresentar prestação de contas financeiras parciais para a Secretaria de Economia Solidária que deverá ser realizada por parcela liberada, segundo legislação vigente e condições dispostas no Plano de Trabalho;

19.6 Manter a contabilidade da instituição de acordo com Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao terceiro setor;

19.7 Fornecer todos os relatórios e demonstrativos necessários para a aferição de entrega dos produtos estabelecidos no plano de metas, conforme item deste plano de trabalho;

19.8 Garantir a exposição da marca da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ e SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA em todas as peças de divulgação impressas, mídias eletrônicas, redes sociais e materiais promocionais.

19.9 Disponibilizar plataforma eletrônica de conta digital, onde os comerciantes poderão realizar todas as transações da moeda social digital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- 19.10 Disponibilizar plataforma eletrônica de conta digital para todos os beneficiários dos programas de auxílio municipal, exceto para os beneficiários de transferência de renda, onde poderão realizar todas as transações da moeda social digital;
- 19.11 Emitir cartões magnéticos NFC para os beneficiários do RBC - renda básica da cidadania, que poderão realizar todas as transações da moeda social que sejam compatíveis com o benefício recebido;
- 19.12 Disponibilizar ao comércio o acesso via plataforma digital, onde poderá acompanhar diariamente (on-line) suas movimentações, como saldo, extrato, vendas e outros.
- 19.13 Creditar o pagamento dos benefícios (moeda social digital) nos cartões NFC ou conta digital eletrônica de pagamento;
- 19.14 Monitorar o recebimento dos créditos, gerar relatórios de cartões creditados, monitorar possíveis falhas do sistema;
- 19.15 Tirar as dúvidas dos beneficiários e comerciantes;
- 19.16 Gerar relatórios de vendas para os comerciantes;
- 19.17 Realizar solicitação de substituição de contas para operações no Sistema;
- 19.18 Apresentar soluções de possíveis problemas referentes a execução da Moeda Social;
- 19.19 Manter durante todo a vigência do termo de colaboração a possibilidade de realizar novos credenciamentos de comerciantes;
- 19.20 Realizar visitas técnicas aos comerciantes credenciados para prestar informações sobre o sistema e a moeda social;
- 19.21 Sempre que necessário realizar ajustes na plataforma digital para melhorar a experiência de comerciantes e beneficiários;
- 19.22 Desenvolver ações de sensibilização em economia solidária, divulgando seus princípios e valores as redes credenciadas do projeto;
- 19.23 Gerar relatório de novos usuários oriundos de novos programas sociais que podem ingressar ao projeto;
- 19.24 Apresentar respostas às reclamações e solicitações dos usuários;
- 19.25 Apresentar respostas às solicitações do órgão de controle interno municipal e demais órgãos de fiscalização;
- 19.26 Apresentar prestação de contas física e financeira para a Secretaria de Economia Solidária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- 19.27 Implementação, manutenção e acompanhamento das agências nos bairros de Ponta Negra, Centro, São José de Imbassaí, Inoã e Itaipuaçu
- 19.28 Realizar o atendimento presencial nas agências nos bairros de Ponta Negra, Centro, São José de Imbassaí, Inoã e Itaipuaçu das 8h às 17h de segunda-feira à sexta-feira;
- 19.29 Emitir 2º via do cartão NFC em caso de perda, roubo ou furto.
- 19.30 Quando necessário realizar a substituição e criação de senhas;
- 19.31 Prestar orientação aos beneficiários quanto aos comércios que aceitam a moeda social;
- 19.32 Efetuar o bloqueio de cartões e aplicativos quando ocorrer o descredenciamento do programa ou a perda;
- 19.33 Manter os dados dos beneficiários e comerciantes protegidos, respeitando as diretrizes da Lei geral de proteção de dados;
- 19.34 A Organização da Sociedade Civil deverá assegurar a acessibilidade para pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e/ou idosas.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

- 20.1 Observar e fazer cumprir fielmente todas as obrigações assumidas pela OSC, de acordo com as cláusulas do termo de colaboração, os termos de sua proposta, bem como o que estabelece o Plano de Trabalho, o Edital e seus Anexos.
- 20.2 Orientar, acompanhar e fiscalizar a execução do projeto, por meio de servidor/comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando o nome dos profissionais eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 20.3 Notificar a OSC, por escrito, quando da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas, defeitos, mau funcionamento e demais irregularidades constatadas na prestação dos serviços, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção, fixando prazo para a sua correção.
- 20.4 Manifestar-se, por escrito, sobre os produtos e demais elementos da execução do plano de trabalho, bem como exigir a adoção de providências necessárias à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados, fixando prazo para a sua correção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

20.5 Transferir à Contratada o valor resultante da execução do plano de trabalho, no prazo e condições estabelecidas neste plano de trabalho e seus anexos;

20.6 Estabelecer, juntamente com a OSC, as rotinas para o cumprimento do objeto, propondo, quando for o caso, alterações/ajustes nos instrumentos de planejamento e/ou método de execução das atividades previstas neste Plano de Trabalho, sendo vedado a modificação do objeto.

20.7 Prestar as informações e dirimir dúvidas, por intermédio do Gestor do Termo de Colaboração, que surgirem no curso da execução da parceria e que venham a ser solicitados pela OSC.

20.8 Proporcionar as condições necessárias para que a OSC possa cumprir o que estabelece este Plano de trabalho, o edital e o termo de colaboração.

20.9 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da OSC por meio de uma fiscalização, sob os aspectos estabelecidos neste plano de trabalho, devendo rejeitar, no todo ou em parte, a execução do projeto em desacordo com este plano de trabalho.

20.10 Comunicar à OSC toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do projeto.

20.11 Aplicar à OSC as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das metas firmadas nessa parceria, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

20.12 Fica a Secretaria de Economia Solidária responsável por promover as devidas adequações e dirimir qualquer omissão constante neste Plano de Trabalho e nos demais documentos contratuais.

20.13 Aprovar quando necessário a alteração da programação de execução do plano de trabalho e termo de colaboração, fundamentada em razões concretas que a justifiquem.

20.14 Fornecer à OSC as normas e instruções para Prestação de Contas dos recursos do termo de colaboração firmado entre as partes.

20.11 Analisar a Execução Físico-Financeiro e a Prestação de Contas;

20.12 Prorrogar a vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, formalizando-se as necessárias adaptações ao plano de trabalho.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

21.1 As despesas associadas às atividades previstas neste plano de trabalho ocorrerão à conta das seguintes dotações orçamentárias, assim classificadas:

21.2 Gestão/Unidade: XXXX

21.3 Fontes de Recursos: 704

21.4 Programa de Trabalho: 0001 Programa de Gestão e Apoio Administrativo

21.5 Elemento de Despesas: 2346 Operação do Banco Popular Comunitário

22. DOS PRAZOS

22.1 O prazo de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do extrato do termo no Jornal Oficial de Maricá.

22.2 O prazo de início para a execução do termo de colaboração é de até 30 dias corridos, contados da data da publicação do extrato do termo de colaboração no Jornal Oficial de Maricá.

22.3 Estão compreendidos na vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO os prazos previstos para a execução do objeto em função das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

22.4 A execução das etapas deverá observar fielmente os prazos previstos no Cronograma Físico de Execução, o qual deverá guardar correspondência com o Cronograma de Desembolso.

22.5 Desde que este TERMO DE COLABORAÇÃO esteja em vigor, os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados para assegurar o integral cumprimento do objeto, mediante pedido acompanhado de justificativa circunstanciada, aceitação do CONCEDENTE e atendidas as seguintes condições: **(I)** ocorrer dentro do prazo da sua vigência; **(II)** apresentação de pedido acompanhado de justificativa circunstanciada; **(III)** demonstração de atendimento das metas pactuadas no instrumento original; **(IV)** requerimento apresentado, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do seu término.

22.6 As alterações dos prazos de vigência e de execução deverão ser pactuadas mediante a celebração de termo específico, cabendo, neste caso, a adequação do Plano de Trabalho. O prazo do TERMO DE COLABORAÇÃO poderá também ser aditado, para ampliação das metas fixadas no plano de trabalho.

23. DO GESTOR OU COMISSÃO GESTORA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

23.1 A Secretaria de Economia Solidária é responsável pela realização do chamamento público e acompanhamento do termo de colaboração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- 23.2 A Secretaria de Economia Solidária poderá nomear um servidor para ser o gestor da parceria ou uma comissão gestora, na qual será o canal de comunicação que a OSC terá com a Secretaria de Economia Solidária e demais órgãos da administração pública direta ou indireta, seja para conversar sobre as dificuldades e possibilidades de melhoria, seja para celebrar os ganhos e resultados alcançados.
- 23.3 Entende-se por gestor da parceria ou comissão gestora: agente (s) público (s) responsável (s) pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização.
- 23.4 O gestor ou comissão gestora da parceria emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil (art. 43 do Decreto Municipal 54 de 2017).
- 23.5 São obrigações do gestor ou comissão gestora no exercício da gestão (acompanhamento e controle) do termo: **I.** Conhecer detalhadamente o edital, proposta orçamentária, termo de referência, termo de colaboração/fomento, plano de trabalho, cronograma de desembolso e seus anexos e demais documentos e informações que sejam necessárias para o pleno exercício de suas competências na gestão (acompanhamento e controle) da parceria; **II.** Atuar no acompanhamento e controle permanente e sistemático da execução da parceria de forma a ter pleno conhecimento e registro do desenvolvimento global do mesmo; **III.** Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação; **IV.** Representar a Secretaria perante a entidade parceira, dentro do seu limite de atuação; **V.** Solicitar, formalmente, à entidade a indicação de preposto; **VI.** Garantir a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas pactuadas, dentro de suas competências; **VII.** Providenciar a inserção, no processo administrativo respectivo, de todos os documentos relevantes relativos à execução da parceria; **VIII.** Determinar a elaboração de atas das reuniões realizadas com a entidade contendo no mínimo: data, nome, cargo e assinatura dos participantes, local de realização e assuntos tratados; **IX.** Documentar no processo todos os fatos de interesse sobre o desempenho da entidade parceira, inclusive quanto às irregularidades cometidas e sugerir a imposição de sanções, conforme previsto no Termo de Colaboração ou Fomento e na legislação vigente; **X.** Notificar a entidade, sempre por escrito, e com prova de recebimento, quanto às irregularidades eventualmente apontadas pela comissão de fiscalização, para apresentação de defesa prévia, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações pactuadas ou para que se dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

objeto da parceria; **XI.** Acompanhar processos de aplicação de correções e sanções administrativas, bem como subsidiar as decisões da administração; **XII.** Encaminhar à CGM o processo de solicitação de repasse à entidade, devidamente instruído; **XIII.** Acompanhar os saldos das notas de empenho e valores a serem repassados; **XIV.** Conferir e orientar sobre a documentação necessária e adequada para quitação da nota fiscal, conforme instruções contidas neste Manual e normas estabelecidas pelo setor responsável, conforme o caso; **XV.** Registrar no processo de contratação os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto da parceria, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela entidade; **XVI.** Informar ao seu superior hierárquico, quando for o caso, todos os fatos exitosos ou fatos que comprometam ou que possam comprometer as Página 41 de 85 atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados; **XVII.** Controlar o orçamento disponível na parceria por rubrica, por meio dos faturamentos e contratos das subcontratadas e, ainda, os prazos de execução previstos, acompanhando e registrando os pagamentos efetuados; **XVIII.** Analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, controlando os respectivos limites legais; **XIX.** Controlar o prazo de vigência da parceria e, em conjunto com a Comissão de Monitoramento e Avaliação, apresentar formalmente no processo administrativo, os fatos e circunstâncias que demonstrem a necessidade de prorrogação do termo, de novo chamamento ou de rescisão da parceria, submetendo tempestivamente todos os procedimentos necessários aos órgãos competentes, conforme consta no Decreto Municipal nº 158/2018; **XX.** Avaliar a documentação referente à regularidade jurídico - fiscal das entidades, antes da formalização da parceria e de seus aditivos; **XXI.** Acompanhar, junto aos órgãos competentes, os procedimentos necessários para a prorrogação da parceria, novo chamamento ou rescisão da parceria; **XXII.** Colaborar com os órgãos competentes, quando solicitado, para obtenção da documentação necessária à formalização do Termo ou à sua prorrogação; **XXIII.** Emitir relatórios circunstanciados sobre a gestão da parceria como forma de criar registro permanente e sistemático sobre a execução do mesmo e para subsidiar a Administração na tomada de decisões relativas aos tema; **XXIV.** Emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas parciais e finais, com base nos relatórios circunstanciados e técnicos de monitoramento e avaliação da comissão; **XXV.** Ao término da parceria, exigir da entidade a apresentação de termo de rescisão, devidamente homologado e das guias de recolhimento de impostos e contribuições referentes à rescisão contratual dos funcionários contratados e devolução dos saldos da parceria, quando for o caso; **XXVI.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

Apresentar à Controladoria Geral do Município, periodicamente, anualmente e em 45 dias após o término da parceria, e ainda, quando solicitado, relatório contendo informações sobre o desempenho da parceria em função das obrigações e requisitos definidos e pronunciando-se pela regular execução do objeto da parceria, consolidando as informações sobre suas funções na gestão da parceria com as encaminhadas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação. **XXVII** – emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 43 do Decreto Municipal 54 de 2017; **XXVIII**- relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria;

23.6 O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter: *I* – descrição sumária das atividades e metas estabelecidas; *II* – análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho; *III* – valores efetivamente transferidos pela Administração Municipal; *IV* – análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento; *V* – análise de eventuais auditorias realizadas pela Controladoria Geral do Município e pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, no âmbito da fiscalização preventiva e concomitante, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

23.7 O gestor ou comissão gestora emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada.

23.8 Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, o parecer técnico de que trata o item 23.7 deverá, obrigatoriamente, mencionar: *I* – os resultados já alcançados e seus benefícios; *II* – os impactos econômicos ou sociais; *III* – o grau de satisfação do público-alvo; *IV* – a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

23.9 O gestor da parceria contará com uma comissão de monitoramento e avaliação que será responsável por monitorar e avaliar a execução do termo de parceria e o relatório técnico.

23.10 Será impedido de participar como gestor ou membro da comissão gestora da parceria pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com a organização da sociedade civil vencedora do chamamento público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- 23.11 Na hipótese do gestor ou comissão gestora da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o Secretário (a) deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações, com as respectivas responsabilidades.
- 23.12 Em casos de constatação de irregularidades na execução do objeto da parceria, o gestor do contrato deverá notificar a OSC cobrando providências para sanar as irregularidades e em caso de descumprimento, deverá apresentar em relatório técnico e informar os superiores hierárquicos.
- 23.13 A atividade de fiscalização será realizada pelo gestor da parceria ou comissão gestora, nomeada por ato do Secretário (a) de economia solidária, publicado no Jornal Oficial de Maricá, a quem caberá as seguintes atribuições:
- 23.14 Fiscalizar e gerenciar a fase de execução, responsabilizando-se pelas ações para que a sua execução física e financeira ocorra conforme metas, prazos e recursos previstos no plano de trabalho aprovado pela Secretaria e OSC, sendo sua atribuição a prévia manifestação técnica acerca da possibilidade da transferência dos recursos financeiros relativos a cada parcela, de acordo com o Cronograma de Desembolso, o Cronograma de Execução Física e o cumprimento do objeto;
- 23.15 Adotar todas as medidas necessárias para a fiel execução, bem como alertar seus superiores em tempo hábil para as devidas providências, se necessário;
- 23.16 Responder, sempre que necessário, às diligências exigidas pelos órgãos de controle interno, externo, pela comissão de monitoramento e avaliação, Secretário (a) de Economia Solidária e demais órgãos da administração pública;
- 23.17 Exercer outras atividades correlatas ao acompanhamento da execução do projeto;
- 23.18 Fica a critério da Secretaria de Economia Solidária, após a assinatura do termo, nomear um único gestor do contrato ou uma comissão gestora.

24. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- 24.1. Entende-se por comissão de monitoramento e avaliação: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento, constituído 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.
- 24.2. A comissão de monitoramento e avaliação será responsável por analisar a execução da parceria, avaliando os pontos positivos e negativos, apontando diretrizes que poderiam melhorar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

execução da parceria, cumprindo o objetivo de aprimorar os procedimentos; unificar entendimentos e realizar a solução de controvérsias; padronizar o objeto, custos e indicadores; fomentar o controle de resultados; e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento, a fim de nortear a política pública e o gestor nas tomadas de decisões.

- 24.3. A comissão de monitoramento e avaliação não é responsável por analisar a prestação de contas.
- 24.4. Será impedido de participar como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.
- 24.5. O membro da comissão de monitoramento e avaliação deverá se declarar impedido de participar do monitoramento e da avaliação da parceria quando verificar que: I – tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado da organização da sociedade civil; ou II – tenha participado da comissão de seleção da parceria.
- 24.6. A Comissão de monitoramento e avaliação será designada por ato da Secretaria Municipal de Economia Solidária.

25. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 25.1. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei Federal n. 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, Decreto Municipal nº 54/2017 e o Manual de Prestação de Contas Municipal, aprovado pela resolução da CGM nº 001, 31 de maio de 2019, levando em consideração as normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e este plano de trabalho.
- 25.2. As prestações de contas parciais devem ser apresentadas até 45 (quarenta e cinco) dias depois de terminado o período a que se refere a parcela.
- 25.3. Será vedado o repasse de recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.
- 25.4. A organização da sociedade civil está obrigada a prestar as contas finais da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria.
- 25.5. O prazo estabelecido no item 25.4 poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- 25.6. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Secretaria de Economia Solidária observará os prazos previstos no Decreto Municipal nº 54/2017, devendo concluir, alternativamente, pela: I – aprovação da prestação de contas; II – aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou III – rejeição da prestação de contas e a determinação da imediata instauração de tomada de contas especial.
- 25.7. Após a prestação de contas final, sendo identificadas pela Administração Municipal irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal, ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.
- 25.8. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
- 25.9. O prazo referido no item 25.9 é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a Administração Municipal possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas final e comprovação de resultados.
- 25.10. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.
- 25.11. A Secretaria de Economia Solidária apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
- 25.12. As prestações de contas **deverão ser avaliadas da seguinte forma:** I – regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho; II – regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em dano ao erário; III – irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias: a) omissão no dever de prestar contas; b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho; c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
- 25.13. O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

- 25.14. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.
- 25.15. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

26. DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

- 26.1. Em caso de a execução da parceria decorrer em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/14 e do Decreto Municipal 25/2017, a Secretaria de Economia Solidária poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as sanções previstas no art. 73, da Lei Federal nº 13.019/15.

Segue as sanções que poderão ser aplicadas: **I** - advertência; **II** - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; **III** - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

- 26.2. As sanções II e III são de competência exclusiva do Secretário (a) Municipal de Economia Solidária, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- 26.3. Em caso de aplicação de alguma das sanções previstas no item 26.2, a Secretaria de Economia Solidária deverá comunicar à Controladoria Geral do Município.
- 26.4. Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.
- 26.5. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

27. DO FORO

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

28. DOS RECURSOS

- 28.1. Os recursos financeiros para execução da parceria, corresponderão ao valor estimado de **R\$ 17.706.347,24 (dezessete milhões, setecentos e seis mil, trezentos e quarenta e sete reais e vinte e quatro centavos)**, a fim de que se materializem os aspectos constantes no Plano de Trabalho.

29. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

- 29.1. O cronograma de desembolso financeiro marca o período em que será repassado a parcela de recursos referente ao custeio da execução do projeto.
- 29.2. O valor total do desembolso é a quantia de **R\$ 17.706.347,24 (dezessete milhões, setecentos e seis mil, trezentos e quarenta e sete reais e vinte e quatro centavos)**.
- 29.3. A transferência será efetuada conforme cronograma de desembolso que segue:

	2° Mê s	3° Mê s	4° Mês	5° Mês	6° Mê s	7° Mês	8° M ês	9° Mês	10° Mês	11 ° M ês	12° Mês	TOTAL
R\$				R\$				R\$			R\$	R\$
4.426.586,81	-	-	-	4.426.586	-	-	-	4.426.586,8	-	-	4.426.586,8	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

				,81				1			1	17.706.34 7,24
--	--	--	--	-----	--	--	--	---	--	--	---	-------------------

30. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

ITEM	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ITEM
	FATOR GRAU DE ADEQUAÇÃO	DE 0 À 10 PONTOS	
A	A.I. Grau de adequação aos objetivos específicos do projeto ou ação em que se insere o tipo de parceria.	<p>A.I. Grau de pleno atendimento (10 pontos)</p> <p>A.I. Grau satisfatório de atendimento (5 pontos)</p> <p>- Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos)</p>	20 pontos
	A.II. Sede própria no Município e/ou proximidades.	<p>A.II- Grau pleno de atendimento (10 pontos)</p> <p>(Sede própria na municipalidade)</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

		<p>A.II- Grau satisfatório de atendimento (5 pontos)</p> <p>(Sede própria em cidades à pelo menos 60 km de distância)</p> <p>A.II- O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos)</p> <p>(Sede com distância superior a 60 km)</p>	
ITEM	FATOR EXPERIÊNCIA	DE 0 À 10 PONTOS	PONTUAÇÃO POR ITEM
B	<p>B.I. Experiência da OSC correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.</p>	<p>B.I- Grau pleno de atendimento (4 pontos)</p> <p>(5 ou mais anos de experiência comprovada)</p> <p>B.I- Grau satisfatório de atendimento (2 pontos)</p> <p>(3 a 4 anos de experiência comprovada)</p> <p>B.I- O não atendimento ou</p>	10 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

	<p>B.II. Experiência da OSC correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.</p> <p>B.III. Experiência do responsável técnico pela</p>	<p>atendimento insatisfatório (0 pontos)</p> <p>(Menos de 3 anos de experiência ou nenhuma experiência comprovada)</p> <p>B.II- Grau pleno de atendimento (4 pontos)</p> <p>(Apresentou 1 ou mais instrumentos jurídicos, certidões ou atestados de capacidade técnica)</p> <p>B.II- O não atendimento (0 pontos)</p> <p>(Não apresentou nenhum instrumento jurídico, certidões ou atestados de capacidade técnica)</p> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.</p>	
--	---	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

	execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados.	B.III - Atendimento do item (2 pontos) (Quando comprovado a experiência do responsável técnico mediante certidão e/ou atestados) B.III - O não atendimento (0 pontos) (Quando não comprovado a experiência do responsável técnico mediante certidão e/ou atestados)	
ITEM	FATOR CAPACIDADE OPERACIONAL	DE 0 À 60 PONTOS	PONTUAÇÃO POR ITEM
C	C.I. Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada	C.I- Grau pleno de atendimento (15 pontos) C.I- Grau satisfatório (10 pontos) C.I- Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

	<p>C.II. Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico operacional disponível na Organização da Sociedade Civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades.</p> <p>C.III. Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário e as responsabilidades das diversas áreas.</p>	<p>pontos)</p> <p>C.II- Grau pleno de atendimento (25 pontos)</p> <p>C.II- Grau satisfatório de atendimento (15 pontos)</p> <p>C.II- Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos)</p> <p>C.III- Grau pleno de atendimento do item (20 pontos)</p> <p>C.III- Grau satisfatório de atendimento (15 pontos)</p> <p>C.III- Não atendimento ou</p>	<p>60 pontos</p>
--	--	---	------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

		atendimento insatisfatório do item (0 pontos)	
ITEM	FATOR PREÇO (quanto maior, menor será a pontuação)	DE 0 À 20 PONTOS	PONTUAÇÃO POR ITEM
D	● Preço/valor de referência	<ul style="list-style-type: none">- O valor global proposto é acima de 10% mais baixo que o valor de referência (20 pontos)- O valor global proposto é igual ou até 10% mais baixo que o valor de referência (10 pontos)- O valor global proposto é superior ao valor de referência (0 ponto)	20 pontos
ITEM	FATOR EXPERIÊNCIA EM PROJETOS EXECUTADOS PELA OSC	DE 0 À 30 PONTOS	PONTUAÇÃO POR ITEM



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

E	E.I- experiência comprovada em execução de incubadoras de empreendedorismo solidário	E.I- Grau pleno de atendimento (10 pontos) (Apresentou um ou mais comprovantes que demonstrem a efetiva implementação e execução de incubadoras de empreendedorismo solidários) E.I- O não atendimento (0 pontos) (Não apresentou nenhum comprovante)	30 pontos
	E.II experiência comprovada em execução de linhas de microcréditos solidários	E.II- Grau pleno de atendimento (10 pontos) (Apresentou um ou mais comprovantes que demonstrem a efetiva implantação de linhas de microcréditos solidários) E.II- O não atendimento (0 pontos)	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

		(Não apresentou nenhum comprovante)	
	E.III Experiência comprovada de atividades de promoção à economia solidária	E.III- Grau pleno de atendimento (5 pontos) (Apresentou um ou mais comprovantes que demonstrem experiência em atividades de promoção à economia solidária) E.III- O não atendimento (0 pontos) (Não apresentou nenhum comprovante)	
	E.IV Experiência comprovada em atividades sociais para população em geral que fomentam o esporte, cultura, educação, bem como iniciativas de fomento à economia solidária	E.IV- Grau pleno de atendimento (5 pontos) (Apresentou um ou mais	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

		comprovantes que demonstrem experiência em patrocínios realizados pela OSC de incentivo ao esporte, cultura, educação ou de fomento à economia solidária) E.III- O não atendimento (0 pontos)	
Pontuação Máxima Global			140 (pontos)

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

30.3 A organização da sociedade civil que obtiver nota abaixo de 65 (sessenta e cinco) pontos ou que obtiver pontuação zero em qualquer um dos fatores terá sua proposta desclassificada.

31. DA CAPACITAÇÃO TÉCNICA

31.1 Será exigida prova de aptidão das entidades concorrentes para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do chamamento público (GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE MOEDA SOCIAL), por meio de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- 31.2** Será exigida de todas as entidades concorrentes que instruem a sua respectiva proposta já com a comprovação documental da capacidade técnico-operacional.
- 31.3** As entidades concorrentes deverão descrever na sua proposta as experiências relativas à capacidade técnico-operacional e apresentar os documentos que comprovem a sua experiência conforme item 31.3.
- 31.4** Os atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação da comissão de chamamento público quanto à veracidade dos respectivos conteúdos;
- 31.5** A lei 14.133/21 não se aplica às parcerias previstas no MROSC, uma vez que as relações por ela disciplinadas não configuram relações e parcerias nos termos do inciso III do art. 2º. da Lei 13.019/2014, vigorando a inaplicabilidade do princípio da analogia no presente caso.

32. DOS BENS REMANESCENTES

- 32.1** Entende-se por bens remanescentes: os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.
- 32.2** Conforme art. 36 da Lei 13.19/2015, é obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes da parceria.
- 32.3** Os bens remanescentes adquiridos desta parceria serão doados a OSC após a conclusão ou extinção da parceria.

33. DO QUADRO DE PESSOAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

NOME	QUANT.	FUNÇÃO PROJETO	NO	QUALIFICAÇÃO	TIPO DO VÍNCULO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
COORDENADOR GERAL DO PROJETO	01	Contratação de um Assessor técnico em moeda social e sistemas de finanças solidárias - Responsável pela representação, monitoramento e coordenação de todas as atividades do projeto.		Ensino superior com experiência comprovada em coordenação de projetos, projeto de formação de Banco Comunitário ou finanças solidárias.	CLT	40 hs/sem
ARTICULADOR INSTITUCIONAL DO PROJETO	01	Fazer articulação com outras secretarias da Prefeitura, empresas e universidades para viabilizar ações, parcerias e outras colaborações que objetivem fortalecimento do projeto e do Banco Comunitário		Nível superior com experiência em articulação, execução e representação de ongs e projetos sociais.	CLT	40hs/sem
SUBCOORDENADOR DE	02	Subcoordenador de Gestão - Encarregado de auxiliar, apoiar,		Ensino superior com experiência com planilhas de Excel,	CLT	40h/sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

GESTÃO		substituir, oferecer subsídios para a ação do Assistente Técnico em Moeda Social e Finanças	gestão de moeda social eletrônica, sistemas de informática e outros.		
ASSESSOR JURÍDICO INSTITUCIONAL	02	<ul style="list-style-type: none">- Responsável por toda consultoria jurídica dos convênios e projetos;- Elaborar projetos, editais, documentos e contratos, acompanhando os mesmos sempre que necessário.	<ul style="list-style-type: none">- Ter Carteira da Ordem dos Advogados do Brasil;- Ensino Superior Completo na área jurídica;- Experiência com planilhas de Excel, sistemas de informática e outros;- Ter habilidades com preenchimento de formulários e relatórios;- Ter capacidade de trabalho em equipe;- Ter habilidades com a internet;	CLT	40h -sem
GESTOR DE INCUBAÇÃO	01	<ul style="list-style-type: none">- Responsável por auxiliar na gestão eficiente do projeto, fornecendo orientações, formatos e modelos que orientam a equipe.-Ajudar a definir política	<ul style="list-style-type: none">- Ensino superior completo;Ter experiência comprovada na área de pelo menos 1 (um)ano;- Ter experiência	CLT	40h -sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

		<p>institucional;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientar a elaboração de projetos; -Ajudar a captar recursos para projetos; - Pensar em estratégia de gestão de equipes e direcionamento de projetos / recursos. 	<ul style="list-style-type: none"> com planilhas de excel, sistemas e formulários; - Experiência em trabalho com Associações; - Habilidades com internet; - Habilidade com experiência em equipe. 		
ECONOMIST A	01	<p>Responsável por analisar o ambiente econômico, elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros. Participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar políticas de impacto coletivo. Gerir programação econômico financeira; atuar nos mercados internos e externos; Exercer mediação, perícia e arbitragem. Assessorar nas atividades de ensino,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino superior completo; - Ter experiência comprovada na área de pelo menos 1 (um)ano; - Ter experiência com planilhas de excel, sistemas e formulários; - Experiência em trabalho com Associações; - Habilidades com internet; - Habilidade com experiência em equipe; 	CLT	40h -sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

		pesquisa e extensão			
ASSISTENTE JURÍDICO	04	<ul style="list-style-type: none">- Responsável por administrar e supervisionar o ciclo de vida de todos os documentos e contratos;- Controlar e seguir todos os prazos e ciclos.	<ul style="list-style-type: none">- Ensino superior completo;- Experiência na área comprovada de mínimo 1 (um) ano;- Experiência em Excel, formulários e conciliações bancárias;- Habilidade com experiência em equipe;	CLT	40h -sem
ASSISTENTE DE GESTÃO	02	Assistente de gestão - Encarregado de auxiliar, apoiar, substituir, oferecer subsídios para a ação do Sub Coordenador e Assessor técnico em moeda social e Finanças	Médio Completo com experiência com planilhas de Excel, sistemas de informática e outros.	CLT	40h -sem
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	03	<ul style="list-style-type: none">- Responsável por administrar e supervisionar o ciclo de vida de todos os documentos e contratos;- Controlar e seguir todos os prazos e ciclos.	<ul style="list-style-type: none">- Ensino superior completo;- Experiência na área comprovada de mínimo 1 (um) ano;- Experiência em Excel, formulários e conciliações bancárias;- Habilidade com	CLT	40h -sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

			experiência em equipe;		
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	02	Contratação de um assessor técnico administrativo financeiro em moeda social – responsável pelas prestações de contas, compras e monitoramento financeiro do convênio	Médio Completo com experiência com planilhas de Excel, sistemas de informática, prestação de contas com o poder público e outros.	CLT	40 h/sem
ARTICULADOR DE POLÍTICAS SOCIAIS	02	Articulação com as secretarias da prefeitura, universidades, empresas, associações e ongs para viabilizar ações, parcerias e colaborações que edifiquem o projeto	Ensino superior com experiência em articulação, execução e representação em OSCS e projetos sociais.	CLT	40 h/sem
AUXILIAR DE CRÉDITO	02	Coordenação da equipe de crédito assessorando, fazendo acompanhamento técnico, e organizacional do crédito e todas as variáveis, sendo inclusive responsável pela pesquisa e atendimento quando necessário.	Médio Completo com experiência com planilhas de Excel, sistemas de informática, prestação de contas e outros.	CLT	40 h/sem
ASSISTENTE		Contratação de um Técnico Administrativo	Médio Completo com experiência com		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	06	Financeiro Júnior – Responsável por dar apoio ao técnico administrativo nos relatórios de prestações de contas.	planilhas de Excel, sistemas de informática, prestação de contas e outros.	CLT	40h/sem
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INCUBAÇÃO	04	Assistente técnico – Responsável por dar apoio a redação dos relatórios e atas de reuniões e documentos institucionais.	Médio Completo com experiência em redação e documentos.	CLT	40hs/sem
SUPERVISOR DA UNIDADE DE ATENDIMENTO	08	Agente Supervisor – Realizar o atendimento dentro e fora do banco comunitário, fazer visitas domiciliares assessorando, orientando os agentes, responsáveis pelos desbloqueios de senhas, fazendo acompanhamento técnico, atendendo as pessoas que foram beneficiadas por algum tipo de serviço do banco	Ensino médio concluído, experiência em mobilização comunitária, moeda social, finanças e outros.	CLT	40hs/sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

		e/ou querem informações sobre o banco comunitário. Atuar em conjunto com o local nas atividades de gestão do BCA, sob sua orientação			
AGENTE DE CRÉDITO	05	Agente de Crédito – Realizar o atendimento dentro e fora do banco comunitário, fazer visitas domiciliares assessorando, fazendo acompanhamento técnico, atendendo as pessoas que foram beneficiadas por algum tipo de serviço do banco e/ou querem informações sobre o banco comunitário. Atuar em conjunto com o local nas atividades de gestão do BCA, sob sua orientação	Ensino Médio Completo com experiência com planilhas de Excel, sistemas de informática e outros.	CLT	40h -sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO	30	Agente de Desenvolvimento – Realizar o atendimento dentro e fora do banco comunitário, fazer visitas domiciliares assessorando, fazendo acompanhamento técnico, atendendo as pessoas que foram beneficiadas por algum tipo de serviço do banco e/ou querem informações sobre o banco comunitário. Atuar em conjunto com o local nas atividades de gestão do BCA, sob sua orientação	Ensino médio concluído, experiência em mobilização comunitária, moeda social, finanças e outros.	CLT	40hs/sem
MOTORISTA	02	Responsável pelas necessidades de locomoção dos projetos	<ul style="list-style-type: none">- Ensino médio completo;- Ter carteira de motorista do tipo B;- Ter habilidade com experiência em equipe;- Ter experiência de pelo menos 1 (um) ano na área.	CLT	40h -sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

COORDENADOR DE SERVIÇOS GERAIS	01	Responsável pela coordenação da equipe de serviços gerais	Ensino Médio Completo e Experiência em serviços gerais	CLT	40h/sem
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	05	Auxiliar de serviços Gerais- Responsável pela limpeza e manutenção do ambiente do banco	Experiência em serviços gerais	CLT	40h/sem

Maricá, 15 de Outubro de 2024.

DANIELLY DA SILVA HORA
Matrícula: 107.228

De acordo,

Milena Oliveira da Silva Sampaio
Matrícula: 113.158
Secretária de Economia Solidária