

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A MINUTA PADRÃO

DECLARO A CONFORMIDADE da minuta de fls. _____ com a minuta padrão estabelecida pelo Decreto Municipal nº 54 de 30 de maio de 2017.

ASSINALO, na sequência, as alterações realizadas na redação original da minuta padrão, para adequação da minuta de fls. _____ às circunstâncias específicas do chamamento e celebração do acordo de cooperação:

O QUE DETERMINA O DECRETO (ANEXO I)	COMO CONSTA NO PLANO DE TRABALHO	JUSTIFICATIVA
4. ABRANGÊNCIA: - âmbito temático, físico e temporal do trabalho que será executado; - público meta a que se destinará o trabalho; - uso que será dado ao produto resultante (Item 5); - serviços e/ou equipamentos da Administração Municipal ou de terceiros que serão incluídos na contratação; - nível de detalhe que será alcançado pelo trabalho.	4. ABRANGÊNCIA DE PÚBLICO - público meta a que se destinará o trabalho; 5. ABRANGÊNCIA ESPACIAL - âmbito físico do trabalho que será executado; - equipamentos da Administração Municipal incluídos na contratação; 6. HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO - âmbito temporal do trabalho que será executado; 8. METODOLOGIA - FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES - âmbito temático do trabalho que será executado; - nível de detalhe que será alcançado pelo trabalho; 9. DIVISÃO DE RESPONSABILIDADES DA PARCERIA - serviços da Administração Municipal ou de terceiros que serão incluídos na contratação;	Dada a dimensão do projeto de parceria e suas características (gestão e manutenção de um museu e de suas atividades museais, formativas e educativas) optou-se por dividir o item “abrangência” em 3 novos itens específicos: - 4. Abrangência de público: que trata do perfil e quantitativo de público que se pretende alcançar; - 5. Abrangência espacial: que detalha o conjunto dos espaços e equipamentos que compõem o museu e estarão sob responsabilidade da OSC Parceira; e - 9. Divisão de responsabilidades da parceria: detalhamento das atribuições que cabem a cada parte (Codemar e OSC) para a cumprimento da parceria. Parte do conteúdo previsto para o item “Abrangência”, o detalhamento temático do trabalho a ser realizado/alcançado está contido no item “8. Metodologia – forma de execução das atividades”, que traz detalhado o conjunto de programas que deverão ser executados pela OSC para o cumprimento da parceria.

<p>6. ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definição das atividades a serem desempenhadas pela organização da sociedade civil, de maneira que ela possa dimensionar o seu trabalho; - especificação das áreas de conhecimento em que a entidade e seus empregados ou consultores serão empregados; - local onde será cumprida a atividade; - duração das atividades, frequência e horários a que estará sujeito o contratado; - forma e frequência de verificação que será usada quanto ao trabalho realizado. 	<p>8. METODOLOGIA - FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E CUMPRIMENTO DAS METAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - definição das atividades a serem desempenhadas pela organização da sociedade civil, de maneira que ela possa dimensionar o seu trabalho; - local onde será cumprida a atividade; - duração das atividades, frequência e horários a que estará sujeito o contratado; - forma e frequência de verificação que será usada quanto ao trabalho realizado. <p>ANEXO V – COMPOSIÇÃO MÍNIMA OBRIGATÓRIA DE EQUIPE PARA EXECUÇÃO DO OBJETO</p> <p>ANEXO VI – SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO</p> <ul style="list-style-type: none"> - especificação das áreas de conhecimento em que a entidade e seus empregados ou consultores serão empregados; 	<p>O item “Atividades” está todo contido no item “8.</p> <p>“Metodologia – forma de execução das atividades”, que traz detalhado o conjunto de programas que deverão ser executados pela OSC para o cumprimento da parceria.</p> <p>As especificações das áreas de conhecimento em que a entidade e seus empregados ou consultores serão empregados estão detalhadas no “Anexo V – Composição mínima obrigatória de equipe para execução do objeto”, onde são detalhadas as funções, as atividades, a qualificação e a carga horária da equipe necessária à execução do objeto, bem como no “Anexo VI – Serviços obrigatórios para a execução do objeto”, onde estão detalhados os serviços, a qualificação e o tipo de contrato necessários à execução do objeto.</p>
<p>7. FORMA DE APRESENTAÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - estabelecer a forma como deverão ser apresentados os produtos; - definir a forma em que serão apresentados os relatórios das atividades; - definir o meio em que serão apresentados (escrito, gravado em mídia digital, vídeo etc.); - definir a forma de apresentação de cada meio; - definir que os produtos serão apresentados em versão preliminar e definitiva e os prazos entre uma e outra; - definir a forma de teste e/ou avaliação do produto quando 	<p>Não consta.</p>	<p>Não consta especificamente o item denominado “Forma de Apresentação”, mas as formas, regras e prazos de entregas dos relatórios comprobatórios da execução do produto, estão contidas no item 13 - Prestação de Contas.</p>

e onde serão realizados e quais equipamentos serão necessários.		
<p>9. CUSTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definir o custo estimado dos serviços a serem contratados, com elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público; - estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto; - valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico; - modo e periodicidade Prestação de contas, compatíveis com a legislação de regência e o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria; - prazos de análise da prestação de contas pela administração municipal; - especificar a forma de contratação (contratante, recursos etc.); - especificar a forma de pagamento, de preferência 	<p>12. CUSTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico; - especificar a forma de contratação (contratante, recursos etc.); - especificar a forma de pagamento, de preferência em função da entrega dos produtos, com o plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração municipal; <p>13. PRESTAÇÃO DE CONTAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - modo e periodicidade Prestação de contas, compatíveis com a legislação de regência e o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria; - prazos de análise da prestação de contas pela administração municipal; <p>ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS REFERENCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - definir o custo estimado dos serviços a serem contratados, com elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público; 	<p>Todas as informações demandadas para o item “Custos” constam do Plano de Trabalho, entretanto estão reagrupadas em três itens:</p> <p>12. Custos: que trata especificamente do valor total da parceria, das formas de pagamento e do cronograma de desembolso;</p> <p>13. Prestação de contas: que trata das periodicidades, das regras e prazos para a prestação de contas; e</p> <p>Anexo II - Planilha de Custos referencial: que apresenta os valores estimados, resultado de estudo de mercado que tem caráter orientador para a elaboração da proposta pela OSC proponente.</p>

em função da entrega dos produtos, com o plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração municipal; - estimar o número de homens-hora, se pertinente;	- estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto; - estimar o número de homens-hora, se pertinente;	
10. QUALIFICAÇÃO: - especificar a qualificação mínima para execução dos serviços (formação profissional, mestrado, doutorado etc.) e experiência mínima na área específica dos serviços a executar; - definir a necessidade de conhecimentos específicos voltados para o serviço a ser prestado.	14. QUADRO DE PESSOAL PREVISTO PARA O CUMPRIMENTO DO OBJETO 15. SERVIÇOS PREVISTOS PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO - especificar a qualificação mínima para execução dos serviços (formação profissional, mestrado, doutorado etc.) e experiência mínima na área específica dos serviços a executar; - definir a necessidade de conhecimentos específicos voltados para o serviço a ser prestado.	A especificação de qualificação mínima para execução dos serviços (formação profissional, mestrado, doutorado etc.), bem como de conhecimentos específicos voltados para o serviço a ser prestado dos funcionários ou prestadores de serviços constam nos itens “14. Quadro de pessoal previsto para o cumprimento do objeto” e mais especificamente no “Anexo V – Composição mínima obrigatória de equipe para execução do objeto”, onde são detalhadas as funções, as atividades, a qualificação e a carga horária da equipe necessária à execução do objeto, bem como no item “15. Serviços previstos para cumprimento do objeto” e mais especificamente no “Anexo VI – Serviços obrigatórios para a execução do objeto”. Já a especificação de qualificação mínima e de tempo de experiência da OSC é informação constante no corpo do Edital.
11. SUPERVISÃO: - definir a(s) pessoa(s) responsável(eis) pelo acompanhamento das atividades da parceria - gestor ou comissão gestora da parceria; - definir a quem o representante da organização	16. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E ALTERAÇÕES - definir a(s) pessoa(s) responsável(eis) pelo acompanhamento das atividades da parceria - gestor ou comissão gestora da parceria;	As informações estão todas contidas no Plano de Trabalho, havendo apenas alteração do título para melhor se adequar ao programa proposto.

da sociedade civil deverá se reportar para tirar dúvidas quanto a mudanças estratégicas ou operacionais; - definir a comissão de monitoramento e avaliação; - definir, quando for o caso, os responsáveis por outros tipos de acompanhamento, verificação ou fiscalização.	- definir a quem o representante da organização da sociedade civil deverá se reportar para tirar dúvidas quanto a mudanças estratégicas ou operacionais; - definir a comissão de monitoramento e avaliação; - definir, quando for o caso, os responsáveis por outros tipos de acompanhamento, verificação ou fiscalização.	
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL NÃO POSSUI EM SUA DIRETORIA PESSOAS QUE PARTICIPEM DA DIRETORIA DE OUTRA FUNDAÇÃO PRIVADA OU ASSOCIAÇÃO ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO	ANEXO X – DECLARAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA EM IMPEDIMENTOS	Foi feita compilação dos conteúdos dos anexos V, VI e IX em um único documento, o novo Anexo X, que elenca todas as vedações previstas no Art. 7º do decreto 054/2017.
ANEXO X - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA	Não consta.	Os critérios constam na íntegra no corpo do Edital. Portanto entendeu-se ser desnecessário um anexo que repita integralmente o conteúdo do Edital.

ITENS ADICIONADOS	JUSTIFICATIVA
9. DESCRIÇÃO DAS METAS E AÇÕES	Entende-se fundamental o detalhamento das metas e ações necessárias para o cumprimento do objeto da parceria. Além da adição do item, há o Anexo IV - Metas, Ações e Cronograma, com o detalhamento das metas, ações, indicadores de execução, instrumentos de aferição e cronograma de execução.

Maricá, ____ de ____ de 2023.

AGENTE PÚBLICO
[nome, cargo, matrícula e lotação]