



## ANEXO VII

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 OBJETO

**1.1** O objeto deste Termo de Referência/Plano de Trabalho é estabelecer parâmetros e descritivos técnicos para a seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Desporto e Lazer, para celebração de Termo de Colaboração para gestão administrativa, financeira, pedagógica, gerenciamento, operacionalização e execução das atividades do **Projeto “CTS-SURF”**, mediante funcionamento do Centro de Treinamento de Surf – CTS-Surf, de acordo com especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de esporte e lazer e demais obrigações a seguir, compreendendo as seguintes atividades:

- **Gestão administrativa e financeira:** garantia de funcionamento do equipamento, controle das finanças do equipamento, contratação e gestão de pessoas, pagamento dos gastos ordinários de manutenção da piscina e conservação dos bens, incluindo contas de água e telefone, com exceção da energia elétrica, que ficará a cargo da Prefeitura;
- **Gestão pedagógica:** coordenação e implementação das atividades CTS-SURF; elaboração de propostas pedagógicas; definição das estratégias e treinamentos a serem ofertados em conformidade com o plano político-pedagógico; execução do plano político-pedagógico apresentado; avaliação continuada dos resultados obtidos e da coerência entre oferta e demanda do público-alvo; realização da mediação pedagógica necessária ao bom andamento das atividades;
- **Assessoria social:** disponibilização e coordenação do espaço físico do CTS-SURF e seus insumos para a realização de eventos públicos e privados, controle da agenda e da manutenção, do zelo pelo equipamento público, mantendo-o intacto após a utilização para tais atividades;
- **Manutenção da piscina e segurança:** zelo pela conservação do espaço físico; limpeza das instalações; garantia da segurança do espaço físico e dos equipamentos nele contidos;
- **Aquisição de bens:** requisição, compra e controle dos materiais, equipamentos e outros insumos para a operacionalização do CTS-SURF; compra de equipamentos para garantir a efetivação das atividades; provisão de equipamentos, mobiliário e ferramentas que viabilizem a oferta de



modalidades previstas pela OSC, tais como gestão e logística de materiais esportivos, de treinamento, uniforme e sistema de gestão.

## **2 PERFIL DO PROJETO CTS – SURF**

**2.1. O Projeto CTS-SURF** é dividido em 2 vetores de atuação, a iniciação esportiva e esporte de formação.

O primeiro vetor é a democratização do acesso à prática do surf, seus fundamentos e valores, de forma a promover uma consciência coletiva cidadã formatada a partir de valores positivos.

Aqui, crianças e jovens terão a oportunidade de praticar o surf, discutindo temáticas sociais, relacionando as atividades com o desenvolvimento integral de cada aluno, mesmo aqueles que não apresentam talentos esportivos.

Fundamentado no Esporte de Participação inserido no art.3º, inciso II da Lei 9.615/98, a saber: “De modo voluntário, compreendendo as modalidades desportivas praticadas com a finalidade de contribuir para a integração dos praticantes na plenitude da vida social, na promoção da saúde e educação e na preservação do meio ambiente”.

### **2.2. Vetor de Iniciação Esportiva (VIE) – 100 alunos**

Formatação da Variável de Iniciação Esportiva:

1 Orientador/Professor a cada 20 alunos;

1 Monitor a cada 20 alunos;

Atividades propostas:

- Prática do Surf;
- Passeios;
- Apresentações.

Objetivos específicos:

- Socializar;
- Integrar;
- Desenvolver físico e cognitivo;
- Incluir Socialmente;
- Promover a melhoria Comportamental.



### 2.3. Vetor Esporte de Formação (VEF) – 20 alunos

Já o segundo vetor é o esporte de formação que visa o desenvolvimento e o aprimoramento físico-técnico-psicológico dos alunos com potencial esportivo, selecionados em competições e outras ações de iniciação esportiva

Aqui se busca desenvolver por intermédio do Esporte de Formação que se fundamenta no art.3º, inciso IV, da Lei 9615/98, a saber: “Caracterizado pelo fomento e aquisição inicial dos conhecimentos desportivos que garantam competência técnica na intervenção desportiva, com o objetivo de promover o aperfeiçoamento qualitativo e quantitativo da prática desportiva em termos recreativos, competitivos ou de alta competição.”

A variável de Esporte de Formação apresenta a seguinte formatação:

1 - Coordenador esportivo

1 - Preparador físico

2 - Orientador técnico

2 - Monitor

1- Assessoria Médica Esportiva (1-Psicólogo do Esporte, 1 - Assistente Social do Esporte, 1 - Médico do Esporte, 1 – Fisioterapeuta e 1 – Nutricionista)

### 2.4. Neste sentido, o projeto se desenvolverá com os seguintes objetivos específicos:

- Oferecer atividades físicas, esportivas, educativas e de lazer que estimulem o desenvolvimento técnico, físico e social dos participantes;
- Desenvolver transversalmente às atividades esportivas, intervenções com temáticas multidisciplinares buscando oferecer acesso à conteúdos importantes para a formação de uma consciência cidadã;
- Oferecer ao aluno apoio e qualidade nas dependências do centro de desenvolvimento;
- Oferecer um espaço de ensino e prática esportiva, educação, saúde e lazer para crianças e adolescentes estimulando o trabalho em grupo, a cooperação, a parceria e a convivência comunitária, proporcionando melhores oportunidades à participação em eventos esportivos, torneios e campeonatos;
- Criação da Equipe Saquarema Surf com alunos do Projeto para competições nacionais e internacionais;
- Promover a valorização e o desenvolvimento do talento esportivo;
- Garantir a qualidade dos serviços através de um processo constante de capacitação e avaliação da equipe;
- Atender aproximadamente 120 alunos.



### 3 PÚBLICO-ALVO

**3.1** Os compromissos do **Projeto CTS-SURF** são democratizar o acesso à prática do surf, seus fundamentos, valores e desenvolver e aprimorar alunos com talento esportivo através de treinamento, vivências e atividades que estimulem seu desenvolvimento integral para atingir potencial esportivo competitivo.

#### **3.2. Atuação de acordo com a faixa etária e por vetor:**

##### **3.2.1 Vetor Iniciação Esportiva**

- **5-17 anos:** Oportunizar o acesso à prática do surf, seus fundamentos e valores, de forma a promover uma consciência coletiva cidadã formatada a partir de valores positivos, de acordo com cada categoria.

##### **3.2.2 Vetor Esporte de Formação**

- **Sub 10 ao Sub 18:** Promover o desenvolvimento técnico de acordo com a categoria, habilidades físicas, psicológicas, estimulando através das atividades adquiridas no projeto.

Todos os alunos desta variável participarão de intercâmbio, participação em competições, a troca de saberes, a estratégia técnica, mas sem deixar de garantir a adoção para sua rotina de vida, de hábitos saudáveis, ampliando a visão cidadã e potencializando a autoestima.

### 4 O CENTRO DE DESENVOLVIMENTO INTEGRAL-SURF

**4.1.** A construção do Centro de Treinamento de Surf buscou criar espaços amplos, seguros e apropriados às atividades a serem desenvolvidas, promovendo o conforto de alunos e público em geral, agradáveis aos professores e demais funcionários administrativos, visando principalmente o bem estar dos alunos para o seu pleno desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social. Foi adotado o conceito de funcionalidade e modernização dos ambientes, tendo sido observado o dimensionamento mínimo de compartimentos, visando o bom desempenho das funções a serem exercidas, além de terem sido considerados aspectos de iluminação e ventilação naturais para oferecer condições adequadas de conforto ambiental. Buscou-se ainda a valorização das áreas comuns e de fluxo de pessoas, criando-se uma Área de Atividades Externas, um espaço de treinamento e convívio entre crianças, atletas e profissionais, além da criação de diversos acessos diferenciados entre os espaços criando uma forma de utilização livre dos espaços do Centro de Treinamento, ora com integração total, ora com atividades diferenciais.



- 4.2.** Para atender ao programa e criar uma edificação multiuso, que possibilite integração e ao mesmo tempo realização de atividades distintas em um mesmo local, foi realizada uma setorização em núcleos diferenciados, agrupados por áreas.
- 4.3.** Núcleo I: Área de Recepção e Atendimento Turístico – Deck de acesso na entrada da edificação com área coberta e local para contemplação das atividades da piscina; uma recepção para atendimento ao público composta por área de balcão para até duas recepcionistas, um banheiro PNE – Pessoa com necessidades especiais; uma sala de áudio/vídeo/línguas com capacidade para 25 ouvintes, visando possibilitar aulas, pequenas coletivas de imprensa e palestras para alunos; um amplo hall, fazendo a conexão do acesso principal da edificação a uma ampla sala multiuso coberta com pé-direito duplo, destinada a atividades diversas, como aulas e exposições, com um acesso independente ao exterior, contando com área para pequena loja/recepção e com ligação por rampa ao Núcleo II (descoberto) da edificação.
- 4.4.** Núcleo II: Área de Treino e Preparação Física – Amplo espaço descoberto, denominado Área de Atividades Externas englobando prancharia para acomodação de pranchas de surf; piscina; deck com chuveirões e acesso coberto controlado à praia para treinos externos; acesso por rampa ao espaço coberto do Núcleo II, composto por uma área de alimentação aberta para uso dos atletas; copa completa; vestiário feminino; vestiário masculino; DML – depósito para material de limpeza; hall com escada de acesso ao 2º pavimento e elevador acessível a pessoas com mobilidade reduzida, sala de musculação para preparação física; deck de frente para a praia.
- 4.5.** Núcleo III: Área Administrativa – 2º pavimento da edificação com espaços técnicos contando com hall de acesso na saída da escada e elevador; depósito para material de treino e papelaria, DML – depósito de material de limpeza; banheiro de funcionários; sala de informática com capacidade para 12 computadores; sala de avaliação médica; sala de administração; e ampla área livre com visão privilegiada da praia de Itaúna para utilização livre para palestras e reuniões e onde ficarão os juízes na ocasião de eventos/campeonatos de surf.
- 4.6.** Área da edificação total construída de 698,91m<sup>2</sup>, distribuídos em dois pavimentos, sendo: o 1º pavimento com 299,61m<sup>2</sup> de área coberta e 210,27m<sup>2</sup> de área descoberta; e o 2º pavimento com 189,03m<sup>2</sup> a ser implantada no terreno com 1.257,69m<sup>2</sup>, obedecendo os principais afastamentos mínimos, com afastamento frontal de 6,6m a 9,85m considerando-se a maior parte da edificação voltada para esta fachada; com afastamento lateral direito variando de 0,0m a 1,50m, visando projetar a edificação a fim de cumprir a necessidade de uma área com funcionamento de mirante para posicionamento dos juízes em épocas de competição; afastamento na lateral esquerda variando de 4,00m a 5,80m e o afastamento de fundos variando de 4,55m a 6,65m.
- 4.7.** O Centro de Treinamento de Surf possui cinco acessos externos, sendo dois principais (Núcleo I e II), pensados para possibilitar o uso integrado do complexo,



bem como o isolamento de atividades quando necessário, criando um espaço de usos múltiplos. A entrada principal está localizada no Núcleo I, na área da Recepção com acesso para a Avenida Oceânica.

**4.8.** A Piscina em formato de “L”, possui perímetro de 30,9m, profundidade de 1,55m, comportando 75.000l.

**4.9.** O Centro de Treinamento de Surf para o surf – CTS-Surf, localizado na Avenida Oceânica, nº 950, Itaúna, Praia de Itaúna no Município de Saquarema é composto por:

- Recepção
- Piscina
- Área de Administração
- Sala de Áudio e Vídeo
- Centro de Memória
- Cozinha/Copa
- Lavanderia
- Sala de Musculação
- Depósito
- Sala de Avaliação Médica
- Área dos Árbitros

#### **4.10. Quantitativos do CTS-Surf**

**4.10.1** É parte integrante **Projeto CTS-SURF** a implantação do Centro de Treinamento de Surf para o SURF, nos termos do cronograma de execução contido no item 5.1.

#### **4.11. Implantação e Funcionamento**

**4.11.1.** A implantação e funcionamento do **CTS-SURF** fica condicionado as seguintes etapas de implantação e funcionamento:

- **Estruturação do local:** deverá ser avaliada a infraestrutura onde serão desenvolvidas as atividades, os horários possíveis para a realização das atividades e emissão de um parecer de viabilidade técnica para a implementação do CTS;
- **Contratação dos profissionais:** estabelecer critérios objetivos e impessoais para a contratação de pessoal, devendo ser públicos os processos seletivos;
- **Divulgação e inscrição:** serão feitos os trabalhos de divulgação e identificação do CTS-SURF através de, no mínimo, 10 (dez) banners e 20 (vinte) cartazes, cujo *layout* deve ser aprovado previamente pela Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo. Serão realizadas as inscrições dos alunos, sendo vedada a participação de alunos sem o prévio cadastro;





- **Desenvolvimento e monitoramento dos resultados:** as atividades serão desenvolvidas de acordo com a proposta metodológica, registrando-se diariamente o comparecimento dos inscritos e os trabalhos realizados. Posteriormente, deverá ser elaborado relatório mensal padrão contendo a relação atualizada dos inscritos, o número médio de comparecimento nas atividades do mês e a situação das metas esperadas.

#### **4.12. Estrutura e qualificação do pessoal do Centro de Treinamento de Surf – CTS-SURF**

**4.12.1.** O Centro será composto, no mínimo, pela estrutura de pessoal determinada no quadro a seguir:

<b>EQUIPE DE OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES</b>		<b>Quantidade</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
Coordenador Geral do Projeto	Profissional responsável pela elaboração do planejamento estratégico do projeto para a implementação, elaboração de relatórios gerenciais, acompanhamento das metas do projeto, fiscalização da prestação de contas, realização de reuniões de equipe bem como auxiliar os demais profissionais na execução das atividades por ele desenvolvidas; acompanhar e monitorar de forma periódica as atividades desenvolvidas no projeto; e assegurar a visibilidade do projeto, utilizando as orientações da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo sob a supervisão do Gerente de Projetos indicado da Organização Social Responsável pela execução do Projeto.	1	40hs
Coordenador Esportivo	Profissional responsável pela gestão esportiva, supervisão das atividades esportivas, fiscalização dos eventos esportivos, levantamento de necessidades do eixo esportivo, recolhimento de	1	40hs



	instrumentos de avaliação e formulários.		
Coordenador Pedagógico	Profissional responsável pelo suporte aos professores/orientadores nas aulas, o aprendizado dos alunos, a organização dos registros de atividades do projeto, além do fornecimento de feedbacks para melhoria contínua de todos os profissionais da instituição.	1	40 hs
Preparador Físico	Profissional graduado em Educação Física, devidamente registrado junto ao CREF, preferencialmente com experiência de Surf.	1	10hs
Professor/Orientador Técnico	Ex-atleta, morador local, que represente uma liderança e já execute ações comunitárias na área. Com perfil articulador e mobilizador.	7	30hs
Monitor	Profissional com perfil operacional para suporte do projeto e auxílio nas aulas	7	30hs
Psicólogo do esporte (pela assessoria médica-esportiva)	Profissional com registro no respectivo conselho da classe. É o responsável por entender como os fatores psicológicos influenciam o desempenho físico e compreender como a participação nessas atividades afeta o desenvolvimento emocional, a saúde e o bem-estar de uma pessoa nesse contexto	1	4hs
Assistente Social do esporte (pela assessoria médica-esportiva)	Profissional com registro no respectivo conselho da classe. É o responsável por buscar a promoção da cidadania, bem como a melhoria das relações interpessoais e da qualidade de vida dos atletas.	1	4hs
Médico do esporte (pela assessoria médica-esportiva)	Profissional com registro no respectivo conselho da classe. É profissional que atua de	1	4hs





	forma ampla, tendo como norte a fisiologia do exercício, a prevenção de problemas de saúde e a melhoria de desempenho de pacientes envolvidos em práticas esportivas competitivas profissionais e não competitivas amadoras. Trata-se de profissional de formação clínica com conhecimento em diferentes áreas da medicina, como a cardiologia, ortopedia, imunologia, endocrinologia, nutrologia e até mesmo medicina do sono.		
Fisioterapeuta esportivo (pela assessoria médica-esportiva)	Profissional com registro no respectivo conselho da classe. É o profissional responsável por encontrar os melhores exercícios e as práticas para cada um dos seus pacientes, guiando a pessoa para a prática de atividades que potencializem o seu desempenho e, é claro, ajudem no trabalho de prevenção de lesões	1	10hs
Nutricionista esportivo (pela assessoria médica-esportiva)	Profissional com registro no respectivo conselho da classe. É o profissional responsável por fornecer a orientação adequada sobre alimentação, exercícios físicos e uso de vitaminas, minerais e suplementos para atletas e praticantes de atividades físicas alcançarem os objetivos esperados de forma saudável.	1	4hs
Auxiliar Administrativo	É o profissional responsável pela assistência na área administrativa, auxiliando o administrador em suas atividades rotineiras e no controle de gestão financeira, administração, organização de arquivos, gerência de	5	40hs



	informações, revisão de documentos entre outras atividades.		
Recepcionista	Profissional de nível médio com experiência em atendimento e rotinas administrativas	2	40hs
Almoxarife	Profissional de nível médio verifica quantidade responsável pelo recebimento, movimentação e estocagem de matérias-primas e produtos. Recebe e confere as notas fiscais de entrada dos materiais adquiridos, descrição e as condições gerais dos materiais e embalagens.	1	40hs
Copeira	É o responsável por preparar e/ou disponibiliza café, chá, frutas e biscoitos aos funcionários e visitantes utilizando-se de equipamentos e utensílios de Copa. Zela pela ordem e limpeza da área de trabalho e material utilizado (forno micro-ondas, geladeira, bebedouro etc.)	2	40hs
Vigia	É o responsável por vigiar, zelar e guardar o patrimônio do CTS, com o objetivo de inibir ou detectar tentativas de crimes. Atuará ainda no controle de acesso de visitantes, colaboradores, prestadores de serviços, veículos e equipamentos, bem como realizar vistorias e rondas.	4	12x36hs
Zelador	É o profissional responsável por inspecionar corredores, pátios, áreas comuns do CTS; Assegurar a limpeza, reparos, condições de funcionamento de elevadores, parte elétrica, hidráulica e de outros	1	40hs



	equipamentos; fazer manutenção e reparos simples nos equipamentos, desde que seja de pequena monta e tenha conhecimento básico; cuidar da higiene das dependências e instalações, supervisionando a limpeza; executar serviços de manutenção geral, como troca de lâmpadas fusíveis.		
--	--	--	--

**4.12.2.** Os quadros acima definem a qualificação da equipe que ficará responsável pela efetivação das ações no **CTS-SURF**.

**4.12.3.** Os profissionais de Orientação técnica cumprirão 30hs nas atividades esportivas (aulas) e, respectivamente 10hs serão destinadas ao planejamento das aulas, eventos, competições, capacitações ou similares, solicitadas pela Parceira quando necessário e poderão dobrar a carga horária, desde que não haja conflito nos horários e esteja dentro dos limites estabelecidos pela legislação.

## 5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

**5.1.** O cronograma de execução deverá ser realizado da seguinte forma:

Ação	CRONOGRAMA ANUAL											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1-Realizar o planejamento das atividades												
2- Estruturar o plano de aquisições												
3- Estruturar/contratar equipe técnica e profissional de apoio para a realização dos trabalhos e atividades.												
4- Realizar o levantamento do público-alvo a ser atingido pelas atividades que serão ofertadas												
5- Realizar capacitações e reuniões mensais com os educadores do projeto a fim de zelar pelo alinhamento e qualidade da prática pedagógica												
6- Promover a divulgação do programa e fomentar a participação do												



público-alvo, com ênfase na busca ativa de potenciais alunos para o projeto.												
7- Desenvolver as atividades propostas e aprovadas no Plano de Trabalho												
8- Realizar a gestão administrativa, de acordo com as diretrizes indicadas pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo - SMELT												
9- Relatórios de acompanhamento e realizar prestação de contas do projeto com observância à realização das metas previstas												

## 6.DESCRICÃO DAS ATIVIDADES DO CTS-SURF

**6.1.** As atividades esportivas desenvolvidas no Projeto deverão ser propostas de forma coerente garantindo a segurança dos alunos e a qualidade da intervenção pedagógica.

**6.2.** Os Eventos serão definidos em Planejamento Anual apresentado e fará a previsão da participação dos alunos nos Torneios oficiais e não oficiais, entre outros atividades tais quais workshops e clínicas de surf.

**6.3.** Devem ser previstos, no mínimo, os seguintes eventos:

Eventos Simples	10
Eventos Estratégicos	6
Evento de Culminância	3

## 7.QUANTITATIVO DE MATERIAL

**7.1.** Os quadros abaixo sugerem o material necessário que deverá guarnecer o CTS-SURF e material esportivo para os alunos.

Nº	MATERIAL - PERMANENTE	SETOR	QUANTIDADE
1	Mesa de Escritório Plus 1.20 x 60	Recepção	1
2	Cadeira para Escritório giratória com braço	Recepção	2
3	Cadeira Fixa Empilhável Estrutura De Aço	Recepção	4



4	Computador A8 9600 monitor de 19	Recepção	1
5	Telefone c/ identificador de chamadas	Recepção	1
6	Impressora Multifuncional 1617w	Recepção	1
7	Tv Led 50" Hd Flat Tv 32n4000, 2 Hdmi 1 Usb	Áudio/Vídeo	1
8	Câmera Canon ou similar SL3 DSLR com 24.1MP, 3", Gravação em Full HD - EF-S 18-55MM - Imluminador de led - Cartão de memória 256 gb e adaptador p/ câmera - Pilhas recarregáveis (Flash) - Microfone p/câmera - Rebatedor - Flash - Tripé hidráulica p/ câmera	Áudio/Vídeo	1
9	Notebook Dell G3 15 G-Series Gaming 16GB 512GB ou similar com 10a geração Intel Core e Placa de Vídeo NVIDIA GeForce RTX 2060	Áudio/Vídeo	1
10	Mesa de Escritório Plus 1.20 x 60	Áudio/Vídeo	1
11	Cadeira Universitária Secretaria Palito c/ Porta Livros	Centro de Memória	20
12	Vitrine Expositora Vidro Temperado Modulado 4mm p/ EXPOSIÇÃO DE CAMISAS	Centro de Memória	10
13	Hack para 16 pranchas de surf	Centro de Memória	1
14	Mesa com tampa de vidro 3m x 1m	Copa/Cozinha	1
15	Bebedouro de Água Eletrônico Quente e Frio Bivolt Branco p/ galão de 20L	Copa/Cozinha	1
16	Fogão de 6 bocas	Copa/Cozinha	1
17	Geladeira Frost Free 500L Branca Duplex	Copa/Cozinha	1
18	Armário p/ cozinha de aço baixo 4 portas c/ chave	Copa/Cozinha	1



19	Jogo de Copo para água de vidro	Copa/Cozinha	10
20	Jogo de Xícara p/ Café de Porcelana Branca	Copa/Cozinha	1
21	Conjunto de Talheres Inox c/ 42 Peças	Copa/Cozinha	5
22	Panos de prato	Copa/Cozinha	50
23	Freezer vertical 228l	Copa/Cozinha	1
24	Kit 24 Prato Refeição Melamina Fundo 25 cm Branco	Copa/Cozinha	3
25	Jogo de caçarolas industrial com 5 peças	Copa/Cozinha	1
26	Conjunto de 3 Frigideiras Profissional Grande	Copa/Cozinha	1
27	Liquidificador Industrial Alta Rotação 2 Litros 800W Inox Suco e Gelo	Copa/Cozinha	2
28	Extrator de sucos profissional bivolt	Copa/Cozinha	1
29	Microondas 38l	Copa/Cozinha	1
30	Cafeteira Industrial ou Comercial Inox 2 L 110v ou 220v	Copa/Cozinha	1
31	Panela De Pressão 7,5 Litros	Copa/Cozinha	2
32	Conjunto Assadeira Retangular Alta 5 Pçs em Alumínio	Copa/Cozinha	5
33	Grill e Sanduicheira	Copa/Cozinha	2
34	Jogo de utensílios de silicone p/ a cozinha	Copa/Cozinha	4
35	Suqueira para 7 Litros em Plástico Pet Torneira Tampa Preta	Copa/Cozinha	2
36	Máquina de Lavar roupas de 15 kg	Lavanderia	1





37	Varal de Chão Alumínio c/ Abas Dobrável Retrátil Prático	Lavanderia	3
38	Maca fixa madeira maciça/chapa de mdf	Sala de Avaliação	1
39	Mesa de escritório Plus A75x107Lx55P	Sala de Avaliação	1
40	Cadeira para Escritório palito secretaria fixa	Sala de Avaliação	2
41	Impressora Multifuncional 1617w	Sala de Avaliação	1
42	Computador Completo PC Intel Core ou similar I5 16GB HD 1Tb Com Kit Monitor 19"	Sala de Avaliação	1
43	Mesa de Escritório Plus 1.20 x 60	Administração	1
44	Impressora multifuncional 2740w	Administração	1
45	Cadeira Executiva giratória c/ braço Diretor	Administração	1
46	Computador Completo Pc Cpu Monitor 19	Administração	1
47	Ar-Condicionado Split Hi Wall Ecoturbo 18.000 BTU/h Frio R410	Administração	3
48	Ar-Condicionado Split Hi Wall Ecoturbo 12.000 BTU/h Frio R410	Administração	3
49	Arquivos armário alto para escritorio c/ chave 2p. 1,50x85x38	Administração	2
50	Gaveteiro arquivo up-load 4GV	Administração	1
51	Tv Led 40" Hd Flat Tv 32n4000, 2 Hdmi 1 Usb	Administração	1
52	Telefone c/ identificador de chamadas	Administração	1
53	Cadeira Fixa Empilhável Estrutura de Aço	Administração	4
54	Mouse Sem Fio 2.4 Ghz 1200 Preto USB	Administração	5
55	Mouse Pad Suporte Para Mouse Ergonômico Com Apoio Para Pulso	Administração	5
56	Fone Ouvido Bluetooth I7s 4.2 Par Tws Sem Fio	Administração	5



57	Pen Drive 64GB	Administração	10
58	Adaptador USB + SD 8gb MC120	Administração	10
59	Projektor Full HD 3500 Lumens com 2 HDMI, 2 USB, AV e VGA	Administração	1
60	Tela de Projeção Retrátil 1.80x1.80 Nardelli NR-003	Administração	1
61	Tela de Projeção c/ Tripe 2,43 x 1,82 Nardelli NRT-007	Administração	1
62	Caixa de Som Amplificadora Bluetooth 240 RMS c/ tripe	Administração	2
63	Microfone sem fio profissional	Administração	2
64	Cabo HDMI 2.0-10 Metros - 4K UltraHD 3D	Administração	5
65	Cabo HDMI 2.0- 5 Metros - 4K UltraHD 3D	Administração	5
66	Cabo HDMI 2.0- 3 Metros - 4K UltraHD 3D	Administração	5
67	Extensão Elétrica 10/20a 50 Metros 3 Tomadas Cabo Pp 2x1,0mm	Administração	5
68	Extensão Elétrica 3 tomadas 10 metros 10A	Administração	5
69	Extensão Elétrica 3 tomadas 3 metros 10A	Administração	5
70	Nobreak xnb 600va-120v	Administração	1
71	Guia de cabo 1u preto	Administração	1
72	Organizador velcro rl 3m/20mm pt	Administração	1
73	Patch panel 24p cat6 pcb ret 1u nexans	Administração	1
74	Patch cord 2,50m cat6 cz nexans	Administração	1
75	Conector conex 1000 rj45 cat6	Administração	50
76	Caixa cabo cat6 draka cinza lszh 305m	Administração	1
77	Minirack desmontavel 5u x 570 pt mrd557	Administração	1



78	Switch 24 Portas	Administração	1
----	------------------	---------------	---

## 7.2 MATERIAL PERMANENTE – SALA DE MUSCULAÇÃO

Nº	MATERIAL - PERMANENTE	SETOR	QUANTIDADE
1	Aparelho de ginástica V12 live	Sala de Musculação	1
2	Aparelho de ginástica V6 Runner	Sala de Musculação	1
3	Aparelho de ginástica V2 Cross (02 módulos mais conexões e mais remo)	Sala de Musculação	1
4	Aparelho de ginástica V1 banco	Sala de Musculação	1
5	Power Rack Gaiola Crossfit Funcional 1 Baia	Sala de Musculação	1
6	Caixa Cross Fit/Jump Box/Caixa de Salto	Sala de Musculação	2
7	KIT - Halter Sextavado Emborrachado de 1 à 10 Kg + Suporte	Sala de Musculação	2
8	KIT - Kettlebell Emborrachado – Pares – (4kg, 6kg, 8kg, 10kg, 12kg, 14kg, 16kg, 18kg e 20kg)	Sala de Musculação	2
9	KIT - Mini Band (Ultraleve, leve, médio, forte e extra-forte)	Sala de Musculação	10
10	KIT – Power Band (Ultraleve, leve, médio, forte e extra-forte)	Sala de Musculação	10
11	Plataforma Isoinercial	Sala de Musculação	1
12	Bola Suíça	Sala de Musculação	5
13	Kit Bosu Ball (meia-bola)	Sala de Musculação	3
14	Barra Olímpica	Sala de Musculação	7



15	KIT – Anilhas para barra olímpica	Sala de Musculação	2
16	Jump	Sala de Musculação	2
17	Colchonete de academia	Sala de Musculação	30
18	Bike Spinning profissional	Sala de Musculação	2
19	KIT - Suporte de Bola Suíça	Sala de Musculação	3

### 7.3 MATERIAL DE EXPEDIENTE

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Papel p/ impressora a4 resma com 500 folhas, 75g/m2 tamanho 210x297mm, em embalagem resistente, com certificado iso 9001, 1ª linha	50
Clips 3/0 p/ papéis caixa com 50 unidades, galvanizado, 1ª linha	20
Agenda para secretária	10
Bloco de anotação autoadesivo tipo post- it 38x50mm pacote com 04 unidades	20
Bloco de anotação autoadesivo tipo post-it 76x102mm	20
Caixa desmontada p/ arquivo morto resistente, tamanho ofício medindo 350x135x240mm, 1ª linha	50
Caneta esferográfica 0,7mm tinta azul, corpo de cristal transparente sextavado em pvc e apoio anatômico, tubo polietileno resistente, 1ª linha	50
Caneta esferográfica 0,7mm tinta vermelha, corpo de cristal transparente sextavado em pvc e apoio anatômico, tubo polietileno resistente, 1ª linha	50
Caneta esferográfica preta, corpo sextavado em pvc transparente tubo em polietileno espessura 3mm, suporte em poliacetal celcon injetado, ponta em latão u	50



Caneta marca texto, na cor amarela, 200sl	30
Cola branca em tubo resistente de 90 gramas, não toxica, lavável, 1ª linha	5
Corretivo líquido em frasco de 18 ml, a base de água, não tóxico, 1ª linha	10
Elástico amarelo nº 18 super resistente, pct c/ 1 kg (produto de 1ª linha)	5
Extrator de grampo galvanizado resistente, 1ª qualidade	10
Fita adesiva crepe 19mmx50mt, de alta aderência, 1ª linha	10
Fita adesiva durex 19mm x 50mt, alta aderência, 1ª linha	10
Grampeador 26/6 tamanho grande tradicional, mesa metal até 20 folhas, 1ª linha	10
Grampeador para 100 folhas	5
Grampo para grampeador 8 mm	5
Grampo extra galvanizado para grampeador 26/6 caixa com 5.000 unidades, 1ª linha	5
Grampo tipo trilho para encadernar	5
Lápis preto para escrever nº 01, 1ª linha	50
Borracha branca escolar (40) media, p/ apagar 1ª linha	20
Adesivo p/ caixa de arquivo morto box, 165 x 130mm,2/0 cores	50
Perfurador de papel tamanho grande, 1ª linha	5
Envelope saco grande amarelo ouro, 40x30 cm, 1ª linha	100
Envelope saco ofício amarelo ouro, 35x25 cm, 1ª linha	100



Envelope saco pequeno amarelo ouro, kraft 185x48mm 24 – 80 grs. 1ª qualidade	100
--	-----

## 8. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

**8.1.** O CTS-SURF deverá funcionar, obrigatoriamente, 05 (cinco) vezes na semana, sendo 08h as 17h para a área administrativa. Para áreas voltadas ao treinamento, serão turnos matutino e vespertino de 4 (quatro) horas cada.

Durante os finais de semana poderá ser aberto à visitação assistida as instalações do projeto.

## 9. FORNECIMENTO DE UNIFORMES

**9.1.** A **PARCEIRA** deverá disponibilizar para cada integrante do CTS-SURF (profissionais e alunos), até 02 (duas) unidades de uniforme cada, conforme padrão descrito abaixo.

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Camisa Lycra infantil e Juvenil para alunos entre 5-17 anos na COR VERDE com a logomarca do Município de Saquarema e do PROJETO CTS-SURF; Composição: 100% Lycra de alto desempenho; Mangas longas para ampliar a cobertura de proteção; Proteção Ultravioleta UV50+ (a mais alta proteção solar existente); Design anatômico; Costura elástica resistente a movimentos – Vetor Iniciação Esportiva Tamanho P, M e G	Unidade	200
Camisa Lycra infantil e Juvenil para alunos entre 5-17 anos na COR BRANCA com a logomarca do Município de Saquarema e do PROJETO CTS-SURF; Composição: 100% Lycra de alto desempenho; Mangas longas para ampliar a cobertura de proteção; Proteção Ultravioleta UV50+ (a mais alta proteção solar existente); Design anatômico; Costura elástica resistente a movimentos – Vetor Esporte Formação – Tamanho P, M e G	Unidade	40





Bermuda Tecido: Microfibra com elastano Composição: 96% Poliéster   4% Elastano Cós: Cadarço com regulagem e amarração frontal – Cor Branca - logomarca do Município de Saquarema e do PROJETO CTS-SURF – Tamanho P, M e G.	Unidade	240
Camisa na COR VERDE tecido 100% poliéster Dry fio 75/144, com aplicação de hidrófilo, gramatura 130g, em sublimação com a logomarca do Município de Saquarema e do PROJETO CTS-SURF - Vetor Iniciação Esportiva Tamanho P, M e G	Unidade	100
Camisa na COR BRANCA tecido 100% poliéster Dry fio 75/144, com aplicação de hidrófilo, gramatura 130g, em sublimação com a logomarca do Município de Saquarema e do PROJETO CTS-SURF - Vetor Esporte Formação Tamanho P, M e G	Unidade	40
Boné na COR VERDE 100% poliéster Proteção Ultravioleta UV50+ Vetor Iniciação Esportiva Tamanho P, M e G	Unidade	100
Boné COR BRANCA 100% poliéster Proteção Ultravioleta UV50+Vetor Esporte Formação Tamanho P, M e G	Unidade	40
Agasalho Completo em Tecido, em poliamida ou similar, com zíper, Jaqueta com forração, cor Branca, bolso sem zíper, cordel e impressões em sublimação. Calça sem forração, na cor branca, bolso sem zíper, com a logomarca do Município de Saquarema e do PROJETO CTS-SURF - Vetor Iniciação Esportiva Tamanho P, M e G	Unidade	20



Camisa na COR AZUL CLARA tecido 100% poliéster Dry fio 75/144, com aplicação de hidrófilo, gramatura 130g, em sublimação com a logomarca do Município de Saquarema e do PROJETO CTS-SURF - Vetor Iniciação Esportiva Tamanho P, M e G	Uniforme	74
Bermuda Tecido: Microfibra com elastano Composição: 96% Poliéster   4% Elastano Cós: Cadarço com regulagem e amarração frontal – Cor Azul clara - logomarca do Município de Saquarema e do PROJETO CTS-SURF – Tamanho P, M e G.	Uniforme	74
Agasalho Completo em Tecido em poliamida ou similar, com zíper, Jaqueta com forração, cor AZUL CLARA, bolso sem zíper, cordel e impressões em sublimação. Calça sem forração, cor AZUL CLARA, bolso sem zíper, com a logomarca do Município de Saquarema e do PROJETO CTS-SURF – para os profissionais Tamanho P, M e G	Uniforme	37
Boné na COR AZUL CLARA 100% poliéster Proteção Ultravioleta UV50+ para os profissionais	Uniforme	37

## 10. FORNECIMENTO DE MATERIAL ESPORTIVO

**10.1.** Os alunos e professores deverão receber todo o material esportivo necessário para o desenvolvimento das atividades e os uniformes adequados para a prática esportiva.

**10.2.** A aquisição do material esportivo deverá respeitar às necessidades do CTS-SURF, de acordo com o vetor e a característica de idade, o quantitativo de alunos e atividades deles.

### VETOR INICIAÇÃO ESPORTIVA

ITEM	DESCRIÇÃO		QUANTIDADE
1	Pranchas de surf Soft 9`	Material Esportivo	100
2	Quilha 100 soft	Material Esportivo	100



3	Leash espiral 5mm 6''	Material Esportivo	100
4	Deck pró soul fins - fita 3m - 01	Material Esportivo	100
5	Caixa com 20 unidades parafina 80g	Material Esportivo	50
6	Raspador de parafina	Material Esportivo	100
7	Removedor de parafina wax clean biodegradável	Material Esportivo	100

### VETOR ESPORTE DE FORMAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO		QUANTIDADE
1	Pranchas de surf 6.0 / 5.11 / 5.10	Material Esportivo	20
2	Capas para Prancha de Surf Padrão	Material Esportivo	20
3	Leash espiral 5mm 6''	Material Esportivo	20
4	Deck pró soul fins - fita 3m - 01	Material Esportivo	20
5	Caixa com 20 unidades parafina 80g	Material Esportivo	20
6	Raspador de parafina	Material Esportivo	40
7	Removedor de parafina wax clean biodegradável	Material Esportivo	40
8	Protetor de bico e rabeta pranchinha	Material Esportivo	20
9	Protetor de borda	Material Esportivo	20
10	Quilha preta sm1 injetada média	Material Esportivo	20
11	Biquilha preta sb1 injetada	Material Esportivo	20
12	Cones tartaruga para treinamento de agilidade	Material Esportivo	60



13	Kit 4 super band rope store elásticos extra leve, leve, médio e forte	Material Esportivo	30
----	---	--------------------	----

## **11. FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO DA PISCINA**

### **11.1. Prestação de serviço de manutenção da piscina do Centro de Treinamento de Surf - CTS**

**11.2.** A contratada pela OSC vencedora do certame deverá fornecer mão de obra necessária e estar à disposição do CTS para eventuais reparos.

**11.3.** Semanalmente o encarregado visitará as dependências do CTS para vistoriar as condições devendo ser acompanhado pelo Coordenador do CTS ou pessoa por ele designada.

**11.4.** A contratada pela OSC vencedora do certame deverá fornecer o material necessário para a manutenção da piscina do CTS. Todos os materiais e equipamentos necessários deverão ser de 1ª qualidade e correrão por conta da contratada que fornecerá a Gerência do Equipamento as marcas dos produtos a serem utilizados e cujo recebimento, controle da qualidade e do consumo ficarão sob responsabilidade da OSC contratante.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA**

### **12.1 Além das obrigações descritas no Edital e no Termo a ser celebrado, são obrigações da Parceira:**

**12.1.1.** Garantir a realização de atendimento, após a devida apresentação de Atestado Médico e do comprovante de matrícula escolar quando for o caso, com equipe especializada da PARCEIRA, de forma contínua no PROJETO CTS-SURF, durante os horários de funcionamento.

**12.1.2.** Praticar remuneração compatível com os níveis de mercado, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza aos funcionários da PARCEIRA, garantindo o funcionamento ininterrupto do núcleo.

**12.1.3.** Aplicar todas as normas e protocolos da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo.

**12.1.4.** Fornecer:

- a) Material de expediente conforme item 7.2;
- b) Uniformes no padrão conforme item 9.1 e,
- c) Material Esportivo, conforme item 10.

**12.1.5.** Atender com seus recursos humanos e técnicos aos usuários oferecendo os serviços que se enquadrem nas modalidades descritas neste Plano de Trabalho.



**12.1.6.** Empregar seus melhores recursos, tanto humanos quanto técnicos, na implantação dos serviços discriminados, devendo para tanto, cumprir as condições aqui estabelecidas:

**12.1.7.** Observar:

- a) Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo igualitário;
- b) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- c) Utilização da grade de materiais padronizada para os materiais adquiridos.

**12.1.8.** Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil geral, nos casos pertinentes.

**12.1.9** Adotar o símbolo e o nome designativo do Projeto CTS-SURF cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível.

**12.1.10.** Adotar nos impressos, sinalizações, uniformes e demais itens a padronização que será orientada pela Secretaria.

**12.1.11.** Arcar com despesas de Manutenção, inclusive de pequenos reparos prediais do espaço.

**12.1.12.** Requerer autorização prévia à Secretaria se a PARCEIRA se dispuser a prestar serviço originalmente não previsto no Termo e seus Anexos ou se desejar executar de modo distinto serviço já previsto, apresentando as razões do seu pleito, com demonstrações das vantagens e garantia do cumprimento do Termo. A alteração não poderá resultar em padrão inferior de desempenho e modificar substancialmente o objeto do Termo de Colaboração, sendo a mesma realizada através de instrumento hábil.

**12.1.13.** Dar conhecimento imediato à Secretaria de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Termo, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da unidade.

**12.1.14.** Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.

**12.1.15.** Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades.

**12.1.16.** Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável.

**12.1.17.** Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores.

**12.1.18.** Manter os colaboradores permanentemente capacitados e atualizados, oferecendo cursos de educação permanente. Os programas e escalas de capacitação da



equipe devem ser informados previamente à SECRETARIA. A SECRETARIA poderá, a qualquer momento, solicitar a capacitação específica em alguma área.

**12.1.19.** Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes da contratação de serviços de terceiros para atividades acessórias e apoio.

**12.1.20.** Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência em atos praticados por profissionais subordinados.

**12.1.21.** Manter cadastro e controle de todos os profissionais em serviço no CTS-SURF em sistema informatizado de gestão.

**12.1.22.** Contratar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades dos núcleos, ficando a PARCEIRA como a única responsável pelo pagamento dos salários, encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SECRETARIA de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;

**12.1.23.** Apresentar rotineiramente à SECRETARIA relação dos profissionais em serviço no Projeto.

**12.1.24.** Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público.

**12.1.25.** Operacionalizar, no início das atividades, serviços de informática com sistema básico para gestão que contemple no mínimo:

- a) Registro de presença aluno, “ON LINE”;
- b) Controle de estoques (almoxarifado);
- c) Serviços de apoio e relatórios gerenciais;
- d) Banco de dados de RH.

**12.1.26.** Assegurar à SECRETARIA o acesso irrestrito e em tempo real ao sistema informatizado.

**12.1.27.** Alimentar e atualizar os sistemas de informação e acompanhamento a serem adotados pela SECRETARIA.

**12.1.28.** Promover a operacionalização do Projeto, na forma do cronograma descrito no item 5.1, em até 30 (trinta) dias após a celebração do Termo de Colaboração, devendo comunicar oficialmente a SECRETARIA quaisquer imprevisto ou necessidade de alteração deste prazo.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**13.1.** Além das obrigações descritas no Edital e no Termo de Colaboração a ser celebrado, são obrigações da Contratante:





**13.1.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Termo por meio de representantes especialmente designados, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 2.147/2021;

**13.1.2.** Manter a PARCEIRA informada acerca da composição da Comissão de Fiscalização, cientificando-lhe para fins de propiciar que seus Prepostos possam reportar eventuais falhas ou problemas detectados, bem como, possam apresentar-lhes os faturamentos correspondentes às prestações executadas;

**13.1.3.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, especialmente no que diz respeito às eventuais retenções ou glosas decorrentes de desconformidades apuradas na prestação dos serviços, ficando esclarecido que estes somente serão aplicados a contar do segundo mês de vigência do Termo;

**13.1.4.** Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto contratual pela PARCEIRA;

**13.1.5.** Documentar e notificar por escrito a PARCEIRA, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;

**13.1.6.** Não permitir que pessoas estranhas à PARCEIRA examinem ou provoquem qualquer alteração nos serviços do presente objeto.

## **14. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**14.1.** O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado na forma da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 2.147/2021.

**14.2.** Apresentar à Secretaria, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que esta venha formalmente solicitar.

**14.3.** Fornecer os relatórios, documentos e informações previstos, de forma a permitir sua integração em bancos de dados, em base eletrônica, conforme padrão determinado pela Secretaria.

**14.4.** Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela Secretaria, na sede da PARCEIRA, que deverá mantê-las em arquivo por 10 (dez), conforme art. 49 do Decreto Municipal nº 2.147/2021.

**14.5.** Apresentar a Secretaria, anualmente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei.

## **15. METAS**



### QUADRO DE INDICADORES E METAS DE EXECUÇÃO

Detalhamento	Pontuação		Pontuação Máxima
	Parâmetro	Valor	
Número de inscritos e frequentes/números inscritos	90% a 100%	10	10
	70% a 89%	7	
	50% a 69%	5	
	Abaixo de 50%	0	
Número inscritos/ número de vagas –meta	90% a 100%	10	10
	70% a 89%	7	
	50% a 69%	5	
	Abaixo de 50%	0	
Eventos esportivos realizados/Clínicas de surf/Workshops	10 Eventos	10	10
	6 eventos	7	
	3 eventos	5	
	Zero Eventos	0	
Alunos do projeto disputando campeonatos após 6 meses de Projeto	30% dos alunos	10	10
	20% dos alunos	7	
	10% dos alunos	5	
	0% dos alunos	0	
Número de usuários que consideram satisfeitos ou muitos satisfeitos/número de usuários inscritos e frequentes	90% a 100%	10	10
	70% a 89%	7	
	50% a 69%	5	
	Abaixo de 50%	0	

**15.1.** A avaliação qualitativa mensal da PARCEIRA será realizada, a partir do mês 2, pela soma dos pontos obtidos no mês.

**15.2.** O Conceito Anual de Desempenho será obtido pela média aritmética dos pontos alcançados no período de doze meses, podendo situar-se em 3 faixas:

### PONTUAÇÃO

Média do ponto anual	Conceito Anual
0 – 24	C
25 – 39	B
40 – 50	A

**15.3.** O Conceito Anual obtido pelo Lote ensinará as seguintes decorrências:



**Conceito Anual A:** A PARCEIRA estará automaticamente habilitada à renovação do Termo;

**Conceito Anual B:** A PARCEIRA poderá se habilitar a renovação do Termo, dependendo, para tanto, de relatório próprio apresentando justificativas, para o não alcance do Conceito A, e ações futuras que viabilizariam a obtenção do mesmo, com posterior emissão de Parecer da SECRETARIA;

**Conceito Anual C:** A PARCEIRA não poderá se habilitar a renovação do Termo.

**15.4.** O Poder Público poderá considerar os Conceitos Anuais de Desempenho obtidos como componentes dos critérios de pontuação em futuros editais de seleção.

**15.5.** A critério da Secretaria os indicadores e as metas estabelecidas para cada indicador poderão ser revistos a cada seis meses ou sempre que exigir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado desde que não impacte no objeto e no custo do projeto.

## **16. RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS**

**16.1.** A PARCEIRA será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes ao CONTRATANTE ou a terceiros na execução do Termo, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. A PARCEIRA também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços.

**16.2.** Os profissionais contratados pela PARCEIRA para a prestação das atividades no Projeto CTS-SURF deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado e estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe.

**16.3.** Os profissionais preparadores físicos deverão ter formação em curso de Educação Física, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão, ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional.

**16.4.** Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação das atividades deverão estar registrados no respectivo conselho profissional e atender às normas e requisitos próprios.

**16.5.** Os Termos entre a PARCEIRA e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público.

**16.6.** Na hipótese de contratação de serviços de terceiros, os Termos entre a PARCEIRA e os terceiros deverão prever cláusula de possibilidade de sub-rogação à CONTRATANTE, visando à continuidade da prestação adequada dos serviços.



**16.7.** A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Termo, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira.

**16.8.** O conhecimento da CONTRATANTE acerca de eventuais Termos firmados com terceiros não exime a PARCEIRA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Termo de Colaboração.

**16.9.** A PARCEIRA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Termo, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade a CONTRATANTE.

**16.10.** Todos os empregados e terceiros contratados pela PARCEIRA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados, exibindo a logomarca estabelecida pela Secretaria, quando estiverem no exercício de funções.

**16.11.** A seleção de pessoal pela Parceira deve ser conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado pela própria.

## **17. CUSTOS**

**17.1.** O custo global do projeto deverá prever, no mínimo, as despesas com:

- a) Recursos Humanos (com o recolhimento dos encargos decorrentes);
- b) Pagamento dos dirigentes e empregados da OSC desde que diretamente ligados a execução do projeto;
- c) Manutenção da piscina;
- d) Material permanente, esportivo e uniforme;
- e) Atividades Extras, Eventos e Parcerias;
- f) Despesas gerenciais e administrativas; (Insumos para cozinha, Internet Fibra ótica/ Telefone, sistema de gestão etc.)
- g) Custos indiretos (Pesquisa de satisfação; Capacitação Continuada; Assessoria Jurídica; Assessoria Contábil, Monitoramento etc.)

**17.2.** Os Recursos Humanos deverão ser propostos pela Organização da Sociedade Civil, com composição dos custos de salários e encargos em planilha de forma clara para a devida apuração da comissão de seleção.

**17.3.** Os uniformes serão fornecidos conforme o item 9.1 deste termo e o layout será previamente aprovado pela SECRETARIA.

**17.4.** As despesas gerenciais e administrativas contemplam a contratação de assessorias nas áreas jurídica, contábil, de imprensa, sistema de gestão, água, energia elétrica, entre outros, que contribuam para o desenvolvimento do projeto.

**17.5.** O custo operacional contempla despesas relativas a material de consumo, serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, programação



visual, transporte e entrega de documentos, locação de veículos, produtos postais, telemáticos e adicionais, provedor de internet, telefonia móvel, de acordo com a necessidade e utilidade para o funcionamento ou incremento do funcionamento do projeto.

**17.6.** A aquisição de material permanente para utilização com recursos do “Projeto CTS-SURF” deverá ser comunicada expressamente à Secretaria e somente poderá ser efetuada após autorização do Secretário ou servidor designado com poderes expressos. O pedido deve ser instruído com a demonstração da necessidade e viabilidade da aquisição, sem o qual será indeferido sem análise do mérito.

**17.7.** Consideram-se materiais permanentes aqueles que, em razão de seu uso corrente, não perdem a sua identidade física e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos. Parâmetros para identificação do material permanente: i) durabilidade, quando o material em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos; ii) fragilidade, cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço, deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade; iii) perecibilidade, quando sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal de uso; iv) incorporabilidade, quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal; e, v) transformabilidade, quando adquirido para fim de transformação.

**17.8.** O valor das despesas para execução do projeto deverá constar em planilhas no formato determinado na Proposta de Trabalho, devendo constar expressamente o valor total do projeto. Os itens sugeridos nas planilhas apresentadas poderão sofrer adequações conforme avaliação da Organização proponente.

## **18. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

**18.1.** O desembolso do valor estimado total de R\$ xxxxxxxxx (\_\_\_\_\_), será efetuado em 4 (quatro) parcelas trimestrais, sendo a primeira liberada logo após a publicação da ordem de início da parceria, consoante com a execução do objeto desta parceria.

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
40%			20%			20%			20%		

## **19. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO**

**19.1.** Entende-se que o Programa de Trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil do “Projeto CTS-SURF” e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da Seleção.



**19.2.** A Proposta de Trabalho deverá ser apresentada conforme o Anexo – Roteiro para elaboração da Proposta de Trabalho do Edital, em 01 (uma) via impressa em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável pela instituição, responsável pela elaboração, coordenador e assistente de coordenação do projeto (deste último, se houver) na última página, com rubrica em todas as páginas e 01 (uma) eletrônica em formato PDF.

**19.3.** A versão impressa deverá ser apresentada em volumes não encadernados com, no máximo, 200 páginas cada, com dupla furação central. A numeração das páginas deverá ser sequencial para todos os volumes da Proposta de Trabalho.

**19.4.** A versão eletrônica deverá ser apresentada em pen-drive.

**19.5.** A Proposta de Trabalho apresentado deverão ser anexadas todas as documentações exigidas pelo Edital.

**19.6.** É obrigatória à utilização do apresentado como anexo, sob pena de desclassificação da Proposta de Trabalho.

**18.7.** A desconformidade aos padrões e documentações exigidas por este Plano de Trabalho e pelo Edital incorrerá na desclassificação da Proposta de Trabalho apresentada.

**19.8.** Não será aceito Proposta de Trabalho encaminhada por e-mail, bem como entregues em qualquer meio digital.

**19.9.** O plano de trabalho deve conter, minimamente:

- Descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- Forma de execução das ações, indicando, quando cabível, como serão realizadas (através de pessoal próprio ou através de contratação)
- Descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas.
- Definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- Previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- Valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- Ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

## **20. PARÂMETROS PARA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO**

**20.1.** A Proposta de Trabalho para gestão do “**Projeto CTS-SURF**”, baseada nas especificações e condições previstas neste Plano de Trabalho, será analisada e pontuada conforme o Edital de Chamamento Público.





**20.2.** Serão desclassificados as Propostas em qualquer um dos Critérios ou não atingirem uma pontuação total mínima de 7 (sete) pontos no somatório dos critérios.

**20.3.** Não atenderem às exigências do Edital.

**20.4.** Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades do “Projeto CTS-SURF” com valores manifestamente inexequíveis, considerados a partir de descontos superiores a 20% (vinte por cento) sobre o valor de referência.

**20.5.** Será declarada vencedora do processo de seleção a entidade classificada, cuja avaliação total das propostas venha a obter a melhor pontuação, assim considerada aquela que atingir a maior média ponderada das valorações das propostas de técnica e econômica.

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** A qualquer tempo a SECRETARIA poderá encaminhar à Instituição selecionada proposta de alteração da Proposta de Trabalho apresentado visando a melhor execução do objeto do Termo de Colaboração.

**Elaborado por:** \_\_\_\_\_

**Matrícula:** \_\_\_\_\_

**Rafael da Costa Castro**

Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Turismo  
Mat. 9497094-2