



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 0002/2025
SUMÁRIO**

- 1. INTRODUÇÃO**
- 2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**
- 3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DO ENVELOPE DE PROPOSTA**
- 4. DO OBJETO**
- 5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 6. PRAZOS**
- 7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 8. REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO**
- 9. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE PARCERIA**
- 10. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS**
- 11. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA**
- 12. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA**
- 13. ETAPAS DE CHAMAMENTO PÚBLICO**
- 14. INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**
- 15. HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**
- 16. FORMA DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**
- 17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 18. FORO**
- 19. DISPOSIÇÕES FINAIS**



FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 E DECRETO MUNICIPAL 54/2017.

FINALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC A FIM DE CELEBRAR PARCERIA, PARA A GESTÃO DO PROGRAMA COMITÊ DE DEFESA DOS BAIRROS (CDB).

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: TÉCNICA, CAPACIDADE OPERACIONAL, EXPERIÊNCIA E FATOR PREÇO

DATA: 31/07/2025

HORÁRIO: 14:00 HRS.

1 INTRODUÇÃO

1.1 O MUNICÍPIO DE MARICÁ, por meio da Secretaria de Juventude e Participação Popular (SEJUPP), órgão da Administração Direta, torna público que fará realizar CHAMAMENTO PÚBLICO para seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSCs), nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações posteriores, e do Decreto Municipal nº 054/2017, para celebração de Termo de Colaboração, nas condições descritas neste Edital e seus Anexos, especialmente o Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II).

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

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

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

1.5 Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 10 (dez) dias a partir da data de divulgação do Edital. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados fisicamente aos cuidados da Comissão de Seleção e protocolados na Sede da Prefeitura Municipal de Maricá, no endereço: R. Álvares de Castro, nº 346 - Centro, Maricá - RJ, 24900-880;

1.5.1 O prazo para interposição de contrarrazões será de até 3 (três) dias após o prazo para esclarecimento.

1.5.2 Caberá à Comissão de Seleção responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 7 (sete) dias, após o prazo para contrarrazões.

1.5.3 As respostas serão publicadas no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Maricá,

1.6 Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 10 (dez) dias a partir da divulgação do Edital, no endereço mencionado no subitem 1.5, de 09h00 até 16h00. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o participante que não o fizer tempestivamente.

1.6.1 O prazo para interposição de contrarrazões será de até 3 (três) dias após o prazo para impugnação.

1.6.2 Impugnações deverão ser decididas pela Comissão de Seleção em até 7 (sete) dias após o prazo para contrarrazões, com a divulgação da decisão pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital.

1.6.3 Não serão aceitas impugnações ao Edital encaminhadas por serviço postal, e-mail ou fac-símile.

1.7 Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no sítio <http://www.marica.rj.gov.br/>, bem como na sede da **SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS**, podendo os interessados



comparecer munidos de Pen Drive para gravação dos arquivos.

2 AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

2.1 A autorização para realização do chamamento público pela Secretaria Requisitante, consta do Processo Administrativo nº 0003403 de 2025, as fls. 07.

3 DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DO ENVELOPE DE PROPOSTA

3.1 Até o dia 30 de julho de 2025, às 17:00 horas, a Comissão de Seleção receberá o envelope contendo a proposta, na Secretaria de Governança em Licitações e Contratos - Subsecretaria de Licitações e Contratos - Chamamento Público, localizado na Rua Álvares de Castro, n.º 346, 1º andar, Centro, Município de Maricá/RJ.

3.2 As propostas serão abertas em sessão a realizar-se no dia 31/07/2025, às 14:00 horas, no endereço, sito à Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro, Município de Maricá/RJ. Ocorrendo decretação de feriado ou outro superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a sessão deste chamamento público ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

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

3.4 A Comissão de Seleção se reunirá, a partir de 31/07/2025, às 14:00 horas, na Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro, Município de Maricá/RJ, para proceder à abertura dos envelopes e à análise das propostas recebidas. Será lavrada ata circunstanciada sobre os trabalhos realizados na reunião. O horário e o local poderão ser alterados mediante aviso publicado no Jornal Oficial de Maricá (JOM).

4 DO OBJETO

O presente edital tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC para celebração de Termo de Colaboração com a Administração Pública Municipal, visando à execução do Programa Comitê de Defesa dos Bairros – CDB, conforme Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II), que compreende a implantação de polos territoriais, realização de oficinas e consultas públicas, mediação comunitária e demais ações descritas neste edital e seus anexos.

5 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 Os recursos financeiros destinados ao presente chamamento estão previstos na Lei Orçamentária Anual, no âmbito da Ação 2213 – Fomento ao Desenvolvimento Cultural, Social e Político para a Juventude, vinculada à SEJUPP.

5.2 O valor global estimado para a parceria é de R\$ 70.966.831,73 (setenta milhões, novecentos e sessenta e seis mil, oitocentos e trinta e um reais e setenta e três centavos), a ser executado conforme cronograma de desembolso e plano de aplicação financeira aprovado.

5.3 A liberação dos recursos ocorrerá em parcelas, vinculadas à execução de etapas, cumprimento de metas e aprovação técnica dos relatórios, conforme item específico deste edital.

5.4 Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

6 PRAZOS

6.1 Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se



iniciam e vencem em dias de expediente no órgão ou entidade.

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

6.3 O prazo previsto no subitem 6.2 poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada a duração a 10 (dez) anos, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos.

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

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

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

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

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

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

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

7 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

7.1.5 Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante e instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

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

7.2.1 Não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no



território nacional;

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

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

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

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

7.2.4.2 For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

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

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

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

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

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

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

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

7.2.7 Tenham entre seus dirigentes pessoa:

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

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

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

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

7.3 Não será permitida a participação de Organização da Sociedade Civil que possua em sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra Organização da Sociedade Civil que possua Termo de Colaboração ou de Fomento vigente celebrado com a Administração Municipal.

7.4 Não será permitida a participação de mais de uma Organização da Sociedade Civil sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

8 REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO

8.1 As organizações da sociedade civil participantes poderão ser representadas em todas as etapas deste Chamamento Público por seu representante legal ou por agente credenciado regularmente constituído.

8.2 Por credencial entende-se:

8.2.1 Procuração passada por instrumento público ou particular, que contenha no mínimo poderes “*ad negocia*” para manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Organização da Sociedade Civil;

8.2.2 Carta de credenciamento devidamente preenchida nos termos do Anexo XI.



8.3 O representante legal deverá apresentar documento comprobatório de legitimidade para representar a Organização da Sociedade Civil, via de regra, o ato constitutivo da organização e a ata de eleição da diretoria vigente, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, através da Carta de Credenciamento ou Procuração.

8.4 Encerrada a fase descrita nos subitens 8.1, 8.2, 8.3 e 8.4, iniciada no horário previsto no subitem 3.1, não mais serão admitidos novos proponentes, devendo a Comissão de Seleção lavrar na ata o recebimento dos envelopes de proposta.

9 APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PARCERIA

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

ENVELOPE “A” - PROPOSTA

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS

CHAMAMENTO PÚBLICO CP - Nº ____/____ - SEJUPP

[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

10 FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS

10.1 A proposta será apresentada de acordo com o roteiro estipulado no item 11 deste Edital, acompanhado das documentações comprobatórias referentes aos Fatores do item 11.7, sendo de exclusiva responsabilidade da Organização da Sociedade Civil proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração após sua entrega à Comissão de Seleção, na forma do item 9 deste Edital, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.1.1 Não assistirá à proponente qualquer direito autoral sobre a proposta apresentada, podendo o Município utilizá-la para atingir os objetivos previstos no Termo de Colaboração objeto deste certame ou de outros que venha a realizar.

10.2 Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes na forma do subitem 9.1.

10.3 As Organizações da Sociedade Civil participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. O Município, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos realizados no Chamamento Público ou os resultados dele decorrentes.

10.4 A Comissão de Seleção poderá requisitar, a qualquer tempo, a via original dos documentos exigidos neste Edital.

10.5 É facultada à Comissão de Seleção, em qualquer fase do Chamamento Público, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior do documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

11 ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

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



11.2 Para a elaboração das propostas, as Organizações da Sociedade Civil participantes do certame poderão realizar Visita Técnica à(s) Unidade(s) onde serão executadas as atividades/serviços objeto deste chamamento, por meio de agendamento prévio, através do e-mail marica.cpc@gmail.com junto à Comissão de Seleção e Julgamento, consultada a Secretaria da Juventude e Participação Popular.

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

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

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

11.6 CONSTITUEM OS TÓPICOS ESSENCIAIS DA PROPOSTA:

11.6.1 ÍNDICE:

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

11.6.2 APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

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

11.6.2.2 Neste item, a Organização da Sociedade Civil deverá relatar se já ganhou algum prêmio ou concurso de projetos, bem como se participa de algum Fórum, Rede ou Associação que discuta a temática em questão neste edital, especificando qual a modalidade de participação (direção, coordenação, membro de grupo de trabalho ou comissão etc.).

11.6.3 CONHECIMENTO DO PROBLEMA:

11.6.3.1 Consistirá em uma dissertação própria da Organização da Sociedade Civil a ser desenvolvida com base na sua experiência anterior sobre o objeto do Termo de Colaboração que se pretende celebrar a partir do presente Edital.

11.6.3.2 Deverá ser demonstrado:

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

11.6.4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:



Apresentação dissertativa discriminando as atividades a serem desenvolvidas, os prazos, os produtos ou serviços, e a metodologia empregada, conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo II).

11.6.5 VALOR GLOBAL:

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

11.7 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

11.7.1 A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os fatores estabelecidos no Artigo 11 do Decreto Municipal n. 54 de 30 de maio de 2017, descritos abaixo:

FATOR	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
A	Fator Grau de Adequação - Avaliar a adequação da proposta ao objeto e objetivos do presente Edital.	De 0 a 15 (Máxima)
E	Fator Experiência - Avaliar o tempo de funcionamento e expertise da instituição, na execução de atividades objetivas ou correlatas ao objeto apresentado neste Edital, por meio de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados que declarem a capacidade técnica da instituição em execuções pretéritas, além do referencial profissional do responsável técnico pela execução da parceria.	De 0 a 25 (Máxima)
C	Fator Capacidade Operacional - Avaliar a metodologia empregada na execução das tarefas, a infraestrutura física, de informática e logística, assim como a estrutura administrativa através de organograma e qualificação do pessoal.	De 0 a 40 (Máxima)
P	Fator Preço - Avaliar a economicidade e vantajosidade financeira para a Administração, assegurando a qualidade técnica e cumprimento de todas as etapas de execução da parceria.	De 0 a 20 (Máxima)
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100

11.7.2 A estruturação da pontuação foi planejada para garantir a seleção da OSC mais qualificada para a execução da parceria, sem desconsiderar a economicidade. Assim, a Capacidade Operacional (40%) recebe o maior peso, pois representa o fator mais crítico para a continuidade e qualidade do serviço prestado. O Grau de Adequação (15%) e a Experiência (25%) complementam a análise da qualificação técnica, enquanto o Preço (20%) assegura a vantajosidade da proposta financeira sem comprometer a eficiência do Programa Comitê De Defesa Dos Bairros (CDB). Essa metodologia atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando a transparência e o interesse público na escolha da OSC parceira.

11.7.3 A metodologia da pontuação a ser aplicada no Fator Grau de Adequação (A) deverá ser realizada com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:



Critério 01: Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria; até 15 pontos.		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Proposta adequada aos objetivos específicos do programa ou ação, de modo a projetar a viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto em que se insere o tipo de parceria.	1.1 Apresentação da Organização contendo dissertação acerca de seu histórico e envolvimento com a temática a que se refere o objeto do processo, alinhada ao plano da administração de forma a comprovar prévio atendimento ao público-alvo. <u>Será considerado para a pontuação: Apresentação de dissertação contendo: histórico da organização com base em experiências anteriores, similares ou relacionadas ao objeto do presente processo.</u>	02 pontos
	1.2 Apresentação da metodologia de trabalho e equipe de apoio envolvida na parceria, com as principais funções indicadas por tópicos. <u>Será considerado para a pontuação: Apresentação da metodologia e composição técnica da equipe de apoio (constando: identificação do profissional, cargo e responsabilidades/atribuições).</u>	01 ponto
	1.3 Relação das atividades a serem seguidas em conformidade com as metas propostas pela administração. <u>Será considerado para a pontuação: A exposição das metas em conformidade com as atividades previstas pela organização em sua proposta técnica.</u>	05 pontos
	1.4 Exposição do planejamento da organização, apontando sugestão técnica sobre a execução do objeto e delimitando os desafios e dificuldades, com indicação de soluções para superá-los.	05 pontos



	<u>Será considerada para a pontuação: Explicação técnica correspondente ao item, constando novas ideias ou abordagens para viabilizar as atividades descritas e intervenções a possíveis desafios.</u>	
	1.5 Contextualização que demonstre conhecimento sobre políticas setoriais acerca do objeto apresentado, com base na sua experiência anterior, associando os fatores positivos e negativos ao cenário local da execução da parceria.	02 pontos

A estrutura especificada no Programa de Trabalho tem relação futura, não sendo exigido que a OSC disponha dos técnicos, ali discriminados, no ato da proposta. Para fins de comprovação da capacidade operacional e grau de adequação considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio aqueles já existentes e utilizados de forma permanente pela OSC para suporte à futura equipe a ser alocada à parceria, excluindo-se aqueles específicos de outros projetos e/ou parcerias com terceiros.

Critério 02: Experiência da Organização na execução do objeto referido, ou de natureza semelhante, 25 pontos.			
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2.1 Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;	Quando a organização comprovar experiência superior a 3 (três) anos;	10 pontos	10 pontos
	Quando a organização comprovar experiência superior a 1 (um) ano até 3 (três) anos	5 pontos	
	Quando a organização comprovar experiência de 1 (um) ano;	01 ponto	



2.2 Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria (a ser devidamente indicado na proposta), demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como capacitação e ações transversais, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados junto ao relatório de execução de projetos que comprove a metodologia e expertise do profissional;	Experiência comprovada superior a 5 (cinco) anos;	10 pontos	10 pontos
	Experiência comprovada superior a 3 (três) anos até 5 (cinco) anos;	05 pontos	
	De 1 (um) a 3 (três) anos de experiência comprovada.	02 pontos	
2.3 Experiência da Organização da Sociedade Civil quanto a atualidade na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;	Execução de Programa/Atividade/Projeto realizado por mais de 12 meses.	05 pontos	05 pontos
	Programa/Atividade/Projeto realizado entre 06 a 12 meses.	03 pontos	
	Execução de Programa/Atividade/Projeto (ou similar) realizado por prazo menor a 6 meses.	02 pontos	

Critério 03: Capacidade Operacional: Avaliação da metodologia empregada na execução das tarefas e logística, assim como a estrutura técnica e administrativa; 40 pontos.



CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
3.1 Dados técnicos da execução das tarefas, metodologia empregada e estruturação do plano de ação.	3.1.1 Relação das metas a serem atingidas e indicadores para aferir o cumprimento das mesmas. <u>Será considerada para a pontuação: Apresentação das metas estabelecidas e os meios pelos quais viabilizam o cumprimento destas nas atividades propostas.</u>	10 pontos
	3.1.2 Apresentação de regulamento/manual para compras e aquisições pela organização. <u>Será considerada para a pontuação: Indicação de padronização e procedimentos de boas práticas de acordo com as legislações correlatas as atividades da organização.</u>	10 pontos
3.2 Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na Organização da Sociedade Civil, para apoiar a equipe que executará as atividades.	3.2.1 Detalhamento da infraestrutura física de equipamentos, para apoio a execução do objeto <u>Será considerada para a pontuação: Apresentação dos equipamentos pertencentes à organização para apoio na execução das atividades.</u>	10 pontos
	3.2.2 Detalhamento dos recursos pertinentes as operações diagnosticas e de coleta de dados, quanto a Lei nº 13.709/2018, governança e compliance. <u>Será considerada para a pontuação: Apresentação de documentos e manuais que consolidem as informações apresentadas pela organização quanto aos recursos disponíveis a serem empregados.</u>	10 pontos
<i>A estrutura especificada no Programa de Trabalho tem relação futura, não sendo exigido que a OSC disponha dos técnicos, ali discriminados, no ato da proposta. Para fins de comprovação da capacidade operacional considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio aqueles já existentes e utilizados de forma permanente pela OSC para suporte à futura equipe a ser alocada à parceria, excluindo-se aqueles específicos de outros projetos e/ou parcerias com terceiros.</i>		



Critério 04: Adequação da proposta ao valor de referência constante do Termo de Referência, com menção expressa ao valor global da proposta (20 pontos)			
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
4.1. Quanto maior, menor será a sua pontuação. Preço/Valor de referência	O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência;	20 pontos	20 pontos
	O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência;	10 pontos	
	O valor global proposto é superior ao valor de referência.	0 pontos	
Será considerada para a pontuação a adequação do valor apresentado ao proposto no Termo de Referência para a obtenção da pontuação equivalente.			

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

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

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

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

11.7.8 A proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil proponente.

12 DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA



12.1 A documentação para habilitação da OSC que apresentou a melhor proposta será solicitada por esta Administração, via notificação, após a divulgação do resultado final homologado, que será realizada após o transcurso dos prazos de interposição e julgamento dos recursos e deverá conter todos os documentos especificados a seguir:

12.1.1 Cópia do Estatuto da Organização da Sociedade Civil, registrado e com eventuais alterações.

12.1.2 Cópia da Ata de Eleição da Diretoria com mandato vigente, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

12.1.3 Certidão de Regular Funcionamento das Fundações, expedida pelo Ministério Público do Estado, quando for o caso.

12.1.4 Prova de no mínimo 01 (um) ano de existência, através de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

12.1.5 Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles.

12.1.6 Cópia de documento que comprove que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado.

12.1.7 Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

12.1.7.1A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;

12.1.7.2Ato Declaratório de Isenção do INSS (Art. 308 da Instrução Normativa INSS/DC Nº 100 de 18.12.2003), caso a Organização da Sociedade Civil seja isenta.

12.1.7.3A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da Organização da Sociedade Civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a Organização da Sociedade Civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;

12.1.7.4A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da Organização da Sociedade Civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a Organização da Sociedade Civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;

12.1.8 Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS e a Seguridade Social.

12.1.9 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

12.1.10 Declaração, que deverá ser firmada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil – CF/88). Para as organizações da sociedade civil sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a mesma tem sua sede. (Anexo VII)

12.1.11 Declaração que não possui em seu quadro nenhum dirigente, empregado ou colaborador que pertença ao 1º ou 2º escalão da Administração Municipal, com apresentação de declaração emitida pelo seu representante



legal, nos termos do parágrafo único do art. 2º, do Decreto nº 19.381/2001, sem prejuízo do previsto no inciso III, do art. 22, deste Decreto. (Anexo VI)

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

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

12.1.14 As declarações constantes nos Anexos V ao IX deste Edital com os dados pertinentes a Organização da Sociedade Civil devidamente assinadas pelo representante desta.

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

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

12.4 Os documentos exigidos na fase de habilitação da proposta poderão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, e rubricados pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil, ou seu agente credenciado, e acompanhados das respectivas certidões de publicação no órgão da imprensa oficial, quando for o caso. As folhas da documentação serão numeradas em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas. Na hipótese de falta de numeração, numeração equivocada ou ainda inexistência de rubrica do representante legal ou agente credenciado nas folhas de documentação, poderá a Comissão de Seleção solicitar a quem tenha poderes para tanto que sane a incorreção. Em caso de descumprimento das formalidades acima por falta de representante legal ou agente credenciado, bem como sua recusa em atender ao solicitado, a Organização da Sociedade Civil será inabilitada

13 ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

13.1 Cronograma:

ETAPAS DO CHAMAMENTO	DATAS
FASE DE SELEÇÃO (competitiva)	
Publicação do Aviso de Chamamento no JOM	27/06/2025
Disponibilização do Edital do Sítio Eletrônico da PMM (https://www.marica.rj.gov.br/editais-de-chamamento-publico/)	A partir de 30/06/2025
Data limite para entrega das propostas (item 3.1)	Até as 17:00 horas do dia 30/07/2025.
Prazo para solicitação de esclarecimentos e/ou impugnações	Até 10 (dez) dias a partir da data de divulgação do Edital
Prazo para interposição de contrarrazões	Até 3 (três) dias após o prazo para impugnação
Prazo para resposta e divulgação dos pedidos de esclarecimento e/ou impugnações	Até 7 (sete) dias após o prazo para contrarrazões
Sessão de abertura dos envelopes com as propostas (item 13.2)	Às 14:00 horas do dia 31/07/2025.
Divulgação da Classificação Preliminar das Propostas	Até 3 (três) dias após a análise.



Prazo para interposição de recurso administrativo	Até 03 dias úteis após a divulgação da classificação das propostas.
Apresentação de contrarrazões pelas demais OSCs participantes	Até 03 dias úteis após a interposição de recurso administrativo.
Decisão de recurso pela autoridade competente	Até 05 (cinco) dias úteis após os recursos e contrarrazões
Homologação e divulgação do resultado definitivo	Após todos os prazos recursais
FIM DA FASE DE SELEÇÃO (competitiva)	

FASE DE CELEBRAÇÃO	
Notificação da OSC declarada vencedora para apresentação dos documentos de habilitação e Plano de Trabalho	Após a divulgação do resultado definitivo homologado
Apresentação dos documentos de habilitação e Plano de Trabalho pela OSC vencedora	Até 10 (dez) dias após a notificação
Análise da documentação de habilitação e Plano de Trabalho	Até 5 (cinco) dias após o prazo para entrega dos documentos de habilitação e Plano de Trabalho
Emissão de parecer técnico pela Comissão	Até 3 (três) dias após a análise
Emissão de Parecer Jurídico	Até 15 (quinze) dias após o parecer técnico
Empenho e Celebração do Termo de Colaboração	Até 10 (dez) dias após o parecer jurídico

13.2 A primeira etapa deste Chamamento Público consiste no recebimento do Envelope referente às propostas de parceria das Organizações da Sociedade Civil que acudirem ao Certame pela Comissão de Seleção nos termos do subitem 9.1.

13.3 Depois de superada a fase de representação no processo (item 8 do presente Edital), os envelopes de proposta serão abertos em sessão a realizar-se no dia **31/07/2025**, às 14:00 horas, na sala de reuniões da Secretaria de Governança em Licitações e Contratos, na R. Álvares de Castro, nº 346- Maricá - RJ, Telefone: (21) 2637-2052. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a sessão deste chamamento público ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação. Após a abertura, as propostas serão rubricadas por todos os membros da Comissão de Seleção. Será lavrada ata do ato de recebimento dos envelopes, assim como serão assinalados dia e horário para nova sessão. A ata será publicada no Jornal Oficial do Município.

13.4 No dia assinalado no subitem 13.1, será divulgada pelo Presidente da Comissão de Seleção a classificação das Propostas.

13.5 Cabe ressaltar que a análise das documentações de habilitação e Plano de Trabalho somente ocorrerá na Fase de Celebração, após a homologação e divulgação do resultado definitivo da Fase de Seleção.

13.6 Durante a Fase de Celebração, caso a Organização da Sociedade Civil classificada em primeiro lugar seja inabilitada, será convocada a Organização da Sociedade Civil subsequente na ordem de classificação, para apresentação da documentação de habilitação e Plano de Trabalho, repetindo-se este procedimento, até que a Organização da Sociedade Civil convocada seja declarada habilitada.



14 INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO NA FASE DE SELEÇÃO

14.1 Após a divulgação do Resultado Preliminar da Classificação da Proposta, a Organização da Sociedade Civil interessada poderá interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2 Os recursos interpostos no âmbito deste Chamamento Público serão disponibilizados para consulta no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Maricá, de forma a garantir a transparência do processo e possibilitar a ampla vista aos demais participantes;

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

14.4 Os recursos serão dirigidos à autoridade competente, que poderá reconsiderar a decisão, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

14.4.1 O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento. A Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua deliberação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;

14.5 Não caberá novo recurso da decisão do recurso previsto neste tópico, conforme art. 18, § 4º do Decreto nº 8.726/2016.

15 HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

15.1 Uma vez publicado o resultado definitivo da Fase de Seleção, a Organização da Sociedade Civil será notificada para apresentar os documentos de habilitação e Plano de Trabalho, conforme cronograma do Item 13 deste edital. Após recebimento da documentação, análise, emissão de parecer técnico e emissão de parecer jurídico, o Termo de Colaboração poderá ser assinado.

15.2 Caso a Organização da Sociedade Civil não assine o Termo de Colaboração no prazo de dois dias, poderá a Secretaria Municipal, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar as Organizações da Sociedade Civil participantes remanescentes, por ordem de classificação.

15.3 A Organização da Sociedade Civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pelos atos de seus empregados.

15.4 A Organização da Sociedade Civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pela qualidade das atividades executadas e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Plano de Trabalho e demais normas técnicas pertinentes, sendo certo que a ocorrência de desconformidade implicará a reexecução da atividade e a substituição dos materiais recusados, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Secretaria da Juventude e Participação Popular e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.5 A Organização da Sociedade Civil será também responsável, na forma do Termo de Colaboração, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução das atividades a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

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

16 FORMA DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1 As parcelas dos recursos serão liberadas em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso



aprovado, nos termos da Minuta do Termo de Colaboração, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária, no Banco a ser indicado pela Administração Municipal, de titularidade da Organização da Sociedade Civil.

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

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

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

16.1.3 Os pagamentos realizados na forma do item anterior não dispensam o registro do beneficiário final da despesa por ocasião da prestação de contas.

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

16.2.1 No caso de aprovação parcial da prestação de contas, o valor correspondente à glosa, se existir, será retido até que a exigência seja atendida.

16.2.2 A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

16.3 A prestação de contas deverá ser acompanhada dos relatórios e conteúdos citados no Manual de Prestação de Contas, aprovado pela Resolução CGM nº 001/2019.

16.4 A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros.

17 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 A Administração Municipal poderá impor à Organização da Sociedade Civil, pela execução da parceria em desacordo total ou parcial com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração a ser celebrado, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 054/2017, as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

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

18 FORO



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

19 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

19.3 Para o deslinde das questões porventura ocorridas no Chamamento Público, a Comissão de Seleção da Secretaria da Juventude e Participação Popular observará as regras do presente Edital, o Decreto Municipal n. 54/2017, a Lei Federal nº 13.019/2014 e as normas que informam a atuação da Administração Pública, principalmente os Princípios de Direito Público.

19.4 Ficam as Organizações da Sociedade Civil participantes deste Chamamento Público e seus representantes legais ou agentes credenciados sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis quando praticarem irregularidades que venham ferir as normas deste Edital e aos Princípios de Direito Público.

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

(i) por termo aditivo à parceria para:

- a) redução do valor global, sem limitação de montante;
- b) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 26 do Decreto Municipal nº 54/2017;
- c) alteração da destinação dos bens remanescentes;
- d) ampliação, de até 30%, sobre o valor global da parceria;
- e) demais casos de alteração que se façam necessários, desde que permitidos por lei.

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

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

19.6 Sem prejuízo das alterações previstas no item anterior, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da Organização da Sociedade Civil, para:

(i) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da Administração Pública Municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; e

(ii) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

19.7 Anteriormente à celebração da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá estar cadastrada junto à Administração Municipal de Maricá, dentro do prazo previsto na Resolução Conjunta da Controladoria Geral do Município e Procuradoria Geral do Município nº 0001/2018.

19.8 Integram o presente Edital todas as instruções, observações e restrições contidas nos seus anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO (ORIENTATIVO);

ANEXO III – CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS



ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO
ANEXO V - CARTA DE CREDENCIAMENTO;
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS;
ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO;
ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ILÍCITOS TRABALHISTAS QUANTO A
EMPREGABILIDADE DE MENORES;
ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO;
ANEXO X - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI FUNCIONÁRIO QUE OCUPE OU
TENHA OCUPADO CARGO INTEGRANTE DO 1º OU 2º ESCALÃO DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA MUNICIPAL;
ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA;
ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.
ANEXO XIII – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DETALHADA
ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA
ANEXO XV - DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS
ANEXO XVI - DECLARAÇÃO DOS ARTS. 26 E 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016, E
DO ART. 39 DA LEI Nº 13.019, DE 2014

Maricá, 27 de junho de 2025.

Humberto Batista Rodrigues Junior
Coordenador Geral de Chamamento Público

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



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA A FORMALIZAÇÃO DO PROJETO COMITÊ DE DEFESA DOS BAIRROS - CDB

SUMÁRIO

- 1. INTRODUÇÃO**
 - 2. OBJETO DA PARCERIA**
 - 3. JUSTIFICATIVA**
 - 4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**
 - 5. METAS E RESULTADOS ESPERADOS**
 - 6. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO**
 - 6.1. Local de execução
 - 6.2. Período de execução
 - 6.3. Cronograma
 - 6.4. Metodologia
 - 7. ESTIMATIVA DE CUSTOS E RECURSOS FINANCEIROS**
 - 7.1. Orçamento estimado
 - 7.2. Forma de repasse dos recursos
 - 8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**
 - 8.1. Obrigações da OSC
 - 8.2. Obrigações da Administração Pública
 - 9. SANÇÕES E PENALIDADES**
 - 10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**
 - 11. VIGÊNCIA E RESCISÃO DA PARCERIA**
 - 12. DISPOSIÇÕES FINAIS**
 - 13. RESPONSABILIDADES E ASSINATURAS**
-

1. INTRODUÇÃO



O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as diretrizes, os parâmetros técnicos e os critérios operacionais necessários à formalização de parceria entre o Município de Maricá e uma Organização da Sociedade Civil (OSC), nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, visando à implantação, operação e gestão do Comitê de Defesa dos Bairros (CDB).

O Comitê de Defesa dos Bairros é uma política pública estruturante, de caráter permanente, voltada ao fortalecimento da participação social, à construção de diagnósticos territoriais qualificados e ao desenvolvimento de processos de escuta ativa e articulação comunitária. O CDB tem como objetivo central promover o diálogo entre o poder público e a sociedade civil organizada, fortalecendo a governança democrática, a gestão colaborativa dos territórios e a formulação de políticas públicas orientadas pelas demandas reais das comunidades.

Esta parceria visa assegurar a implementação de uma estrutura territorializada, composta por 75 núcleos comunitários, distribuídos nos bairros e sub-bairros do município, articulados a quatro polos físicos distritais, que funcionarão como bases operacionais de apoio técnico, metodológico e administrativo.

O desenvolvimento do CDB contempla, ainda, a realização de atividades formativas, processos de mobilização social, levantamento de dados por meio de cartografia social, produção de diagnósticos participativos, além da estruturação de espaços permanentes de debate, construção coletiva e controle social.

2. OBJETO DA PARCERIA

Implantação, gestão e operacionalização do Programa Comitê de Defesa dos Bairros (CDB), por meio da criação de 75 Núcleos Comunitários de Defesa e Participação e de 4 Polos Regionais, visando promover a participação social, o fortalecimento comunitário, a articulação intersetorial e o desenvolvimento de soluções coletivas para os bairros do município de Maricá.

3. JUSTIFICATIVA

O município de Maricá possui uma realidade social marcada por significativos desafios no campo da inclusão social, da geração de trabalho e renda, da participação popular e do fortalecimento dos espaços de diálogo entre o poder público e a sociedade civil. De acordo com o IBGE (Censo 2022), aproximadamente 40% da população de Maricá encontra-se em situação de vulnerabilidade social, enfrentando dificuldades relacionadas ao desemprego, à baixa qualificação profissional e ao acesso limitado a políticas públicas.

A juventude, em especial, é um dos grupos mais afetados por esse cenário. Dados do Novo CAGED (2023) revelam que o desemprego juvenil no estado do Rio de Janeiro ultrapassa 30%, percentual ainda mais acentuado entre jovens de baixa renda e com defasagem educacional. A esse dado soma-se a



preocupante taxa de abandono escolar no ensino médio, que, segundo o INEP (2022), alcança 17,5%, comprometendo diretamente a empregabilidade, a autonomia econômica e a cidadania plena dessa parcela da população.

Paralelamente, observa-se uma dificuldade estrutural na consolidação de processos efetivos de participação social. Dados do IBGE (2021) apontam que apenas 12% da população brasileira participa ativamente de conselhos, fóruns e instâncias de planejamento urbano, demonstrando uma lacuna expressiva na cultura de participação cidadã. Pesquisa do DataSenado (2022) reforça esse diagnóstico, indicando que 56% da população brasileira não sabe como participar ou contribuir para a formulação das políticas locais, enquanto a baixa confiança nas instituições públicas e a desigualdade no acesso à informação e às tecnologias digitais dificultam ainda mais o engajamento social.

Diante desse contexto, a criação do Comitê de Defesa dos Bairros (CDB) surge como uma estratégia fundamental para fortalecer os espaços de participação social, ampliar o diálogo entre governo e comunidade, produzir diagnósticos territoriais qualificados e promover a construção coletiva de soluções para os desafios locais. O CDB propõe-se a funcionar como uma instância permanente de escuta ativa, articulação comunitária e controle social, valorizando as lideranças locais, a inteligência coletiva dos territórios e a corresponsabilidade na construção de políticas públicas mais efetivas, justas e sustentáveis.

Além disso, a implementação do CDB responde diretamente aos desafios associados à vulnerabilidade social, à desinformação sobre participação política e à fragilidade dos mecanismos tradicionais de controle social. Ao articular 75 núcleos comunitários e quatro polos distritais, o CDB cria as condições para uma atuação capilarizada, com presença direta nos territórios, promovendo processos formativos, oficinas, capacitações, levantamento de dados participativos e fortalecimento dos canais de diálogo entre a sociedade civil e os órgãos públicos.

Portanto, esta iniciativa se justifica não apenas como uma resposta às demandas sociais diagnosticadas, mas também como uma estratégia estruturante para a construção de uma governança pública mais democrática, inclusiva e territorializada, alinhada aos princípios da participação, da transparência, da cidadania ativa e do desenvolvimento sustentável.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente parceria encontra amparo jurídico na Lei Federal nº 13.019/2014, que estabelece o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), regulamentada no âmbito municipal pela legislação pertinente, e tem como finalidade a formalização de parceria entre o Município de Maricá e uma Organização da Sociedade Civil (OSC) para a execução de atividades de interesse público e de caráter social, voltadas ao fortalecimento da participação popular e da governança comunitária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DA JUVENTUDE E
PARTICIPAÇÃO POPULAR

SEJUPP
Processo nº: 3403/2025
Data do Início: 06/02/2025
Rubrica: Folha:

No âmbito das competências municipais, a parceria também se fundamenta na Lei Complementar Municipal nº 398, de 12 de dezembro de 2024, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura de Maricá e define, no seu Art. 22, as atribuições da Secretaria de Juventude e Participação Popular, responsável por formular, coordenar e implementar políticas públicas voltadas à participação social, aos assuntos comunitários e à promoção da cidadania, bem como por articular e capacitar lideranças comunitárias, fomentar a criação de comitês e estimular a população à participação em conselhos, encontros e fóruns locais.

Adicionalmente, a parceria está alinhada aos princípios e diretrizes previstos na Constituição Federal de 1988, especialmente em seu Artigo 1º, inciso V, que estabelece o pluralismo político e a participação popular como fundamentos da República, e no Artigo 204, inciso II, que reconhece a participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação, execução, acompanhamento e controle das políticas públicas.

O presente Termo de Referência observa ainda os princípios que regem a Administração Pública, previstos no Artigo 37 da Constituição Federal, notadamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público, bem como os princípios da transparência, da economicidade, da participação social e da corresponsabilidade na gestão pública.

Dessa forma, a fundamentação legal aqui apresentada assegura a plena legalidade da parceria, garantindo segurança jurídica aos atos administrativos e aderência às normas que regem a atuação da Administração Pública e das Organizações da Sociedade Civil.

A parceria também se alinha à Lei Orgânica do Município de Maricá, que assegura, em seus princípios fundamentais, a promoção da participação popular na gestão pública, a valorização das organizações comunitárias e a construção de espaços permanentes de diálogo entre a sociedade civil e o poder público municipal. A Lei Orgânica reforça a obrigação do município em adotar mecanismos de gestão democrática, planejamento participativo e controle social, elementos diretamente relacionados aos objetivos e à execução do Comitê de Defesa dos Bairros.

Além disso, a iniciativa observa os compromissos assumidos pelo Brasil no âmbito internacional, em especial a Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU) e seus Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), dos quais destacam-se o ODS 16 — Paz, Justiça e Instituições Eficazes, que promove o fortalecimento das instituições públicas, o acesso à justiça e a participação social inclusiva, e o ODS 11 — Cidades e Comunidades Sustentáveis, que incentiva a adoção de práticas de gestão urbana participativa, inclusiva, segura e sustentável.



Também fundamenta-se nos dispositivos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação — LAI), que estabelece a obrigatoriedade da transparência ativa e passiva na gestão pública e assegura o direito de acesso às informações públicas como instrumento essencial ao exercício da cidadania e ao controle social. O CDB, enquanto espaço de articulação comunitária e acompanhamento das políticas públicas, se articula diretamente com os princípios da transparência, da publicidade e da gestão aberta, previstos tanto na LAI quanto nos marcos legais de controle social e governança democrática.

5. METAS E RESULTADOS ESPERADOS

As metas definidas para esta parceria refletem os resultados esperados com a implementação e a operacionalização do Comitê de Defesa dos Bairros (CDB), considerando sua abrangência territorial, seus objetivos estratégicos e os impactos sociais desejados. As metas estão diretamente relacionadas às atividades essenciais do projeto, abrangendo aspectos como mobilização comunitária, fortalecimento da participação social, produção de diagnósticos territoriais, capacitação de agentes comunitários, funcionamento das estruturas operacionais e articulação intersetorial.

Cada meta está associada a um indicador específico, que permite aferir objetivamente o grau de cumprimento dos resultados pactuados, assegurando transparência, monitoramento efetivo, controle social e avaliação contínua da execução da parceria.

A seguir, apresenta-se a tabela contendo as metas e seus respectivos indicadores, que servirá de base para o acompanhamento técnico e a avaliação dos resultados durante toda a vigência da parceria.

M E T A S	I N D I C A D O R
Formação dos Grupos Regionais de Defesa e Participação	4 grupos estabelecidos
Capacitação de agentes comunitários	450 capacitados
Criação e funcionamento dos Polos Regionais	4 polos estruturados e operacionais



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DA JUVENTUDE E
PARTICIPAÇÃO POPULAR

SEJUPP
Processo nº: 3403/2025
Data do Início: 06/02/2025
Rubrica: Folha:

Realização de eventos de sensibilização	3 atividades por trimestre em cada polo
Levantamento e análise de demandas locais	Relatórios anuais por região
Planejamento e execução de ações comunitárias	50 ações implementadas
Formação de Jovens Mobilizadores	10 jovens envolvidos
Criação de site e redes sociais do programa	Plataforma ativa com atualizações regulares

Resultados esperados:

- Fortalecimento da participação popular, do controle social e da cidadania ativa no município;
- Ampliação dos canais de diálogo direto entre a população e o poder público, com maior eficiência na escuta e no atendimento às demandas dos territórios;
- Criação de uma rede permanente de mobilização social, articulada por meio dos 75 Núcleos Comunitários e dos 4 Polos Regionais;
- Aprimoramento da capacidade de diagnóstico, planejamento e monitoramento das políticas públicas, com base em dados produzidos diretamente pelas comunidades;
- Redução das desigualdades territoriais no acesso à informação, participação social e acompanhamento das ações públicas;
- Formação de lideranças comunitárias, especialmente de jovens, fortalecendo o protagonismo local e a representatividade social;
- Melhoria dos indicadores de coesão social, fortalecimento dos vínculos comunitários e aumento da capacidade de autogestão dos territórios;



- Maior integração entre as secretarias, órgãos públicos e sociedade civil, promovendo a construção de soluções intersetoriais para os desafios dos bairros;
- Fortalecimento das redes comunitárias, coletivos, movimentos sociais e organizações locais, promovendo colaboração, solidariedade e desenvolvimento comunitário;
- Aumento da efetividade das políticas públicas, com maior aderência às demandas reais das comunidades e melhoria nos processos de planejamento urbano e social;
- Promoção da inclusão social de grupos em situação de vulnerabilidade, fortalecendo práticas de desenvolvimento humano, direitos sociais e justiça territorial;
- Valorização da identidade comunitária, da diversidade social, cultural e territorial de Maricá, promovendo senso de pertencimento e fortalecimento das dinâmicas locais.

6. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO

6.1. Local de execução

A execução da presente parceria ocorrerá em todo o território do município de Maricá, com atuação direta, descentralizada e territorializada, estruturada a partir da implantação de quatro Polos Regionais de Mobilização Comunitária, distribuídos estrategicamente nos quatro distritos do município. Esses polos funcionarão como unidades físicas de referência para suporte técnico, administrativo, logístico e metodológico.

Cada Polo Regional será responsável por acompanhar e apoiar a atuação dos 75 Núcleos Comunitários de Defesa e Participação, que estarão distribuídos entre os bairros e sub-bairros do município. Esses núcleos atuarão como instâncias territoriais de base, voltadas à mobilização social, escuta ativa, levantamento de demandas, fortalecimento das lideranças locais e promoção do controle social.

Os polos físicos deverão estar localizados em imóveis que ofereçam condições adequadas de acessibilidade, segurança, infraestrutura elétrica e tecnológica, além de espaços compatíveis com a realização das atividades previstas no projeto.

A metodologia adotada para a definição dos 75 núcleos combina critérios objetivos com processos participativos, por meio de cartografia social, georreferenciamento e análise técnica do território. A partir de dados oficiais — como os do IBGE, cadastros territoriais e informações da Prefeitura —, será realizado um mapeamento geoespacial considerando a distribuição populacional, os indicadores de vulnerabilidade social, as dinâmicas comunitárias e os agrupamentos socioculturais dos bairros e sub-bairros.

Esse processo será conduzido por um profissional georreferenciador, que, junto às equipes dos polos e aos agentes comunitários, aplicará ferramentas de cartografia social participativa, permitindo que a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DA JUVENTUDE E
PARTICIPAÇÃO POPULAR

SEJUPP
Processo nº: 3403/2025
Data do Início: 06/02/2025
Rubrica: Folha:

própria contribua para a identificação dos limites simbólicos, das referências locais e das relações de vizinhança que compõem cada território.

A definição dos núcleos levará em conta, portanto:

- A realidade social e espacial dos bairros;
- A necessidade de garantir equilíbrio na distribuição da atuação dos agentes comunitários;
- A viabilidade operacional para acompanhamento pelas equipes dos polos;
- E a preservação dos vínculos e das identidades comunitárias.

Esse processo resultará na formalização de um mapa georreferenciado dos 75 núcleos, acompanhado de suas delimitações e respectivas características, que será validado em processos participativos e anexado aos documentos de gestão do programa.

As atividades presenciais ocorrerão nos polos regionais, nas sedes dos núcleos comunitários e em espaços públicos ou comunitários disponíveis. Complementarmente, serão utilizadas plataformas digitais e ambientes virtuais para formação, comunicação, monitoramento e mobilização social, ampliando o alcance e a efetividade das ações.

Polos	Bairro
Polo Sede	Centro, Flamengo, Mumbuca, Itapeba, Parque Nanci, Ponta Grossa, Araçatiba, Jacaroá, Caxito, Ubatiba, Pilar, Pindobas, Silvado, Condado de Maricá, Marquês de Maricá.
Polo Ponta Negra	Ponta Negra, Jaconé, Cordeirinho, Guaratiba, Jardim Interlagos, Balneário Bambuí, Pindobal, Caju, Manoel Ribeiro, Espraiado.
Polo Inoã	Inoã, Chácaras de Inoã, Calaboca, SPAR, Santa Paula, Cassorotiba.
Polo Itaipuaçu	Recanto de Itaipuaçu, Praia de Itaipuaçu, Morada das Águias, Rincão Mimoso, Barroco, Jardim Atlântico Oeste, Jardim Atlântico Central, Jardim Atlântico Leste, Cajueiros, Itaocaia Valley

6.2. Período de execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DA JUVENTUDE E
PARTICIPAÇÃO POPULAR

SEJUPP
Processo nº: 3403/2025
Data do Início: 06/02/2025
Rubrica: Folha:

O prazo de execução da presente parceria será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses, mediante interesse público, disponibilidade orçamentária e justificativa técnica, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação municipal aplicável. Esse período contempla todas as etapas necessárias à implantação, operacionalização e consolidação das atividades previstas, incluindo a estruturação dos quatro Polos Regionais, a formação dos 75 Núcleos Comunitários de Defesa e Participação, a capacitação das equipes, dos agentes comunitários e dos jovens mobilizadores, bem como a realização das atividades de mobilização social, levantamento de demandas, diagnósticos participativos, execução das ações comunitárias, acompanhamento, monitoramento, avaliação dos resultados e elaboração dos relatórios de execução física e financeira. O prazo estabelecido é compatível com a complexidade do objeto e com a abrangência territorial do município, sendo considerado adequado para assegurar a plena efetividade da metodologia proposta e o alcance dos resultados pactuados.

6.3. Cronograma

Atividade	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Implantação dos Polos Regionais de Mobilização Comunitária	X	X	X									
Constituição dos Grupos Articuladores Regionais de Defesa e Participação	X	X										
Constituição do Comitê de Políticas Públicas e Gestão de Metas		X	X	X								
Processo seletivo e capacitação dos Agentes Comunitários		X	X	X								
Seleção, acompanhamento e formação dos Jovens Mobilizadores		X	X	X								



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DA JUVENTUDE E
PARTICIPAÇÃO POPULAR

SEJUPP
Processo nº: 3403/2025
Data do Início: 06/02/2025
Rubrica: Folha:

Levantamento, diagnóstico e mapeamento das demandas locais (cartografia social)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboração dos Relatórios Específicos de Demandas por Bairro				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realização de eventos de sensibilização comunitária			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Planejamento participativo e execução de ações comunitárias				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Criação, gestão e atualização contínua do site e das redes sociais		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitoramento, acompanhamento e avaliação das atividades e metas			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboração dos relatórios de execução física, financeira e de impacto social			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

6.4. Metodologia

A estrutura operacional e física do Comitê de Defesa dos Bairros (CDB) foi concebida para assegurar uma atuação descentralizada, capilarizada e territorializada, capaz de promover a aproximação permanente entre o poder público e as comunidades do município de Maricá. O modelo proposto contempla uma rede composta por quatro Polos Regionais de Mobilização Comunitária e setenta e cinco Núcleos Comunitários de Defesa e Participação, distribuídos estrategicamente nos bairros e sub-bairros do município, além de uma sede administrativa vinculada à Secretaria de Juventude e Participação Popular, responsável pela coordenação geral, planejamento estratégico, monitoramento, suporte metodológico e articulação intersetorial do programa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DA JUVENTUDE E
PARTICIPAÇÃO POPULAR

SEJUPP
Processo nº: 3403/2025
Data do Início: 06/02/2025
Rubrica: Folha:

Cada Polo Regional funcionará como uma base física estruturada, equipada para atender às necessidades administrativas, técnicas e operacionais do programa. Esses polos contarão com salas multiuso para oficinas, reuniões, encontros comunitários e formações, espaços administrativos para gestão e acompanhamento das atividades, ambientes destinados ao atendimento comunitário, além de infraestrutura tecnológica, com computadores, internet, impressoras e recursos audiovisuais para suporte às atividades. Também serão responsáveis por oferecer apoio logístico às equipes dos núcleos, gerenciar a distribuição de materiais, dar suporte aos agentes territoriais e atuar como ponto de referência para mobilização social e articulação das lideranças locais, onde todos os espaços deverão atender aos critérios de acessibilidade, segurança, conforto e funcionalidade, assegurando pleno funcionamento das atividades durante todo o período de execução da parceria.

Os Núcleos Comunitários de Defesa e Participação se configuram como unidades de base fundamentais no território, funcionando como espaços permanentes de mobilização, escuta ativa, levantamento de demandas, elaboração de diagnósticos participativos e acompanhamento das políticas públicas locais. Cada núcleo será dinamizado por agentes territoriais capacitados, que atuarão na mobilização dos moradores, na articulação das lideranças comunitárias e na realização de ações formativas e participativas. Esses agentes contarão com suporte dos polos regionais, além de materiais específicos, como kits operacionais que incluem tablets com acesso à internet, destinados à coleta de dados, registros das atividades e alimentação dos sistemas de monitoramento do programa, além de uniformes, mochilas, coletes de identificação e squeeze, que garantem padronização, visibilidade, segurança no trabalho de campo e fortalecimento da identidade institucional do programa.

Os núcleos poderão operar em espaços públicos já existentes, como escolas, CRAS, unidades de saúde, centros comunitários ou equipamentos culturais, bem como em espaços cedidos por associações de moradores, coletivos, organizações comunitárias ou, quando necessário, em espaços locados que garantem condições adequadas de trabalho e atendimento. Essa flexibilidade na ocupação dos espaços permite que o programa se adapte às diferentes realidades territoriais, respeitando as características socioculturais de cada localidade.

A estrutura do CDB também prevê a realização periódica de eventos comunitários, encontros, oficinas, rodas de conversa, fóruns e audiências públicas, que exigem uma logística específica. Para isso, estão previstos recursos destinados à locação de tendas, cadeiras, mesas, sistemas de som, iluminação, painéis, sinalização visual, produção de materiais gráficos e audiovisuais, além de apoio técnico e operacional para montagem, desmontagem e acompanhamento dos eventos. Esses encontros são fundamentais para fortalecer os vínculos comunitários, garantir a escuta ativa e fomentar processos de controle social e devolutivas públicas.

Complementando a rede física, o CDB contará com uma plataforma digital robusta, que integrará os processos de gestão, monitoramento, formação, comunicação e controle social. Essa plataforma permitirá o acompanhamento em tempo real das atividades realizadas nos territórios, o registro das



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DA JUVENTUDE E
PARTICIPAÇÃO POPULAR

SEJUPP
Processo nº: 3403/2025
Data do Início: 06/02/2025
Rubrica: Folha:

demandas, dos diagnósticos participativos e das ações desenvolvidas, além de oferecer canais de comunicação direta entre as equipes dos polos, dos núcleos e a gestão central. A plataforma também funcionará como ambiente de formação online, divulgação de informações, realização de consultas públicas, enquetes comunitárias, prestação de contas social e disponibilização dos indicadores de acompanhamento do programa, promovendo transparência, participação digital e democratização da informação.

Para assegurar a mobilidade das equipes e o suporte logístico às ações nos territórios, a estrutura do programa incluirá veículos locados com combustível incluso, destinados ao deslocamento dos agentes territoriais, das equipes dos polos e dos jovens mobilizadores, além do transporte de materiais, equipamentos e apoio operacional às atividades comunitárias.

A estrutura operacional e física do Comitê de Defesa dos Bairros foi desenhada para garantir uma presença permanente, efetiva e qualificada nos territórios, fortalecendo a cultura da participação social, a mobilização comunitária e a capacidade de resposta do poder público às demandas sociais, econômicas e urbanas dos bairros e comunidades de Maricá.

A execução do Comitê de Defesa dos Bairros (CDB) prevê um conjunto articulado de atividades formativas, processos participativos, ações de mobilização social e desenvolvimento comunitário, que integram a dinâmica de funcionamento dos Polos Regionais e dos Núcleos Comunitários. A lógica metodológica do programa está fundamentada em uma atuação territorializada, que combina formação continuada, produção de diagnósticos participativos, desenvolvimento de planos de ação comunitários e fortalecimento dos canais de diálogo entre a população e o poder público.

As atividades foram estruturadas de forma a atender três dimensões principais: formação de agentes e lideranças, mobilização social e produção de diagnósticos participativos, e desenvolvimento de ações comunitárias.

No eixo formativo, o programa contempla a realização de processos contínuos de capacitação, formação técnica e desenvolvimento de competências socioemocionais, políticas e operacionais dos agentes comunitários, das equipes técnicas dos polos e dos jovens mobilizadores. Essas capacitações ocorrerão tanto de forma presencial, nos polos e núcleos, quanto em ambientes digitais, utilizando a plataforma online do programa, onde serão disponibilizados cursos, trilhas formativas, videoaulas, materiais didáticos interativos e fóruns de discussão. O conteúdo formativo abordará temas como participação social, mobilização comunitária, mapeamento e diagnóstico territorial, comunicação comunitária, articulação institucional, direitos sociais, políticas públicas, planejamento participativo, além de desenvolvimento de competências interpessoais, como escuta ativa, mediação de conflitos e facilitação de processos coletivos.

Na dimensão de mobilização social e produção de diagnósticos, as atividades estarão centradas na realização de processos de escuta ativa, levantamento de demandas, aplicação de cartografia social e produção de diagnósticos participativos, que permitirão compreender as dinâmicas, os desafios, as



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DA JUVENTUDE E
PARTICIPAÇÃO POPULAR

SEJUPP
Processo nº: 3403/2025
Data do Início: 06/02/2025
Rubrica: Folha:

potencialidades e as prioridades de cada território. Esses diagnósticos subsidiarão a formulação de Planos de Ação Comunitária, construídos de forma colaborativa entre os moradores, as lideranças locais e as equipes do programa, orientando as estratégias, as intervenções e as articulações necessárias para enfrentar os problemas identificados e fortalecer as redes de apoio nos territórios.

Os processos de mobilização também serão impulsionados por uma agenda contínua de eventos, encontros, rodas de conversa, fóruns comunitários, audiências públicas, oficinas temáticas e ações culturais e socioeducativas, que terão como objetivo promover o engajamento da população, ampliar a participação social e fortalecer o controle social das políticas públicas. Cada Polo Regional será responsável por realizar, no mínimo, três atividades de mobilização por trimestre, garantindo uma dinâmica permanente de diálogo com a comunidade.

Além disso, o programa inclui o desenvolvimento de ações comunitárias concretas, desenhadas a partir dos diagnósticos e dos Planos de Ação elaborados pelos núcleos. Essas ações poderão abranger iniciativas nas áreas de educação comunitária, sustentabilidade, meio ambiente, melhoria urbana, segurança comunitária, fortalecimento das redes locais, acesso a serviços públicos, cultura, esporte, lazer e promoção dos direitos sociais. A implementação dessas ações contará com apoio técnico, metodológico e logístico dos polos e da sede administrativa, além do acompanhamento dos agentes territoriais.

A estratégia de comunicação do programa também integra os componentes operacionais e formativos, com a criação e gestão de site institucional, redes sociais ativas, campanhas de sensibilização, materiais impressos e digitais, que garantirão a visibilidade do programa, a transparência das ações e a mobilização constante da população.

Portanto, a organização das atividades do CDB foi desenhada para garantir uma dinâmica permanente de formação, mobilização, escuta e construção coletiva, assegurando que o programa não se limite à execução de ações pontuais, mas se consolide como uma política pública estruturante de fortalecimento da participação popular, da governança territorial e do desenvolvimento comunitário em Maricá.

O processo de execução do Comitê de Defesa dos Bairros (CDB) foi estruturado para assegurar uma gestão integrada, descentralizada e de alta densidade comunitária, que permita articular permanentemente o poder público com as dinâmicas sociais dos bairros, sub-bairros e comunidades do município de Maricá. O modelo operacional tem como premissa a criação de uma rede participativa, baseada em processos metodológicos robustos, territorialização das ações e governança compartilhada. A execução do programa será desenvolvida a partir de quatro eixos operacionais fundamentais: estruturação dos espaços físicos e das redes territoriais, desenvolvimento das metodologias participativas, fortalecimento da governança comunitária e institucional, e implementação de mecanismos de monitoramento, avaliação e controle social.

Na primeira etapa, ocorre a implantação física e operacional dos quatro Polos Regionais de Mobilização Comunitária, bem como a formalização e ativação dos 75 Núcleos Comunitários de Defesa e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DA JUVENTUDE E
PARTICIPAÇÃO POPULAR

SEJUPP
Processo nº: 3403/2025
Data do Início: 06/02/2025
Rubrica: Folha:

Participação, que cobrem integralmente os bairros e sub-bairros do município. Junto a isso, são constituídos os quatro Grupos Articuladores Regionais de Defesa e Participação, responsáveis por fomentar a articulação territorial, apoiar os processos de mobilização, acompanhar as dinâmicas comunitárias e garantir o elo permanente entre os polos, os núcleos e a gestão central.

Paralelamente, são desenvolvidas as metodologias participativas que sustentam a execução do CDB, com foco na escuta ativa, levantamento de demandas, cartografia social, construção de diagnósticos participativos e elaboração de planos de ação colaborativos. Essas metodologias são aplicadas diretamente nos territórios, conduzidas pelos agentes comunitários, pelas lideranças locais e pelas equipes dos polos, com suporte técnico e metodológico da gestão central. A coleta de dados ocorre de forma sistemática e contínua, por meio de ferramentas digitais, com apoio dos tablets com internet disponibilizados aos agentes territoriais, garantindo que os dados alimentem os sistemas de monitoramento e subsidiem a formulação de políticas públicas mais precisas, eficientes e aderentes à realidade local.

Outro componente estratégico desse processo é a formação e fortalecimento das lideranças locais, que são capacitadas para atuar como mediadoras qualificadas entre a população e os órgãos públicos, fomentando o protagonismo comunitário, a corresponsabilidade social e a cultura da participação. As lideranças são preparadas não apenas para atuar no âmbito da mobilização, mas também para participar ativamente dos processos de planejamento, gestão, monitoramento e controle social das políticas públicas.

A governança institucional do programa é estruturada por meio da criação de um Comitê de Políticas Públicas e Gestão de Metas, composto por representantes da sociedade civil, dos núcleos comunitários, dos grupos articuladores regionais e de diferentes órgãos e secretarias da administração pública municipal. Esse comitê tem como função acompanhar a execução do programa, propor diretrizes, avaliar os resultados, articular ações intersetoriais e garantir que as demandas levantadas nos territórios sejam efetivamente consideradas no planejamento e na implementação das políticas públicas municipais.

O monitoramento e a avaliação do CDB são realizados de forma contínua, tanto internamente, pela equipe técnica e pelos coordenadores dos polos, quanto externamente, por meio dos espaços de controle social, como fóruns comunitários, audiências públicas e plenárias territoriais. Todo o processo é sustentado por um sistema digital de gestão e monitoramento, que permite o acompanhamento dos indicadores, dos planos de ação dos núcleos, das atividades realizadas e dos resultados obtidos em cada território.

As equipes dos polos realizam reuniões periódicas de acompanhamento com os agentes comunitários, além de encontros mensais entre os grupos articuladores regionais e o comitê de gestão, garantindo uma dinâmica permanente de análise, avaliação, correção de rotas e tomada de decisão. Ao final de cada ciclo, são elaborados relatórios técnicos, operacionais e comunitários, que consolidam os dados, os avanços, os desafios e as propostas de aprimoramento do programa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DA JUVENTUDE E
PARTICIPAÇÃO POPULAR

SEJUPP
Processo nº: 3403/2025
Data do Início: 06/02/2025
Rubrica: Folha:

Para garantir a visibilidade, a transparência e a mobilização constante, o programa também estrutura uma estratégia integrada de comunicação social, que inclui a manutenção de um site institucional, redes sociais ativas, boletins comunitários, painéis públicos de indicadores e relatórios de devolutiva social, ampliando o acesso da população às informações sobre o andamento e os resultados do CDB.

Portanto, o processo de execução, gestão operacional e monitoramento do Comitê de Defesa dos Bairros foi desenhado para garantir não apenas a efetividade técnica e operacional do programa, mas também para consolidar uma nova cultura de participação social, governança democrática e desenvolvimento comunitário no município de Maricá, baseada na corresponsabilidade entre o poder público e a sociedade civil.

A execução metodológica do Comitê de Defesa dos Bairros (CDB) adota como princípios estruturantes as abordagens de pesquisa-ação e cartografia social, não apenas como ferramentas operacionais, mas como fundamentos epistemológicos que reorientam a relação entre conhecimento, território, comunidade e gestão pública.

A pesquisa-ação, nesse contexto, não se limita a um instrumento de diagnóstico pontual, mas é incorporada como uma prática permanente de produção de conhecimento, intervenção social e retroalimentação das políticas públicas. Ela parte do pressuposto de que os sujeitos dos territórios não são apenas fontes de dados, mas coautores dos processos de investigação, análise, planejamento e transformação social. Ao contrário dos modelos tradicionais de levantamento de informações, a pesquisa-ação rompe com a dicotomia entre pesquisador e pesquisado, estabelecendo uma lógica colaborativa, em que a geração de dados e de soluções acontece de forma simultânea, dialógica e processual.

Essa metodologia permite que as comunidades não apenas expressem suas demandas, mas também reflitam coletivamente sobre suas realidades, identifiquem suas potências, debatam seus desafios e construam, junto às equipes do programa e ao poder público, respostas e estratégias mais ajustadas às suas necessidades e contextos. A pesquisa-ação, no âmbito do CDB, consolida-se como uma ferramenta de emancipação comunitária, de construção de cidadania ativa e de fortalecimento da autonomia social. Por sua vez, a cartografia social se configura como uma tecnologia social fundamental para a materialização dos processos de escuta ativa, mapeamento dos territórios e visibilização das dinâmicas sociais invisibilizadas pelas ferramentas tradicionais de planejamento urbano e gestão pública. Mais do que um mapa físico, a cartografia social permite construir uma leitura subjetiva, simbólica e política dos territórios, onde se expressam os vínculos comunitários, os fluxos sociais, os espaços de pertencimento, os territórios de afeto, os conflitos, as ausências do poder público e as redes de solidariedade local.

Trata-se de um instrumento que dá forma visual aos saberes locais, permitindo que os próprios moradores e lideranças construam uma representação legítima dos seus espaços, a partir de suas vivências e percepções. Na lógica do CDB, a cartografia social não é um produto, mas um processo vivo e dinâmico, que se atualiza continuamente, dialogando com as transformações dos territórios e servindo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DA JUVENTUDE E
PARTICIPAÇÃO POPULAR

SEJUPP
Processo nº: 3403/2025
Data do Início: 06/02/2025
Rubrica: Folha:

como referência permanente para o planejamento das ações comunitárias, a formulação das políticas públicas e a definição das prioridades locais.

Quando articuladas, a pesquisa-ação e a cartografia social criam uma metodologia potente, que conecta o conhecimento empírico dos territórios às práticas institucionais, gerando um ciclo virtuoso de produção de dados qualificados, elaboração de diagnósticos situados, planejamento participativo, execução colaborativa e monitoramento social.

Essas metodologias, portanto, estão no cerne da proposta do Comitê de Defesa dos Bairros, não como ferramentas acessórias, mas como estratégias estruturantes de governança democrática, justiça territorial e construção coletiva das políticas públicas.

O programa dos Jovens Mobilizadores se consolida como um dos pilares estratégicos do modelo metodológico do Comitê de Defesa dos Bairros (CDB), não apenas como uma ação de apoio operacional, mas como uma estratégia de formação de lideranças, de renovação dos quadros de participação social e de fortalecimento da cultura da cidadania ativa no município. Este componente reconhece a centralidade da juventude como sujeito político, agente de transformação social e multiplicador dos princípios de participação democrática e desenvolvimento comunitário.

O grupo será composto por dez (10) jovens mobilizadores, selecionados a partir de critérios que valorizem a diversidade territorial, social e cultural dos bairros e sub-bairros de Maricá. Esses jovens atuarão como bolsistas de mobilização social, desenvolvendo um percurso formativo intensivo que combina práticas de educação popular, desenvolvimento de competências socioemocionais, técnicas de mobilização, comunicação comunitária, mediação de conflitos e participação em processos de gestão social e planejamento participativo.

A atuação dos jovens mobilizadores não se limita à execução de tarefas operacionais. Pelo contrário, eles são integrantes ativos da estratégia metodológica do programa, participando diretamente dos processos de levantamento de demandas, construção dos diagnósticos territoriais, planejamento das ações comunitárias, organização dos encontros, mobilização das lideranças locais e apoio na sistematização dos dados produzidos pelos núcleos.

Ao longo de sua atuação, esses jovens percorrem um processo formativo que visa prepará-los para se tornarem lideranças comunitárias qualificadas, capazes de ocupar espaços institucionais de participação social, como conselhos municipais, fóruns comunitários, comissões e instâncias de controle social. Mais do que isso, o programa busca desenvolver nesses jovens a capacidade de construir trajetórias profissionais e cidadãs comprometidas com a transformação social, a justiça territorial e a construção coletiva de soluções para os desafios do município.

O programa dos Jovens Mobilizadores também se articula com uma perspectiva de formação intergeracional, na medida em que promove a interlocução direta entre as lideranças comunitárias já consolidadas, os agentes territoriais e a nova geração de lideranças juvenis, criando um campo de troca de saberes, experiências e estratégias de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DA JUVENTUDE E
PARTICIPAÇÃO POPULAR

SEJUPP
Processo nº: 3403/2025
Data do Início: 06/02/2025
Rubrica: Folha:

A dimensão simbólica desse componente é igualmente relevante. A presença dos jovens nas ações do CDB comunica à comunidade e ao poder público uma nítida aposta na renovação dos processos de participação social, no fortalecimento do protagonismo juvenil e na construção de um projeto de cidade que integra as juventudes como agentes centrais da transformação social.

Portanto, os Jovens Mobilizadores não são apenas uma força de apoio às atividades do programa. Eles são, na essência, um investimento estratégico na construção de uma cidade mais democrática, participativa, inclusiva e sustentável, na qual as juventudes são reconhecidas não apenas como beneficiárias, mas como sujeitos protagonistas na formulação, no acompanhamento e na transformação das políticas públicas e dos territórios.

7. ESTIMATIVA DE CUSTOS E RECURSOS FINANCEIROS

7.1. Orçamento estimado

A presente Planilha de Custos apresenta a estimativa dos valores necessários para a execução da parceria destinada à implantação, gestão e operacionalização dos quatro Polos Regionais de Mobilização Comunitária e dos setenta e cinco Núcleos Comunitários de Defesa e Participação no município de Maricá.

Os custos foram organizados de forma a refletir os recursos indispensáveis para o funcionamento do programa, abrangendo despesas com recursos humanos, materiais, equipamentos, infraestrutura, manutenção, serviços operacionais, comunicação, logística, eventos, tecnologia da informação, conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais itens necessários à plena execução das atividades e ao alcance das metas pactuadas.

O custo total estimado para a execução da parceria é de R\$ 70.966.831,73 (setenta milhões, novecentos e sessenta e seis mil, oitocentos e trinta e um reais e setenta e três centavos).

Esta planilha tem caráter estritamente estimativo, servindo como referência para a definição dos valores da parceria, assegurando transparência, coerência, rastreabilidade dos custos e alinhamento com os princípios da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 54/2017, além dos critérios de economicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade e interesse público.

PLANILHA CONSOLIDADA DOS CÁLCULOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	EQUIPE DE GESTÃO E DE POLOS	R\$ 38.664.760,80
2	INFRAESTRUTURA	R\$ 6.259.856,43



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DA JUVENTUDE E
PARTICIPAÇÃO POPULAR

SEJUPP
Processo nº: 3403/2025
Data do Início: 06/02/2025
Rubrica: Folha:

3	EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS	R\$	2.133.197,36
4	MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO	R\$	32.710,80
5	MATERIAL DE CONSUMO E ADMINISTRATIVO	R\$	147.775,68
6	LOCAÇÃO DE TABLETS COM INTERNET	R\$	2.183.274,00
7	UNIFORMES	R\$	413.077,49
8	ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS	R\$	80.754,63
9	MATERIAIS PARA EVENTOS	R\$	45.506,67
10	INFRAESTRUTURA PARA EVENTOS	R\$	245.268,00
11	EVENTOS E SEMINÁRIOS	R\$	597.400,00
12	ESTAGIÁRIOS JOVENS MOBILIZADORES	R\$	144.000,00
13	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TERCEIROS	R\$	5.225.883,52
14	PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS FORMATIVOS	R\$	600.000,00
15	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E COMPLIANCE 25%	R\$	14.193.366,35
TOTAL		R\$	70.966.831,73

7.2. Forma de repasse dos recursos

As despesas associadas às atividades previstas no Plano de Trabalho ocorrerão à conta das seguintes dotações orçamentárias, assim classificadas:

Período	Percentual do Valor Total	Valor (R\$)	Condições para Liberação
1º Trimestre	40%	R\$ 28.386.732,69	Assinatura do Termo de Colaboração, apresentação de plano de trabalho atualizado e documentação jurídica e fiscal válida da OSC, bem como abertura da conta bancária específica.
2º Trimestre	25%	R\$ 17.741.707,93	Comprovação da execução da primeira etapa do plano de trabalho, apresentação da prestação de contas parcial da 1ª parcela e relatório técnico com análise de metas e atividades.
3º Trimestre	25%	R\$ 17.741.707,93	Entrega da prestação de contas referente à 2ª parcela, comprovação do cumprimento das metas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DA JUVENTUDE E
PARTICIPAÇÃO POPULAR

SEJUPP
Processo nº: 3403/2025
Data do Início: 06/02/2025
Rubrica: Folha:

Período	Percentual do Valor Total	Valor (R\$)	Condições para Liberação
			intermediárias previstas no cronograma e parecer técnico favorável da Comissão Gestora.
4º Trimestre	10%	R\$ 7.096.683,17	Conclusão das atividades previstas no plano de trabalho, entrega da prestação de contas das parcelas anteriores e relatório final preliminar de execução física e financeira.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Obrigações da OSC

Compete à Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada a responsabilidade pela execução integral do objeto da presente parceria, de acordo com os objetivos, metas, prazos e condições estabelecidas no Termo de Colaboração, no Termo de Referência e no Plano de Trabalho aprovado.

São obrigações da OSC executar o objeto pactuado com a aplicação dos recursos financeiros repassados, de forma exclusiva para o cumprimento do objeto da parceria, visando ao pleno atingimento dos resultados e metas estabelecidos, observando rigorosamente a legislação vigente, especialmente a Lei nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº 54/2017, bem como as diretrizes da Secretaria de Juventude e Participação Popular.

A OSC deverá desenvolver e utilizar, como instrumentos de gestão do projeto, os Planos Operacional, Financeiro, de Segurança Cibernética, de Governança dos Dados e de Comunicação, alinhados às diretrizes definidas pela Administração Pública, garantindo que esses instrumentos orientem a execução, o acompanhamento e o controle das atividades e dos recursos.

Cabe à OSC assegurar a implantação, operação e manutenção dos quatro Polos Regionais de Mobilização Comunitária e dos setenta e cinco (75) Núcleos Comunitários de Defesa e Participação, garantindo a adequada estrutura física, tecnológica, metodológica, administrativa e operacional necessária ao funcionamento das atividades, bem como dos sistemas de gestão, monitoramento e comunicação digital do programa.

É obrigação da OSC realizar a contratação e gestão da equipe técnica, administrativa, de campo e de apoio, composta por profissionais com qualificação e experiência compatíveis com as atribuições



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DA JUVENTUDE E
PARTICIPAÇÃO POPULAR

SEJUPP
Processo nº: 3403/2025
Data do Início: 06/02/2025
Rubrica: Folha:

definidas, bem como assegurar a formação contínua, a supervisão técnica e o acompanhamento metodológico dessas equipes, durante toda a vigência da parceria.

Deverá também organizar e executar todas as atividades previstas, incluindo:

- Processos de formação de lideranças comunitárias e dos jovens mobilizadores;
- Oficinas, eventos comunitários, encontros, rodas de conversa, fóruns e audiências públicas;
- Processos de levantamento de demandas, aplicação da cartografia social, produção dos diagnósticos participativos e elaboração dos planos de ação comunitários;
- Ações permanentes de mobilização social, acompanhamento das demandas locais e articulação institucional.

A OSC deverá garantir a conservação, a manutenção preventiva e corretiva e a boa utilização de todos os equipamentos, materiais, tablets com internet, mobiliários, veículos, sistemas digitais, bens móveis e imóveis destinados ao projeto, zelando pela integridade e pelo adequado funcionamento dos mesmos ao longo de toda a execução da parceria.

Compete, ainda, elaborar e implementar os planos metodológicos, os planos de ação territoriais, os processos de comunicação social, os protocolos de atendimento aos territórios e os fluxos de governança comunitária, garantindo que os processos sejam participativos, inclusivos e alinhados aos objetivos da política pública de participação social.

Deverá também promover ações sistemáticas de mobilização, comunicação, divulgação das atividades e transparência pública, manter canais ativos de comunicação com a comunidade, realizar processos de escuta e devolutivas, além de gerir os dados do programa com estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com segurança, sigilo e privacidade.

A OSC deverá apresentar respostas formais e tempestivas às solicitações, questionamentos ou reclamações dos usuários, da Administração Pública, do órgão de controle interno municipal, da Controladoria Geral e de demais órgãos de fiscalização e controle, bem como realizar a prestação de contas financeira parcial, correspondente a cada parcela recebida, e a prestação de contas final, conforme estabelecido na legislação vigente e nas condições do Termo de Colaboração.

A contabilidade da entidade deverá estar adequada às Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Terceiro Setor, assegurando plena transparência, conformidade legal e rastreabilidade na gestão dos recursos públicos.

A OSC deverá fornecer todos os relatórios, demonstrativos, planilhas de monitoramento, dashboards, documentos comprobatórios e sistemas de acompanhamento necessários para aferição do cumprimento das metas, dos resultados e da entrega dos produtos estabelecidos na parceria, incluindo relatórios



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
**SECRETARIA DA JUVENTUDE E
PARTICIPAÇÃO POPULAR**

SEJUPP
Processo nº: 3403/2025
Data do Início: 06/02/2025
Rubrica: Folha:

mensais, relatórios de execução física e financeira, relatórios comunitários, de diagnóstico territorial e de impacto social, além de quaisquer outros que venham a ser solicitados.

Por fim, deverá garantir a adequada exposição da marca da Prefeitura de Maricá, da Secretaria de Juventude e Participação Popular e do próprio programa CDB em todas as peças de divulgação, materiais impressos, conteúdos audiovisuais, plataformas digitais, redes sociais e demais materiais promocionais relacionados à execução do projeto, respeitando os padrões de identidade visual definidos pela Administração Pública.

8.2. Obrigações da Administração Pública

Compete à Administração Pública, por meio da Secretaria de Juventude e Participação Popular, assegurar o acompanhamento, a supervisão, o monitoramento e a avaliação da execução da presente parceria, zelando pelo fiel cumprimento do objeto, das metas, dos prazos e dos resultados pactuados no âmbito do Comitê de Defesa dos Bairros (CDB).

É responsabilidade da Administração Pública realizar os repasses financeiros correspondentes à execução do objeto deste Termo de Colaboração, de forma tempestiva e em conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, previamente à realização das despesas, observando a legislação orçamentária vigente, a Lei nº 13.019/2014, o Decreto Municipal nº 54/2017 e demais normas aplicáveis.

Compete também à Administração Pública analisar e avaliar o cumprimento dos objetivos, das metas, dos prazos e dos resultados estabelecidos, por meio da análise dos relatórios técnicos, financeiros e de monitoramento, bem como da realização de visitas técnicas, reuniões periódicas, fiscalizações presenciais, auditorias e demais instrumentos de acompanhamento e controle, garantindo a aderência das atividades executadas às diretrizes estabelecidas no Plano de Trabalho e no Termo de Referência.

A Administração Pública deverá fornecer à Organização da Sociedade Civil as orientações, normas, manuais e instruções necessárias para a correta execução da parceria e para a adequada prestação de contas dos recursos recebidos. Cabe-lhe também proceder à análise rigorosa da execução físico-financeira, das prestações de contas parciais e final, e dos indicadores de desempenho, adotando as providências cabíveis sempre que forem identificadas inconsistências, falhas, descumprimento de obrigações ou riscos à adequada execução do objeto.

É atribuição da Administração Pública decidir sobre a aprovação das prestações de contas, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data de seu recebimento, bem como realizar auditorias técnicas e financeiras, emitir relatórios de avaliação dos programas, pareceres de desempenho físico, financeiro e contábil, além de balanços técnicos consolidados do programa.



Poderá ainda, de forma fundamentada e em caráter excepcional, aprovar a alteração da programação de execução do Termo de Colaboração, desde que a solicitação seja formalizada pela Organização da Sociedade Civil, acompanhada de justificativa que comprove a necessidade do ajuste. As alterações poderão ocorrer mediante termo aditivo, inclusive para prorrogação da vigência, quando motivada por atrasos na liberação dos recursos ou por razões supervenientes que comprometam a plena execução do objeto, limitada ao período estritamente necessário para a recomposição do cronograma.

Cabe à Administração Pública assegurar os atos de publicidade e transparência da parceria, incluindo a publicação do Termo de Colaboração, dos respectivos planos de trabalho, aditivos, relatórios de monitoramento e de execução nos portais institucionais, no Diário Oficial do Município e nos sistemas próprios de gestão de parcerias, conforme determina a Lei nº 13.019/2014, a legislação municipal vigente e os princípios da administração pública.

Por fim, é competência exclusiva do Município de Maricá, por meio da Secretaria de Juventude e Participação Popular, o exercício da autoridade normativa, dos poderes de controle, fiscalização, acompanhamento e avaliação da execução da parceria, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos, a integridade da gestão, o cumprimento dos objetivos pactuados e o pleno atendimento do interesse público e social.

9. SANÇÕES E PENALIDADES

O descumprimento das obrigações assumidas pela Organização da Sociedade Civil (OSC) no âmbito desta parceria, seja pela execução em desacordo com o Plano de Trabalho, com o Termo de Referência, com o Termo de Colaboração, com a Lei Federal nº 13.019/2014, com o Decreto Municipal nº 54/2017 ou com as demais normas aplicáveis, sujeitará a entidade à aplicação das sanções administrativas cabíveis, garantido o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

As sanções aplicáveis são:

- I. Advertência, nos casos de infrações formais ou de menor gravidade, visando orientar para a correção das falhas identificadas;
- II. Suspensão temporária da participação em chamamentos públicos e impedimento de celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, pelo prazo de até dois (2) anos, quando houver descumprimento reiterado das obrigações ou infrações que comprometam a execução do objeto;
- III. Declaração de inidoneidade para participar de chamamentos públicos ou firmar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos que deram causa à penalidade, ou até que a entidade promova sua reabilitação,



mediante ressarcimento integral dos prejuízos causados à Administração Pública, e após decorrido o prazo de suspensão, quando aplicável.

A aplicação de qualquer sanção não exime a Organização da Sociedade Civil da obrigação de ressarcir integralmente os danos causados ao erário, devidamente atualizados, nem afasta a adoção de outras medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

O processo de aplicação das penalidades será conduzido pela Administração Pública, observando rigorosamente os princípios do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório, mediante instauração de processo administrativo específico, devidamente fundamentado.

O direito da Administração Pública de aplicar penalidades decorrentes de infrações relacionadas à execução da parceria prescreve em cinco (5) anos, contados da data de apresentação da prestação de contas correspondente, ou, na hipótese de omissão, da data em que esta deveria ter sido apresentada.

As penalidades previstas neste Termo de Referência não afastam a possibilidade de responsabilização civil, administrativa ou penal dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, bem como de quaisquer terceiros que tenham concorrido, direta ou indiretamente, para a prática dos atos irregulares, ilícitos ou lesivos ao interesse público.

10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento e a avaliação da parceria firmada entre a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil constituem atividades permanentes, sistemáticas e obrigatórias, fundamentadas na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 54/2017 e demais normativos aplicáveis, com vistas a assegurar não apenas a regularidade da execução física e financeira da parceria, mas também a efetividade dos resultados, o atendimento ao interesse público e a observância plena dos princípios da administração pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência, integridade e transparência.

O acompanhamento da execução será realizado sob a responsabilidade da Comissão de Monitoramento e Avaliação, formalmente instituída pela Administração Pública, que atuará de forma contínua, preventiva e corretiva, utilizando uma combinação de instrumentos técnicos e operacionais que garantam o controle rigoroso dos atos praticados, tanto no aspecto físico quanto no financeiro, metodológico e de impacto social.

O processo de monitoramento abrangerá a análise detalhada da conformidade da execução com os parâmetros estabelecidos no Plano de Trabalho, no Termo de Colaboração, nas Metas e Resultados Esperados e nas diretrizes constantes deste Termo de Referência. Este processo incluirá, de forma obrigatória, as seguintes atividades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DA JUVENTUDE E
PARTICIPAÇÃO POPULAR

SEJUPP
Processo nº: 3403/2025
Data do Início: 06/02/2025
Rubrica: Folha:

- Avaliação periódica dos relatórios de execução física, financeira e de impacto, com conferência documental minuciosa e verificação dos indicadores pactuados;
- Vistorias técnicas presenciais nos Polos Regionais e nos Núcleos Comunitários de Defesa e Participação, com inspeção direta das atividades, dos equipamentos, das instalações, da integridade dos bens públicos afetados e dos processos de atendimento às comunidades;
- Verificação da aderência das ações desenvolvidas às metas, prazos, indicadores e metodologias pactuadas, bem como análise do impacto social e comunitário efetivamente gerado pelas ações;
- Entrevistas, escutas qualificadas e aplicação de instrumentos de feedback junto aos participantes, lideranças comunitárias, agentes territoriais e moradores, visando aferir a efetividade, a satisfação dos beneficiários e a qualidade dos serviços prestados;
- Acompanhamento rigoroso da correta aplicação dos recursos financeiros, da regularidade dos procedimentos administrativos, da governança dos dados pessoais conforme a LGPD e da manutenção adequada dos bens públicos vinculados à parceria.

As liberações das parcelas dos recursos financeiros estarão condicionadas à análise e aprovação da prestação de contas parcial apresentada pela OSC, a cada repasse, conforme cronograma financeiro pactuado. Esta prestação deverá ser composta, no mínimo, pelos seguintes elementos:

- Relatório de Execução Física, detalhando as atividades realizadas, os quantitativos atendidos, os resultados parciais, os registros dos processos de mobilização e eventuais dificuldades operacionais;
- Prestação de Contas Financeira, contendo demonstrativo das despesas realizadas, conciliação bancária do período, quadro de recursos humanos envolvidos, cópias dos documentos fiscais que comprovem os gastos e, quando aplicável, declaração formal de intenção de doação ou de reversão dos bens adquiridos com recursos públicos.

O não atendimento integral às obrigações de prestação de contas, à execução das metas ou aos princípios da administração pública ensejará a adoção imediata de medidas corretivas. Havendo identificação de impropriedades, inconformidades ou indícios de irregularidades, a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá notificar formalmente a OSC, concedendo prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias para apresentação de esclarecimentos, correções ou saneamento das pendências, podendo este prazo ser prorrogado uma única vez, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração Pública.

Persistindo as inconformidades, ou sendo verificada a não adoção das medidas corretivas pela OSC, a Comissão elaborará um Parecer Conclusivo Circunstanciado, contendo a descrição detalhada das falhas ou irregularidades constatadas, a análise de sua gravidade, dos prejuízos eventualmente causados ao



erário e das medidas necessárias. Este parecer será encaminhado ao Gestor da Parceria, que deverá adotar as medidas administrativas e jurídicas cabíveis, podendo incluir:

- Suspensão do repasse das parcelas subsequentes;
- Aplicação das sanções previstas no Termo de Colaboração e na legislação aplicável;
- Determinação de ressarcimento integral dos danos causados ao erário;
- Encaminhamento dos autos aos órgãos de controle interno, externo, ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas e a demais instâncias competentes, quando for o caso.

O processo de avaliação não se restringe à análise da execução financeira e física, funcionando também como instrumento estratégico de qualificação e aprimoramento da política pública implementada. As informações geradas alimentarão processos de planejamento, revisão de metodologias, readequação de estratégias operacionais e formulação dos critérios para futuros chamamentos públicos e parcerias.

Adicionalmente, o resultado do monitoramento e da avaliação impactará diretamente no histórico de desempenho da Organização da Sociedade Civil junto à Administração Pública, podendo ser considerado, dentro dos parâmetros legais, como critério técnico para avaliação da capacidade operacional, metodológica e de gestão em futuras parcerias.

Por fim, a Administração Pública compromete-se a assegurar que todo o processo de monitoramento e avaliação observe rigorosamente os princípios da publicidade, da integridade e da transparência, garantindo que os atos, os relatórios, os pareceres e os resultados estejam permanentemente acessíveis aos órgãos de controle, aos cidadãos e à sociedade civil organizada, fortalecendo o controle social e a integridade dos processos públicos no município de Maricá

11. VIGÊNCIA E RESCISÃO DA PARCERIA

O projeto objeto desta parceria terá duração de 12 (doze) meses, produzindo eficácia a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração no Jornal Oficial do Município, sendo possível sua prorrogação, por meio de termo aditivo, limitada a duração a 10 (dez) anos, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos, previamente analisada e aprovada pela Secretaria de Juventude e Participação Popular, em conformidade com o disposto no art. 42 da Lei nº 13.019/2014 e na legislação municipal vigente.

A prorrogação poderá ocorrer nas hipóteses em que restar demonstrada a necessidade de continuidade das ações para o pleno atendimento do interesse público, desde que observadas a disponibilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DA JUVENTUDE E
PARTICIPAÇÃO POPULAR

SEJUPP
Processo nº: 3403/2025
Data do Início: 06/02/2025
Rubrica: Folha:

orçamentária, a regularidade da execução do objeto, o alcance das metas intermediárias e a demonstração de que não houve descumprimento das obrigações assumidas.

A rescisão da parceria poderá ocorrer, a qualquer tempo, nas seguintes hipóteses:

I – Por iniciativa de qualquer das partes, mediante notificação formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devidamente instruída com justificativas técnicas ou administrativas, que demonstrem a perda de interesse público, a inviabilidade da continuidade da execução do objeto ou outras razões supervenientes que comprometam a execução da parceria, preservado o interesse público;

II – Por descumprimento total ou parcial, injustificado, das cláusulas do Termo de Colaboração, do Plano de Trabalho ou das obrigações legais, especialmente nos casos de desvio de finalidade, aplicação inadequada dos recursos, não atingimento das metas pactuadas, reincidência em não conformidades ou descumprimento de determinações dos órgãos de monitoramento, fiscalização e controle;

III – Por ocorrência de irregularidades insanáveis, devidamente apuradas e formalizadas no âmbito do processo de monitoramento e avaliação, ou por determinação dos órgãos de controle interno, externo ou do Ministério Público, quando configurada lesão ao interesse público, dano ao erário ou grave comprometimento da finalidade pública do objeto;

IV – Por extinção, dissolução, falência ou encerramento das atividades da Organização da Sociedade Civil parceira, devidamente comprovada nos registros legais;

V – Por decisão judicial, decorrente de sentença transitada em julgado, que inviabilize, suspenda ou determine a extinção da parceria.

Em qualquer hipótese de rescisão, a Organização da Sociedade Civil estará obrigada a apresentar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da formalização da rescisão, a prestação de contas final, abrangendo tanto a execução física quanto financeira da parceria, conforme os critérios e exigências previstos na legislação aplicável, no Termo de Colaboração, no Plano de Trabalho e nos normativos municipais.

A Administração Pública poderá, a seu exclusivo critério, determinar a realização de auditoria complementar, solicitar informações adicionais, documentos comprobatórios ou, ainda, exigir a devolução integral dos recursos não utilizados ou daqueles aplicados de forma indevida ou desconforme com o Plano de Trabalho e a legislação vigente, devidamente atualizados e acrescidos dos encargos legais cabíveis.



Na hipótese de rescisão motivada por descumprimento das obrigações pactuadas, a Organização da Sociedade Civil poderá ser responsabilizada nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei nº 13.019/2014, ficando sujeita às sanções administrativas cabíveis, incluindo advertência, suspensão temporária da participação em novos chamamentos públicos, declaração de inidoneidade e, quando aplicável, a obrigação de ressarcimento dos prejuízos causados ao erário, sem prejuízo da responsabilização civil e penal dos dirigentes e responsáveis, se configuradas as respectivas condutas.

A formalização da rescisão, bem como de eventual prorrogação da parceria ou quaisquer outras alterações contratuais, deverá ocorrer obrigatoriamente por meio de Termo Aditivo, Termo de Distrato ou outro instrumento jurídico específico, devidamente motivado, fundamentado, instruído com os documentos necessários e assinado pelas partes. A validade de quaisquer atos estará condicionada à devida publicação no Diário Oficial do Município de Maricá, além do registro nos sistemas próprios de gestão de parcerias, assegurando-se, assim, os princípios da legalidade, publicidade, transparência e supremacia do interesse público.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Referência rege-se pela Lei Federal nº 13.019/2014, pelo Decreto Municipal nº 54/2017 e demais normas aplicáveis, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, interesse público, transparência, controle social, integridade e participação cidadã.

A celebração desta parceria não estabelece qualquer vínculo empregatício, funcional ou previdenciário entre a Administração Pública e os profissionais contratados pela Organização da Sociedade Civil, sendo de inteira responsabilidade da entidade parceira a gestão da equipe, a condução dos processos seletivos, bem como o cumprimento integral de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e acessórias, conforme a legislação vigente.

Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou incorporados com recursos públicos vinculados à presente parceria serão considerados bens públicos, e sua destinação, ao final da vigência da parceria, deverá observar rigorosamente o disposto na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 54/2017, bem como nas cláusulas específicas do Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho, podendo ser transferidos à Administração Pública Municipal ou destinados a outros fins públicos, conforme decisão formal da Secretaria de Juventude e Participação Popular.

As omissões, lacunas ou dúvidas na interpretação deste Termo de Referência serão solucionadas com base na legislação vigente, nos princípios gerais do Direito Administrativo, nas normativas municipais aplicáveis e, quando necessário, mediante manifestação dos órgãos de controle interno,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DA JUVENTUDE E
PARTICIPAÇÃO POPULAR

SEJUPP
Processo nº: 3403/2025
Data do Início: 06/02/2025
Rubrica: Folha:

da Controladoria Geral do Município, da Procuradoria Geral do Município de Maricá e de outros órgãos competentes.

Fica eleito o foro da Comarca de Maricá/RJ para dirimir eventuais controvérsias decorrentes desta parceria, ressalvadas as competências específicas do Tribunal de Contas, do Ministério Público, da Justiça Federal e de demais órgãos de controle externo, quando for o caso.

13. RESPONSABILIDADES E ASSINATURAS

Maricá, 12 de maio de 2025.

Elaboração:

Responsável Técnico:

Letícia Rocha Ferreira de Mesquita
Gerente - Secretaria de Juventude e
Participação Popular
Matrícula: 114.160

Samuel Arculino da Costa
Assessor - Secretaria de Juventude e
Participação Popular
Matrícula: 113.794



ANEXO II

MINUTA DO PLANO DE TRABALHO

(Conforme Lei nº 13.019/2014 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil)

Órgão/Entidade Responsável: Secretaria de Juventude e Participação Popular – Prefeitura Municipal de Maricá
Organização da Sociedade Civil (OSC): [A ser definida por meio de chamamento público]

CNPJ da OSC: [A ser preenchido após a seleção]
Número do Processo: 3403/2025

Objeto da Parceria: Implantação, gestão e operacionalização do Programa Comitê de Defesa dos Bairros (CDB), por meio da criação de 75 Núcleos Comunitários de Defesa e Participação e de 4 Polos Regionais, visando promover a participação social, o fortalecimento comunitário, a articulação intersetorial e o desenvolvimento de soluções coletivas para os bairros do município de Maricá.

Valor Total da Parceria: R\$ [Valor total] ([Valor por extenso])

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município de Maricá, podendo ser prorrogada, nos termos do artigo 42 da Lei nº 13.019/2014 e da legislação municipal vigente.

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA
2. JUSTIFICATIVA DA PARCERIA
3. OBJETIVOS DA PARCERIA
4. METAS E RESULTADOS ESPERADOS

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO
6. INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO
7. PLANO DE TRABALHO DETALHADO
8. RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO



1. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

Nome do Programa/Projeto: Comitê de Defesa dos Bairros (CDB)

Órgão Concedente: Secretaria de Juventude e Participação Popular – Prefeitura Municipal de Maricá

Organização da Sociedade Civil: [A ser definida por meio de chamamento público]

Endereço da OSC: [A ser preenchido após a seleção]

CNPJ da OSC: [A ser preenchido após a seleção]

Telefone/E-mail: [A ser preenchido após a seleção]

2. JUSTIFICATIVA DA PARCERIA

O município de Maricá apresenta um cenário social caracterizado por fortes desafios relacionados à vulnerabilidade social, à dificuldade de acesso a políticas públicas e à necessidade de fortalecimento dos mecanismos de participação social e controle social. Dados do Censo IBGE (2022) indicam que aproximadamente 40% da população do município vive em situação de vulnerabilidade social, o que agrava as dificuldades de acesso a direitos, serviços públicos e oportunidades de desenvolvimento.

Entre os principais desafios, destacam-se as elevadas taxas de desemprego juvenil, que superam 30% segundo o Novo CAGED (2023), e a evasão escolar no ensino médio, que atinge 17,5% (INEP, 2022). Esses indicadores revelam não apenas fragilidades socioeconômicas, mas também a carência de instrumentos eficientes de articulação social e construção coletiva de soluções nos territórios.

O município é territorialmente diverso, com uma extensão de 362,5 km², e distribuído em 75 bairros e sub-bairros, que apresentam dinâmicas e demandas muito específicas. Essa diversidade territorial reforça a necessidade de uma estratégia que permita não só a descentralização das políticas públicas, mas também o fortalecimento dos canais permanentes de escuta ativa, mediação comunitária, produção de diagnósticos sociais e formulação participativa de políticas públicas.

A experiência acumulada em diversas iniciativas de governança participativa no Brasil e no mundo demonstra que modelos baseados em fortalecimento comunitário, articulação intersetorial e participação popular geram maior efetividade das ações públicas, mais aderência às realidades locais e impactos sociais sustentáveis.

Neste sentido, a criação do Comitê de Defesa dos Bairros (CDB) se apresenta como uma estratégia essencial para fortalecer os vínculos entre o poder público e a sociedade civil, garantindo uma atuação territorializada, democrática, colaborativa e permanente. O programa visa operacionalizar 75 Núcleos Comunitários de Defesa e Participação, distribuídos nos bairros e comunidades, além de 4 Polos Regionais, que servirão como



estruturas de apoio, mobilização e execução das atividades formativas, de escuta, mapeamento social e articulação comunitária.

A formalização da presente parceria busca garantir as condições operacionais, metodológicas e estruturais necessárias à execução deste programa, de forma a atender às diretrizes de promoção da participação social, fortalecimento da cidadania ativa, enfrentamento às desigualdades territoriais e consolidação de redes comunitárias sólidas e sustentáveis.

3. OBJETIVOS DA PARCERIA

Objetivo Geral:

Fortalecer a participação social e o controle social no município de Maricá, por meio da implementação de uma rede comunitária estruturada, capaz de promover a articulação entre sociedade civil e poder público, a construção coletiva de soluções e o desenvolvimento de práticas de gestão democrática e territorializada.

Objetivos Específicos:

- Estruturar e operacionalizar 75 Núcleos Comunitários de Defesa e Participação, garantindo presença em todos os bairros e sub-bairros de Maricá.
 - Implantar 4 Polos Regionais de Mobilização Comunitária, distribuídos pelos distritos do município, funcionando como bases físicas para formação, mobilização e apoio técnico às ações territoriais.
 - Promover a formação e capacitação de 450 agentes comunitários e 10 jovens mobilizadores, fortalecendo lideranças locais e criando redes de apoio nos territórios.
 - Desenvolver e aplicar metodologias participativas, como pesquisa-ação, cartografia social e diagnósticos comunitários, para levantamento de demandas e construção de soluções coletivas.
 - Fomentar a criação e o fortalecimento de redes comunitárias, fóruns, conselhos e coletivos locais, estimulando a cooperação e a corresponsabilidade social.
 - Realizar levantamento, sistematização e análise de dados socioeconômicos e territoriais, subsidiando o planejamento público com informações qualificadas, respeitando os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
 - Promover espaços permanentes de diálogo entre a sociedade civil e o poder público, estimulando a participação cidadã nas discussões e na formulação de políticas públicas.
 - Estabelecer um Comitê Intersetorial de Políticas Públicas e Gestão de Metas, integrando secretarias municipais, órgãos públicos e representantes comunitários, para acompanhamento e deliberação conjunta sobre as demandas dos territórios.
 - Desenvolver e gerir plataformas digitais, redes sociais e sistemas de comunicação comunitária, assegurando a transparência das ações e a ampliação dos canais de participação popular.
-



4. METAS E RESULTADOS ESPERADOS

As metas definidas para esta parceria refletem os resultados esperados com a implementação e a operacionalização do Comitê de Defesa dos Bairros (CDB), considerando sua abrangência territorial, seus objetivos estratégicos e os impactos sociais desejados. As metas estão diretamente relacionadas às atividades essenciais do projeto, abrangendo aspectos como mobilização comunitária, fortalecimento da participação social, produção de diagnósticos territoriais, capacitação de agentes comunitários, funcionamento das estruturas operacionais e articulação intersetorial.

Cada meta está associada a um indicador específico, que permite aferir objetivamente o grau de cumprimento dos resultados pactuados, assegurando transparência, monitoramento efetivo, controle social e avaliação contínua da execução da parceria.

A seguir, apresenta-se a tabela contendo as metas e seus respectivos indicadores, que servirá de base para o acompanhamento técnico e a avaliação dos resultados durante toda a vigência da parceria.

M E T A S	I N D I C A D O R
Formação dos Grupos Regionais de Defesa e Participação	4 grupos estabelecidos
Capacitação de agentes comunitários	450 capacitados
Criação e funcionamento dos Polos Regionais	4 polos estruturados e operacionais
Realização de eventos de sensibilização	3 atividades por trimestre em cada polo
Levantamento e análise de demandas locais	Relatórios anuais por região



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DA JUVENTUDE E
PARTICIPAÇÃO POPULAR

SEJUPP
Processo nº: 3403/2025
Data do Início: 06/02/2025
Rubrica: Folha:

Planejamento e execução de ações comunitárias	50 ações implementadas
Formação de Jovens Mobilizadores	10 jovens envolvidos
Criação de site e redes sociais do programa	Plataforma ativa com atualizações regulares

Resultados esperados:

- Fortalecimento da participação popular, do controle social e da cidadania ativa no município;
- Ampliação dos canais de diálogo direto entre a população e o poder público, com maior eficiência na escuta e no atendimento às demandas dos territórios;
- Criação de uma rede permanente de mobilização social, articulada por meio dos 75 Núcleos Comunitários e dos 4 Polos Regionais;
- Aprimoramento da capacidade de diagnóstico, planejamento e monitoramento das políticas públicas, com base em dados produzidos diretamente pelas comunidades;
- Redução das desigualdades territoriais no acesso à informação, participação social e acompanhamento das ações públicas;
- Formação de lideranças comunitárias, especialmente de jovens, fortalecendo o protagonismo local e a representatividade social;
- Melhoria dos indicadores de coesão social, fortalecimento dos vínculos comunitários e aumento da capacidade de autogestão dos territórios;
- Maior integração entre as secretarias, órgãos públicos e sociedade civil, promovendo a construção de soluções intersetoriais para os desafios dos bairros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DA JUVENTUDE E
PARTICIPAÇÃO POPULAR

SEJUPP
Processo nº: 3403/2025
Data do Início: 06/02/2025
Rubrica: Folha:

- Fortalecimento das redes comunitárias, coletivos, movimentos sociais e organizações locais, promovendo colaboração, solidariedade e desenvolvimento comunitário;
- Aumento da efetividade das políticas públicas, com maior aderência às demandas reais das comunidades e melhoria nos processos de planejamento urbano e social;
- Promoção da inclusão social de grupos em situação de vulnerabilidade, fortalecendo práticas de desenvolvimento humano, direitos sociais e justiça territorial;

Valorização da identidade comunitária, da diversidade social, cultural e territorial de Maricá, promovendo senso de pertencimento e fortalecimento das dinâmicas locais

5. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Categoria de Despesa	Valor Estimado (R\$)	Justificativa
Recursos Humanos	[Valor]	[Descrição]
Material de Consumo	[Valor]	[Descrição]
Serviços de Terceiros	[Valor]	[Descrição]
Equipamentos	[Valor]	[Descrição]
Despesas Administrativas	[Valor]	[Descrição]
Total	R\$ [Total]	

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO

Mês	% do Valor Total	Valor Estimado (R\$)
Trimestre 01	[xx%]	[R\$ Valor]
Trimestre 02	[xx%]	[R\$ Valor]
Trimestre 03	[xx%]	[R\$ Valor]
Trimestre 04	[xx%]	[R\$ Valor]
Total	100%	R\$ [Total]



7. INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Meta	Indicador de Avaliação	Documentos e Comprovações
Formação dos Grupos Regionais de Defesa e Participação	4 grupos regionais formalmente estabelecidos	• Atas de constituição dos grupos; • Documentos de nomeação dos integrantes; • Relatórios de implantação e funcionamento.
Capacitação de agentes comunitários	450 agentes capacitados	• Listas de presença nas capacitações; • Certificados emitidos aos participantes; • Relatórios dos ciclos formativos e avaliações.
Criação e funcionamento dos Polos Regionais	4 polos estruturados e operacionais	• Relatórios de implantação e operação; • Registro fotográfico dos espaços; • Termos de vistoria e funcionamento.
Realização de eventos de sensibilização	3 atividades por trimestre em cada polo	• Relatórios de cada evento realizado; • Listas de presença; • Registros fotográficos e audiovisuais dos eventos.
Levantamento e análise de demandas locais	Relatórios anuais por região	• Relatórios de diagnóstico e mapeamento social; • Mapas gerados pela cartografia social; • Fichas de coleta de dados e análises territoriais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DA JUVENTUDE E
PARTICIPAÇÃO POPULAR

SEJUPP
Processo nº: 3403/2025
Data do Início: 06/02/2025
Rubrica: Folha:

Planejamento e execução de ações comunitárias	50 ações comunitárias implementadas	• Relatórios de execução de cada ação; • Registros fotográficos e audiovisuais; • Listas de participantes e avaliações de impacto.
Formação de Jovens Mobilizadores	10 jovens mobilizadores capacitados e atuando	• Termos de adesão ou contrato dos jovens bolsistas; • Relatórios das atividades desenvolvidas pelos mobilizadores; • Certificados de participação nos processos formativos.
Criação de site e redes sociais do programa	Plataforma ativa, com atualizações regulares	• Prints das páginas e postagens; • Relatórios de monitoramento de engajamento e alcance; • Plano de comunicação com cronograma de publicações.

8. PLANO DE TRABALHO DETALHADO

8.1. Quadro de Atividades – Plano de Trabalho Detalhado

O desenvolvimento das ações do Programa Comitê de Defesa dos Bairros (CDB) será realizado por meio de uma série de atividades inter-relacionadas, organizadas de maneira a assegurar eficiência, controle, acompanhamento e aderência às metas pactuadas. As atividades foram estruturadas considerando as demandas operacionais, metodológicas, administrativas e de mobilização comunitária, de forma a garantir que todas as etapas sejam executadas dentro dos prazos estabelecidos e com foco nos resultados esperados.

O quadro a seguir apresenta, de forma sintética, as atividades previstas, os responsáveis pela sua execução, o período estimado de desenvolvimento e a vinculação direta de cada atividade às metas definidas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
**SECRETARIA DA JUVENTUDE E
PARTICIPAÇÃO POPULAR**

SEJUPP
Processo nº: 3403/2025
Data do Início: 06/02/2025
Rubrica: Folha:

Atividade	Responsável	Período de Execução	Meta Associada
Implantação dos Polos Regionais de Mobilização Comunitária	Coordenador Geral, Coordenadores Administrativos e Analistas Administrativos	Mês 1 a Mês 3	Criação e funcionamento dos Polos Regionais
Constituição dos Grupos Articuladores Regionais de Defesa e Participação	Coordenador Geral, Coordenador Técnico e Coordenadores de Bairro	Mês 1 a Mês 2	Formação dos Grupos Regionais de Defesa e Participação
Constituição do Comitê de Políticas Públicas e Gestão de Metas	Coordenador Geral, Coordenador Técnico, Coordenador de Relacionamento, Coordenador de Comunicação e Secretaria de Juventude e Participação Popular	Mês 2 a Mês 4	Transversal a todas as metas (articulação intersetorial e gestão estratégica)
Processo seletivo e capacitação dos Agentes Comunitários	Coordenador Técnico, Educadores/Tutores e Coordenadores de Bairro	Mês 2 a Mês 4	Capacitação de agentes comunitários
Seleção, acompanhamento e formação dos Jovens Mobilizadores	Coordenador de Relacionamento, Educadores/Tutores e Coordenadores dos Polos	Mês 2 a Mês 4	Formação de Jovens Mobilizadores
Levantamento, diagnóstico e mapeamento das demandas locais (cartografia social)	Georreferenciador, Coordenadores de Bairro, Agentes Territoriais e Coordenador Técnico	Mês 3 a Mês 12 (com relatório anual)	Levantamento e análise de demandas locais
Elaboração dos Relatórios Específicos de Demandas por Bairro	Georreferenciador, Coordenadores de Bairro, Coordenador Técnico e Coordenador Geral	Mês 4 a Mês 12 (atualização semestral)	Levantamento e análise de demandas locais



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
**SECRETARIA DA JUVENTUDE E
PARTICIPAÇÃO POPULAR**

SEJUPP
Processo nº: 3403/2025
Data do Início: 06/02/2025
Rubrica: Folha:

Realização de eventos de sensibilização comunitária (3 por trimestre em cada polo)	Coordenadores dos Polos, Coordenadores de Bairro, Agentes Territoriais e Auxiliares Administrativos	Mês 3 a Mês 12	Realização de eventos de sensibilização
Planejamento participativo e execução de ações comunitárias	Coordenadores dos Polos, Agentes Territoriais, Coordenadores de Bairro e Jovens Mobilizadores	Mês 4 a Mês 12	Planejamento e execução de ações comunitárias
Criação, gestão e atualização contínua do site e das redes sociais	Coordenador de Comunicação e Equipe de Comunicação	Mês 2 a Mês 12	Criação de site e redes sociais do programa
Monitoramento, acompanhamento e avaliação das atividades e metas	Coordenador Geral, Coordenador Técnico, Coordenadores Administrativos e Comissão de Monitoramento	Mês 3 a Mês 12	Todas as metas (transversal)
Elaboração dos relatórios de execução física, financeira e de impacto social	Coordenador Administrativo, Coordenador Geral, Analistas Administrativos e Coordenador Técnico	Trimestral e Final	Todas as metas (transversal)

8.2. Organograma Operacional do Projeto

A estrutura organizacional do Programa CDB está fundamentada em uma lógica descentralizada, porém articulada, que combina uma equipe de gestão centralizada com polos regionais e núcleos comunitários. Esta configuração visa garantir capilaridade, presença territorial, agilidade na implementação das ações e coerência metodológica.

O organograma a seguir ilustra a estrutura funcional, evidenciando as relações de coordenação, supervisão, apoio técnico e operacional, além dos fluxos de comunicação entre os diferentes níveis do projeto:



Criação, gestão e atualização contínua do site e das redes sociais		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitoramento, acompanhamento e avaliação das atividades e metas			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboração dos relatórios de execução física, financeira e de impacto social			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

8.3. Perfis Profissionais, Atribuições e Requisitos

Diante da natureza social, comunitária e territorializada do Programa Comitê de Defesa dos Bairros, a composição da equipe técnica, administrativa e operacional prioriza profissionais que, além das competências técnicas básicas, detenham conhecimento dos territórios de Maricá, bem como experiência prévia em mobilização social, desenvolvimento comunitário, ações colaborativas e processos participativos.

A definição dos perfis profissionais parte do reconhecimento de que a atuação em projetos comunitários exige não apenas formação acadêmica formal, mas, sobretudo, a valorização dos saberes locais, da escuta ativa, da mediação de interesses e da compreensão das dinâmicas socioterritoriais. A opção por critérios que conciliem requisitos acadêmicos acessíveis e valorização da experiência prática busca assegurar maior aderência social, efetividade operacional e fortalecimento dos processos de participação popular, alinhando-se às melhores práticas de gestão de projetos sociais e aos princípios do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (Lei nº 13.019/2014).

O quadro abaixo apresenta os cargos, as atribuições principais e os requisitos recomendados para cada função integrante da equipe executora do CDB:

Função	Atribuições Principais	Formação / Perfil Recomendado
Coordenador Geral	Gestão geral do projeto, articulação institucional, supervisão das equipes, acompanhamento das metas e representação junto à Administração Pública.	Ensino Superior completo. Desejável experiência prévia em gestão de projetos sociais, mobilização comunitária ou iniciativas públicas.
Coordenador Técnico	Acompanhamento metodológico, supervisão dos processos formativos,	Ensino Superior completo ou cursando. Desejável experiência em projetos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DA JUVENTUDE E
PARTICIPAÇÃO POPULAR

SEJUPP
Processo nº: 3403/2025
Data do Início: 06/02/2025
Rubrica: Folha:

	apoio às atividades de mobilização, coleta de dados e levantamento das demandas.	sociais, educação popular ou trabalhos comunitários.
Coordenador de Relacionamento	Mobilização comunitária, acompanhamento dos grupos de bairro, articulação com lideranças e fortalecimento da participação social nos territórios.	Ensino Superior completo ou cursando. Preferencialmente com experiência em trabalho comunitário, movimentos sociais ou ações coletivas em Maricá.
Georreferenciador	Realização de mapeamentos, cartografia social e levantamento de dados territoriais, contribuindo para diagnósticos locais.	Ensino Médio completo. Desejável domínio de ferramentas de georreferenciamento ou cursos livres na área.
Coordenador de Comunicação	Produção de conteúdo, gestão de redes sociais, elaboração de materiais de comunicação e apoio às ações de mobilização.	Ensino Médio completo. Desejável experiência em comunicação comunitária, redes sociais ou produção de conteúdo.
Analista Administrativo	Suporte às rotinas administrativas, gestão financeira, organização de documentos e elaboração de relatórios.	Ensino Médio completo. Desejável curso técnico ou experiência comprovada em rotinas administrativas, gestão ou finanças.
Coordenador de Bairro	Gestão do núcleo comunitário em seu território, mobilização local, escuta ativa e articulação das ações nos bairros.	Ensino Médio completo. Desejável experiência com mobilização social, atuação comunitária, coletivos locais ou organizações do território de Maricá.
Coordenador Administrativo (Polo)	Gerenciar as atividades administrativas do polo, acompanhar a logística, o atendimento e o suporte às equipes locais.	Ensino Médio completo. Desejável curso técnico em administração ou experiência prévia em gestão de espaços, eventos ou projetos comunitários.
Agente Territorial	Mobilização nas comunidades, levantamento de dados, acompanhamento das ações, escuta das demandas locais e apoio às atividades nos bairros.	Ensino Médio completo. Preferencialmente moradores do território onde atuarão, com histórico de participação comunitária, movimentos sociais ou coletivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DA JUVENTUDE E
PARTICIPAÇÃO POPULAR

SEJUPP
Processo nº: 3403/2025
Data do Início: 06/02/2025
Rubrica: Folha:

Educadores e Tutores	Conduzir oficinas, formações, processos educativos, acompanhar os agentes e os jovens mobilizadores, apoiar atividades formativas e metodológicas.	Ensino Médio completo. Desejável experiência em educação popular, facilitação de grupos, oficinas ou projetos comunitários.
Auxiliar Administrativo	Apoiar os polos e a gestão geral nas rotinas administrativas, organização de documentos, atendimento e suporte às atividades.	Ensino Médio completo. Desejável experiência anterior em rotinas administrativas ou atendimento.

9. RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

Nome do Responsável Técnico da OSC: [A ser preenchido após o chamamento público]

Cargo/Função: Responsável Técnico pela Execução da Parceria

Telefone/E-mail: [A ser preenchido]

Nome do Responsável pela Administração Pública:

Cargo/Função:

Telefone/E-mail:



ANEXO III

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

FATOR	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	JUSTIFICATIVA
A	Fator Grau de Adequação - Avaliar a adequação da proposta ao objeto e objetivos do presente Edital.	De 0 a 15 (Máxima)	Nesse critério será analisado se a proposta tem adequação com a mutua cooperação da OSC com o Poder Público. Será verificado se o que foi ofertado se alinha perfeitamente com as exigências, metas e finalidades estipuladas no edital.
	Fator Experiência - Avaliar o tempo de funcionamento e expertise da instituição, na execução de atividades objetivas ou correlatas ao objeto		Nesse quesito será avaliado se a OSC tem experiência comprovada na realização de plano de trabalho similar. O peso dessa avaliação deve ser maior pela comprovação da capacidade e da experiência, que deve ser prévia e satisfatória para estar apto para o Termo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0003403/2025

D. INÍCIO: 06/02//2025

RUBRICA

FL.:

E	apresentado no Edital, por meio de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados que declarem a capacidade técnica da instituição em execuções pretéritas, além do referencial profissional do responsável técnico pela execução da parceria.	De 0 a 25 (Máxima)	de Colaboração. Essa avaliação não apenas aumenta a competitividade da proposta, mas também assegura que a instituição possui maturidade organizacional e know-how para cumprir o projeto dentro dos padrões exigidos. Ao demonstrar transparência e histórico de sucesso, a instituição fortalece sua posição no processo seletivo, atendendo a requisitos legais e éticos de licitações e editais públicos.
C	Fator Capacidade Operacional - Avaliar a metodologia empregada na execução das tarefas, a infraestrutura física, de informática e logística, assim como a estrutura administrativa através de organograma e qualificação do pessoal.	De 0 a 40 (Máxima)	Nesse quesito, é importante avaliar o operacional da OSC, que assim como a capacidade e experiência, deve demonstrar a sua existência e funcionamento que deverão ser fator de análise para a mutua cooperação com o Poder Público. Ressalta-se que a combinação de uma metodologia bem-planejada, infraestrutura robusta e estrutura administrativa organizada é decisiva para comprovar que a instituição está apta a executar o projeto com excelência, garantindo confiança e viabilidade à proposta apresentada.
P	Fator Preço - Avaliar a economicidade e vantajosidade financeira para a Administração, assegurando a qualidade técnica e cumprimento de todas as etapas de execução da parceria.	De 0 a 20 (Máxima)	Em um processo de avaliação estruturado na cooperação mútua, a análise de preço, embora objetiva, encerra a etapa de pontuação com a função crítica de contextualizar a proposta e verificar a capacidade operacional e a disponibilidade de recursos da Organização da Sociedade Civil (OSC). Essa etapa não apenas quantifica os valores apresentados, mas também valida a viabilidade financeira da parceria, garantindo que os custos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0003403/2025

D. INÍCIO: 06/02//2025

RUBRICA

FL.:

		estejam alinhados à realidade orçamentária da Administração e à capacidade de entrega da OSC, sem comprometer a qualidade técnica ou a sustentabilidade do projeto.
TOTAL		100

Critério 01: Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria; até 15 pontos.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Proposta adequada aos objetivos específicos do programa ou ação, de modo a projetar a viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto em que se insere o tipo de parceria.	1.1 Apresentação da Organização contendo dissertação acerca de seu histórico e envolvimento com a temática a que se refere o objeto do processo, alinhada ao plano da administração de forma a comprovar prévio atendimento ao público-alvo. <u>Será considerado para a pontuação: Apresentação de dissertação contendo: histórico da organização com base em experiências anteriores, similares ou relacionadas ao objeto do presente processo.</u>	02 pontos
	1.2 Apresentação da metodologia de trabalho e equipe de apoio envolvida na parceria, com as principais funções indicadas por tópicos. <u>Será considerado para a pontuação: Apresentação da metodologia e composição técnica da equipe de apoio (constando: identificação do profissional, cargo e responsabilidades/atribuições).</u>	01 ponto



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0003403/2025

D. INÍCIO: 06/02/2025

RUBRICA

FL.:

	1.3 Relação das atividades a serem seguidas em conformidade com as metas propostas pela administração. <u>Será considerado para a pontuação: A exposição das metas em conformidade com as atividades previstas pela organização em sua proposta técnica.</u>	05 pontos
	1.4 Exposição do planejamento da organização, apontando sugestão técnica sobre a execução do objeto e delimitando os desafios e dificuldades, com indicação de soluções para superá-los. <u>Será considerada para a pontuação: Explanação técnica correspondente ao item, constando novas ideias ou abordagens para viabilizar as atividades descritas e intervenções a possíveis desafios.</u>	05 pontos
	1.5 Contextualização que demonstre conhecimento sobre políticas setoriais acerca do objeto apresentado, com base na sua experiência anterior, associando os fatores positivos e negativos ao cenário local da execução da parceria.	02 pontos
<i>A estrutura especificada no Programa de Trabalho tem relação futura, não sendo exigido que a OSC disponha dos técnicos, ali discriminados, no ato da proposta. Para fins de comprovação da capacidade operacional e grau de adequação considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio aqueles já existentes e utilizados de forma permanente pela OSC para suporte à futura equipe a ser alocada à parceria, excluindo-se aqueles específicos de outros projetos e/ou parcerias com terceiros.</i>		

Critério 02: Experiência da Organização na execução do objeto referido, ou de natureza semelhante, 25 pontos.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
------------------------	--------------------------	------------------------	------------------



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0003403/2025

D. INÍCIO: 06/02//2025

RUBRICA

FL.:

2.1 Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;	Quando a organização comprovar experiência superior a 3 (três) anos;	10 pontos	10 pontos
	Quando a organização comprovar experiência superior a 1 (um) ano até 3 (três) anos	5 pontos	
	Quando a organização comprovar experiência de 1 (um) ano;	01 ponto	
2.2 Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria (a ser devidamente indicado na proposta), demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como capacitação e ações transversais, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados junto ao relatório de execução de projetos que comprove a metodologia e expertise do profissional;	Experiência comprovada superior a 5 (cinco) anos;	10 pontos	10 pontos
	Experiência comprovada superior a 3 (três) anos até 5 (cinco) anos;	05 pontos	
	De 1 (um) a 3 (três) anos de experiência comprovada.	02 pontos	
2.3 Experiência da Organização da Sociedade Civil quanto a atualidade na	Execução de Programa/Atividade/Projeto realizado por mais de 12 meses.	05 pontos	05 pontos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0003403/2025
D. INÍCIO: 06/02//2025
RUBRICA FL.:

execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;	Programa/Atividade/Projeto realizado entre 06 a 12 meses.	03 pontos	
	Execução de Programa/Atividade/Projeto (ou similar) realizado por prazo menor a 6 meses.	02 pontos	

Critério 03: Capacidade Operacional: Avaliação da metodologia empregada na execução das tarefas e logística, assim como a estrutura técnica e administrativa; 40 pontos.		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
3.1 Dados técnicos da execução das tarefas, metodologia empregada e estruturação do plano de ação.	3.1.1 Relação das metas a serem atingidas e indicadores para aferir o cumprimento das mesmas. <u>Será considerada para a pontuação: Apresentação das metas estabelecidas e os meios pelos quais viabilizam o cumprimento destas nas atividades propostas.</u>	10 pontos
	3.1.2 Apresentação de regulamento/manual para compras e aquisições pela organização. <u>Será considerada para a pontuação: Indicação de padronização e procedimentos de boas práticas de acordo com as legislações correlatas as atividades da organização.</u>	10 pontos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0003403/2025

D. INÍCIO: 06/02//2025

RUBRICA

FL.:

3.2 Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na Organização da Sociedade Civil, para apoiar a equipe que executará as atividades.	3.2.1 Detalhamento da infraestrutura física de equipamentos, para apoio a execução do objeto <u>Será considerada para a pontuação: Apresentação dos equipamentos pertencentes à organização para apoio na execução das atividades.</u>	10 pontos
	3.2.2 Detalhamento dos recursos pertinentes as operações diagnosticas e de coleta de dados, quanto a Lei nº 13.709/2018, governança e compliance. <u>Será considerada para a pontuação: Apresentação de documentos e manuais que consolidem as informações apresentadas pela organização quanto aos recursos disponíveis a serem empregados.</u>	10 pontos
<i>A estrutura especificada no Programa de Trabalho tem relação futura, não sendo exigido que a OSC disponha dos técnicos, ali discriminados, no ato da proposta. Para fins de comprovação da capacidade operacional considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio aqueles já existentes e utilizados de forma permanente pela OSC para suporte à futura equipe a ser alocada à parceria, excluindo-se aqueles específicos de outros projetos e/ou parcerias com terceiros.</i>		

Critério 04: Adequação da proposta ao valor de referência constante do Termo de Referência, com menção expressa ao valor global da proposta (20 pontos)			
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
4.1. Quanto maior, menor será a sua pontuação.	O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência;	20 pontos	20 pontos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0003403/2025

D. INÍCIO: 06/02//2025

RUBRICA

FL.:

Preço/Valor de referência	O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência;	10 pontos
	O valor global proposto é superior ao valor de referência.	0 pontos

Será considerada para a pontuação a adequação do valor apresentado ao proposto no Termo de Referência para a obtenção da pontuação equivalente.



ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração nº ____ 2025

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ, POR
SUA SECRETARIA DA JUVENTUDE E
PARTICIPAÇÃO POPULAR E A (O)**

_____.

Aos _____ dias do mês de _____ de 2025, de um lado o **MUNICÍPIO DE MARICÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua Álvares de Castro, nº 348, Centro, Maricá, inscrita no CNPJ sob o nº 29.131.075/0001-93, doravante denominado **MUNICÍPIO**, por meio da Secretaria da Juventude e Participação Popular neste ato representada por seu Secretário, Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, e do outro lado a (o) _____ doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu Representante Legal o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pelo _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, após regular **Chamamento Público nº ____/2025**, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 54/2017 e suas alterações, assinam o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, conforme autorizado no processo administrativo nº ____/2024, mediante as seguintes **CLÁUSULAS** e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente TERMO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 54/2017, da Resolução CGM nº 001/2019, bem como pelas demais normas citadas no Edital de Chamamento Público nº ____/2024, as quais a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente edital tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC para celebração de Termo de Colaboração com a Administração Pública Municipal, visando à execução do Programa Comitê de Defesa dos Bairros – CDB, conforme Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II), que



compreende a implantação de polos territoriais, realização de oficinas e consultas públicas, mediação comunitária e demais ações descritas neste edital e seus anexos;

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A Organização da Sociedade Civil possui as seguintes obrigações:

- (I) Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho (**Anexo II**) e a Planilha de Custos (**Anexo XIII**);
- (II) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista na Planilha de Custos (**Anexo XIII**);
- (III) Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a execução financeira desta parceria;
- (IV) Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre o objeto da presente parceria;
- (V) Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação do atendimento prestado;
- (VI) Em caso de ser identificado, no público alvo do projeto, a existência de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, a OSC deverá adequar materiais e/ou contratar profissionais habilitados para o atendimento deste público, conforme inciso X, §1º, art. 24 da Lei Federal nº 13.019/14, através de solicitação formal de alteração do Plano de Trabalho, quando necessário.
- (VII) Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO, comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;
- (VIII) Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da presente parceria, nos termos dos documentos referidos no item “I” desta CLÁUSULA, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;
- (IX) Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;
- (X) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer omissão do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- (XI) Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, aplicados na forma da regulamentação específica da Controladoria Geral do Município (Manual de Prestação de Contas);
- (XII) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária (na instituição financeira indicada pelo Município), apresentando o extrato zerado da referida conta à Secretaria de Políticas para Terceira Idade;



(XIII) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas a termos de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

(XIV) Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos deverão ser obrigatoriamente entregues ao Município em até 30 (trinta) dias do término da parceria, observada a **CLÁUSULA SEXTA**.

(XV) Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;

(XVI) Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da **CLÁUSULA DÉCIMA** do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;

(XVII) Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**, parágrafo primeiro;

(XVIII) Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a presente parceria, na forma do Artigo 48 do Decreto Municipal nº 054/2017;

(XIX) Na hipótese de haver contrapartida deverá ser discriminada e prevista a forma de sua aferição em bens e/ou serviços necessários à consecução do objeto, na forma do parágrafo primeiro do Artigo 35 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Artigo 22, § 1º do Decreto Municipal nº 54/2017.

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

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

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

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

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



(XXVI) Manter a Administração Pública Municipal informada sobre situações que eventualmente possam dificultar ou interromper o curso normal da execução do Termo de Colaboração e prestar informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o respectivo acompanhamento e fiscalização.

(XXVII) Permitir à Administração Pública Municipal, bem como aos órgãos de controle interno e externo, o acesso à movimentação financeira da conta específica vinculada ao presente Termo de Colaboração.

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

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

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

(XXXI) A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela Administração Pública Municipal.

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

(XXXIII) Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço.

(XXXIV) A OSC deverá registrar os dados referentes às despesas realizadas no sistema de prestação de contas, inserindo as notas, comprovantes fiscais ou recibos referentes às despesas, se tiver sistema.

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

(I) Através da Secretaria da Juventude e Participação Popular, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;

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

(III) No caso da Secretaria da Juventude e Participação Popular, no público alvo do projeto, a existência de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, deverá informar a OSC a necessidade de



adequação de materiais, instalações físicas e contratação de profissionais habilitados para o atendimento deste público, conforme inciso X, §1º, art. 24 da Lei Federal nº 13.019/14, analisando previamente se haverá necessidade de alteração do Plano de Trabalho, o qual deverá ser feito respeitando os ditames legais;

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado, no âmbito desta parceria:

(I) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

(II) a OSC ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

(III) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

(IV) realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;

(V) efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;

(VI) transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

(VII) realizar despesas com:

- (a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Municipal na liberação de recursos financeiros;
- (b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
- (c) pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do artigo 32 do Decreto Municipal nº 54/2017;
- (d) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.

(VIII) remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, no órgão ou entidade da Administração Municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento.



CLÁUSULA SEXTA – DOS BENS MÓVEIS

Os bens móveis remanescentes cedidos, adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos do Município, vinculados à presente parceria serão considerados públicos, devendo ser destinados, ao final da parceria, conforme previsto na legislação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

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

1) Por termo aditivo à parceria para:

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

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

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

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



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

(II) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

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

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

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

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

Parágrafo Segundo: O pleito de reajuste deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria da Juventude e Participação Popular.

Parágrafo Terceiro: Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação do Termo de Parceria ou com o encerramento da vigência da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente TERMO é de R\$ 70.966.831,73 (setenta milhões, novecentos e sessenta e seis mil, oitocentos e trinta e um reais e setenta e três centavos), e correrá à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas:

Programa de Trabalho: _____

Elemento de Despesa: _____

Origem do Recurso: _____

Nota de Empenho: _____

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
40%	25%	25%	10%



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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

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

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



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

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

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

Parágrafo Oitavo: As prestações de contas apresentadas pela OSC deverão conter elementos que permitam a Administração Pública Municipal avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas, sendo considerada a verdade real e os resultados alcançados. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

Parágrafo Nono: Para fins de prestação de contas a OSC deverá apresentar relatório (parcial ou final) de execução do objeto e relatório de execução financeira, que conterà no mínimo, as seguintes informações e documentos:

I - Relatório de Execução do Objeto:

- a) demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- b) descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- d) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
- e) informações sobre os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- f) informações sobre o grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros;
- g) informações sobre a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;
- h) justificativa na hipótese de não cumprimento das metas, quando for o caso, e as medidas para ajustamento.

II - Relatório de Execução Financeira:

- a) balancete contendo a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
- b) comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
- c) extrato da conta bancária específica;
- d) memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- e) relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- f) cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço;
- g) comprovante bancário dos pagamentos realizados.



Parágrafo Décimo: A análise do relatório de execução financeira será feita pela Administração Pública e contemplará:

I - o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho;

II - a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

Parágrafo Décimo Primeiro: A análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no Plano de Trabalho e considerará:

- I - os relatórios parciais e finais de execução do objeto;
- II - os relatórios parciais e finais de execução financeira;
- III - relatório de visita técnica in loco, quando houver;
- IV - relatório técnico de monitoramento e avaliação.

Parágrafo Décimo Segundo: Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico, avaliará os efeitos da parceria.

Parágrafo Décimo Terceiro: A OSC deverá observar o prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir do término de vigência da parceria, para entregar o relatório de execução do objeto e de execução financeira para a Administração Pública Municipal.

Parágrafo Décimo Quarto: O parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:

I - aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;

II - aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, forem constatados impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou

III - rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

Parágrafo Décimo Quinto: A OSC será notificada da decisão da autoridade competente e poderá:

I - apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Prefeito Municipal, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II - sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.



Parágrafo Décimo Sexto: Exaurida a fase recursal, a Administração Pública Municipal deverá:

I - no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, notificar a OSC as causas das ressalvas;

e

II - no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias, devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada.

Parágrafo Décimo Sétimo: O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções.

Parágrafo Décimo Oitavo: No caso de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:

I - a instauração da Tomada de Contas Especial, nos termos da legislação vigente; e

II - o registro da rejeição da prestação de contas e suas causas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

Parágrafo Décimo Nono: O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será de 90 (noventa) dias, contados a partir do término da vigência da parceria, podendo ser prorrogado, justificadamente, por até 30 (trinta) dias.

Parágrafo Vigésimo: O transcurso do prazo definido na anterior, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e

II - não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

Parágrafo Primeiro: As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

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

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

Parágrafo Quarto: A Administração Pública Municipal realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para a verificação do



cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas, hipótese em que a OSC deverá ser previamente notificada, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis anteriores à realização da visita.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

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

(I) Advertência;

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE

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

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



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DENÚNCIA

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

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

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

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

No caso de inexecução por culpa exclusiva da Organização da Sociedade Civil, somente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, o MUNICÍPIO poderá, por ato próprio e



independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

(I) retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

(II) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que o MUNICÍPIO assumir essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter as condições de habilitação previstas no Edital durante o curso do presente TERMO.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

Até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, deverá ser providenciada a publicação do presente instrumento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, em extrato, no Diário Oficial do Município de Maricá, à conta do Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

O MUNICÍPIO providenciará a remessa de cópias do presente TERMO ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro Central da Comarca de Maricá, renunciando, desde já, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a qualquer outro que porventura venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente TERMO em 03 (três) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

Maricá, ____ de _____ de ____.

MUNICÍPIO DE MARICÁ

Andressa Verônica da Silva Santos

Matrícula 113.493



Secretário de Juventude e Participação Popular

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

(Nome do representante Legal)

Testemunhas:



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

ANEXO V – CARTA DE CREDENCIAMENTO

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025

Prezados Senhores,

Pelo presente documento, outorgamos ao Sr. _____ (nome, qualificação e endereço), portador da carteira de identidade nº _____, expedida pelo (a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, poderes para representar esta Organização da Sociedade Civil _____ (razão social e endereço da entidade) CNPJ/MF nº _____, Inscrição Estadual nº _____ no Chamamento Público, referido em epígrafe, podendo praticar todos os atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho deste mandato, inclusive, prestar esclarecimentos, formular propostas verbais, receber notificações e manifestar-se quanto a sua desistência de interpor recursos e de participar do Chamamento Público.

Atenciosamente,

(Assinatura)

(Nome e cargo do outorgante)

Observação: A Carta de Credenciamento deverá ser apresentada em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil e estar assinada por um representante legal que tenha poderes para constituir mandatário. A Carta de Credenciamento e o documento que comprova a representatividade legal do outorgante, deverão ser entregues pelo credenciado, aos integrantes da Comissão, juntamente com os envelopes de Documentação e Proposta da entidade.



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

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025.

A(O) _____, inscrita no CNPJ _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público supracitado que não mantém 5 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos firmados com o Município de Maricá.

Segue relação dos instrumentos jurídicos formalizados:

(Deverá ser informado o número de cada instrumento, o órgão signatário, data inicial, final, valor mensal e total, número do processo).

Maricá, ____ de ____ de 2025.

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



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

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025.

A (O)_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público supracitado, que funciona sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim:

Maricá, _____ de _____ de 2025.

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



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

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

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025.

A _____, Organização da Sociedade Civil inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Ressalva:

() Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Maricá ____ de _____ de 2025.

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

Obs.:

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



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

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025.

A (O) _____, inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio do seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público supracitado, que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 22 do Decreto Municipal nº 54/2017.

Maricá, _____ de _____ de 2025.

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



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

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

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025.

A (O) _____, inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio do seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público supracitado, que não possui em seu quadro nenhum funcionário que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses.

Maricá, _____ de _____ de 2025.

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



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

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

(Nome/razão social) , inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____ DECLARA, sob as penas da lei, que vistoriou minuciosamente os locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Chamamento Público, edital nº _____, e tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta.

Maricá - RJ, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil

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



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

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA
(PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

(Nome/razão social), inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____ DECLARA, sob as penas da lei, ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Edital nº _____ e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no Edital.

DECLARA, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes. DECLARA que lhe foi dado acesso às dependências, através de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensou por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações prestadas no Termo de Referência e no Edital.

Maricá - RJ, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DA JUVENTUDE E
PARTICIPAÇÃO POPULAR

**ANEXO XIII – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS CONSOLIDADA E
DETALHADA**

PLANILHA CONSOLIDADA DOS CÁLCULOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	EQUIPE DE GESTÃO E DE POLOS	R\$ 38.664.760,80
2	INFRAESTRUTURA	R\$ 6.259.856,43
3	EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS	R\$ 2.133.197,36
4	MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO	R\$ 32.710,80
5	MATERIAL DE CONSUMO E ADMINISTRATIVO	R\$ 147.775,68
6	LOCAÇÃO DE TABLETS COM INTERNET	R\$ 2.183.274,00
7	UNIFORMES	R\$ 413.077,49
8	ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS	R\$ 80.754,63
9	MATERIAIS PARA EVENTOS	R\$ 45.506,67
10	INFRAESTRUTURA PARA EVENTOS	R\$ 245.268,00
11	EVENTOS E SEMINÁRIOS	R\$ 597.400,00
12	ESTAGIÁRIOS JOVENS MOBILIZADORES	R\$ 144.000,00
13	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TERCEIROS	R\$ 5.225.883,52
14	PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS FORMATIVOS	R\$ 600.000,00
15	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E COMPLIANCE 25%	R\$ 14.193.366,35
TOTAL		R\$ 70.966.831,73

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Letícia Rocha Ferreira de Mesquita

Gerente - Secretaria de Juventude e Participação Popular

Matrícula: 114.160

Samuel Arculino da Costa

Assessor - Secretaria de Juventude e Participação Popular

Matrícula: 113.794

Andressa Verônica da Silva Santos

Secretária de Juventude e Participação Popular

Matrícula nº 113.493

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS DETALHADA (Valor Estimado)											
ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	UNID.	Quant	Meses	BASE (A)	ENCARGOS (B)	CUSTO INDIVIDUAL (A+B)	CUSTO TOTAL BASE (A X QUANT) X MÊS	CUSTO TOTAL ENCARGOS (B X QUANT) X MÊS	Mensal	Total
1	EQUIPE DE GESTÃO E POLO										R\$ 38.664.760,80
1.1	Coordenador Geral	Mês	1	12	R\$ 10.500,00	R\$ 8.054,45	R\$ 18.554,45	R\$ 126.000,00	R\$ 96.653,40	R\$ 18.554,45	R\$ 222.653,40
1.2	Coordenador Técnico	Mês	1	12	R\$ 10.000,00	R\$ 7.699,95	R\$ 17.699,95	R\$ 120.000,00	R\$ 92.399,40	R\$ 17.699,95	R\$ 212.399,40
1.3	Coordenador de Relacionamento	Mês	1	12	R\$ 8.500,00	R\$ 6.636,47	R\$ 15.136,47	R\$ 102.000,00	R\$ 79.637,64	R\$ 15.136,47	R\$ 181.637,64
1.4	Georreferenciador	Mês	1	12	R\$ 8.500,00	R\$ 6.636,47	R\$ 15.136,47	R\$ 102.000,00	R\$ 79.637,64	R\$ 15.136,47	R\$ 181.637,64
1.5	Coordenador de Comunicação	Mês	1	12	R\$ 6.750,00	R\$ 5.395,73	R\$ 12.145,73	R\$ 81.000,00	R\$ 64.748,76	R\$ 12.145,73	R\$ 145.748,76
1.6	Analista Administrativo	Mês	2	12	R\$ 6.000,00	R\$ 4.864,00	R\$ 10.864,00	R\$ 144.000,00	R\$ 116.736,00	R\$ 21.728,00	R\$ 260.736,00
1.7	Coordenador de Bairro	Mês	75	12	R\$ 4.000,00	R\$ 3.446,01	R\$ 7.446,01	R\$ 3.600.000,00	R\$ 3.101.409,00	R\$ 558.450,75	R\$ 6.701.409,00
1.8	Coordenador Administrativo	Mês	4	12	R\$ 7.500,00	R\$ 5.927,48	R\$ 13.427,48	R\$ 360.000,00	R\$ 284.519,04	R\$ 53.709,92	R\$ 644.519,04
1.9	Agente Territorial	Mês	450	12	R\$ 2.750,00	R\$ 2.559,76	R\$ 5.309,76	R\$ 14.850.000,00	R\$ 13.822.704,00	R\$ 2.389.392,00	R\$ 28.672.704,00
1.10	Educadores e Tutores	Mês	6	12	R\$ 3.500,00	R\$ 3.091,51	R\$ 6.591,51	R\$ 252.000,00	R\$ 222.588,72	R\$ 39.549,06	R\$ 474.588,72
1.11	Auxiliar Administrativo	Mês	20	12	R\$ 2.000,00	R\$ 2.028,03	R\$ 4.028,03	R\$ 480.000,00	R\$ 486.727,20	R\$ 80.560,60	R\$ 966.727,20
TOTAL								R\$ 20.217.000,00	R\$18.447.760,80	TOTAL	R\$ 38.664.760,80
ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	UNID.	Quant	Meses	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MÉDIA	Unitário	Mensal	Total
2	INFRAESTRUTURA										R\$ 6.259.856,43
2.1	Aluguel de Espaços	Mês	4	12	R\$ 20.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 25.000,00	R\$25.000,00	R\$ 100.000,00	R\$1.200.000,00
2.2	Aluguel de carros com combustível	Mês	10	12	R\$ 10.400,00	R\$ 13.500,00	R\$ 12.500,00	R\$ 12.133,33	R\$12.133,33	R\$ 121.333,33	R\$1.456.000,00
2.3	Manutenção de Infraestrutura	SERVIÇO	4	1	R\$ 285.000,00	R\$ 294.750,00	R\$ 1.285.714,28	R\$ 621.821,43	R\$621.821,43	R\$ 2.487.285,71	R\$2.487.285,71
2.4	Energia Elétrica	Mês	4	12	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$10.000,00	R\$ 40.000,00	R\$480.000,00
2.5	Internet	Mês	4	12	R\$ 1.499,90	R\$ 1.899,90	R\$ 2.999,90	R\$ 2.132,93	R\$2.132,93	R\$ 8.531,73	R\$102.380,80
2.6	Água e Saneamento	Mês	4	12	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$1.000,00	R\$ 4.000,00	R\$48.000,00
2.7	Segurança e Monitoramento	Mês	4	12	R\$ 10.586,87	R\$ 10.500,00	R\$ 9.300,00	R\$ 10.128,96	R\$10.128,96	R\$ 40.515,83	R\$486.189,92
3	EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS										R\$2.133.197,36
3.1	Computadores	Mês	98	12	R\$ 1.400,00	R\$ 1.602,20	R\$ 1.690,00	R\$ 1.564,07	R\$1.564,07	R\$153.278,53	R\$1.839.342,40
3.2	Impressoras	Mês	10	12	R\$ 1.000,00	R\$1.284,90	R\$1.390,00	R\$ 1.224,97	R\$1.224,97	R\$12.249,67	R\$146.996,00
3.3	Projeto Cinematográfico Profissional	Unid	8	1	R\$ 3.856,30	R\$ 4.419,79	R\$ 8.700,00	R\$ 5.658,70	R\$5.658,70	R\$45.269,57	R\$45.269,57
3.4	Tela de Projeção Retrátil	Unid	8	1	R\$ 1.199,90	R\$ 1.392,68	R\$ 1.781,19	R\$ 1.457,92	R\$1.457,92	R\$11.663,39	R\$11.663,39
3.5	Cadeiras para Sala de Reunião	Unid	200	1	R\$ 436,28	R\$418,28	R\$494,33	R\$ 449,63	R\$449,63	R\$89.926,00	R\$89.926,00
4	MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO										R\$32.710,80
4.1	Cadeiras universitárias	Unid	4	1	R\$ 163,90	R\$199,00	R\$242,10	R\$ 201,67	R\$201,67	R\$806,67	R\$806,67
4.2	Mesa de Escritório	Unid	4	1	R\$ 448,12	R\$628,00	R\$1.073,89	R\$ 716,67	R\$716,67	R\$2.866,68	R\$2.866,68
4.3	Cadeiras para escritório	Unid	4	1	R\$ 388,87	R\$ 569,99	R\$ 686,47	R\$ 548,44	R\$548,44	R\$2.193,77	R\$2.193,77
4.4	Sofá para área de repouso (3 lugares)	Unid	4	1	R\$ 723,75	R\$ 859,00	R\$ 1.499,00	R\$ 1.027,25	R\$1.027,25	R\$4.109,00	R\$4.109,00
4.5	Quadro Branco 180x120	Unid	4	1	R\$ 499,89	R\$ 543,00	R\$ 574,00	R\$ 538,96	R\$538,96	R\$2.155,85	R\$2.155,85
4.6	Arquivo de aço 4 gavetas	Unid	4	1	R\$ 579,99	R\$ 759,99	R\$ 1.032,48	R\$ 790,82	R\$790,82	R\$3.163,28	R\$3.163,28
4.7	Longarina com 5 assentos	Unid	4	1	R\$ 1.299,98	R\$ 1.499,99	R\$ 1.597,61	R\$ 1.465,86	R\$1.465,86	R\$5.863,44	R\$5.863,44
4.8	Armário em Aço 2 portas	Unid	4	1	R\$ 605,36	R\$ 779,99	R\$ 875,00	R\$ 753,45	R\$753,45	R\$3.013,80	R\$3.013,80
4.9	Bebedouro 2 torneiras	Unid	4	1	R\$ 549,00	R\$ 659,99	R\$ 898,93	R\$ 702,64	R\$702,64	R\$2.810,56	R\$2.810,56
4.10	Televisão 40" (Smart LED)	Unid	4	1	R\$ 1.359,90	R\$ 1.431,61	R\$ 1.504,30	R\$ 1.431,94	R\$1.431,94	R\$5.727,75	R\$5.727,75
5	Material de Consumo e Administrativos										R\$147.775,68
5.1	KIT CARIMBO E ALMOFADA DE TINTA	Conjunto	10	12	R\$ 54,90	R\$49,90	R\$40,42	R\$ 48,41	R\$48,41	R\$484,07	R\$5.808,80
5.2	DIVISÓRIAS DE ETIQUETAS	Unid	10	12	R\$ 113,60	R\$32,38	R\$13,50	R\$ 53,16	R\$53,16	R\$531,60	R\$6.379,20
5.3	CLIPS 2.0 (caixa com 720 unids.)	Caixa	5	12	R\$ 23,88	R\$18,50	R\$11,90	R\$ 18,09	R\$18,09	R\$90,47	R\$1.085,60
5.4	GRAMPO 26/6 ou 26/8 (caixa com 5000 unids.)	Caixa	1	12	R\$ 19,04	R\$15,00	R\$8,50	R\$ 14,18	R\$14,18	R\$14,18	R\$170,16
5.5	COLA BRANCA 1kg	Unid	5	12	R\$ 43,40	R\$48,52	R\$17,99	R\$ 36,64	R\$36,64	R\$183,18	R\$2.198,20
5.6	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45X100 (30 unids.)	Pacote	1	12	R\$ 158,86	R\$152,44	R\$124,00	R\$ 145,10	R\$145,10	R\$145,10	R\$1.741,20

5.7	KIT CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, PRETA E VERMELHA	Pacote	50	12	R\$ 8,70	R\$7,80	R\$7,60	R\$ 8,03	R\$8,03	R\$401,67	R\$4.820,00
5.8	KIT 2 LÁPIS GRAFITE, 1 APONTADOR E 1 BORRACHA	Pacote	50	12	R\$ 21,48	R\$17,90	R\$17,50	R\$ 18,96	R\$18,96	R\$948,00	R\$11.376,00
5.9	MARCADORES (HIGHLIGHTER) 6 CORES	Pacote	10	12	R\$ 39,90	R\$ 26,20	R\$ 24,99	R\$ 30,36	R\$30,36	R\$303,63	R\$3.643,60
5.10	CORRETIVO 18ml	Unid	20	12	R\$ 12,49	R\$ 7,10	R\$ 6,60	R\$ 8,73	R\$8,73	R\$174,60	R\$2.095,20
5.11	GIZ DE CERA 12 CORES	Conjunto	10	12	R\$ 10,90	R\$ 6,99	R\$ 3,90	R\$ 7,26	R\$7,26	R\$72,63	R\$871,60
5.12	LÁPIS DE COR 48 CORES	Conjunto	10	12	R\$ 87,10	R\$ 64,99	R\$ 48,40	R\$ 66,83	R\$66,83	R\$668,30	R\$8.019,60
5.13	PAPEL A4 BRANCO (100 unids.)	Pacote	400	12	R\$ 11,80	R\$ 8,30	R\$ 7,30	R\$ 9,13	R\$9,13	R\$3.653,33	R\$43.840,00
5.14	PAPEL A4 COLORIDO (100 unids.)	Pacote	25	12	R\$ 12,90	R\$ 11,80	R\$ 9,99	R\$ 11,56	R\$11,56	R\$289,08	R\$3.469,00
5.15	KIT COM 50 BLOCO DE NOTAS (50 unids.)	Pacote	10	12	R\$ 78,99	R\$ 38,90	R\$ 24,99	R\$ 47,63	R\$47,63	R\$476,27	R\$5.715,20
5.16	BLOCOS DE NOTAS ADESIVAS 4 CORES 38x50mm (100 unids. cada cor)	Pacote	100	12	R\$ 21,90	R\$ 16,90	R\$ 5,05	R\$ 14,62	R\$14,62	R\$1.461,67	R\$17.540,00
5.17	CADERNO CAPA DURA 200x275mm COM ESPIRAL (160 folhas)	Unid	25	12	R\$ 25,90	R\$ 19,45	R\$ 18,60	R\$ 21,32	R\$21,32	R\$532,92	R\$6.395,00
5.18	AGENDA (ano 2026) A5 CAPA DURA	Unid	25	12	R\$ 56,90	R\$ 48,90	R\$ 58,90	R\$ 54,90	R\$54,90	R\$1.372,50	R\$16.470,00
5.19	ENVELOPE 229x324 (100 unids.)	Caixa	2	12	R\$ 60,00	R\$ 42,49	R\$ 48,00	R\$ 50,16	R\$50,16	R\$100,33	R\$1.203,92
5.20	PAPEL CARTOLINA CORES MISTAS (10 unids.)	Pacote	10	12	R\$ 39,99	R\$ 15,00	R\$ 13,20	R\$ 22,73	R\$22,73	R\$227,30	R\$2.727,60
5.21	PAPEL CARTÃO 48x66cm (100 unids.)	Pacote	1	12	R\$ 163,90	R\$ 157,65	R\$ 229,90	R\$ 183,82	R\$183,82	R\$183,82	R\$2.205,80
6	Locação de tablets com internet										R\$2.183.274,00
6.1	Tablets	Mês	225	12	R\$ 270,00	R\$ 1.200,00	R\$ 650,99	R\$ 707,00	R\$707,00	R\$159.074,25	R\$1.908.891,00
6.2	Internet	Mês	225	12	R\$ 84,99	R\$ 119,89	R\$ 99,99	R\$ 101,62	R\$101,62	R\$22.865,25	R\$274.383,00
9	Unifome, Mochilas, Squeeze e Colete										R\$413.077,49
7.1	UNIFORME	Unid	4496	1	R\$ 49,90	R\$ 49,90	R\$ 35,90	R\$ 45,23	R\$45,23	R\$203.369,07	R\$203.369,07
7.2	MOCHILA	Unid	1686	1	R\$ 117,50	R\$ 61,20	R\$ 44,99	R\$ 74,56	R\$74,56	R\$125.713,78	R\$125.713,78
7.3	SQUEEZE 500ml	Unid	1686	1	R\$ 34,90	R\$ 32,90	R\$ 14,99	R\$ 27,60	R\$27,60	R\$46.527,98	R\$46.527,98
7.4	COLETE LISO	Unid	2248	1	R\$ 18,90	R\$ 16,70	R\$ 14,40	R\$ 16,67	R\$16,67	R\$37.466,67	R\$37.466,67
8	Organização de Eventos										R\$80.754,63
8.1	Produtor	Dia	1	5	R\$ 1.485,00	R\$ 2.348,50	R\$ 4.940,00	R\$ 2.924,50	R\$2.924,50	R\$2.924,50	R\$14.622,50
8.2	Apoio	Dia	20	5	R\$ 445,00	R\$ 100,00	R\$ 432,00	R\$ 325,67	R\$325,67	R\$6.513,33	R\$32.566,67
8.3	Locutor	Dia	2	5	R\$ 1.485,00	R\$ 2.160,00	R\$ 350,00	R\$ 1.331,67	R\$1.331,67	R\$2.663,33	R\$13.316,67
8.4	Segurança	Dia	12	5	R\$ 297,44	R\$ 315,00	R\$ 400,00	R\$ 337,48	R\$337,48	R\$4.049,76	R\$20.248,80
9	Materiais para Eventos										R\$45.506,67
9.1	BANNER LONA	Unid	8	5	R\$ 130,00	R\$ 160,00	R\$ 168,00	R\$ 152,67	R\$152,67	R\$1.221,33	R\$6.106,67
9.2	FOLDER INFORMATIVO/PUBLICITÁRIO	Unid	1000	5	R\$ 0,50	R\$ 1,03	R\$ 1,08	R\$ 0,87	R\$0,87	R\$870,00	R\$4.350,00
9.3	LONA PARA PAINEL	Unid	8	5	R\$ 540,00	R\$ 555,00	R\$ 750,00	R\$ 615,00	R\$615,00	R\$4.920,00	R\$24.600,00
9.4	ADESIVO FOSCO IMPRESSO	Unid	10	5	R\$ 85,00	R\$ 88,00	R\$ 130,00	R\$ 101,00	R\$101,00	R\$1.010,00	R\$5.050,00
9.5	CARTAZES A3	Unid	100	5	R\$ 9,00	R\$ 9,40	R\$ 14,00	R\$ 10,80	R\$10,80	R\$1.080,00	R\$5.400,00
10	Infraestrutura para Eventos										R\$245.268,00
10.1	Palco	Dia	1	12	R\$ 3.240,00	R\$ 4.600,00	R\$ 8.336,00	R\$ 5.392,00	R\$5.392,00	R\$5.392,00	R\$64.704,00
10.2	Tenda 10x10m	Dia	4	12	R\$ 490,00	R\$ 699,00	R\$ 900,00	R\$ 696,33	R\$696,33	R\$2.785,33	R\$33.424,00
10.3	Gerador	Dia	1	12	R\$ 2.299,00	R\$ 2.700,00	R\$ 3.200,00	R\$ 2.733,00	R\$2.733,00	R\$2.733,00	R\$32.796,00
10.4	Banheiro Químico	Dia	4	12	R\$ 175,00	R\$ 210,00	R\$ 280,00	R\$ 221,67	R\$221,67	R\$886,67	R\$10.640,00
10.5	Som	Dia	3	12	R\$ 1.600,00	R\$ 2.385,00	R\$ 4.657,00	R\$ 2.880,67	R\$2.880,67	R\$8.642,00	R\$103.704,00

11	EVENTOS E SEMINÁRIOS										R\$ 597.400,00
11.1	Produção de Materiais Impressos	Mês	3	12	R\$ 6.950,00	R\$ 7.000,00	R\$ 7.100,00	R\$ 7.016,67	R\$7.016,67	R\$21.050,00	R\$252.600,00
11.2	Produção de Materiais Digitais	Mês	2	12	R\$ 4.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 7.500,00	R\$ 5.500,00	R\$5.500,00	R\$11.000,00	R\$132.000,00
11.3	Publicidade e Divulgação	Mês	4	12	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 7.300,00	R\$ 4.433,33	R\$4.433,33	R\$17.733,33	R\$212.800,00
12	ESTAGIÁRIOS JOVENS MOBILIZADORES										R\$ 144.000,00
12.1	Bolsas Jovens Mobilizadores	Mês	10	12	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$1.200,00	R\$12.000,00	R\$144.000,00
13	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS										R\$ 5.225.883,52
13.1	Pesquisa Participante, Avaliação Externa	Serviço	1	1	R\$ 350.000,00	R\$ 370.000,00	R\$ 0,00	R\$ 360.000,00	R\$360.000,00	R\$360.000,00	R\$360.000,00
13.2	Customização de Plataforma Digital	Serviço	1	1	R\$ 300.000,00	R\$ 330.000,00	R\$ 0,00	R\$ 315.000,00	R\$315.000,00	R\$315.000,00	R\$315.000,00
13.3	Vigia e Segurança Patrimonial nos Polos	Mês	16	12	R\$ 7.668,63	R\$ 7.110,00	R\$ 8.516,00	R\$ 7.764,88	R\$7.764,88	R\$124.238,03	R\$1.490.856,32
13.4	Serviços de Limpeza - ASG	Mês	18	12	R\$ 5.086,92	R\$ 7.073,00	R\$ 9.208,33	R\$ 7.122,75	R\$7.122,75	R\$128.209,50	R\$1.538.514,00
13.5	Contratação de Serviços de Motoristas	Mês	10	12	R\$ 7.583,48	R\$ 8.140,00	R\$ 8.259,35	R\$ 7.994,28	R\$7.994,28	R\$79.942,77	R\$959.313,20
13.6	Software e Serviço de Conformidade com a LGPD	Mês	1	12	R\$ 40.000,00	R\$ 53.700,00	R\$ 0,00	R\$ 46.850,00	R\$46.850,00	R\$46.850,00	R\$562.200,00
14	PRODUÇÃO DE CONTEUDOS FORMATIVOS										R\$ 600.000,00
14.1	Desenvolvimento de conteúdo EAD	Serviço	1	1	R\$ 550.000,00	R\$ 650.000,00	R\$ 0,00	R\$ 600.000,00	R\$600.000,00	R\$600.000,00	R\$600.000,00
TOTAL CUSTOS											R\$56.773.465,38
15	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E COMPLIANCE 25%										R\$14.193.366,35
VALOR GLOBAL/TOTAL ESTIMADO (com custos indiretos)											R\$ 70.966.831,73

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO		
PERÍODO	% DO VALOR TOTAL	VALOR ESTIMADO
1º TRIMESTRE	40%	R\$ 28.386.732,69
2º TRIMESTRE	25%	R\$ 17.741.707,93
3º TRIMESTRE	25%	R\$ 17.741.707,93
4º TRIMESTRE	10%	R\$ 7.096.683,17
TOTAL	100%	R\$ 70.966.831,73

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Letícia Rocha Ferreira de Mesquita

Gerente - Secretaria de Juventude e Participação Popular

Matrícula: 114.160

Samuel Arculino da Costa

Assessor - Secretaria de Juventude e Participação Popular

Matrícula: 113.794

Andressa Verônica da Silva Santos

Secretária de Juventude e Participação Popular

Matrícula nº 113.493

Categoria profissional: Coordenador Geral

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	06/06/2025
B	Município	MARICÁ / RJ
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Administrativo	Mensal	12 (1 profissional por 12 meses de execução)

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo / Gerencial
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2412-25
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 10.500,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Gerente Executivo
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2025

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		10500,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	0,00%	0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			10500,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	874,65
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	291,90
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11,11%	1166,55

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	2333,31
B	Salário Educação	2,50%	291,66
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,0000%	233,33
D	SESC ou Sesi	1,50%	175,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	116,67
F	SEBRAE	0,60%	70,00
G	INCRA	0,20%	23,33
H	FGTS	8,00%	933,32
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	4176,62

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	550,00
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
D	Benefício Social Familiar	-	0,00
E	Outros	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			550,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		
	Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários	VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	1166,55
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	4176,62
2.3	Benefícios Mensais e Diários	550,00
TOTAL DO MÓDULO 2		5893,17

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	44,10
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	3,15
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,016%	1,68
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	203,70
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	75,60
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,062%	6,51
TOTAL DO MÓDULO 3		3,18%	334,74

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	1393,43
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	137,17
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	3,35
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	5,02
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,61%	102,04
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	1641,00

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		1641,00
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			1641,00

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
6			
A	Custos Indiretos	0%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	185,54
C.2	COFINS	0,0%	0,00
C.3	ISS	0%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			185,54

a)	Tributos % = To =	1,00%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	18368,91
c)	Po / (1 - To) = P1 =	18554,45
Valor dos Tributos = P1 - Po		185,54

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	10500,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS	5893,17
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	334,74
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	1641,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	18368,91
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	185,54
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		18554,45

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Letícia Rocha Ferreira de Mesquita
Gerente - Secretaria de Juventude e Participação Popular
Matrícula: 114.160

Samuel Arculino da Costa
Assessor - Secretaria de Juventude e Participação Popular
Matrícula: 113.794

Andressa Verônica da Silva Santos
Secretária de Juventude e Participação Popular
Matrícula nº 113.493

Categoria profissional: Coordenador Técnico

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	06/06/2025
B	Município	MARICÁ / RJ
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Administrativo	Mensal	12 (1 profissional por 12 meses de execução)

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo / Gerencial
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2412-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 10.000,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Gerente Administrativo
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2025

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		10000,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	0,00%	0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			10000,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	833,00
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	278,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11,11%	1111,00

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	2222,20
B	Salário Educação	2,50%	277,78
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,0000%	222,22
D	SESC ou Sesi	1,50%	166,67
E	SENAI - SENAC	1,00%	111,11
F	SEBRAE	0,60%	66,67
G	INCRA	0,20%	22,22
H	FGTS	8,00%	888,88
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	3977,73

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	550,00
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
D	Benefício Social Familiar	-	0,00
E	Outros	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			550,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	1111,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	3977,73
2.3	Benefícios Mensais e Diários	550,00
TOTAL DO MÓDULO 2		5638,73

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	42,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	3,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,016%	1,60
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	194,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	72,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,062%	6,20
TOTAL DO MÓDULO 3		3,18%	318,80

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	1329,26
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	130,85
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	3,19
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	4,79
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,61%	97,34
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	1565,43

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	1565,43
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		1565,43

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	0%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	177,00
C.2	COFINS	0,0%	0,00
C.3	ISS	0%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			176,99

a)	Tributos % = To =	1,00%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	17522,96
c)	Po / (1 - To) = P1 =	17699,95
Valor dos Tributos = P1 - Po		176,99

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	10000,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS	5638,73
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	318,80
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	1565,43
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	17522,96
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	176,99
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		17699,95

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Letícia Rocha Ferreira de Mesquita
Gerente - Secretaria de Juventude e Participação Popular
Matrícula: 114.160

Samuel Arculino da Costa
Assessor - Secretaria de Juventude e Participação Popular
Matrícula: 113.794

Andressa Verônica da Silva Santos
Secretária de Juventude e Participação Popular
Matrícula nº 113.493

Categoria profissional: Coordenador de Relacionamento

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	06/06/2025
B	Município	MARICÁ / RJ
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Administrativo	Mensal	12 (1 profissional por 12 meses de execução)

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo / Gerencial
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	0922-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 8.500,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Administrador
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2025

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		8500,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	0,00%	0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			8500,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	708,05
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	236,30
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11,11%	944,35

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	1888,87
B	Salário Educação	2,50%	236,11
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,0000%	188,89
D	SESC ou Sesi	1,50%	141,67
E	SENAI - SENAC	1,00%	94,44
F	SEBRAE	0,60%	56,67
G	INCRA	0,20%	18,89
H	FGTS	8,00%	755,55
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	3381,07

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	550,00
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
D	Benefício Social Familiar	-	0,00
E	Outros	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			550,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	944,35
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	3381,07
2.3	Benefícios Mensais e Diários	550,00
TOTAL DO MÓDULO 2		4875,42

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	35,70
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	2,55
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,016%	1,36
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	164,90
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	61,20
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,062%	5,27
TOTAL DO MÓDULO 3		3,18%	270,98

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	1136,75
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	111,90
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	2,73
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	4,09
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,61%	83,24
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	1338,71

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	1338,71
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		1338,71

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	0%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	151,36
C.2	COFINS	0,0%	0,00
C.3	ISS	0%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			151,36

a)	Tributos % = To =	1,00%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	14985,11
c)	Po / (1 - To) = P1 =	15136,47
Valor dos Tributos = P1 - Po		151,35

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	8500,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS	4875,42
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	270,98
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	1338,71
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	14985,11
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	151,36
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		15136,47

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Letícia Rocha Ferreira de Mesquita
Gerente - Secretaria de Juventude e Participação Popular
Matrícula: 114.160

Samuel Arculino da Costa
Assessor - Secretaria de Juventude e Participação Popular
Matrícula: 113.794

Andressa Verônica da Silva Santos
Secretária de Juventude e Participação Popular
Matrícula nº 113.493

Categoria profissional: Georreferenciador

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	06/06/2025
B	Município	MARICÁ / RJ
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Técnico Especializado	Mensal	12 (1 profissional por 12 meses de execução)

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Técnico Especializado
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2148-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 8.500,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Cartógrafo
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2025

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		8500,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	0,00%	0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			8500,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	708,05
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	236,30
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11,11%	944,35

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	1888,87
B	Salário Educação	2,50%	236,11
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,0000%	188,89
D	SESC ou Sesi	1,50%	141,67
E	SENAI - SENAC	1,00%	94,44
F	SEBRAE	0,60%	56,67
G	INCRA	0,20%	18,89
H	FGTS	8,00%	755,55
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	3381,07

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	550,00
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
D	Benefício Social Familiar	-	0,00
E	Outros	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			550,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	944,35
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	3381,07
2.3	Benefícios Mensais e Diários	550,00
TOTAL DO MÓDULO 2		4875,42

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	35,70
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	2,55
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,016%	1,36
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	164,90
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	61,20
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,062%	5,27
TOTAL DO MÓDULO 3		3,18%	270,98

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	1136,75
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	111,90
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	2,73
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	4,09
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,61%	83,24
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	1338,71

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	1338,71
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		1338,71

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
6			
A	Custos Indiretos	0%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	151,36
C.2	COFINS	0,0%	0,00
C.3	ISS	0%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			151,36

a)	Tributos % = To =	1,00%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	14985,11
c)	Po / (1 - To) = P1 =	15136,47
Valor dos Tributos = P1 - Po		151,35

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	8500,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS	4875,42
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	270,98
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	1338,71
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	14985,11
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	151,36
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		15136,47

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Letícia Rocha Ferreira de Mesquita
Gerente - Secretaria de Juventude e Participação Popular
Matrícula: 114.160

Samuel Arculino da Costa
Assessor - Secretaria de Juventude e Participação Popular
Matrícula: 113.794

Andressa Verônica da Silva Santos
Secretária de Juventude e Participação Popular
Matrícula nº 113.493

Categoria profissional: Coordenador de Comunicação

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	06/06/2025
B	Município	MARICÁ / RJ
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Administrativo	Mensal	12 (1 profissional por 12 meses de execução)

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo / Gerencial
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2412-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 6.750,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Gerente Administrativo
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2025

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		6750,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	0,00%	0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			6750,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	562,27
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	187,65
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11,11%	749,92

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	1499,98
B	Salário Educação	2,50%	187,50
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,0000%	150,00
D	SESC ou Sesi	1,50%	112,50
E	SENAI - SENAC	1,00%	75,00
F	SEBRAE	0,60%	45,00
G	INCRA	0,20%	15,00
H	FGTS	8,00%	599,99
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	2684,97

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	550,00
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
D	Benefício Social Familiar	-	0,00
E	Outros	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			550,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	749,92
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	2684,97
2.3	Benefícios Mensais e Diários	550,00
TOTAL DO MÓDULO 2		3984,89

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	28,35
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	2,03
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,016%	1,08
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	130,95
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	48,60
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,062%	4,19
TOTAL DO MÓDULO 3		3,18%	215,19

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	912,14
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	89,79
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	2,19
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	3,29
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,61%	66,80
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	1074,20

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	1074,20
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		1074,20

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
6			
A	Custos Indiretos	0%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	121,46
C.2	COFINS	0,0%	0,00
C.3	ISS	0%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			121,45

a)	Tributos % = To =	1,00%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	12024,28
c)	Po / (1 - To) = P1 =	12145,73
Valor dos Tributos = P1 - Po		121,44

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	6750,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS	3984,89
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	215,19
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	1074,20
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	12024,28
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	121,45
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		12145,73

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Letícia Rocha Ferreira de Mesquita
Gerente - Secretaria de Juventude e Participação Popular
Matrícula: 114.160

Samuel Arculino da Costa
Assessor - Secretaria de Juventude e Participação Popular
Matrícula: 113.794

Andressa Verônica da Silva Santos
Secretária de Juventude e Participação Popular
Matrícula nº 113.493

Categoria profissional: Analista Administrativo

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	06/06/2025
B	Município	MARICÁ / RJ
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Administrativo	Mensal	12 (1 profissional por 12 meses de execução)

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo / Gerencial
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 6.000,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Assistente Administrativo
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2025

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		6000,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	0,00%	0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			6000,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	499,80
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	166,80
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11,11%	666,60

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	1333,32
B	Salário Educação	2,50%	166,67
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,0000%	133,33
D	SESC ou Sesi	1,50%	100,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	66,67
F	SEBRAE	0,60%	40,00
G	INCRA	0,20%	13,33
H	FGTS	8,00%	533,33
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	2386,64

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	550,00
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
D	Benefício Social Familiar	-	0,00
E	Outros	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			550,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	666,60
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	2386,64
2.3	Benefícios Mensais e Diários	550,00
TOTAL DO MÓDULO 2		3603,24

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	25,20
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,80
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,016%	0,96
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	116,40
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	43,20
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,062%	3,72
TOTAL DO MÓDULO 3		3,18%	191,28

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	815,88
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	80,32
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	1,96
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	2,94
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,61%	59,75
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	960,84

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	960,84
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		960,84

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
6			
A	Custos Indiretos	0%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	108,64
C.2	COFINS	0,0%	0,00
C.3	ISS	0%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			108,64

a)	Tributos % = To =	1,00%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	10755,36
c)	Po / (1 - To) = P1 =	10864,00
Valor dos Tributos = P1 - Po		108,63

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	6000,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS	3603,24
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	191,28
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	960,84
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	10755,36
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	108,64
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		10864,00

EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
------------------------	--

Letícia Rocha Ferreira de Mesquita
Gerente - Secretaria de Juventude e Participação Popular
Matrícula: 114.160

Samuel Arculino da Costa
Assessor - Secretaria de Juventude e Participação Popular
Matrícula: 113.794

Andressa Verônica da Silva Santos
Secretária de Juventude e Participação Popular
Matrícula nº 113.493

Categoria profissional: Coordenador de Bairro

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	06/06/2025
B	Município	MARICÁ / RJ
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Administrativo	Mensal	12 (1 profissional por 12 meses de execução)

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo / Gerencial
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2412-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 4.000,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Gerente Administrativo
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2025

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		4000,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	0,00%	0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			4000,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	333,20
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	111,20
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11,11%	444,40

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	888,88
B	Salário Educação	2,50%	111,11
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,0000%	88,89
D	SESC ou Sesi	1,50%	66,67
E	SENAI - SENAC	1,00%	44,44
F	SEBRAE	0,60%	26,67
G	INCRA	0,20%	8,89
H	FGTS	8,00%	355,55
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	1591,09

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	550,00
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
D	Benefício Social Familiar	-	0,00
E	Outros	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			550,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	444,40
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1591,09
2.3	Benefícios Mensais e Diários	550,00
TOTAL DO MÓDULO 2		2585,49

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	16,80
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,20
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,016%	0,64
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	77,60
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	28,80
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,062%	2,48
TOTAL DO MÓDULO 3		3,18%	127,52

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	559,19
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	55,05
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	1,34
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	2,01
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,61%	40,95
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	658,54

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	658,54
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		658,54

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
6			
A	Custos Indiretos	0%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	74,46
C.2	COFINS	0,0%	0,00
C.3	ISS	0%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			74,46

a)	Tributos % = To =	1,00%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	7371,55
c)	Po / (1 - To) = P1 =	7446,01
Valor dos Tributos = P1 - Po		74,46

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	4000,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS	2585,49
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	127,52
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	658,54
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	7371,55
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	74,46
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		7446,01

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Letícia Rocha Ferreira de Mesquita
Gerente - Secretaria de Juventude e Participação Popular
Matrícula: 114.160

Samuel Arculino da Costa
Assessor - Secretaria de Juventude e Participação Popular
Matrícula: 113.794

Andressa Verônica da Silva Santos
Secretária de Juventude e Participação Popular
Matrícula nº 113.493

Categoria profissional: Coordenador Administrativo

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	06/06/2025
B	Município	MARICÁ / RJ
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Administrativo	Mensal	12 (1 profissional por 12 meses de execução)

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo / Gerencial
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2412-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 7.500,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Gerente Administrativo
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2025

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		7500,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	0,00%	0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			7500,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	624,75
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	208,50
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11,11%	833,25

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	1666,65
B	Salário Educação	2,50%	208,33
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,0000%	166,67
D	SESC ou Sesi	1,50%	125,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	83,33
F	SEBRAE	0,60%	50,00
G	INCRA	0,20%	16,67
H	FGTS	8,00%	666,66
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	2983,30

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	550,00
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
D	Benefício Social Familiar	-	0,00
E	Outros	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			550,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	833,25
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	2983,30
2.3	Benefícios Mensais e Diários	550,00
TOTAL DO MÓDULO 2		4366,55

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	31,50
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	2,25
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,016%	1,20
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	145,50
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	54,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,062%	4,65
TOTAL DO MÓDULO 3		3,18%	239,10

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	1008,40
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	99,27
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	2,42
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	3,63
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,61%	73,84
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	1187,56

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	1187,56
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		1187,56

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	0%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	134,27
C.2	COFINS	0,0%	0,00
C.3	ISS	0%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			134,27

a)	Tributos % = To =	1,00%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	13293,21
c)	Po / (1 - To) = P1 =	13427,48
Valor dos Tributos = P1 - Po		134,27

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	7500,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS	4366,55
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	239,10
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	1187,56
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	13293,21
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	134,27
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		13427,48

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Letícia Rocha Ferreira de Mesquita
Gerente - Secretaria de Juventude e Participação Popular
Matrícula: 114.160

Samuel Arculino da Costa
Assessor - Secretaria de Juventude e Participação Popular
Matrícula: 113.794

Andressa Verônica da Silva Santos
Secretária de Juventude e Participação Popular
Matrícula nº 113.493

Categoria profissional: Agente Territorial

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	06/06/2025
B	Município	MARICÁ / RJ
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Administrativo	Mensal	12 (1 profissional por 12 meses de execução)

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Apoio Administrativo / Campo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-00
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 2.750,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Assistente administrativo
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2025

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		2750,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	0,00%	0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			2750,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	229,07
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	76,45
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11,11%	305,52

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	611,10
B	Salário Educação	2,50%	76,39
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,0000%	61,11
D	SESC ou SESI	1,50%	45,83
E	SENAI - SENAC	1,00%	30,56
F	SEBRAE	0,60%	18,33
G	INCRA	0,20%	6,11
H	FGTS	8,00%	244,44
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	1093,87

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	550,00
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
D	Benefício Social Familiar	-	0,00
E	Outros	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			550,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	305,52
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1093,87
2.3	Benefícios Mensais e Diários	550,00
TOTAL DO MÓDULO 2		1949,39

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	11,55
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,83
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,016%	0,44
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	53,35
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	19,80
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,062%	1,71
TOTAL DO MÓDULO 3		3,18%	87,67

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	398,76
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	39,25
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,96
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	1,44
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,61%	29,20
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	469,61

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	469,61
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		469,61

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
6			
A	Custos Indiretos	0%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	53,10
C.2	COFINS	0,0%	0,00
C.3	ISS	0%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			53,09

a)	Tributos % = To =	1,00%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	5256,67
c)	Po / (1 - To) = P1 =	5309,76
Valor dos Tributos = P1 - Po		53,09

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2750,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS	1949,39
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	87,67
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	469,61
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	5256,67
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	53,09
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		5309,76

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Letícia Rocha Ferreira de Mesquita
Gerente - Secretaria de Juventude e Participação Popular
Matrícula: 114.160

Samuel Arculino da Costa
Assessor - Secretaria de Juventude e Participação Popular
Matrícula: 113.794

Andressa Verônica da Silva Santos
Secretária de Juventude e Participação Popular
Matrícula nº 113.493

Categoria profissional: Educadores e Tutores

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	06/06/2025
B	Município	MARICÁ / RJ
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Administrativo	Mensal	12 (1 profissional por 12 meses de execução)

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Educacional / Social
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5153-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 3.500,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Educador Social
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2025

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		3500,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	0,00%	0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			3500,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	291,55
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	97,30
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11,11%	388,85

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	777,77
B	Salário Educação	2,50%	97,22
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,0000%	77,78
D	SESC ou Sesi	1,50%	58,33
E	SENAI - SENAC	1,00%	38,89
F	SEBRAE	0,60%	23,33
G	INCRA	0,20%	7,78
H	FGTS	8,00%	311,11
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	1392,20

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	550,00
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
D	Benefício Social Familiar	-	0,00
E	Outros	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			550,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	388,85
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1392,20
2.3	Benefícios Mensais e Diários	550,00
TOTAL DO MÓDULO 2		2331,05

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	14,70
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1,05
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,016%	0,56
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	67,90
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	25,20
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,062%	2,17
TOTAL DO MÓDULO 3		3,18%	111,58

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	495,02
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	48,73
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	1,19
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	1,78
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,61%	36,25
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	582,97

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	582,97
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		582,97

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	0%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	65,92
C.2	COFINS	0,0%	0,00
C.3	ISS	0%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			65,91

a)	Tributos % = To =	1,00%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	6525,60
c)	Po / (1 - To) = P1 =	6591,51
Valor dos Tributos = P1 - Po		65,90

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	3500,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS	2331,05
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	111,58
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	582,97
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		6525,60
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	65,91
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		6591,51

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Letícia Rocha Ferreira de Mesquita
Gerente - Secretaria de Juventude e Participação Popular
Matrícula: 114.160

Samuel Arculino da Costa
Assessor - Secretaria de Juventude e Participação Popular
Matrícula: 113.794

Andressa Verônica da Silva Santos
Secretária de Juventude e Participação Popular
Matrícula nº 113.493

Categoria profissional: Auxiliar Administrativo

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	06/06/2025
B	Município	MARICÁ / RJ
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Administrativo	Mensal	12 (1 profissional por 12 meses de execução)

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Apoio administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 2.000,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de escritório
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2025

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
1	Salário Base		2000,00
A	Adicional Periculosidade		0,00
B	Adicional Insalubridade	0,00%	0,00
C	Adicional Noturno		0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
E	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			2000,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	166,60
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	55,60
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11,11%	222,20

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	444,44
B	Salário Educação	2,50%	55,56
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,0000%	44,44
D	SESC ou SESI	1,50%	33,33
E	SENAI - SENAC	1,00%	22,22
F	SEBRAE	0,60%	13,33
G	INCRA	0,20%	4,44
H	FGTS	8,00%	177,78
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	795,54

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	550,00
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
D	Benefício Social Familiar	-	0,00
E	Outros	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			550,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	222,20
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	795,54
2.3	Benefícios Mensais e Diários	550,00
TOTAL DO MÓDULO 2		1567,74

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	8,40
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,60
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,016%	0,32
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	38,80
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	14,40
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,062%	1,24
TOTAL DO MÓDULO 3		3,18%	63,76

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	302,50
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	29,78
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,73
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	1,09
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,61%	22,15
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	356,25

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	356,25
4.2	Substituto na Intraornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		356,25

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	0%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	40,28
C.2	COFINS	0,0%	0,00
C.3	ISS	0%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			40,28

a)	Tributos % = To =	1,00%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	3987,75
c)	Po / (1 - To) = P1 =	4028,03
Valor dos Tributos = P1 - Po		40,28

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2000,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS	1567,74
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	63,76
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	356,25
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3987,75
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	40,28
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		4028,03

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Letícia Rocha Ferreira de Mesquita
Gerente - Secretaria de Juventude e Participação Popular
Matrícula: 114.160

Samuel Arculino da Costa
Assessor - Secretaria de Juventude e Participação Popular
Matrícula: 113.794

Andressa Verônica da Silva Santos
Secretária de Juventude e Participação Popular
Matrícula nº 113.493



Prefeitura Municipal de Maricá

Processo nº: 3403/2025

Data de Início: 06/02/2025

Folha:

Rubrica:

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

ANEXO XIV
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a _____ [identificação da organização da sociedade civil - OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº/2025 e de seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Maricá, ____ de _____ de 2025.

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



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

ANEXO XV

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, caput, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a [identificação da organização da sociedade civil - OSC]:

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Maricá, ____ de _____ de 2025.

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



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

ANEXO XVI

**DECLARAÇÃO DO ART. 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016, E RELAÇÃO DOS
DIRIGENTES DA ENTIDADE**

Declaro para os devidos fins, em nome da /identificação da organização da sociedade civil - OSC), nos termos dos arts. 26, caput, inciso VII, e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, que:

Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a". Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e Cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail

Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;



Prefeitura Municipal de Maricá

Processo nº: 3403/2025

Data de Início: 06/02/2025

Folha:

Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS

www.marica.rj.gov.br

Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Maricá - RJ, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil