PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: _____ FLS 0134

PROPOSTA

INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO DE SAÚDE - INGS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: ____ FLS 938
1

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

SECRETARIA DE QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR SOCIAL E ENTRETENIMENTO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0001/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 005944/2025.

ENVELOPE "A" - PROPOSTA

INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE – INGS

PRAÇA AIRTON SENNA, Nº 59, SALA 04, PARQUE SÃO GEORGE, COTIA/SP

Programa VIVER BEM

1814 MARICÁ 1889

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC A FIM DE CELEBRAR PARCERIA, PARA A GESTÃO DO PROGRAMA VIVER BEM, POR MEIO DO FUNCIONAMENTO DE 10 POLOS, VOLTADO PARA ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA, EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, VOLTADAS À MANUTENÇÃO DA SAÚDE E BEM-ESTAR DA POPULAÇÃO MARICAENSE.

Praça Airton Senna, nº 59, sala 04, Parque São George, Cotia/SP
E-mail: contato@ings.org.br
Telefone: (12) 3512-4927

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

ÍNDICE

1. APRESENTAÇÃO DO INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE 7
1.1. A INSTITUIÇÃO 7
1.2. ÁREAS DE ATUAÇÃO 8
1.3. DIRETRIZES INSTITUCIONAIS 11
1.4. PERFIL 12
1.5. METODOLOGIA DE GESTÃO 13
1.6. QUALIFICAÇÕES 14
1.7. HISTÓRICO E EXPERIENCIAS 15
1.7.1. DETALHAMENTO DAS PARCERIAS 18
1.8. INFRAESTRUTURA DE APOIO 24
1.9. DADOS DA ENTIDADE E RESPONSÁVEL TÉCNICO DO PROJETO 27
2. CONTEXTUALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ 29
2.1. DINÂMICA DEMOGRÁFICA E PERFIL POPULACIONAL DE MARICÁ 32
2.1.1. ENVELHECIMENTO POPULACIONAL E COMPOSIÇÃO ÉTNICO-RACIAL 33
2.1.2. DIVERSIDADE ÉTNICO-RACIAL E RECONHECIMENTO DAS COMUNIDADES TRADICIONAIS 35
2.2. INDICADORES SOCIOECONÔMICOS 36
2.3. ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO HUMANO MUNICIPAL (IDHM) – EVOLUÇÃO E RELEVÂNCIA TERRITORIAL 39
2.4. TRABALHO E RENDA 40
2.5. INDICADORES EDUCACIONAIS E PROGRESSO DA ESCOLARIZAÇÃO 43
2.6. INDICADORES DE SAÚDE 46
3. CONHECIMENTO DO PROBLEMA 47
3.1. JUSTIFICATIVA 49
3.2. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS 53
3.3. DESAFIOS ESPERADOS E SOLUÇÕES PROPOSTAS 56
4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADE 59
4.1. METODOLOGIA 59

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

4.2. FAIXA ETÁRIA E NÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO 60
4.3. PLANO DE AULA 62
4.4. AÇÕES DO PROJETO 63
4.4.1. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO 63
4.4.2. TURMAS E FREQUÊNCIA 68
4.4.3. ATENDIMENTO MULTIDISCIPLINAR 68
4.5. MODALIDADES 69
4.5.1. GINÁSTICA AERÓBICA 70
4.5.2. TREINAMENTO FUNCIONAL 73
4.5.3. GINÁSTICA RÍTMICA DESPORTIVA 75
4.5.4. GINÁSTICA DANCE (ZUMBA); 78
4.5.5. ALONGAMENTO 79
4.5.6. GINÁSTICA LABORAL 81
4.5.7. PILATES 83
4.5.8. YOGA 86
4.5.9. QUICK MASSAGE 88
4.5.10. GINÁSTICA ARTÍSTICA 89
4.5.11. JIU-JITSU 91
4.5.12. JUDÔ 93
4.5.13. KARATÊ 95
4.5.14. MUAY THAI 97
4.5.15. KICKBOXING 99
4.5.16. CAPOEIRA 101
4.5.17. BOXE 103
4.5.18. TAEKWONDO 105
4.5.19. BALLET 107
4.5.20. FUTEBOL 108
4.5.21. FUTSAL 110

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

4.5.22. HANDEBOL 111
4.5.23. TÊNIS DE MESA 112
4.5.24. CORFEBOL 114
4.5.25. OFICINA DE ARTESANATO 115
4.5.26. OFICINA DE CIRCO 117
4.5.27. OFICINA DE TEATRO 118
4.5.28. OFICINA DE DESENHO 120
4.5.29. OFICINA DE MÚSICA 121
4.5.30. OFICINA DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS 122
4.5.31. OFICINA DE INFORMÁTICA 124
4.5.32. REFORÇO ESCOLAR 125
4.5.33. ATENDIMENTO COM ASSISTENTE SOCIAL 127
4.5.34. ORIENTAÇÃO PSICOLÓGICA 128
4.5.35. ORIENTAÇÃO FAMILIAR 130
4.5.36. ORIENTAÇÃO NUTRICIONAL 131
5. DESCRIÇÃO DE METAS E ATIVIDADES 133
5.1. META 01 – GARANTIR OS RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS E ESTRUTURAIS PARA O FUNCIONAMENTO DOS POLOS DO PROGRAMA VIVER BEM. 133
5.2. META 02 – PLANEJAMENTO DAS AÇÕES E DIVULGAÇÃO DO PROGRAMA VIVER BEM 134
5.3. META 03 – OFERTAR OS SERVIÇOS DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, FÍSICAS, RECREATIVAS E DE LAZER NOS POLOS DO PROGRAMA VIVER BEM. 135
5.4. META 04 – GARANTIR A QUALIDADE DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA 136
5.5. PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS METAS E ATIVIDADES 138
6. CONCEITOS ADMINISTRATIVOS E METODOLOGIA DE GESTÃO UTILIZADA PELO INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE 143
6.1. CONCEITOS PARA A GESTÃO ADMINISTRATIVA 144
7. CONCEITOS E CONDUTAS PARA A GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS. 148
7.1. REGULAMENTO DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRAÇÃO DE PESSOAL 150
7.2. FUNÇÕES DO PROJETO 168

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

7.2.1. GERENTE GERAL 169
7.2.2. SUBGERENTE (GERENTE DE POLO) 170
7.2.3. ANALISTA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO 172
7.2.4. COORDENADOR DESPORTIVO 173
7.2.5. NUTRICIONISTA 174
7.2.6. COORDENADOR(A) DE ENFERMAGEM 175
7.2.7. ENFERMEIRO(A) 176
7.2.8. TÉCNICOS DE ENFERMAGEM 178
7.2.9. MASSOTERAPEUTA 179
7.2.10. PSICÓLOGO 180
7.2.11. ASSISTENTES SOCIAIS 181
7.2.12. MONITOR DE ESPORTES E LAZER 182
7.2.13. EDUCADOR FÍSICO – TÉCNICO DE DESPORTOS 184
7.2.14. INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS E CAPOEIRA 185
7.2.15. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 186
7.2.16. MOTORISTA (CARRO DE PASSEIO) 188
7.2.17. MOTORISTA (VAN) 189
7.2.18. PORTEIRO (DIURNO E NOTURNO) 190
7.2.19. OFICINEIRO(A) 191
7.2.20. ORGANOGRAMA DEFINIDO PARA O PROGRAMA VIVER BEM 194
8. CONCEITOS E CONDUTAS NAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS E COMPRAS 195
9. MATERIAIS ESPORTIVOS NECESSÁRIOS 203
10. CONTABILIDADE: ROTINAS E ORGANIZAÇÃO DOS REGISTROS CONTÁBEIS 207
10.1. CONCEITOS E CONDUTAS FINANCEIRAS E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS 208
11. PRESTAÇÃO DE CONTAS 209
12. RELATÓRIO DE GESTÃO 211
12.1. PRODUÇÃO ASSISTENCIAL 211

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

12.2. FLUXO DE CAIXA 211
12.3. CONCILIAÇÃO BANCÁRIA 212
12.4. RECURSOS HUMANOS 212
12.5. SERVIÇOS DE TERCEIROS CONTRATADOS 212
12.6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES MENSAIS 213
13. VALOR TOTAL DA PROPOSTA 213
14. ANEXOS DA PROPOSTA 213

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

1. APRESENTAÇÃO DO INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE

1.1. A INSTITUIÇÃO

O INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE – INGS é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e de natureza filantrópica, inscrita no CNPJ sob o nº 21.136.613/0001-20, com sede na Praça Airton Senna, nº 59, sala 04, Parque São George, Cotia/SP. Foi constituído em 07 de janeiro de 2013 com o objetivo de oferecer ao poder público as melhores práticas em gestão de pessoas, serviços, hospitais e demais equipamentos de saúde.

Com o passar dos anos, diante da crescente demanda por políticas públicas integradas, o INGS ampliou sua área de atuação para os campos da assistência social, bem-estar, esportes e lazer, reconhecendo que tais dimensões são indissociáveis da promoção da saúde e da qualidade de vida. Essa ampliação foi acompanhada de investimentos estruturais e técnicos que permitiram à entidade assumir projetos de maior complexidade e impacto social.

A entidade mantém sede administrativa e estrutura técnica permanente, contando com equipe de apoio especializada. Essa estrutura garante suporte técnico e operacional às ações desenvolvidas em diversas regiões do país, com destaque para a execução do Programa Viver Bem no município de Maricá/RJ.

Notadamente em suas áreas de especialidade, o INGS conta com uma equipe multidisciplinar qualificada, que contribui para a entrega de serviços de excelência em suas unidades conveniadas, primando pela economicidade, celeridade, eficiência e moralidade na execução de suas práticas institucionais. Com isso, estabelece relações pautadas na transparência e na confiança mútua com os entes parceiros.

O INGS possui autonomia administrativa e financeira, sendo regido por seu estatuto social e pela legislação aplicável às entidades do terceiro setor. Sua gestão é conduzida por um Conselho Diretor eleito em assembleia geral, pautando-se nos princípios da governança corporativa, na atuação de profissionais de alta performance e na adoção de tecnologias que promovem a sustentabilidade econômica, social e ambiental de suas ações.

A atuação do Instituto é norteada por um compromisso inegociável com a eficiência da gestão pública em parceria com o terceiro setor, com foco na entrega de resultados concretos e mensuráveis para a população. A entidade adota metodologias baseadas em planejamento estratégico, monitoramento por indicadores e controle de resultados, assegurando transparência e efetividade em cada projeto executado.

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

O INGS reconhece que o verdadeiro destinatário de suas ações é o cidadão. Por isso, orienta sua atuação com base no respeito à dignidade humana, à escuta ativa das comunidades atendidas e à articulação constante com as redes públicas locais, buscando construir soluções inclusivas, participativas e sustentáveis.

Além disso, a instituição reafirma seu compromisso com a reversibilidade finalística dos bens e serviços mobilizados nas parcerias firmadas com a Administração Pública, conforme estabelece a Lei nº 13.019/2014. Os recursos públicos são integralmente aplicados no cumprimento do objeto pactuado, assegurando que os resultados obtidos permaneçam como legado à sociedade, mesmo após o encerramento da parceria.

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

1.2. ÁREAS DE ATUAÇÃO

O Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS, ao longo de sua trajetória, consolidou-se como uma referência na gestão integrada de serviços nas esferas da Saúde, Assistência Social, Educação, Esportes, Lazer, Bem-Estar e Desenvolvimento Comunitário. A atuação institucional pauta-se pela promoção da universalização do acesso, equidade, integração de redes e pelo foco na qualidade dos serviços prestados à população, com respeito às particularidades territoriais e culturais de cada localidade.

- **URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**

O INGS realiza a gestão completa de Unidades de Pronto Atendimento (UPAs), compreendendo desde a implantação física e funcional até a administração dos recursos humanos, logísticos e assistenciais. As unidades são estruturadas com base em protocolos de classificação de risco, acolhimento humanizado e fluxos de atendimento eficiente, garantindo resposta rápida, segura e qualificada às demandas

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

de urgência. O modelo de gestão implementado pelo Instituto foca na alcança de metas quantitativas e qualitativas, visando não apenas o atendimento, mas a resolutividade dos casos.

- **HOSPITAIS**

Na gestão hospitalar, o INGS atua em unidades de pequeno, médio e grande porte, gerais ou especializados, com foco em baixa, média e alta complexidade. As soluções adotadas incluem a implantacão de processos de governança clínica, controle de indicadores de desempenho, gestão de leitos e fluxos internos, sempre com o suporte de ferramentas tecnológicas para diagnóstico e monitoramento de resultados. A humanização do cuidado é um pilar essencial, garantindo um ambiente de acolhimento tanto ao paciente quanto à sua família.

- **ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF)**

O INGS realiza a gestão completa das equipes da Saúde da Família, com responsabilidade sobre a contratação, capacitação e monitoramento dos profissionais, além da aquisição de insumos, organização de agendas e integração com outros níveis de atenção à saúde. A atuação valoriza a territorialização, a vigilância em saúde e a educação em saúde, adaptando estratégias de prevenção e promoção conforme as necessidades locais.

- **UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS)**

Nas UBS, o INGS oferta gestão plena e integrada, promovendo a organização dos processos de trabalho, implantação de protocolos clínicos, planejamento participativo e avaliação de desempenho. A atuação prioriza o fortalecimento da atenção primária como porta de entrada do sistema de saúde, com a garantia de atendimento universal, integral e resolutivo.

- **CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS)**

O INGS tem experiência consolidada na gestão de CAPS, oferecendo cuidado integral, multiprofissional e em liberdade a pessoas em sofrimento psíquico, inclusive com transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas. As unidades geridas adotam projetos terapêuticos singulares, oficinas terapêuticas, acompanhamento familiar e integração com a rede intersetorial, garantindo apoio humanizado, comunitário e antimanicomial.

- **CENTROS DE ATIVIDADES ESPORTIVAS**

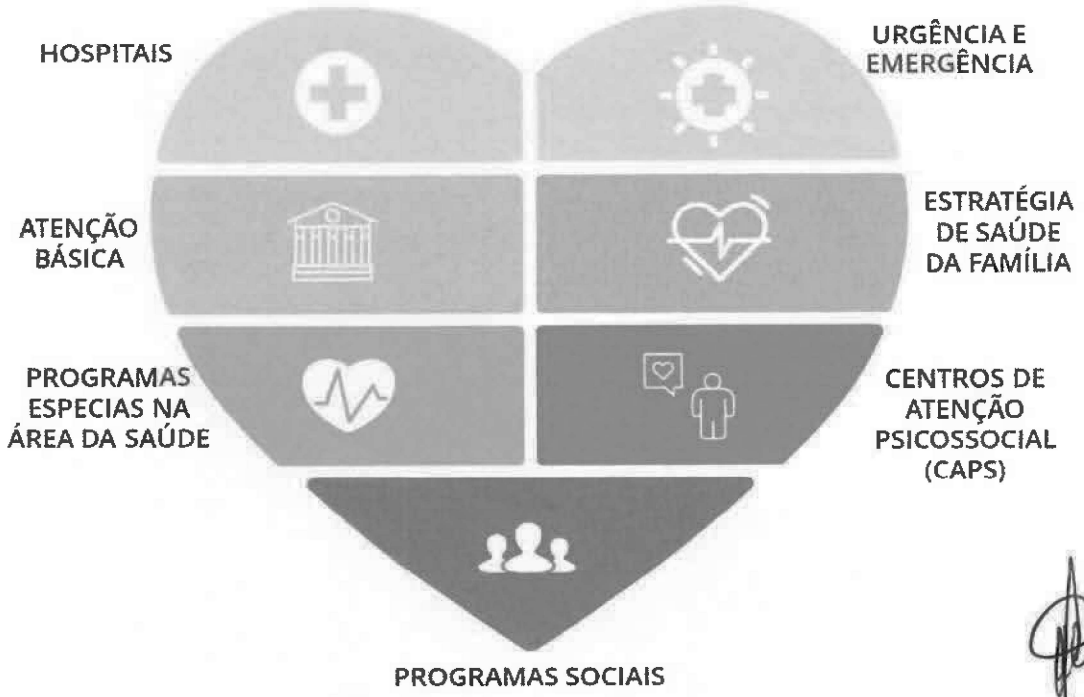
O Instituto atua na gestão e implantação de centros esportivos, vilas olímpicas

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

e projetos de incentivo à prática de atividades físicas, com foco na promoção da saúde, prevenção de doenças e inclusão social. As ações envolvem atividades regulares para diversas faixas etárias, desde crianças a idosos, e utilizam metodologias pedagógicas adaptadas para pessoas com deficiência, com foco na melhoria da qualidade de vida e da convivência comunitária.

- **PROJETOS SOCIAIS**

O INGS participa do desenvolvimento e execução de projetos sociais voltados à cidadania, proteção de direitos, combate às vulnerabilidades e fortalecimento comunitário, atuando de forma transversal com órgãos do sistema de garantia de direitos. A entidade elabora e implementa programas voltados a crianças, adolescentes, pessoas idosas, pessoas com deficiência, juventude em situação de risco e populações historicamente marginalizadas, promovendo a inclusão socioprodutiva, a autonomia e a participação cidadã.



INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

1.3. DIRETRIZES INSTITUCIONAIS

A missão, visão e valores representam os pilares estratégicos que definem a identidade e a essência de uma organização. São esses princípios que orientam o planejamento, a tomada de decisões e a condução de suas ações, estabelecendo a base para a definição de metas e estratégias sustentáveis.

Ciente de sua responsabilidade social e do papel transformador que exerce na gestão pública, o INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE – INGS estruturou suas diretrizes institucionais com foco na inovação, na excelência e no compromisso com o bem comum. Esses princípios traduzem seu ideal de contribuir efetivamente para o fortalecimento das políticas públicas e a construção de uma sociedade mais justa e igualitária.

A seguir, são apresentados os fundamentos que orientam a atuação do INGS: sua missão, visão e valores.

MISSÃO	Promover a gestão qualificada de serviços públicos nas áreas da saúde, assistência social, educação, bem-estar e cidadania, com foco na excelência, equidade e inovação, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas e a melhoria contínua da qualidade de vida da população.
VISÃO	Ser reconhecido nacionalmente como uma instituição de excelência em gestão pública e social, comprometida com o desenvolvimento humano, a inclusão, a sustentabilidade e o fortalecimento do SUS e da rede de proteção social, tendo a pessoa como centro de todas as suas ações.
VALORES	• *Ética e Transparência*: Atuar com integridade, respeito às normas e compromisso com a coisa pública. • *Humanização*: Cuidado centrado nas pessoas, com escuta qualificada e acolhimento. • *Eficiência e Inovação*: Busca contínua por soluções modernas, eficazes e sustentáveis. • *Compromisso Social*: Valorização da cidadania, equidade e justiça social. • *Valorização Profissional*: Investimento em capacitação,

reconhecimento e ambiente de trabalho saudável.

- *Responsabilidade Institucional*: Zelo pela qualidade, resultados mensuráveis e sustentabilidade das ações.

1.4. **PERFIL**

O Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS, ao longo de sua trajetória, consolidou-se como uma referência na gestão integrada de serviços nas esferas da Saúde, Assistência Social, Educação, Esportes, Lazer, Bem-Estar e Desenvolvimento Comunitário. A atuação institucional pauta-se pela promoção da universalização do acesso, equidade, integração de redes e pelo foco na qualidade dos serviços prestados à população, com respeito às particularidades territoriais e culturais de cada localidade.

O INGS atua nos âmbitos federal, estadual e municipal, alinhado às políticas públicas de saúde, educação e assistência social, por meio de parcerias, termos de colaboração e contratos de gestão. Seu modelo de atuação é centrado na promoção do cuidado integral, com foco na eficiência administrativa, inovação em serviços e compromisso com resultados sociais. Isso inclui a gestão de unidades de saúde (ambulatoriais, hospitalares e de urgência), centros de atenção psicossocial, equipamentos socioassistenciais, programas de educação em saúde, capacitação profissional e inclusão comunitária.

Com ênfase na formação continuada das equipes, desenvolvimento institucional e uso de tecnologias de gestão, o INGS adota uma abordagem sistêmica que busca articular redes de atendimento, integrar informações e implementar soluções baseadas em evidências, promovendo sustentabilidade e impacto positivo nos territórios em que atua.

Alinhado à Lei nº 13.019/2014, o Instituto assegura a sólida reversibilidade finalística dos bens e serviços adquiridos com recursos públicos, garantindo que todo investimento realizado permaneça como legado à coletividade. Tal compromisso reforça a natureza pública das parcerias celebradas, assegura transparência na aplicação dos recursos e demonstra o zelo institucional com a finalidade social das ações executadas.

1.5. METODOLOGIA DE GESTÃO

O Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS pauta sua atuação por uma metodologia de gestão que alia eficiência operacional, inovação estratégica e impacto social positivo. O compromisso institucional com a qualidade do gasto público e a entrega de resultados efetivos à população orienta cada etapa dos processos internos e externos da organização. A atuação do INGS busca não apenas cumprir metas, mas transformar realidades, assegurando que os serviços executados contribuam diretamente para a melhoria das condições de vida nos territórios atendidos.

A metodologia de gestão do Instituto está alicerçada em OITO PILARES ESTRUTURANTES, que garantem a efetividade, a transparência e a sustentabilidade das ações executadas no âmbito das parcerias com o poder público. Essa abordagem estratégica permite que o Instituto atue com agilidade, qualidade técnica e foco em resultados, mesmo diante de contextos operacionais complexos e desafiadores.

1. PLANEJAMENTO: baseia-se em diagnósticos situacionais precisos, definição de metas claras e mensuráveis, e estruturação de ações coerentes com os objetivos institucionais e as necessidades dos territórios atendidos.

2. GOVERNANÇA CORPORATIVA: incorpora práticas de integridade, transparência, conformidade normativa e controle interno eficaz, assegurando responsabilidade institucional e prestação de contas.

3. COMUNIDADE: prioriza a escuta ativa e a participação social, alinhando as estratégias às realidades locais e promovendo a corresponsabilidade entre o INGS, os entes públicos e os usuários dos serviços.

4. EDUCAÇÃO CONTINUADA: valoriza a formação permanente dos profissionais, com foco na qualificação técnica, atualização científica e desenvolvimento de competências interpessoais.

5. INOVAÇÃO: fomenta a adoção de tecnologias sociais e digitais, bem como a aplicação de metodologias modernas que otimizem recursos e elevem a qualidade dos serviços prestados.

6. PESSOAS: reconhece o capital humano como principal ativo institucional, promovendo políticas de valorização, bem-estar e desenvolvimento das equipes.

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

7. GESTÃO ESTRATÉGICA: estrutura o acompanhamento sistemático de processos, metas e resultados por meio de indicadores de desempenho e mecanismos de avaliação contínua.

8. TECNOLOGIA: utiliza ferramentas digitais integradas para qualificar o processo decisório, aprimorar os fluxos operacionais e ampliar a transparência institucional.

Além desses pilares, a metodologia de gestão do INGS se orienta por princípios de sustentabilidade institucional, integração intersetorial e fidelidade à reversibilidade finalística dos bens e serviços adquiridos com recursos públicos, conforme previsto no art. 42 da Lei nº 13.019/2014. Esse compromisso assegura que todos os investimentos revertam, de forma concreta e duradoura, em benefícios à coletividade.



1.6. QUALIFICAÇÕES

O Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS é formalmente qualificado como Organização Social em diversos municípios brasileiros, especialmente nos estados de São Paulo, Piauí, Bahia e, mais recentemente, no Estado do Rio de Janeiro. Essas qualificações refletem o reconhecimento institucional da capacidade técnica, da experiência acumulada e da conformidade com os requisitos legais para firmar

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

parcerias com a Administração Pública.

Abaixo, destacam-se alguns dos municípios onde o INGS possui qualificação ativa como Organização Social:

- Guarulhos (SP)
- Barueri (SP)
- Campos do Jordão (SP)
- Araçariguama (SP)
- Teresina (PI)
- Salvador (BA)
- Maricá (RJ)

O Instituto segue em processo contínuo de expansão territorial responsável, com foco em consolidar sua presença em novos estados e municípios, mantendo o padrão de excelência e compromisso com os princípios da administração pública e o atendimento qualificado à população.

1.7. HISTÓRICO E EXPERIENCIAS

Em março de 2018, o Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS passou a atuar em colaboração técnica no Hospital das Clínicas de Teresina, por meio de parceria operacional firmada com a Organização Social responsável pela gestão da unidade. A atuação teve como foco o fortalecimento da assistência em serviços de média complexidade, contribuindo para a ampliação do acesso, qualificação da atenção e otimização dos processos internos.

O apoio técnico do INGS contemplou áreas como clínica médica, pediatria, ginecologia e obstetrícia, bem como outras especialidades médicas e ações multiprofissionais, atuando com base em metas pactuadas, reorganização de fluxos e monitoramento de indicadores, sempre em consonância com os protocolos da rede pública e os princípios do SUS.

Em 2021, o Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS celebrou parceria com a Secretaria Municipal de Saúde de Araçariguama/SP, assumindo a gestão, operacionalização e execução de serviços de saúde em diferentes equipamentos do município. A atuação teve como objetivo fortalecer a rede municipal de atenção,

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

promovendo integração entre os níveis de cuidado, qualificação dos atendimentos e otimização dos recursos públicos.

O escopo da parceria contemplou a gestão da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), Farmácia Popular, duas Unidades Básicas de Saúde (UBS), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Ambulatório Municipal, Serviço de Fisioterapia e Residência Terapêutica. O INGS atuou com equipes multiprofissionais, planejamento baseado em metas e protocolos assistenciais, garantindo maior resolutividade e eficiência nos atendimentos prestados à população local.

Em 2022, o Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS firmou termo de colaboração com a Prefeitura Municipal de Maricá, por meio do Chamamento Público nº 01/2022, para a gestão do **Programa Viver Bem**. A iniciativa foi voltada à promoção da saúde preventiva, do bem-estar e da qualidade de vida da população, por meio de atividades físicas, recreativas e integrativas realizadas em polos comunitários distribuídos pelo município.

A parceria envolveu a gestão completa de seis polos, abrangendo o recrutamento e coordenação de equipe multidisciplinar, o planejamento das ações com base em indicadores sociais, logística, controle de frequência, avaliação de impacto, prestação de contas e suporte administrativo, conforme os parâmetros da legislação vigente. A metodologia aplicada pelo INGS demonstrou solidez técnica, adaptabilidade e plena compatibilidade com os objetivos do programa, sendo adequadamente ajustada à realidade territorial e à estrutura de cada unidade.

O modelo de gestão adotado refletiu um conjunto de boas práticas em gerenciamento e controle de resultados, com foco na efetividade das ações e na racionalização do uso dos recursos públicos. A metodologia integrou áreas técnicas como Educação Física, Saúde e Assistência Social, com atuação coordenada de psicólogos, nutricionistas, enfermeiros, técnicos de enfermagem, massoterapeutas, assistentes sociais e profissionais do esporte. Cada polo foi monitorado individualmente, com adaptações operacionais de acordo com o perfil do público atendido e as especificidades locais.

No plano administrativo, o INGS atuou com base nos Princípios da Administração Pública — legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e motivação — assegurando que todos os processos fossem conduzidos com responsabilidade, transparência e controle institucional. Essa

estrutura administrativa proporcionou suporte efetivo às ações técnicas e assegurou a lisura na gestão dos recursos públicos.

As atividades esportivas, lúdicas e recreativas foram organizadas para oferecer múltiplas vivências aos participantes, permitindo que cada usuário explorasse suas potencialidades e identificasse a modalidade mais compatível com seus interesses e necessidades. A proposta não se limitou ao acesso: promoveu a transformação de realidades por meio da saúde integral, da efetivação de direitos e do fortalecimento dos vínculos comunitários.

A execução exitosa do Programa Viver Bem consolidou a expertise do INGS na gestão de políticas públicas integradas, reafirmando seu compromisso com a excelência, a transparência e o desenvolvimento humano por meio do esporte, da saúde e da cidadania.

Nesse contexto, o INGS pautou sua atuação também pelo firme compromisso com a **reversibilidade finalística dos bens e serviços mobilizados**, conforme o art. 42 da Lei nº 13.019/2014. Todos os materiais permanentes, equipamentos e estruturas operacionais adquiridos no âmbito da parceria foram incorporados ao patrimônio público ao final da vigência, assegurando que os investimentos realizados revertessem integralmente à coletividade e fortalecessem as políticas públicas locais.

Além do zelo patrimonial, o Instituto aplicou critérios rigorosos de eficiência e economicidade, garantindo que a gestão dos recursos fosse orientada por resultados e que as metas pactuadas fossem alcançadas com qualidade e responsabilidade. O planejamento com base em indicadores de desempenho, a padronização de rotinas e o acompanhamento sistemático das atividades asseguraram que os polos funcionassem com máxima efetividade e gerassem impacto social ampliado.

Por fim, o compromisso com o usuário final constituiu o eixo central da atuação institucional. O INGS reconheceu que a população atendida era a verdadeira beneficiária das ações implementadas. Por isso, todas as estratégias foram formuladas com base na escuta ativa das demandas sociais, no respeito à dignidade humana e na promoção da equidade. Os polos do Programa Viver Bem foram estruturados para oferecer não apenas serviços, mas **experiências transformadoras e acessíveis,** capazes de fortalecer os laços comunitários e fomentar a inclusão e a cidadania.

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

Em 2023, o Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS foi selecionado pela Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal para a execução do Projeto Linda, por meio do Termo de Fomento nº 01/2023, no valor de R$ 250.000,00. A iniciativa consistiu na realização de um programa intensivo de rastreamento precoce do câncer de mama, com atendimento gratuito e direcionado a mulheres com mais de 40 anos residentes nas regiões de Sobradinho I, Sobradinho II, Planaltina e Sol Nascente. O projeto viabilizou a realização de 3.000 exames diagnósticos (mamografia e termografia), utilizando unidades móveis especialmente equipadas, operadas por equipe técnica qualificada, com foco em ampliar a cobertura diagnóstica da rede pública e antecipar o acesso ao tratamento oncológico. As ações incluíram recepção e triagem das pacientes, coleta de termo de consentimento, preparação corporal (harmonização térmica), realização dos exames por biomédicas especializadas e sistematização dos dados para estudos clínicos. Com execução em 30 dias, o projeto cumpriu 100% das metas pactuadas e serviu de modelo de inovação em saúde preventiva e itinerante. A parceria demonstrou a capacidade do INGS em operar projetos complexos com prazos reduzidos, forte componente tecnológico e elevado rigor técnico, respeitando os princípios da Lei nº 13.019/2014 e garantindo excelência na prestação de contas e no impacto social gerado.

1.7.1. DETALHAMENTO DAS PARCERIAS

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE TERESINA/PI (2018–2021)

Entre março de 2018 e março de 2021, o Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS atuou na cogestão da Unidade de Atendimento Ambulatorial do Hospital das Clínicas de Teresina/PI, por meio de contrato firmado com a Organização Social detentora da gestão plena da unidade. O instrumento contratual visou ampliar a capacidade instalada da rede pública de saúde da capital piauiense, com foco na eficiência dos atendimentos, humanização da assistência e gestão orientada por metas e resultados assistenciais mensuráveis.

O escopo da parceria incluiu a disponibilização de equipe multiprofissional, composta por médicos especialistas, profissionais de enfermagem, apoio técnico-administrativo e equipe de coordenação, que atuaram em regime de escala de segunda-feira a sábado, conforme cronograma acordado com a contratante. O INGS assumiu responsabilidade direta pela execução dos atendimentos ambulatoriais em múltiplas especialidades médicas, como clínica médica, pediatria, ginecologia e

obstetrícia, psiquiatria, dermatologia, cardiologia, entre outras áreas de atenção ambulatorial de média complexidade.

Essa experiência foi conduzida com base em um plano de trabalho detalhado e manuais de boas práticas assistenciais, previamente aprovados, assegurando padronização dos fluxos de atendimento, controle de qualidade técnico-científica e alinhamento com os protocolos do SUS. O INGS também promoveu o monitoramento contínuo dos indicadores de desempenho e a entrega de relatórios técnicos e financeiros, reforçando sua atuação transparente e compatível com as exigências legais em vigor para parcerias público-privadas na saúde.

A cogestão no Hospital das Clínicas evidenciou a capacidade do INGS em se integrar a redes complexas de serviços públicos, executando ações com articulação intersetorial, sensibilidade territorial e foco na resolutividade, atributos centrais para projetos que envolvam a oferta de serviços voltados à promoção do bem-estar, prevenção de agravos e cuidado integral à saúde da população – como é o caso do Programa Viver Bem.

Embora centrada no atendimento ambulatorial, essa experiência proporcionou ao Instituto um domínio ampliado sobre processos de planejamento, logística, controle de produtividade, escuta qualificada da população e aplicação de metodologias para promoção do autocuidado e da saúde integral, sobretudo em contextos urbanos com desafios estruturais. Essa vivência também exigiu da equipe do INGS o desenvolvimento de competências transversais, como acolhimento humanizado, atuação multidisciplinar, manejo clínico-social e coordenação do cuidado, fundamentais para o perfil de projetos de impacto social com abordagem territorializada.

Adicionalmente, o Instituto colaborou com a organização interna dos fluxos de atendimento e participou ativamente da construção de estratégias para educação em saúde, comunicação com os usuários e ações de orientação individual e coletiva, inclusive em parceria com redes de apoio social e comunitário, alinhadas ao conceito ampliado de saúde preconizado pela OMS e pelo SUS.

A experiência no Hospital das Clínicas de Teresina contribuiu de forma decisiva para o amadurecimento técnico e institucional do INGS, fortalecendo suas práticas de governança, controle interno e interface direta com a população usuária. A capacidade de atuar com eficiência, ética e foco em resultados mensuráveis em

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

contextos assistenciais complexos legitima a pretensão do Instituto de expandir sua atuação para programas estruturados de promoção da saúde e bem-estar em âmbito municipal, como o objeto deste edital.

MUNICÍPIO DE ARAÇARIGUAMA/SP (2021)

No âmbito do contrato de gestão celebrado com o Município de Araçariguama/SP, o Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS assumiu, entre outras atribuições, a gestão, operacionalização e execução de serviços públicos de saúde em diversos equipamentos da rede municipal. Essa parceria, executada com base em metas quantitativas e qualitativas pactuadas, teve como finalidade ampliar o acesso da população a serviços essenciais com foco na qualidade do cuidado, humanização da atenção, resolutividade assistencial e otimização dos recursos públicos.

A atuação institucional do INGS contemplou unidades com diferentes níveis de complexidade, organizadas para funcionar de forma integrada e com enfoque territorial, multiprofissional e centrado na promoção da saúde integral. A experiência demonstra a capacidade do Instituto em desenvolver e executar estratégias que dialogam diretamente com os eixos do Programa Viver Bem: cuidado contínuo, atividades de prevenção, acolhimento e fortalecimento comunitário.

PRONTO ATENDIMENTO (PA)

Principal unidade de urgência do município, o PA contou com 16 leitos destinados a atendimentos de adultos, crianças e pacientes em estado crítico. Com estrutura adequada para casos de pequena e média complexidade, a unidade adotou protocolos de acolhimento humanizado, triagem por classificação de risco e atendimento 24h. Foram registrados 2.621 atendimentos/mês, o que representa 134,3% da meta contratual de 1.741 atendimentos mensais, demonstrando alta eficiência e resposta imediata à demanda, especialmente no contexto pandêmico da COVID-19.

UBS CINTRA GORDINHO

A Unidade Básica de Saúde Cintra Gordinho operou com uma equipe composta por clínicos gerais, pediatras, ginecologista, técnico de enfermagem e enfermeiro responsável técnico. A unidade realizou 409 atendimentos, superando todas as metas: 256% na clínica geral, 300% na pediatria e 165,6% na ginecologia. O

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

desempenho reafirma a capacidade do INGS em estruturar ações de atenção primária à saúde, com foco em prevenção, cuidado contínuo e vínculo comunitário.

UBS TERRA BAIXA

A equipe da UBS Terra Baixa contou com clínicos gerais, pediatra, ginecologista, técnico de enfermagem e enfermeiro RT. A unidade registrou 259 atendimentos/mês, atingindo 168% da meta em pediatria e 105,3% em ginecologia. Embora os atendimentos de clínica geral tenham alcançado 80,3% da meta estimada, a unidade manteve regularidade e compromisso com a cobertura assistencial do território, ajustando estratégias conforme o perfil epidemiológico local.

AME+ (AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES)

Com atendimentos em cardiologia, endocrinologia, neurologia e ortopedia, o AME+ contou também com assistentes sociais, promovendo abordagem ampliada da saúde especializada com orientação e acolhimento contínuos. Foram realizados 212 atendimentos, com expressivos resultados: 139,5% da meta na cardiologia, 110,5% na endocrinologia e 244% na ortopedia. A neurologia atingiu 80,3% da média contratual. A atuação do INGS demonstrou competência na organização de fluxos, cumprimento de metas e qualificação dos serviços especializados.

CAPS I – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL

O CAPS I de Araçariguama funcionou como equipamento estratégico para a atenção psicossocial da população, promovendo acolhimento, psicoterapia, visitas domiciliares e acompanhamento multiprofissional. Com 1.223 usuários cadastrados, a unidade atendeu 226 pacientes/mês em agosto, superando a meta de 129 usuários mensais em acompanhamento e alcançando 175,2% de desempenho. A atuação reafirma a capacidade do INGS de operar projetos sensíveis e com forte impacto social, fortalecendo a atenção em saúde mental em rede e em liberdade.

Centro de Fisioterapia

Destinado à reabilitação ortopédica e neurológica, o centro operou com fisioterapeutas e terapeuta ocupacional, embora essa última função não tenha sido preenchida em parte do período. Com ambiente humanizado e metodologias individualizadas de reabilitação, foram registrados 315 pacientes em acompanhamento mensal, superando em 157,5% a meta contratual de 200 atendimentos. A unidade promoveu qualidade de vida, funcionalidade e inclusão,

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

elementos essenciais à proposta do Programa Viver Bem.

Residência Terapêutica (RT)

A Residência Terapêutica acolheu 08 moradores, mantendo 88,9% da meta contratual de 09 residentes acompanhados por mês. A unidade ofertou assistência integral com cuidadores e equipe de enfermagem 24h, além de desenvolver ações de ressocialização, oficinas terapêuticas e apoio familiar, reafirmando o compromisso institucional do INGS com a dignidade, a autonomia e os direitos das pessoas em sofrimento psíquico.

PROGRAMA VIVER BEM - MARICÁ/RJ (2022 – 2025)

O Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS foi selecionado por meio do Chamamento Público nº 01/2022, promovido pela Prefeitura Municipal de Maricá/RJ, para a gestão do Programa Viver Bem, uma iniciativa voltada à promoção da saúde, do bem-estar e da qualidade de vida da população, por meio de ações continuadas de natureza física, esportiva, recreativa e comunitária. A parceria resultou na implantação e gerenciamento de seis polos de atendimento, estrategicamente distribuídos nos territórios de Arena São José, Inoã, Bambuí, Ponta Negra, Itapeba e Ubatiba.

O escopo da parceria compreendeu a gestão administrativa e técnica dos polos, abrangendo o recrutamento, capacitação e supervisão de equipes multidisciplinares, o planejamento das atividades com base em indicadores sociais e demandas locais, e a aplicação de metodologias alinhadas às políticas públicas de promoção da saúde, inclusão e desenvolvimento humano. Foram mobilizados profissionais como educadores físicos, psicólogos, assistentes sociais, enfermeiros, nutricionistas, técnicos de enfermagem, massoterapeutas e equipe de apoio, garantindo uma abordagem integral, humanizada e intersetorial.

A execução do programa priorizou a criação de ambientes comunitários acolhedores, voltados à valorização da convivência, à promoção de estilos de vida saudáveis e ao fortalecimento de vínculos sociais. As atividades desenvolvidas incluíram ginástica funcional, dança, alongamento, yoga, rodas de conversa, práticas integrativas, ações de prevenção em saúde, oficinas temáticas e eventos com participação popular, sempre respeitando as diversidades e especificidades locais.

Cada polo foi estruturado com recursos físicos e operacionais adequados ao

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

seu território, permitindo uma atuação descentralizada, porém coordenada sob uma supervisão técnica centralizada. A gestão do INGS baseou-se em planejamento estratégico, metas pactuadas, controle de presença, relatórios gerenciais mensais e instrumentos de avaliação de impacto, assegurando monitoramento contínuo e eficiência na execução.

As metas do plano de trabalho foram integralmente cumpridas, incluindo:

- Meta 1: Garantia dos recursos estruturais e humanos, com a efetiva implantação dos seis polos e alocação adequada das equipes.
- Meta 2: Divulgação ampla do programa, com ações de mobilização territorial, produção de materiais impressos e digitais, e presença ativa nos territórios.
- Meta 3: Oferecimento regular de atividades físicas, recreativas e sociais com ampla adesão da população.
- Meta 4: Implantação de sistema de monitoramento da execução, controle de frequência, aplicação de pesquisas de satisfação e acompanhamento técnico por polo.

Além das ações regulares, o Instituto promoveu eventos de conscientização em alinhamento ao calendário nacional de saúde, como Setembro Amarelo, Outubro Rosa, Novembro Azul, entre outros, promovendo campanhas educativas, rodas de conversa, palestras e ações de mobilização junto aos usuários do programa. Também foram realizados eventos itinerantes em bairros e comunidades, oferecendo serviços de orientação nutricional, avaliação física, práticas corporais, aferição de sinais vitais e ações de educação em saúde, ampliando o acesso e fortalecendo o vínculo com a população.

Todas as ações foram devidamente documentadas, com relatórios técnicos, registros fotográficos, controles de metas e resultados entregues conforme as diretrizes estabelecidas. A atuação do INGS demonstrou elevada capacidade de organização, mobilização territorial e articulação em rede, reafirmando seu compromisso com a reversibilidade finalística dos bens adquiridos, a economicidade dos recursos públicos e a centralidade do usuário como sujeito de direitos.

A experiência do Programa Viver Bem consolidou o Instituto Nacional de Gestão em Saúde como executor de políticas públicas de alto impacto social,

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: ____ FLS 961

reafirmando sua aptidão para implementar projetos estruturados, inclusivos e sustentáveis que promovam saúde preventiva, convivência comunitária e cidadania em territórios de alta vulnerabilidade.

PROJETO LINDA (SES/DF)

Em 2023, o Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS celebrou Termo de Fomento com a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES/DF), por meio do Processo nº 00060-00599934/2023-77, para a execução do Projeto Linda, uma iniciativa voltada à detecção precoce do câncer de mama. Com valor global de R$ 250.000,00 e prazo de execução de 30 dias, o projeto teve como objetivo realizar exames gratuitos de mamografia e termografia em 3.000 mulheres residentes nas regiões de Sobradinho I, Sobradinho II, Planaltina e Sol Nascente, priorizando aquelas que não realizavam exames há mais de 12 meses ou que nunca haviam se submetido a triagem mamária.

A ação foi realizada por meio de unidades móveis equipadas com tecnologia de ponta e operadas por equipe técnica qualificada, garantindo acessibilidade, resolutividade e eficiência na execução do objeto pactuado. As etapas incluíram recepção e triagem das pacientes, assinatura de termo de consentimento, harmonização térmica, realização dos exames e organização dos dados para fins clínicos e estatísticos. A gestão técnica ficou a cargo de profissional especializada com experiência em qualidade assistencial, assegurando a conformidade com os protocolos clínicos e os princípios da Administração Pública.

Todos os objetivos foram cumpridos integralmente, com impacto direto na ampliação da cobertura do rastreamento mamográfico na rede pública do Distrito Federal. A prestação de contas foi apresentada em conformidade com a Lei nº 13.019/2014, evidenciando a capacidade do INGS em executar projetos de saúde preventiva com qualidade, transparência e foco em resultados. Essa experiência reafirma a aptidão da entidade para atuar em ações estratégicas, com eficiência técnica, inovação metodológica e compromisso social.

1.8. INFRAESTRUTURA DE APOIO

O Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS apresenta uma infraestrutura institucional sólida, estrategicamente desenvolvida para garantir a gestão eficiente e qualificada de parcerias com o setor público em âmbito nacional. Com atuação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 962
25

consolidada e reconhecida, o INGS conta com sede administrativa instalada no Estado de São Paulo, além de uma unidade regional no Estado do Rio de Janeiro, ambas estruturadas para suportar operações complexas em múltiplas localidades, inclusive com capacidade plena para atender à execução do Programa Viver Bem no Município de Maricá.

A sede administrativa, localizada em São Paulo, ocupa imóvel com estrutura física adaptada às normas de acessibilidade e ergonomia, composta por ambientes climatizados, salas de reunião, espaços operacionais por setor, áreas de convivência, copa, recepção e espaços de armazenamento de documentos. A unidade conta com estações de trabalho informatizadas, sistema de telefonia corporativa, rede de dados estruturada com redundância de links, servidores dedicados em nuvem, sistemas integrados de gestão administrativa e contábil, e equipamentos modernos de videoconferência, assegurando conectividade e interação permanente com as unidades operacionais e parceiros institucionais.

No Estado do Rio de Janeiro, o Instituto mantém uma base regional de apoio, em funcionamento contínuo, estruturada para atuar como centro logístico e técnico nas operações desenvolvidas em parceria com os municípios fluminenses. Essa unidade dispõe de espaço físico, com ambiente para coordenação local de projetos, sala de apoio técnico, sala de reuniões, área de suporte administrativo e acesso à mesma infraestrutura digital e de gestão utilizada na sede nacional. É desta unidade que se centraliza o apoio direto às ações vinculadas ao Programa Viver Bem, funcionando como elo de articulação entre a sede nacional, a gestão pública municipal e os profissionais envolvidos na ponta.

Complementando essa infraestrutura física e tecnológica, o INGS mantém contratos ativos com fornecedores especializados em diversas áreas essenciais ao funcionamento institucional, como tecnologia da informação, manutenção de equipamentos, fornecimento de insumos e materiais permanentes, gráfica, contabilidade pública, consultoria jurídica e transporte. O Instituto também possui acesso institucional aos sistemas públicos de gestão, monitoramento e prestação de contas, como a Plataforma +Brasil, e sistemas municipais e estaduais onde mantém parcerias vigentes.

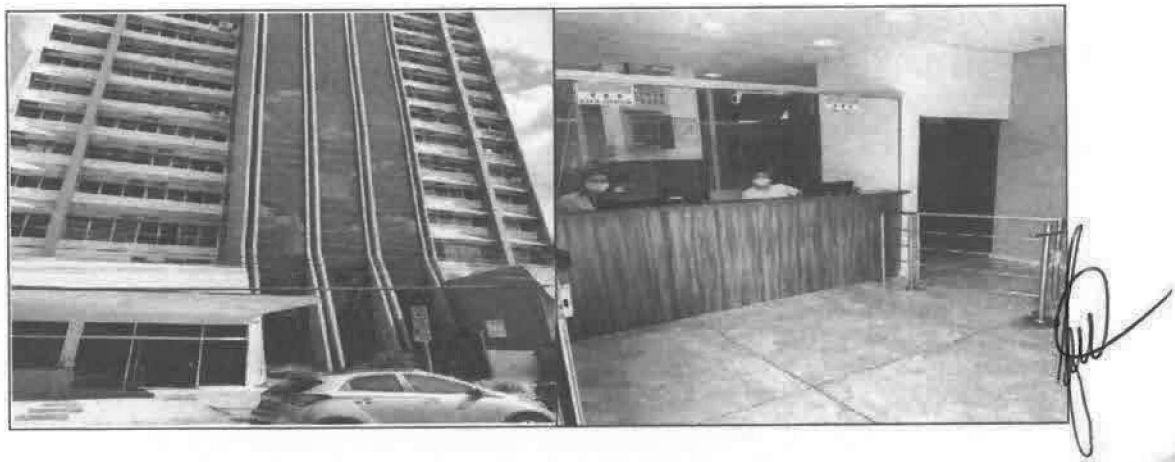
Toda essa estrutura é gerenciada por uma equipe técnica multidisciplinar, composta por administradores, contadores, advogados, analistas de projetos,

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

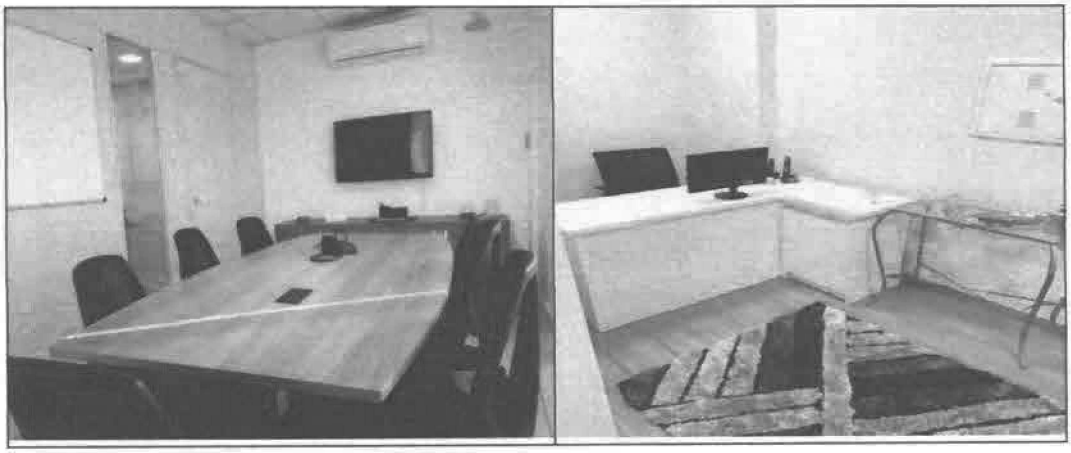
supervisores técnicos, assistentes operacionais e profissionais especializados em políticas públicas. A atuação da equipe é orientada por manuais de governança, controle interno e fluxos padronizados, permitindo a rastreabilidade de processos, a conformidade documental e a padronização da execução das parcerias conforme as exigências dos marcos legais vigentes, em especial a Lei nº 13.019/2014, os decretos municipais correlatos e os normativos da Controladoria-Geral da União (CGU) e dos Tribunais de Contas.

Desde 2022, o Instituto mantém termo de colaboração com o Município de Maricá, no âmbito do Programa Viver Bem, com resultados positivos amplamente reconhecidos pela população beneficiária e pela gestão pública local. A experiência acumulada na execução desse projeto fortalece a qualificação técnica do INGS e demonstra sua aptidão para dar continuidade e expandir as atividades, conforme previsto no novo plano de trabalho. A atuação da entidade tem sido marcada pela eficiência na gestão, cumprimento das metas pactuadas, excelência no atendimento aos beneficiários e adequada prestação de contas dos recursos públicos recebidos, resultando em elevado grau de confiança institucional junto ao parceiro público.

Para fins de comprovação da infraestrutura institucional e operacional, o presente projeto anexa imagens da sede administrativa localizada no Estado de São Paulo. As imagens ilustram o ambiente profissional e a adequação tecnológica das instalações que dão suporte à execução do Programa Viver Bem, reforçando o compromisso do INGS com a qualidade, a legalidade e a efetividade das ações pactuadas com a Administração Pública.



INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde



1.9. **DADOS DA ENTIDADE E RESPONSÁVEL TÉCNICO DO PROJETO**

Nome da Instituição: INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE – INGS

CNPJ: 21.136.613/0002-01

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

Telefone institucional: (12) 99718-4495

E-mail institucional: adm@ings.org.br

RESPONSÁVEL LEGAL PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

Nome completo: Natália de Aviz Lisboa

Cargo: Vice-Presidente

CPF: 016.595.212-11

Endereço residencial: Rua Vereador Aluizio Rangel, nº 08, Itapeba, Maricá/RJ

Substituto eventual: Em conformidade com o Estatuto Social da entidade e observando o princípio da continuidade administrativa, a Sra. Natália de Aviz Lisboa é indicada como substituta eventual da representante legal da organização.

Profissional com sólida trajetória na gestão de serviços públicos e parcerias com o terceiro setor, Natália é bacharel em Enfermagem (FADBA/2015), pós-graduada em Gestão em Saúde (UFRB/2020) e atualmente graduanda em Gestão das Organizações do Terceiro Setor (Unicesumar/2024–2026).

Possui ampla experiência em cargos estratégicos em saúde pública e

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

administração de contratos com entes federativos, tendo atuado como diretora assistencial, gestora administrativa e financeira em unidades como UBSs, CAPS, Farmácia Popular, Pronto Atendimentos e hospitais municipais. Entre suas atribuições destacaram-se: planejamento de serviços, gestão de equipes multiprofissionais, organização documental e elaboração de prestações de contas assistenciais e financeiras, com domínio de rotinas vinculadas à legalidade, economicidade e eficiência na execução de recursos públicos.

Sua qualificação e experiência operacional a habilitam a exercer, sempre que necessário, a substituição da representante legal da OSC em atos administrativos, operacionais e técnicos relativos à execução da parceria, assegurando a legalidade, regularidade e continuidade das atividades da organização junto ao ente concedente.

RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO

Nome completo: Márcio Santos Leitão

CPF: 837.520.057-34

RG: 04825466-8 – IFP/RJ

Endereço residencial: Rua Antônio Cardoso Leal, nº 182, Centro, Nilópolis/RJ

Nível de escolaridade: Ensino Superior Completo

Qualificação técnica: O responsável técnico pelo projeto é o Prof. Márcio Santos Leitão (CREF 3677), profissional com formação em Educação Física pela Universidade Castelo Branco (1995) e pós-graduação em Treinamento Desportivo e Handebol pela UNIG (2000). Com mais de 30 anos de experiência em gestão esportiva, treinamentos técnicos e coordenação de equipes multidisciplinares, possui ampla atuação em projetos esportivos e educacionais em diferentes esferas da Administração Pública e organizações privadas.

Ao longo de sua carreira, atuou como treinador e coordenador de handebol e futebol em diversas instituições de destaque, incluindo seleções estaduais e nacionais, clubes profissionais e projetos sociais. Foi treinador auxiliar da Seleção Brasileira Juvenil Feminina de Handebol entre 1998 e 2002, período em que conquistou importantes títulos internacionais, como o Campeonato Pan-Americano Juvenil (2001) e o Campeonato Sul-Americano Cadete (1999).

No campo da gestão pública, exerceu cargos como Diretor de Esportes e Lazer

da Prefeitura de Nilópolis, coordenador de programas escolares, além de coordenador técnico de eventos regionais e nacionais. Atualmente, é coordenador de seleções da Federação de Handebol do Estado do Rio de Janeiro (FHERJ), função que reforça sua capacidade de articulação com redes institucionais e técnicas.

Sua experiência como docente e formador de professores em cursos de capacitação técnica, somada à prática esportiva de alto rendimento, consolida sua qualificação como responsável pela condução técnica e pedagógica do projeto, com domínio das metodologias de ensino, gestão de equipes, elaboração de planos de aula e cumprimento de metas pactuadas. Seu perfil alia competência técnica, liderança e profundo compromisso com os princípios da educação esportiva e da promoção da saúde integral por meio do esporte.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

Maricá, município situado na Região Metropolitana II do Estado do Rio de Janeiro, destaca-se por sua trajetória histórica, riqueza territorial e crescente relevância no cenário estadual. Com raízes que remontam ao século XVI, a cidade iniciou seu processo de formação a partir da doação de sesmarias a colonizadores, em uma região originalmente habitada por povos indígenas vindos da Amazônia. Em 1584, o padre José de Anchieta, acompanhado do padre Leitão e de um grupo de indígenas, visitou a lagoa de Maricá, onde realizou a emblemática "pesca miraculosa" e encontrou sinais iniciais de ocupação colonial. A fundação da Fazenda São Bento, em 1635, pelos monges beneditinos, consolidou os primeiros núcleos de povoação, dando origem ao povoado de São José do Imbassaí e, mais tarde, à Vila de Santa Maria de Maricá – berço histórico do município.

Atualmente, Maricá ocupa uma posição estratégica dentro da configuração metropolitana do Rio de Janeiro. Integrando a Região Metropolitana II, juntamente com Niterói, São Gonçalo, Itaboraí, Rio Bonito, Tanguá e Silva Jardim, o município representa importante vetor de crescimento e descentralização urbana. Com uma área territorial de 361,57 km² e população estimada em 197.277 habitantes (Censo 2022 – IBGE), Maricá apresenta densidade demográfica de 545,6 hab/km², revelando um território em expansão urbana com forte diversidade sociocultural.

O município é subdividido administrativamente em quatro distritos: Maricá (Sede), Inoã, Ponta Negra e Itaipuaçu, conforme disposto na Lei Complementar Municipal nº 207/2010. Essa divisão abrange 50 bairros oficialmente delimitados,

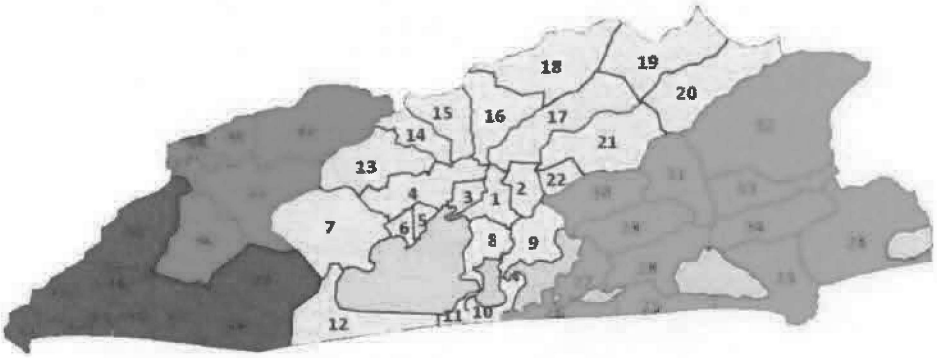
INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

utilizados como base para planejamento urbano, organização da oferta de serviços públicos, descentralização administrativa e monitoramento estatístico pelo IBGE. A Sede representa 40% da área total, seguida de Ponta Negra (34%), Itaipuaçu (14%) e Inoã (12%).

A infraestrutura viária de Maricá favorece sua conectividade regional. A cidade é cortada longitudinalmente pela Rodovia Amaral Peixoto (RJ-106), seu principal eixo de integração com os municípios de Niterói e São Gonçalo a oeste e com Saquarema a leste. Adicionalmente, a RJ-114 liga Maricá a Itaboraí, integrando o território à malha da BR-101 e à região central do estado, consolidando a mobilidade e o acesso entre os distritos e os centros regionais.

Do ponto de vista socioeconômico, Maricá tem implementado políticas públicas inovadoras que posicionam o município como referência em inclusão e desenvolvimento social. Destaca-se, entre outras iniciativas, o programa de transporte público gratuito (Vermelhinho) e a moeda social Mumbuca, que fomenta o comércio local e estimula o fortalecimento da economia solidária. Em termos de qualidade de vida, Maricá apresenta o sexto melhor Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM) do estado, segundo o IBGE (2010), demonstrando avanços consistentes na educação, saúde e renda da população.

Esse conjunto de características – histórico rico, estrutura territorial planejada, integração viária eficiente e políticas públicas inovadoras – cria um cenário altamente favorável para a implementação de programas integrados de promoção da saúde, bem-estar e desenvolvimento comunitário. É nesse contexto que se insere a proposta do Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS, visando atuar de forma coordenada com o poder público local para fortalecer as redes de proteção social, ampliar o acesso a direitos fundamentais e contribuir com soluções concretas para o desenvolvimento humano sustentável de Maricá.



INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

MAPA:CARACTERIZA A DIVISÃO GEOGRÁFICA DO MUNICÍPIO, CONFORME PUBLICAÇÃO DO JOM Nº 207, 28 DE JUNHO DE 2010.

TABELA: DIVISÃO DISTRITOS X BAIRROS

1º Distrito SEDE	2º Distrito PONTA NEGRA	3º Distrito INOÃ	4º Distrito ITAIPUAÇU
1 - Bairro do Centro	23 - Bairro de Ponta Negra	35 - Bairro de Inoã	41 - Bairro do Recanto de Itaipuaçu
2 - Bairro do Flamengo	24 - Bairro de Jaconé	36 - Bairro Chácaras de Inoã	42 - Bairro da Praia de Itaipuaçu
3 - Bairro Mumbuca	25-Bairro do Cordeirinho	37Bairro do Calaboca	43 - Bairro Morada das Águias
4 - Bairro Itapeba	26 - Bairro de Guaratiba	38 - Bairro do SPAR	44 - Bairro Rincão Mimoso
5 - Bairro Parque Nanci	27-Bairro Jardins Interlagos	39 - Bairro Santa Paula	45 - Bairro do Barroco
6 - Bairro Ponta Grossa	28 - Bairro do Balneário Bambuí	40 Bairro do Cassarotiba	46 - Bairro Jardim Atlântico
7 - Bairro São José do Imbassaí	29 - Bairro do Pindobal		47-Bairro do Jardim Atlântico Central
8 - Bairro de Araçatiba	30 - Bairro do Caju		48-Bairro do Jardim Atlântico Leste
9 - Bairro Jacaroá	31 - Bairro de Manoel Ribeiro		49 - Bairro dos Cajueiros
10 - Bairro Barra de Maricá	32 - Bairro do Espraiado		50 - Bairro Itaocaia Valley
11- Bairro Zacarias	33 - Bairro do Vale da Figueira		
12 - Bairro Restinga de Maricá	34 - Bairro do Bananal		
13 - Bairro do Retiro			
14 - Bairro do Camburi			
15 - Bairro Pindobas			
16 - Bairro do Caxito			

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

17 - Bairro de Ubatiba			
18 - Bairro do Pilar			
19 - Bairro Lagarto			
20 - Bairro do Silvado			
21 - Bairro do Condado de Maricá			
22 - Bairro Marquês de Maricá			

FONTE: Marica Info: https://maricainfo.com/mapa-de-marica

2.1. DINÂMICA DEMOGRÁFICA E PERFIL POPULACIONAL DE MARICÁ

O município de Maricá vivenciou, a partir da década de 1990, um expressivo processo de expansão demográfica, marcado por mudanças estruturais em seu perfil populacional e urbano. Entre os anos de 2003 e 2013, Maricá figurou como o município com o quarto maior crescimento populacional projetado do Brasil, segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), reflexo direto das melhorias na infraestrutura viária e da crescente valorização imobiliária da região.

Em 2010, a população residente foi estimada em 127.461 habitantes, alcançando 149.876 pessoas em 2016, de acordo com projeções do IBGE. A composição demográfica do município demonstra equilíbrio entre os gêneros, com 50,85% de mulheres (64.812) e 49,15% de homens (62.649). Esse crescimento é atribuído, em grande medida, à ampliação das vias de acesso e à melhoria da mobilidade urbana, que fortaleceram a integração de Maricá com os grandes centros da Região Metropolitana do Rio de Janeiro.

A análise da pirâmide etária revela um cenário típico de transição demográfica. Em 2010, 42,38% da população tinha até 30 anos, enquanto 25,48% era composta por pessoas com 50 anos ou mais, indicando o início de um processo de envelhecimento populacional. Esse padrão reflete uma queda gradual nas taxas de natalidade, estabilidade da população em idade produtiva e aumento da longevidade, com número crescente de idosos vivendo mais e de forma mais ativa.

A base da pirâmide demográfica se estreita, apontando para uma redução do número de nascimentos, enquanto as faixas adultas (entre 20 e 59 anos) registram crescimento relativo. O segmento acima dos 60 anos também apresenta elevação significativa, evidenciando a necessidade de políticas públicas voltadas à saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 9970
33

preventiva, bem-estar do idoso, inclusão ativa e redes de apoio social.

Esse panorama demográfico é altamente relevante para o planejamento e execução de programas públicos como o Programa Viver Bem, cuja proposta dialoga diretamente com as transformações no perfil populacional de Maricá. A atuação em polos descentralizados, com oferta de atividades físicas, ações preventivas em saúde e estratégias de inclusão social, revela-se adequada e estratégica frente à nova configuração etária, contribuindo para o fortalecimento da qualidade de vida em todas as fases do ciclo de vida.

TABELA: MUNICÍPIO DO MARICÁ – 2015-2018

Período	População
2015	146.549
2016	149.876
2017	153.008
2018	157.789

FONTE: IBGE – ESTIMATIVAS POPULACIONAIS PARA O TCU

2.1.1. ENVELHECIMENTO POPULACIONAL E COMPOSIÇÃO ÉTNICO-RACIAL

O município de Maricá apresenta um processo acelerado de envelhecimento populacional, que o posiciona acima da média nacional nesse indicador. Entre os anos de 2000 e 2012, a proporção de pessoas com 60 anos ou mais no município passou de 5,83% para 13%, segundo dados do Atlas Brasil (2013) e do MS/DATASUS (2012). Esse crescimento superou inclusive a média nacional registrada pelo IBGE em 2010, que foi de 11,3% para a mesma faixa etária, evidenciando que Maricá experimenta uma transição demográfica intensa e precoce no contexto brasileiro.

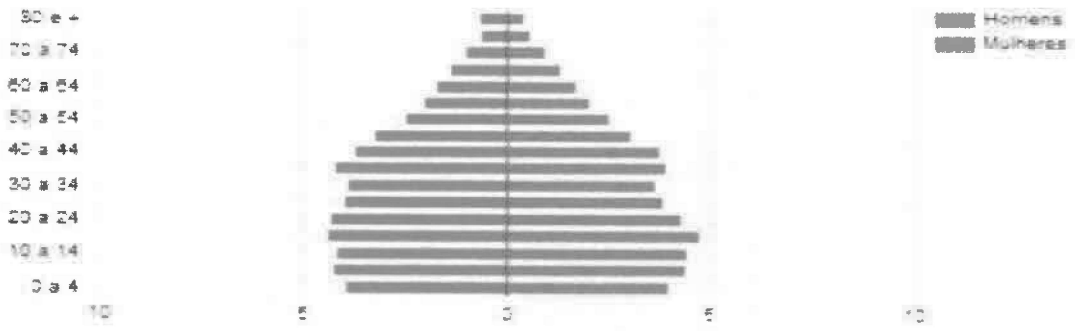
Essa mudança no perfil etário demanda respostas qualificadas da gestão pública, principalmente na área da saúde preventiva, atividades de convivência, estímulo à autonomia funcional e inserção social da população idosa. A elevação do índice de longevidade, associada à queda das taxas de natalidade, exige a reformulação e diversificação de políticas públicas voltadas ao bem-estar, com foco na promoção de qualidade de vida para todas as faixas etárias.

No que se refere à composição étnico-racial, Maricá apresenta um quadro de diversidade, com predominância da população branca. Segundo o IBGE, 54% dos residentes se autodeclaram brancos, enquanto 38% se identificam como pardos, 8% como pretos, 0,45% como amarelos, e 0,11% como indígenas. Esses dados refletem a pluralidade da população maricaense e reforçam a importância da construção de políticas inclusivas, que valorizem a equidade no acesso aos serviços públicos, a diversidade cultural e o respeito às identidades.

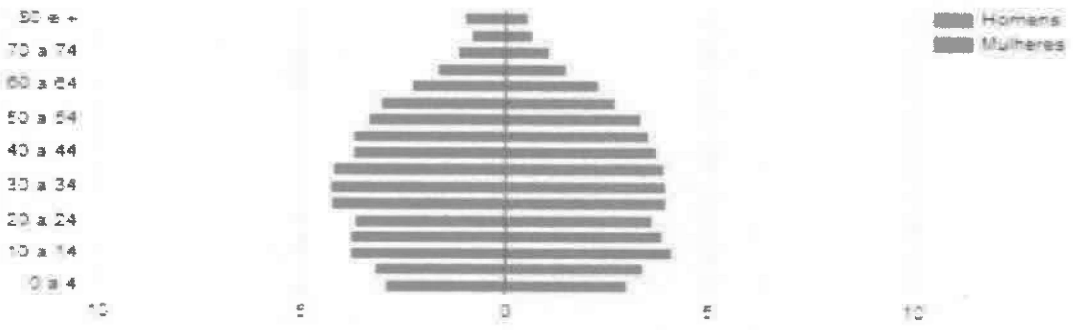
A leitura conjunta dos indicadores demográficos, de envelhecimento e de diversidade étnico-racial justifica a pertinência de programas com abordagem territorial e intergeracional, como o Programa Viver Bem, que articula atividades físicas, promoção de saúde, convivência social e atenção à diversidade como estratégias centrais para o fortalecimento da coesão comunitária e da cidadania ativa.

PIRÂMIDE ETÁRIA –MARICÁ 2000/2010

2000



2010



FONTE: http://www.atlasbrasil.org.br/2013/pt/perfil_m/marica_rj

A análise gráfica da pirâmide etária de Maricá revela transformações demográficas significativas entre os anos de 2000 e 2010. Em 2000, a estrutura populacional ainda mantinha um formato típico de população jovem, com base larga, indicando altas taxas de natalidade e forte presença de faixas etárias mais baixas. Já em 2010, observa-se um estreitamento da base e o alargamento das faixas etárias intermediárias (30 a 59 anos), refletindo uma redução no número de nascimentos e uma progressiva maturação da população. A ampliação dos grupos etários a partir dos 60 anos confirma a tendência de envelhecimento, demandando a reestruturação de políticas públicas voltadas à longevidade, autonomia funcional e cuidados contínuos. Esse processo de transição demográfica reforça a pertinência de programas como o *Viver Bem*, que respondem de forma direta às necessidades emergentes de uma população que envelhece, mas busca manter-se ativa, saudável e integrada ao tecido social.

2.1.2. DIVERSIDADE ÉTNICO-RACIAL E RECONHECIMENTO DAS COMUNIDADES TRADICIONAIS

Maricá tem em sua estruturação geodemográfica uma população indígena que vive em duas aldeias: Aldeia Mata Verde Bonita (Tekoa Ka'Aguy Ovy Porã), natural de Parati-Mirim, Parati-RJ, que em 2008 migrou para Camboinha, Niterói-RJ, hoje localizada no distrito de Itaipuaçú, no bairro de São José do Imbassaí com 62 indígenas Guaranis M'Byá; e a Aldeia Sítio do Céu (Pevaé Porã Tekoa Ará Hovy Py) , natural de Porto Alegre-RS que em 2000 migrou para Aracruz-ES, com o objetivo de visitar parentes e em 2013 se instalou em Maricá-RJ. Hoje é formada por 26 indígenas Guaranis M'Byá e está localizada no Parque Estadual da Serra da Tiririca, na Morada das Águias, no distrito de Itaipuaçú

O município de Maricá apresenta uma composição étnico-racial diversa, refletindo a pluralidade de identidades presentes em seu território. Segundo dados do Censo Demográfico de 2010, 54% da população se autodeclara branca, 38% parda, 8% preta, enquanto 0,45% se identifica como amarela e 0,11% como indígena. Essa diversidade étnica expressa a complexidade social do município e evidencia a necessidade de políticas públicas sensíveis às diferentes realidades culturais, raciais e sociais da população.

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

O reconhecimento das comunidades tradicionais indígenas em Maricá também é um elemento relevante para a formulação de políticas públicas inclusivas. O município abriga duas aldeias Guarani M'Byá, localizadas no distrito de Itaipuaçú:

- A Aldeia Mata Verde Bonita (Tekoa Ka'Aguy Ovy Porã), composta por 62 indígenas Guarani M'Byá, originalmente de Parati-Mirim (RJ), que migraram para Niterói em 2008 e, posteriormente, se fixaram no bairro São José do Imbassaí.
- A Aldeia Sítio do Céu (Pevaé Porã Tekoa Ará Hovy Py), formada por 26 indígenas Guarani M'Byá, originalmente de Porto Alegre (RS), que passaram por Aracruz (ES) e se estabeleceram em Maricá em 2013, atualmente residindo no Parque Estadual da Serra da Tiririca, na região da Morada das Águias.

A presença dessas comunidades indígenas reforça a necessidade de abordagens intersetoriais que promovam o respeito à identidade cultural, à diversidade étnica e aos direitos territoriais, alinhando-se ao marco dos direitos sociais e aos princípios da equidade. Programas como o *Viver Bem*, ao promoverem saúde preventiva, inclusão social e práticas comunitárias respeitosas à pluralidade, fortalecem as políticas públicas voltadas à justiça social e ao reconhecimento das diferentes expressões da cidadania no território.



FONTE: IBGE – CENSO 2010

2.2. INDICADORES SOCIOECONÔMICOS

Maricá apresenta um Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM)

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

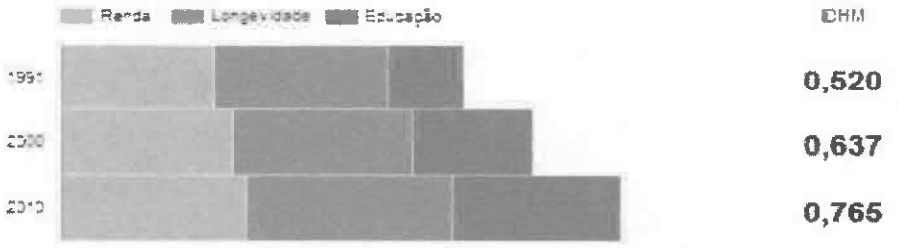
de 0,765, de acordo com os dados do Atlas Brasil (PNUD/IBGE/FJP, 2013), o que posiciona o município na faixa de Desenvolvimento Humano Alto, categoria que compreende municípios com índice entre 0,700 e 0,799. Esse avanço expressivo reflete um processo contínuo de melhoria nas condições de vida da população ao longo das últimas décadas.

Ao se analisar a evolução histórica do IDHM em Maricá, observa-se uma progressão significativa: de 0,520 em 1991, o índice subiu para 0,637 em 2000 e alcançou 0,765 em 2010. Essa trajetória ascendente evidencia o fortalecimento das políticas públicas locais, especialmente nas áreas de saúde, renda e educação.

A dimensão que mais contribui para o desempenho do município é a Longevidade, com índice de 0,850, indicando altos níveis de expectativa de vida e eficiência dos serviços de saúde preventiva. Em seguida, destaca-se a dimensão Renda, com índice de 0,761, refletindo os efeitos positivos das políticas locais de fomento à economia solidária e inclusão produtiva. A dimensão Educação, embora ainda inferior às demais (índice de 0,692), apresenta crescimento constante, resultado do investimento na ampliação da rede de ensino e da elevação dos níveis de escolaridade.

Esses dados reforçam a relevância de iniciativas como o Programa Viver Bem, que atuam de maneira transversal no fortalecimento das três dimensões do desenvolvimento humano. Ao promover atividades voltadas à saúde preventiva, educação comunitária e melhoria da qualidade de vida, o programa contribui diretamente para a consolidação de um território mais justo, saudável e sustentável.

IDH-ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO HUMANO GRAFICO1: EVOLUÇÃO DO IDH 1991/2000/2010



FONTE: PNUD, IPEA E FJP

A decomposição do IDHM de Maricá evidencia avanços expressivos em todas as suas dimensões constitutivas entre 1991 e 2010, refletindo a consolidação de

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

políticas públicas voltadas à inclusão, educação e promoção da saúde.

Na dimensão Educação, o índice evoluiu de 0,313 em 1991 para 0,692 em 2010, marcando uma transformação significativa no acesso e permanência da população nas etapas básicas do ensino. Os dados revelam que:

- A proporção da população de 18 anos ou mais com ensino fundamental completo saltou de 29,58% (1991) para 65,48% (2010).
- O percentual de crianças de 5 a 6 anos frequentando a escola aumentou de 59,58% para 95,73% no mesmo período.
- Entre os adolescentes de 11 a 13 anos, a taxa de conclusão do ensino fundamental regular alcançou 81,23% em 2010.
- Jovens de 15 a 17 anos com fundamental completo chegaram a 60%, e aqueles com ensino médio completo, a 47,79%.

Na dimensão Longevidade, Maricá apresentou um índice de 0,850 em 2010, impulsionado pela elevação da expectativa de vida ao nascer, que passou de 67,85 anos (1991) para 75,99 anos (2010). Esse resultado está diretamente relacionado à ampliação da rede de atenção básica, à cobertura vacinal, ao acesso a serviços de saúde preventiva e à melhoria nas condições sanitárias.

Na dimensão Renda, o índice cresceu de 0,629 para 0,761 entre 1991 e 2010. A renda per capita média da população aumentou de R$ 401,98 para R$ 910,41, expressando melhorias nas condições econômicas e sociais locais, estimuladas por programas de transferência de renda, fortalecimento do comércio local e geração de oportunidades por meio de políticas de inclusão produtiva.

Esses dados reforçam a viabilidade e pertinência da implementação de políticas integradas como o Programa Viver Bem, que dialogam diretamente com os desafios atuais de Maricá ao promover ações articuladas de saúde, educação comunitária, bem-estar e inclusão social, ampliando as conquistas históricas do município na trajetória do desenvolvimento humano.

Índice de Desenvolvimento Humano Municipal e seus componentes - Município - Maricá - RJ

IDHM e componentes	1991	2000	2010
IDHM Educação	0.313	0.454	0.692
% de 18 anos ou mais com fundamental completo	29.58	44.89	65.43
% de 5 a 6 anos na escola	59.66	82.63	96.73
% de 11 a 13 anos nos anos finais do fundamental REGULAR SERIADO ou com fundamental completo	34.66	52.87	81.23
% de 15 a 17 anos com fundamental completo	21.12	41.22	60.08
% de 18 a 20 anos com médio completo	13.81	21.03	47.75
IDHM Longevidade	0.714	0.742	0.850
Esperança de vida ao nascer	67.86	69.51	75.99
IDHM Renda	0.629	0.705	0.761
Renda per capita	401.93	641.93	910.41

FONTE: PNUD, IPEA E FJP

2.3. ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO HUMANO MUNICIPAL (IDHM) – EVOLUÇÃO E RELEVÂNCIA TERRITORIAL

O Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM) de Maricá evoluiu de maneira expressiva nas últimas décadas, refletindo os avanços nas políticas públicas locais e a melhoria significativa das condições de vida da população. Segundo o Atlas Brasil (PNUD/IBGE/FJP), o IDHM passou de 0,520 em 1991, para 0,637 em 2000, alcançando 0,765 em 2010 – índice que classifica o município na faixa de Desenvolvimento Humano Alto (entre 0,700 e 0,799).

Essa trajetória representa uma taxa de crescimento de 47,12% entre 1991 e 2010, superando inclusive a média da Unidade Federativa (RJ), cujo IDHM passou de 0,573 para 0,761 no mesmo período (crescimento de 32%). Nesse intervalo, o município reduziu seu hiato de desenvolvimento humano (distância até o valor máximo de 1,000) em 48,96%, sinalizando ganhos consistentes e sustentáveis. Entre os anos de 2000 e 2010, a redução do hiato foi de 64,74%, e entre 1991 e 2000, foi ainda mais expressiva: 75,63%.

A dimensão que mais contribuiu para esse crescimento foi a Educação, com variação absoluta de 0,379 pontos entre 1991 e 2010, seguida pelas dimensões de Longevidade e Renda. Em 2010, os índices setoriais foram:

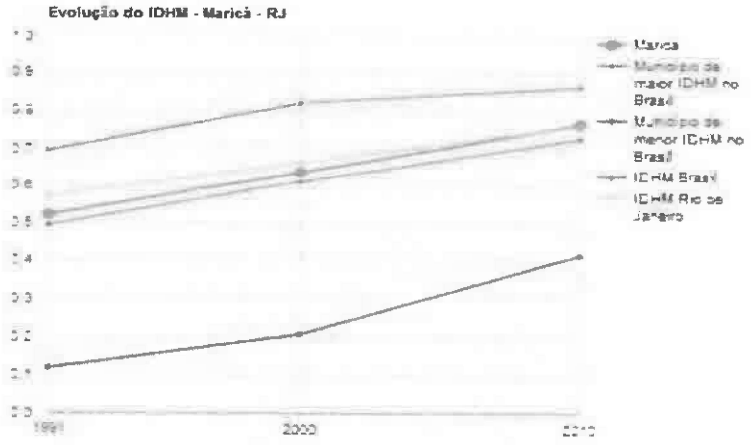
- Educação: 0,692;
- Longevidade: 0,850 (com expectativa de vida ao nascer de 75,99 anos);
- Renda: 0,761 (com renda per capita de R$ 910,41).

Em termos de classificação nacional, Maricá ocupava, em 2010, a 289ª posição

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

entre os 5.565 municípios brasileiros. Para efeito de comparação, o maior IDHM registrado no país era de 0,862 (São Caetano do Sul/SP), e o menor, de 0,418 (Melgaço/PA), o que posiciona Maricá entre os municípios de melhor desempenho em desenvolvimento humano no país.

Essa evolução progressiva e acima da média estadual comprova o potencial do município para consolidar políticas públicas integradas, como o Programa Viver Bem, que atua de forma transversal nas dimensões de saúde preventiva, bem-estar, desenvolvimento comunitário e promoção da cidadania. A articulação de ações voltadas à população em todas as faixas etárias, especialmente idosos, mulheres, jovens e grupos em situação de vulnerabilidade, contribui diretamente para a manutenção do avanço do IDHM e para o fortalecimento de uma sociedade mais equitativa e resiliente.



Nota: Maricá ocupa a 289ª posição entre os 5.565 municípios brasileiros segundo o IDHM. Nesse ranking, o maior IDHM é 0,862 (São Caetano do Sul) e o menor é 0,418 (Melgaço).

2.4. TRABALHO E RENDA

A realidade socioeconômica do município de Maricá revela uma combinação de avanços relevantes na renda média formal e, ao mesmo tempo, importantes desafios quanto à inclusão produtiva e à desigualdade no acesso a oportunidades de trabalho.

De acordo com os dados do IBGE (2019), o salário médio mensal dos

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

trabalhadores formais em Maricá era de 2,4 salários mínimos, posicionando o município como o 16º mais bem colocado entre os 92 do Estado do Rio de Janeiro, e na 651ª posição dentre os 5.570 municípios do país. Esse resultado demonstra um desempenho acima da média nacional no que diz respeito ao valor da remuneração dos trabalhadores com vínculo empregatício formal, refletindo a existência de setores com alta qualificação ou rendimento especializado.

No entanto, o índice de população ocupada em relação ao total de habitantes era de apenas 16,5%, o que evidencia uma baixa taxa de inserção no mercado de trabalho formal. Nesse quesito, Maricá ocupava a 55ª colocação no ranking estadual e a 1.941ª no cenário nacional, demonstrando um distanciamento entre o potencial econômico e a inclusão laboral efetiva. O município registrava em 2019 um total de 26.615 pessoas ocupadas, ficando em 22º lugar no estado nesse critério.

A análise da vulnerabilidade econômica complementa esse diagnóstico: 33,8% da população vivia em domicílios com renda per capita inferior a meio salário mínimo, o que posicionava o município na 58ª colocação entre os 92 do estado e na 3.821ª colocação nacional. Essa proporção significativa de famílias em situação de baixa renda aponta para a urgência de ações públicas voltadas à ampliação de direitos sociais, geração de renda e acesso a serviços básicos de qualidade.

Diante desse panorama, programas públicos integrados como o Programa Viver Bem ganham ainda mais relevância. Além de promover saúde e bem-estar, a iniciativa também impulsiona a economia local por meio da contratação de profissionais de múltiplas áreas, geração de empregos diretos e indiretos e estímulo à mobilização comunitária. Ao aliar inclusão produtiva, fortalecimento de redes sociais e incentivo à participação cidadã, o programa atua diretamente na redução das desigualdades estruturais e no fortalecimento das capacidades locais de desenvolvimento humano.

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

Salário médio mensal dos trabalhadores formais [2019]
2,4 salários mínimos

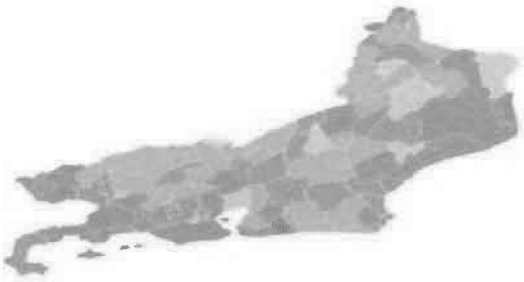
Comparando a outros municípios

No país
5570º 1º

No Estado
92º 1º

Na região geográfica imediata
21º 1º

Salário médio mensal dos trabalhadores formais



Legenda
até 1,8 salários mínimos | até 2,05 salários mínimos | até 2,3 salários mínimos | mais que 2,3 salários mínimos
Dado inexistente para este município
Local selecionado

Pessoal ocupado [2019]
26.615 pessoas

Comparando a outros municípios

No país
5570º 1º

No Estado
92º 1º

Na região geográfica imediata
21º 1º

População ocupada [2019]
16,5 %

Comparando a outros municípios

No país
5570º 1º

No Estado
92º 1º

Na região geográfica imediata
21º 1º

Percentual da população com rendimento nominal mensal per capita de até 1/2 salário mínimo [2010]
33,8 %

Comparando a outros municípios

No país
5570º 1º

No Estado
92º 1º

Na região geográfica imediata
21º 1º

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

FONTE:IBGE: https://cidades.ibge.gov.br/brasil/rj/marica/panorama

2.5. INDICADORES EDUCACIONAIS E PROGRESSO DA ESCOLARIZAÇÃO

A educação tem sido um dos pilares de transformação social no município de Maricá, refletindo o esforço contínuo da gestão pública na expansão do acesso, permanência e conclusão dos ciclos educacionais obrigatórios. A evolução dos indicadores educacionais entre 1991 e 2010 demonstra avanços expressivos que contribuíram significativamente para a melhoria do Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM) da cidade.

Segundo o Censo de 2010, a proporção de crianças de 5 a 6 anos na escola era de 95,73%, um índice bastante elevado, refletindo o compromisso do município com a universalização do ensino infantil. A proporção de crianças de 11 a 13 anos frequentando os anos finais do ensino fundamental alcançava 81,23%, consolidando avanços na continuidade da trajetória escolar.

Entre os adolescentes, 60,06% dos jovens de 15 a 17 anos possuíam o ensino fundamental completo, e 47,79% dos jovens de 18 a 20 anos haviam concluído o ensino médio, o que indica desafios ainda persistentes para a conclusão da educação básica no tempo regular. No entanto, esses percentuais representam uma tendência de crescimento contínuo da escolarização, especialmente quando se considera o salto registrado entre 1991 e 2010:

- Crianças de 5 a 6 anos na escola: crescimento de 36,17 p.p.
- Crianças de 11 a 13 anos nos anos finais do fundamental: +46,57 p.p.
- Jovens de 15 a 17 anos com fundamental completo: +38,94 p.p.
- Jovens de 18 a 20 anos com médio completo: +34,28 p.p.

Esses avanços consolidam o papel estratégico da educação no desenvolvimento humano e na mobilidade social da população local. No entanto, os dados também revelam a necessidade de políticas intersetoriais de apoio à permanência escolar e de fortalecimento dos vínculos entre a comunidade, a escola e as famílias, principalmente na adolescência e juventude — fases de maior risco de evasão.

Nesse contexto, iniciativas como o Programa Viver Bem tornam-se instrumentos complementares de apoio à educação formal. Ao promover práticas

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

educativas não formais, atividades esportivas, oficinas culturais e ações de saúde preventiva, o programa contribui para o fortalecimento da autoestima, da sociabilidade e da capacidade crítica dos jovens, colaborando para a permanência escolar e para a construção de projetos de vida com perspectiva de futuro.

CRIANÇAS E JOVENS

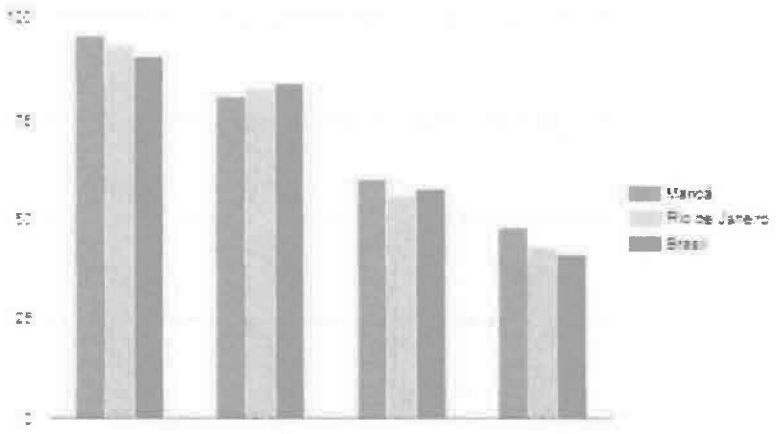
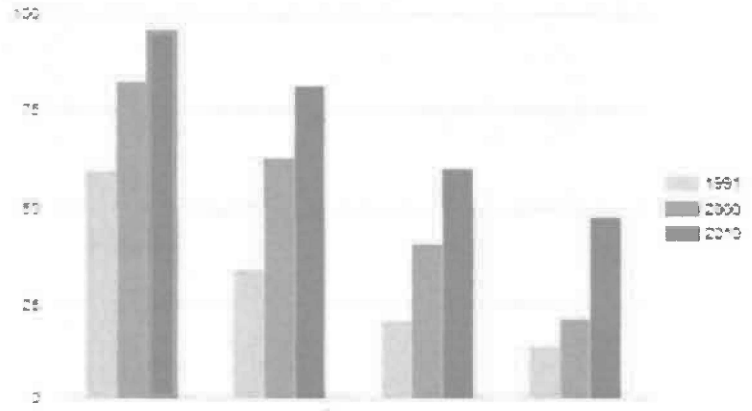


TABELA: FLUXO ESCOLAR DA FAIXA ETÁRIA-MARICÁ /2010

TABELA: FLUXO ESCOLAR DA FAIXA ETÁRIA-MARICÁ 1991/2000/2010



FONTE: PNUD, IPEA E FJP

A evolução dos indicadores educacionais de Maricá nas últimas décadas evidencia o impacto positivo das políticas públicas de inclusão e a ampliação progressiva do acesso à educação formal. Em 2010, 77,48% da população entre 6 e 17 anos estava cursando o ensino básico regular com até dois anos de defasagem idade-série, percentual que representava um avanço em relação a 74,42% em 2000

e 69,42% em 1991, indicando maior regularidade nas trajetórias escolares das crianças e adolescentes.

Em relação à população jovem, o município também apresentou progresso no acesso ao ensino superior. Em 2010, 13,35% dos jovens entre 18 e 24 anos estavam matriculados em cursos de nível superior, enquanto em 2000 esse índice era de 4,98% e, em 1991, apenas 2,70%. Esses dados demonstram uma ampliação significativa da presença da juventude maricaense na educação superior em um curto intervalo, refletindo não apenas o aumento da oferta de vagas, mas também a crescente valorização da qualificação profissional.

No que diz respeito à população adulta, o índice de escolaridade também apresentou avanços substanciais. O percentual de pessoas com 18 anos ou mais com ensino fundamental completo passou de 29,56% em 1991 para 44,69% em 2000, e atingiu 65,48% em 2010, superando inclusive a média estadual do Rio de Janeiro, que foi de 54,92% no mesmo ano. Apesar da inércia histórica causada pelas gerações de menor escolaridade, a trajetória aponta para um processo contínuo de elevação do nível educacional da população.

Considerando-se apenas a população com 25 anos ou mais de idade, os dados de 2010 revelam que:

- 5,30% eram analfabetos (frente a 11,82% no Brasil),
- 63,20% possuíam ensino fundamental completo (Brasil: 50,75%),
- 46,60% haviam concluído o ensino médio (Brasil: 35,83%),
- e 13,28% possuíam ensino superior completo (Brasil: 11,27%).

Esses dados indicam que Maricá possui níveis educacionais superiores à média nacional, reforçando a importância de iniciativas que integrem políticas educacionais, culturais, esportivas e de saúde para consolidar esse processo de desenvolvimento humano. O Programa Viver Bem, ao promover práticas de educação não formal e incentivar a participação de jovens e adultos em atividades de formação cidadã, complementa o esforço da educação formal, contribuindo com a formação integral de sujeitos e o fortalecimento dos vínculos comunitários e intergeracionais.

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde



FONTE: PNUD, IPEA E FJP

2.6. INDICADORES DE SAÚDE

A avaliação dos indicadores de saúde é fundamental para compreender as condições sanitárias de um território, subsidiar a formulação de políticas públicas eficazes e orientar ações intersetoriais que garantam a promoção da saúde e a prevenção de agravos. Conforme definição da Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS, 2008), tais indicadores devem refletir não apenas o estado de saúde da população, mas também o desempenho do sistema de saúde local.

Em Maricá, os dados históricos evidenciam avanços consistentes, sobretudo no que se refere à longevidade da população. A expectativa de vida ao nascer era de 67,8 anos em 1991, e aumentou para 76,0 anos em 2010, representando um incremento de 8,2 anos em duas décadas. Esse aumento está diretamente relacionado à ampliação da cobertura da atenção básica, ao acesso a serviços de saúde preventiva, saneamento, imunização e políticas de inclusão social, o que indica melhor desempenho dos determinantes sociais da saúde no município.

Outro aspecto relevante é a diferença de expectativa de vida entre os gêneros. O gráfico apresentado demonstra que, em Maricá, os homens vivem em média 96 anos e as mulheres 91 anos — uma inversão do padrão nacional onde, normalmente, a longevidade feminina é superior. Embora o dado pareça indicar uma anomalia estatística (necessitando confirmação da fonte e metodologia), ele sinaliza a necessidade de análises qualitativas mais profundas sobre acesso, adesão e efetividade dos serviços de saúde por gênero, podendo refletir fatores culturais, ocupacionais ou contextuais próprios do território.

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

Quanto à morbidade, que representa a incidência ou prevalência de doenças em uma população, dados mais recentes do IBGE (não apresentados aqui em forma bruta) apontam para perfil epidemiológico compatível com o de municípios em processo de transição demográfica, nos quais as doenças crônicas não transmissíveis (DCNTs) — como hipertensão, diabetes, doenças cardiovasculares e depressão — passam a ocupar o espaço das doenças infectocontagiosas como principais causas de adoecimento. Esse cenário exige a implementação de programas de promoção de saúde, práticas corporais, alimentação saudável e acompanhamento psicossocial, tal como propõe o Programa Viver Bem.

A existência de polos descentralizados com oferta de atividades físicas orientadas, oficinas de bem-estar, acompanhamento com profissionais da área da saúde e práticas integrativas e complementares, é estratégica para o enfrentamento das DCNTs e para a redução de fatores de risco como sedentarismo, isolamento social e obesidade. Tais ações dialogam diretamente com os indicadores sanitários de Maricá e contribuem para o fortalecimento da rede de atenção à saúde, em especial no que tange à prevenção de doenças e à ampliação da qualidade de vida da população.

3. CONHECIMENTO DO PROBLEMA

A elaboração de políticas públicas bem-sucedidas exige o diagnóstico preciso das vulnerabilidades enfrentadas pela população e a formulação de respostas integradas que dialoguem com os direitos fundamentais, com os marcos normativos e com a realidade vivenciada nos territórios. No caso do Município de Maricá, observa-se um cenário em que, a despeito dos avanços socioeconômicos e do crescimento urbano, persistem importantes desafios no campo da saúde preventiva, da inclusão social e da oferta regular de lazer e práticas esportivas. Essas dimensões, embora historicamente tratadas como complementares, constituem, na verdade, pilares estruturantes da dignidade e da qualidade de vida.

A ausência de políticas intersetoriais que articulem saúde, esporte, cultura e assistência social dificulta o acesso de parcelas significativas da população às práticas de bem-estar, especialmente nas periferias urbanas e entre os grupos vulneráveis. Crianças, adolescentes, pessoas idosas, pessoas com deficiência e moradores de regiões com baixa cobertura de equipamentos públicos vivenciam cotidianamente a exclusão do direito ao lazer, à convivência comunitária e ao cuidado com o corpo e a

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

mente. O Projeto Viver Bem nasce como resposta concreta a essa lacuna, estruturando-se como um programa de intervenção territorial voltado à promoção da saúde, à prevenção de agravos, ao fortalecimento de vínculos sociais e à valorização da vida.

De acordo com a Organização Pan-Americana da Saúde (2008), os indicadores de saúde devem refletir o estado sanitário de uma população e servir de base para políticas públicas eficazes. Em Maricá, a expectativa de vida aumentou de 67,8 anos em 1991 para 76,0 anos em 2010, o que exige a ampliação de estratégias voltadas à saúde do idoso e à promoção do envelhecimento ativo. Já a prevalência de doenças crônicas não transmissíveis (DCNTs) entre adultos e idosos é crescente, exigindo ações preventivas, continuadas e em escala territorial. O sedentarismo, a obesidade, o sofrimento psíquico e a solidão são agravantes que comprometem a saúde integral e geram sobrecarga aos sistemas de saúde e assistência.

Nesse contexto, o esporte, o lazer e as atividades lúdicas devem ser compreendidos como direitos constitucionais e estratégias estruturantes de atenção primária, com impacto direto na redução das desigualdades. A Constituição Federal de 1988 assegura no art. 6º o lazer como direito social, ao lado da saúde, educação e assistência. O art. 217 reforça a obrigação do Estado em fomentar o esporte, incluindo manifestações formais e não formais. Além disso, o art. 3º da Lei nº 9.615/1998 (Lei Pelé) define o esporte como direito de cada um e dever do Estado, cabendo à administração pública criar condições para seu acesso.

As diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), conforme Resolução CNAS nº 109/2009, reconhecem as atividades recreativas, culturais e esportivas como componentes fundamentais dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, voltados ao desenvolvimento da autonomia, da cidadania e da prevenção de situações de risco pessoal e social. A Política Nacional de Promoção da Saúde (Portaria GM/MS nº 687/2006), por sua vez, orienta a adoção de práticas corporais e comunitárias como ferramentas de enfrentamento dos fatores de risco que acometem populações vulnerabilizadas.

O Programa Viver Bem, criado em 2013 como uma iniciativa municipal voltada à promoção do bem-estar e da saúde preventiva, está em consonância com os marcos normativos nacionais e oferece uma resposta territorializada, qualificada e adaptável à realidade local. Desde 2022, sua execução passou a ser realizada pelo

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS, por meio de termo de colaboração firmado com a Prefeitura Municipal de Maricá. A partir dessa parceria, o programa foi ampliado e consolidado, com a estruturação de seis polos comunitários distribuídos em diferentes bairros do município. Nessas unidades, atuam equipes multidisciplinares que desenvolvem ações integradas de promoção da saúde, inclusão social e fortalecimento comunitário. As atividades ofertadas incluem oficinas de movimento, dança, práticas esportivas, caminhadas orientadas, ações de prevenção em saúde, rodas de conversa, campanhas temáticas — como Setembro Amarelo e Outubro Rosa — e eventos itinerantes voltados à mobilização social e ao atendimento descentralizado da população.

A execução do projeto tem demonstrado impactos significativos, com alta adesão da população, melhoria da autoestima, aumento da prática regular de atividades físicas, fortalecimento dos laços comunitários e ampliação do acesso a serviços públicos por parte de mulheres, idosos e jovens. A metodologia adotada valoriza a escuta ativa, o planejamento participativo, o respeito às especificidades culturais e territoriais e o acompanhamento contínuo por meio de indicadores de desempenho e avaliação qualitativa.

No campo teórico, o projeto se ancora nas reflexões de Marcellino (1996), que trata o lazer como espaço de liberdade, formação cultural e resistência; em Stigger (1998), que analisa o esporte como fenômeno social e político de transformação; e em Buriti (2001) e Santin (1993), que destacam o papel das práticas corporais e do lazer como formas de aliviar o estresse social e promover saúde mental. Esses autores convergem para a noção de que o acesso ao lazer e ao esporte não é um privilégio, mas uma condição para o exercício da cidadania plena.

Por fim, é importante destacar que o Programa Viver Bem não apenas executa atividades, mas constrói um modelo de gestão compartilhada entre o poder público e a sociedade civil, pautado na transparência, na reversibilidade finalística dos bens e na responsabilidade institucional. Trata-se de uma proposta de alto impacto social, legitimada por sua aderência aos princípios constitucionais e à legislação vigente, pela sua capacidade de gerar resultados mensuráveis e por seu alinhamento com os objetivos estratégicos do edital em tela. O conhecimento do problema, portanto, não é apenas descritivo, mas estruturante da solução proposta.

3.1. JUSTIFICATIVA

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

A execução de políticas públicas que integrem as áreas de saúde, assistência social e educação em práticas concretas e eficazes depende, fundamentalmente, do reconhecimento das necessidades reais da população e da capacidade do poder público de responder a elas com estratégias sustentáveis, equitativas e territorializadas. O Programa Viver Bem, cuja implementação em Maricá foi assumida pelo Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS em 2022, representa uma dessas respostas. Criado em 2013 pelo Município de Maricá/RJ, o programa tem como eixo central a promoção do bem-estar, da saúde preventiva e da inclusão social por meio do acesso regular a atividades físicas, esportivas, recreativas e de convivência comunitária, sendo este escopo coerente com as políticas públicas mais avançadas no campo da promoção da saúde.

A justificativa para a continuidade e fortalecimento do projeto baseia-se em evidências científicas e empíricas consolidadas, bem como no marco normativo brasileiro, que reconhece o esporte e o lazer como direitos fundamentais do cidadão. A Constituição Federal de 1988 assegura no artigo 6º o lazer como um direito social, e no art. 217 o dever do Estado de fomentar práticas esportivas formais e não formais, como direito de todos. A Política Nacional de Promoção da Saúde (Portaria GM/MS nº 687/2006) e a Política Nacional de Esporte reforçam a centralidade dessas práticas na estratégia de atenção primária e na prevenção de agravos à saúde. O mesmo ocorre no campo da assistência social: a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) reconhece que as atividades esportivas, culturais e recreativas são componentes estruturantes dos serviços de proteção social básica, com impactos diretos no fortalecimento de vínculos e na autonomia dos sujeitos.

Em consonância com essas diretrizes, o Programa Viver Bem atua com seis polos comunitários implantados em diferentes regiões do Município de Maricá, atendendo uma população diversa em termos de idade, gênero, escolaridade e condição de vulnerabilidade social. Os polos oferecem atividades como oficinas de movimento, dança, alongamento, caminhadas orientadas, ginástica funcional, práticas esportivas diversas, além de ações de saúde preventiva, rodas de conversa, campanhas temáticas (como Setembro Amarelo e Outubro Rosa) e eventos itinerantes que ampliam o acesso da população aos serviços públicos. A metodologia aplicada pelo INGS é participativa, adaptável à realidade de cada território e orientada por indicadores de impacto social, assegurando planejamento baseado em

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

evidências, controle de resultados e alinhamento com os objetivos da gestão pública.

Os dados da Pesquisa Nacional de Saúde (IBGE, 2020) revelam que apenas 30,1% dos adultos brasileiros praticam o nível recomendado de atividade física no tempo livre. A média entre os homens é de 34,2% e entre as mulheres é de apenas 26,4%. Ao mesmo tempo, 40,3% da população adulta é considerada insuficientemente ativa, índice ainda maior entre pessoas negras, mulheres e residentes de áreas periféricas. As consequências do sedentarismo são amplamente conhecidas e incluem maior risco de desenvolvimento de doenças crônicas não transmissíveis, como obesidade, hipertensão, diabetes tipo 2, depressão e ansiedade, além de piora dos indicadores de qualidade de vida e aumento dos custos assistenciais no sistema público de saúde.

A pandemia de COVID-19 expôs com ainda mais clareza o papel essencial da atividade física regular na prevenção de agravos e na manutenção da saúde. Estudo publicado em 2021 pelo *British Journal of Sports Medicine*, com mais de 48 mil pacientes, demonstrou que a inatividade física foi um dos principais fatores de risco para desfechos graves da doença, superando inclusive a obesidade e o tabagismo. Pacientes sedentários apresentaram maior risco de hospitalização, internação em unidades de terapia intensiva e morte. Paralelamente, observou-se crescimento significativo nos casos de transtornos mentais, como estresse agudo, depressão e ansiedade. Dados da Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ) em parceria com a Universidade de Yale apontaram aumentos de até 71% nos casos de ansiedade durante o primeiro ano da pandemia.

É nesse cenário que o Programa Viver Bem se apresenta como uma ação essencial e estratégica. Ao garantir acesso sistemático e gratuito à prática de atividade física e recreativa para diferentes segmentos populacionais — crianças, jovens, idosos, pessoas com deficiência e famílias em vulnerabilidade —, o projeto atua diretamente na prevenção de doenças, na promoção da saúde mental, no fortalecimento dos vínculos sociais e na reconstrução da convivência comunitária, fragilizada pela urbanização acelerada e pelos impactos da crise sanitária recente. A experiência já consolidada em Maricá demonstra o potencial do projeto para atuar de forma transversal com outras políticas públicas, especialmente nas áreas da saúde, educação e assistência social.

A abordagem do programa também incorpora fundamentos pedagógicos,

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

terapêuticos e culturais. O esporte, como destaca Marcellino (1996), é espaço privilegiado de emancipação cultural e construção da cidadania. Para Stigger (1998), o esporte contribui não apenas para o desenvolvimento físico, mas também para a formação de valores democráticos e de pertencimento coletivo. Buriti (2001) e Santin (1993), por sua vez, enfatizam os efeitos positivos das atividades recreativas e do lazer no alívio das tensões cotidianas e na melhoria do bem-estar psíquico. O Viver Bem articula essas dimensões ao propor ações que respeitam a identidade, os ritmos e os limites de cada sujeito, valorizando suas potencialidades e promovendo inclusão.

O Programa também responde de forma concreta às desigualdades estruturais que marcam o acesso ao esporte e ao lazer no Brasil. A maior parte dos serviços regulares de atividade física no país está concentrada no setor privado, com custos elevados, horários inflexíveis e baixa acessibilidade para populações periféricas e rurais. Ao atuar em parceria com o poder público, o INGS assegura a oferta gratuita, com cobertura ampliada e capilarização dos serviços, diminuindo desigualdades e promovendo equidade territorial.

Além disso, o Viver Bem reforça a cultura da participação social ao engajar as comunidades na construção dos calendários de atividades, na definição dos espaços de atuação e na proposição de ajustes conforme as especificidades locais. Os dados coletados em campo, por meio de relatórios mensais, controle de frequência e indicadores de impacto, permitem o monitoramento contínuo da efetividade das ações, bem como a transparência na execução da parceria, conforme preconiza o art. 11 da Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil).

O Programa Viver Bem tem se revelado particularmente transformador para pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA), que encontram nos polos um ambiente acolhedor, estruturado e adaptado às suas singularidades. Por meio do cuidado atento dos professores e da atuação de equipes sensíveis às necessidades desse público, os participantes com autismo são estimulados a desenvolver habilidades sociais, comunicacionais e motoras em um contexto de respeito, escuta e valorização das suas potencialidades. As atividades propostas são conduzidas de forma lúdica e segura, respeitando o tempo e os limites individuais, o que favorece a construção de vínculos afetivos, a redução de barreiras comportamentais e o fortalecimento da autoestima. Como resultado, muitos desses usuários têm demonstrado avanços significativos na interação com os colegas, no engajamento

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

com as práticas corporais e na capacidade de se expressar em grupo, reforçando o papel do Programa como espaço de inclusão e desenvolvimento humano integral.

Diante desse conjunto de elementos, a presente proposta justifica-se plenamente pela sua relevância social, base legal sólida, metodologia validada, impacto mensurável e aderência integral às diretrizes da administração pública municipal. O Programa Viver Bem é, hoje, uma política pública bem-sucedida, com capacidade de ampliação, fortalecimento institucional e replicabilidade em outras localidades. Sua execução por meio do INGS, com experiência técnica e compromisso com a gestão pública, garante eficiência, controle, economicidade e foco nos resultados sociais.

3.2. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

A presente proposta tem por finalidade garantir o acesso gratuito, contínuo e seguro à prática de atividades físicas, esportivas, recreativas e lúdicas de qualidade, voltadas a crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência residentes no município de Maricá. A iniciativa busca promover o desenvolvimento integral dos beneficiários, por meio de ações que estimulem o fortalecimento de vínculos sociais, a inclusão cidadã, a saúde preventiva e o bem-estar físico, emocional e mental.

As atividades serão conduzidas por equipe multidisciplinar qualificada, orientadas por metodologia participativa e centradas na escuta ativa da comunidade, respeitando as particularidades culturais e sociais de cada território. Os polos do Programa Viver Bem funcionarão como espaços de convivência, formação e acolhimento, promovendo a mobilização comunitária e o exercício da cidadania por meio do esporte, do lazer e da educação não formal.

A proposta está estruturada sobre princípios como a equidade, a acessibilidade universal, a valorização da diversidade, o estímulo ao protagonismo e a ampliação das oportunidades socioculturais. Visa, ainda, fortalecer a articulação intersetorial com as redes públicas de saúde, educação e assistência social, integrando-se às estratégias municipais de prevenção de doenças, promoção da saúde e inclusão social. As ações serão executadas em alinhamento às diretrizes da Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento, com foco na eficiência, transparência e efetividade dos resultados sociais.

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

OBJETIVO GERAL:

A presente proposta tem por objetivo geral a manutenção, ampliação e qualificação das ações do Programa Viver Bem no Município de Maricá, assegurando à população o acesso gratuito, contínuo e sistematizado a práticas esportivas, lúdicas, educativas, recreativas e assistenciais que promovam o desenvolvimento integral, a saúde preventiva, a inclusão social e o bem-estar físico, emocional e mental. A atuação será voltada ao atendimento de crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência, respeitando suas particularidades e fomentando a integração comunitária por meio da instalação, manutenção e pleno funcionamento de 10 polos comunitários localizados estrategicamente nos bairros de Inoã, Ubatiba, São José do Imbassaí, Itapeba, Ponta Negra, Bambuí, Itaipuaçu, Parque Nanci, Espraiado e Retiro.

A meta de cobertura do programa será de no mínimo 20.000 atendimentos mensais, com controle sistemático da frequência, registros digitalizados, relatórios mensais e indicadores de desempenho aferidos em consonância com o Plano de Trabalho e as diretrizes da Secretaria Municipal de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento. Os serviços serão prestados por equipe multiprofissional qualificada, composta por educadores físicos, técnicos de enfermagem, nutricionistas, psicólogos, assistentes sociais, profissionais de apoio e coordenadores técnicos, assegurando o caráter multidimensional das ações e a personalização do atendimento.

O objetivo da parceria é contribuir, de forma territorializada e sustentável, para a promoção da saúde integral, o combate ao sedentarismo e a prevenção de agravos à saúde, em especial entre os públicos mais vulneráveis, como pessoas com deficiência, idosos e jovens expostos a situações de risco social. As atividades propostas valorizam o esporte e o lazer como direitos fundamentais e instrumentos de fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, em consonância com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), os marcos legais da assistência social e a política municipal de valorização da vida e do bem-estar social.

Em consonância com as diretrizes estabelecidas no Termo de Referência e no Plano de Trabalho do Programa Viver Bem, o Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS se compromete à realização de, no mínimo, seis grandes eventos anuais: Aniversário do Programa Viver Bem, Arraiá Viver Bem, Caminhada Outubro Rosa, Dia

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

das Crianças, Festival de Ginástica e Festival de Lutas. Esses eventos têm como objetivo ampliar o engajamento comunitário, promover a valorização da cultura local, reforçar as práticas saudáveis de vida e fortalecer os vínculos sociais entre os participantes. As ações são planejadas com foco na integração dos beneficiários, respeitando o calendário temático nacional e regional, e seguem cronograma previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento.

A condução das atividades será pautada pela economicidade, eficiência e controle social, em estrita observância à Lei nº 13.019/2014, ao Decreto Municipal nº 54/2017 e aos parâmetros técnicos da Administração Pública, garantindo, ao término da parceria, a reversibilidade dos bens adquiridos e a incorporação dos resultados à política pública local de forma perene.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Assegurar o atendimento mensal mínimo de 20.000 beneficiários distribuídos nos 10 polos do Programa Viver Bem, garantindo a oferta regular, gratuita e segura de atividades esportivas, lúdicas, recreativas, educativas e assistenciais;
- Garantir o acesso equitativo e inclusivo às atividades do programa, com prioridade a crianças, adolescentes, jovens, idosos e pessoas com deficiência, promovendo a universalização do direito ao esporte, lazer e bem-estar;
- Fomentar a adoção de hábitos de vida saudáveis e a prevenção de doenças crônicas não transmissíveis, como hipertensão, diabetes, obesidade e transtornos mentais, por meio de práticas corporais regulares e orientadas;
- Contribuir para o desenvolvimento integral dos beneficiários, incentivando habilidades motoras, cognitivas e sociais através da prática sistemática de atividades físicas adaptadas às faixas etárias e às necessidades do público;
- Promover a integração intergeracional e comunitária nos polos, fortalecendo os vínculos sociais e familiares, a convivência comunitária e o senso de pertencimento territorial;
- Estimular valores humanos e sociais como respeito, cooperação, disciplina, solidariedade e superação, utilizando o esporte e o lazer como ferramentas pedagógicas e de transformação social;

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

- Assegurar a acessibilidade plena das pessoas com deficiência nas atividades ofertadas, mediante adequações de espaços, recursos materiais, estratégias pedagógicas e equipe capacitada para o atendimento especializado;
- Realizar ao menos seis grandes eventos temáticos anuais, previamente pactuados com a Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento, com foco na valorização da cultura local, na mobilização social e na ampliação do acesso aos direitos sociais;
- Desenvolver ações de articulação com as redes públicas de saúde, educação, assistência social e cultura, favorecendo o encaminhamento e acompanhamento dos beneficiários em situação de vulnerabilidade social;
- Estabelecer processos permanentes de capacitação, avaliação e monitoramento da equipe multiprofissional, com foco na qualificação técnica, na humanização do atendimento e na melhoria contínua dos serviços;
- Promover a gestão transparente, eficiente e responsável dos recursos públicos, assegurando a prestação de contas conforme as diretrizes legais, os prazos definidos e os critérios de economicidade e impacto social;
- Implementar mecanismos de escuta qualificada da comunidade e de avaliação participativa, permitindo o aprimoramento das atividades ofertadas e o alinhamento contínuo com as demandas e realidades dos territórios atendidos.

OBSERVAÇÃO AOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

A execução das ações previstas nesta proposta estará condicionada à realidade territorial e estrutural dos polos em que as atividades forem implementadas. A oferta de modalidades esportivas, lúdicas e recreativas poderá ser adaptada, ampliada ou readequada conforme a infraestrutura disponível, a demanda local e a adesão da comunidade, respeitando os princípios da flexibilidade, da pertinência socioterritorial e da eficiência na utilização dos recursos públicos. Todas as alterações serão previamente pactuadas com a Secretaria Municipal de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento.

3.3. DESAFIOS ESPERADOS E SOLUÇÕES PROPOSTAS

A execução de um programa socioesportivo de grande abrangência territorial como o Programa Viver Bem, no município de Maricá, requer não apenas a gestão

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

eficiente de recursos e equipes, mas sobretudo a capacidade técnica de diagnosticar os desafios concretos que se colocam à sua operacionalização e propor soluções viáveis, inovadoras e adaptadas ao território e ao público-alvo. Superado o cenário de emergência sanitária causado pela pandemia de Covid-19, que orientou a primeira fase de gestão da parceria, os desafios atuais se relacionam a aspectos estruturais, sociais, culturais e operacionais da realidade local.

Um dos desafios centrais é a mobilização efetiva e fidelização da população beneficiária em territórios heterogêneos, com perfis distintos quanto à faixa etária, nível de escolaridade, grau de vulnerabilidade social e acesso a equipamentos públicos. Maricá é um município de grande extensão, com comunidades dispersas, zonas urbanas consolidadas e áreas de transição rural. Garantir a cobertura equitativa das ações do programa, especialmente nas regiões mais periféricas ou com menor presença do poder público, exige estratégias proativas de busca ativa e integração comunitária.

Outro obstáculo importante refere-se à baixa adesão espontânea de adolescentes e pessoas com deficiência às práticas físicas e recreativas. Em relação aos adolescentes, fatores como a competição com o universo digital e a ausência de políticas públicas específicas dificultam sua permanência no programa. Já no caso das pessoas com deficiência, barreiras arquitetônicas, preconceitos sociais e metodologias não inclusivas ainda representam obstáculos significativos. Para a superação desses entraves, é necessário atuar com estratégias sensíveis, formação qualificada e redes de apoio estruturadas.

No campo da gestão continuada do Programa Viver Bem, destaca-se como desafio a padronização e qualidade no preenchimento da documentação exigida para a prestação de contas. Dada a multiplicidade de polos, a diversidade de profissionais envolvidos e os diferentes níveis de familiaridade da equipe com os instrumentos formais de registro e controle, há risco de inconsistências ou falhas na documentação comprobatória das atividades executadas, o que pode comprometer a conformidade da prestação de contas junto ao órgão concedente.

Com base nesses desafios concretos e nos apontamentos coletados pelos profissionais que atuam nos polos, o Instituto Nacional de Gestão em Saúde - INGS propõe as seguintes estratégias de enfrentamento:

1. Articulação intersetorial com a rede pública local, especialmente com

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

unidades de saúde, escolas, CRAS e associações comunitárias, para mapeamento de potenciais usuários e mobilização comunitária coordenada.

2. Campanhas temáticas e eventos descentralizados, promovendo vivências integradas com base em datas como Outubro Rosa, Dia do Brincar e Semana da Pessoa com Deficiência, gerando engajamento e pertencimento territorial.

3. Adoção de metodologias participativas, como rodas de conversa, painéis de sugestões e enquetes digitais aplicadas pela equipe técnica, permitindo ajustes contínuos baseados nas demandas locais.

4. Capacitação técnica continuada da equipe multidisciplinar, com formações periódicas voltadas à inclusão, educação em saúde, mediação de conflitos e acolhimento de pessoas com deficiência.

5. Oficinas itinerantes e atendimento móvel, com uso de veículos de apoio para ampliar o alcance das ações a usuários de localidades mais distantes e em situação de mobilidade reduzida.

6. Melhoria da infraestrutura física e identidade visual, com aquisição de equipamentos como ventiladores, step, colchonetes, materiais inclusivos, pintura de polos, lonas de identificação e uniformes para alunos e equipe.

7. Criação de núcleos de inclusão, com adaptação de metodologias para PcDs, apoio de fisioterapeutas e técnicos, e revisão periódica dos espaços físicos para garantir acessibilidade universal.

8. Ampliação das modalidades e oficinas temáticas, com introdução de atividades como dança de salão, jiu-jitsu, hortas comunitárias e oficinas de artesanato, promovendo vivências intergeracionais e culturais.

9. Atuação ativa da equipe multidisciplinar nas atividades de rotina, com integração de psicólogos, nutricionistas, enfermeiros e assistentes sociais em agendas semanais, como "Segunda da Saúde Mental", "Quinta Nutritiva" e "Plantões Sociais".

10. Criação de um programa estruturado de voluntariado e liderança comunitária, com capacitação de usuários para atuação como agentes multiplicadores e suporte nos polos.

11. Gestão participativa e compartilhamento de práticas, com reuniões

mensais entre polos, calendário unificado, roteiros de planejamento e fortalecimento do vínculo institucional com o concedente.

12. Fortalecimento da comunicação institucional, com painéis semanais nos polos, produção de conteúdos digitais acessíveis e presença ativa em redes sociais.

13. Padronização da prestação de contas e controle documental, com uso de manuais operacionais, cronogramas de entrega, capacitações administrativas e auditorias internas periódicas.

Em síntese, o enfrentamento dos desafios à execução do Programa Viver Bem exige mais do que soluções operacionais: demanda sensibilidade territorial, capacidade técnica, compromisso ético e articulação institucional. O modelo proposto pelo INGS valoriza o planejamento estratégico, a escuta qualificada, a corresponsabilidade da comunidade e a gestão orientada por resultados, assegurando que cada polo seja um espaço vivo de promoção da saúde, do esporte e da cidadania. Essa abordagem estruturada e adaptável é o que garante a efetividade do programa e a reversibilidade finalística dos investimentos públicos realizados.

4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

4.1. METODOLOGIA

A metodologia proposta para a gestão e execução das atividades nos 10 polos do Programa Viver Bem no município de Maricá está fundamentada em boas práticas de governança, planejamento, monitoramento e avaliação de resultados, conforme diretrizes do edital, termo de referência e plano de trabalho.

A estrutura metodológica contempla três dimensões integradas: gestão administrativa e logística; gestão técnica e pedagógica; e monitoramento e avaliação de resultados. Cada polo contará com equipes interdisciplinares, coordenadas por um gestor local e supervisionadas por um coordenador geral, assegurando padronização de processos e adaptação às particularidades de cada território.

As atividades serão estruturadas por meio de oficinas, grupos, eventos comunitários e ações temáticas, conforme previsto no plano de trabalho. A metodologia será adaptada às características de cada localidade, respeitando a infraestrutura disponível e as demandas da população atendida. A programação das atividades considera os ciclos de vida (infância, adolescência, juventude, idade adulta

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

e terceira idade), com foco na promoção da saúde, bem-estar, inclusão social e fortalecimento de vínculos comunitários.

Cada polo ofertará atividades como ginástica funcional, dança, caminhada orientada, jogos recreativos, atividades lúdicas, eventos de promoção à saúde, rodas de conversa e oficinas educativas, em consonância com o cronograma e metas estabelecidas. Haverá um sistema de registro e controle de frequência dos participantes, bem como acompanhamento por fichas de evolução individual e relatórios mensais de desempenho por polo.

A gestão administrativa e logística garantirá a aquisição de materiais, uniformes, controle de insumos e contratação da equipe multiprofissional. Serão observados os princípios da legalidade, publicidade, eficiência e economicidade, conforme a Lei nº 13.019/2014. A gestão técnica assegurará a qualidade das intervenções, com base em diretrizes da educação física, da assistência social e da saúde preventiva. Estão previstas reuniões regulares de alinhamento, capacitações periódicas e supervisão técnica constante.

O monitoramento e avaliação serão realizados com base em indicadores de participação, assiduidade, satisfação dos usuários, alcance de metas e impactos qualitativos. Os dados serão sistematizados em relatórios técnicos trimestrais e consolidados em prestações de contas conforme as exigências da Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento. A participação social também será estimulada por meio de enquetes, grupos focais e eventos comunitários, fortalecendo o controle social sobre a execução do Programa.

Essa metodologia assegura que o Programa Viver Bem seja executado com foco em resultados, transparência, responsabilidade social e impacto positivo para os cidadãos maricaenses.

4.2. FAIXA ETÁRIA E NÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO

As atividades ofertadas nos polos do Programa Viver Bem serão organizadas por faixas etárias e níveis de desenvolvimento, respeitando a diversidade de capacidades físicas, cognitivas e sociais da população atendida. Essa organização visa assegurar uma abordagem pedagógica coerente, eficiente e inclusiva, conforme preconizado nos instrumentos normativos do chamamento público.

Cada modalidade será iniciada pelo nível básico, permitindo que os

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

participantes se familiarizem com os fundamentos da prática. A progressão para níveis intermediário e avançado será condicionada a testes e avaliações conduzidas pelos instrutores, que seguirão critérios objetivos e padronizados. Serão utilizados mecanismos de diferenciação como coletes coloridos e distintivos, organizando os grupos por nível de aprendizagem e estimulando o engajamento. As modalidades fitness seguirão os limites funcionais de cada aluno, priorizando a segurança e o bem-estar, enquanto as modalidades de luta respeitarão graduações tradicionais como faixas e cordas.

Para Pessoas com Deficiência (PcD), as atividades serão adaptadas conforme o comprometimento individual, promovendo a inclusão social e o desenvolvimento das potencialidades por meio de práticas lúdico-esportivas. Haverá acompanhamento multiprofissional e mobilização das famílias, garantindo apoio contínuo e pleno exercício do direito ao esporte e ao lazer.

As ações por faixa etária são estruturadas da seguinte forma:

- Crianças de 6 a 9 anos: desenvolvimento psicomotor, familiarização com o próprio corpo, expressão rítmica e motora, respeito, disciplina, cooperação e socialização;
- Crianças de 10 a 12 anos: aprendizagem conceitual, procedimental e atitudinal do movimento, com foco na consciência corporal, valores sociais e integração grupal;
- Adolescentes de 13 a 17 anos: estímulo às habilidades psicossociais, formação técnica e esportiva, abertura para o desporto de rendimento, além da internalização de valores como superação e resiliência;
- Adultos de 18 a 60 anos: promoção de práticas corporais integradoras, estímulo a hábitos saudáveis e fortalecimento da autoestima e cidadania por meio do lazer e da convivência comunitária;
- Idosos acima de 60 anos: fidelização em atividades que priorizam a autonomia funcional, o envelhecimento saudável, a convivência social e a prevenção de doenças crônicas;
- PcD: inclusão com foco na autonomia, convivência, expressão e sociabilidade, com adaptação dos materiais e estratégias pedagógicas.

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

Essa segmentação, aliada à metodologia de progressão técnica e ao suporte técnico-operacional qualificado, assegura a efetividade do Programa Viver Bem como política pública promotora de saúde, equidade e qualidade de vida para todas as idades e perfis de usuários.

4.3. PLANO DE AULA

As atividades físicas e esportivas desenvolvidas nos polos do Programa Viver Bem seguirão uma estrutura metodológica padronizada, organizada em etapas sequenciais que respeitam os princípios do desenvolvimento motor, os aspectos psicossociais e os objetivos pedagógicos da iniciativa. Cada aula terá duração aproximada de 50 minutos, divididos em cinco momentos distintos, conforme descrito a seguir:

1. ABORDAGEM INICIAL E ACOLHIMENTO (ATÉ 5 MINUTOS)

Este momento tem como finalidade recepcionar os participantes, realizar a chamada, promover a ambientação e apresentar os objetivos do dia. A abordagem inicial busca estabelecer um vínculo com o grupo, contextualizar o tema da aula e explicar a importância do conteúdo a ser trabalhado. Também é espaço para transmitir mensagens educativas, orientações temáticas ou reflexões vinculadas à cidadania, saúde, convivência e respeito às diversidades.

2. AQUECIMENTO LÚDICO E PREPARATÓRIO (ATÉ 10 MINUTOS)

Etapa dedicada à preparação física e psíquica dos alunos para a atividade principal. O aquecimento terá caráter lúdico, adaptado às faixas etárias e respeitando as individualidades, com foco na elevação gradual da frequência cardíaca, mobilização articular, ativação neuromuscular e motivação do grupo. Também será utilizado para introduzir o tema da aula e desenvolver conteúdos transversais de forma divertida e segura, reduzindo o risco de lesões.

3. DESENVOLVIMENTO TÉCNICO E APRENDIZAGEM MOTORA (ATÉ 10 MINUTOS)

Fase voltada ao ensino dos fundamentos técnicos das modalidades esportivas e atividades físicas. Serão abordados elementos como coordenação, equilíbrio, força, resistência e agilidade, com foco no aperfeiçoamento progressivo das habilidades motoras, respeitando os limites e potencialidades de cada participante. A aplicação das técnicas será adaptada conforme o nível de cada aluno e os objetivos definidos para cada grupo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 1000

TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME DE PROCESSO

Declaramos que o Volume V do processo 0005944/2025, data de início 13/03/25 encontra-se encerrado, com folhas numeradas até o nº 1000 .

Maricá, 20/05/2025.

HUMBERTO BATISTA RODRIGUES JUNIOR
Coordenador de Chamamento Público

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: _____ FLS 1001

TERMO DE ABERTURA DE VOLUME DE PROCESSO

Declaramos que o Volume VI do processo 0005944/2025, data de início 13/03/25 encontra-se aberto, com folhas numeradas a partir do nº 1001 .

Maricá, 20/05/2025.

HUMBERTO BATISTA RODRIGUES JUNIOR
Coordenador de Chamamento Público

4. RECREAÇÃO, JOGO E SOCIALIZAÇÃO (ATÉ 20 MINUTOS)

Momento de ápice da aula, em que a prática se transforma em vivência lúdica, inclusiva e interativa. Serão realizados jogos, desafios cooperativos, simulações de competição e dinâmicas de grupo com base nos conteúdos técnicos trabalhados. O objetivo é estimular a participação ativa, o espírito de equipe, o respeito às regras e a integração entre os participantes, consolidando o aprendizado de maneira prazerosa e significativa.

5. VOLTA À CALMA E ENCERRAMENTO (ATÉ 5 MINUTOS)

Etapa final dedicada à recuperação fisiológica e mental. Serão realizadas atividades de relaxamento, alongamentos leves, respiração consciente e orientações para promover o retorno gradual ao estado de repouso. Também é momento de feedback coletivo, escuta das percepções dos alunos e reforço das mensagens educativas da aula. Essa fase é essencial para consolidar o bem-estar e preparar o corpo e a mente para o término da atividade.

Essa estrutura será aplicada de forma padronizada por todos os instrutores do Programa, com adaptações conforme a faixa etária, nível de desenvolvimento e condição física dos participantes, garantindo coerência metodológica, segurança, inclusão e qualidade técnica na execução das atividades.

4.4. AÇÕES DO PROJETO

4.4.1. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Os polos do Programa Viver Bem funcionarão de segunda a sexta-feira, das 7h às 19h, em turnos organizados conforme a disponibilidade de estrutura física, a demanda da população local e a orientação técnica da Secretaria Municipal de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento. A definição das modalidades ofertadas e da grade horária de cada polo será precedida por um estudo de viabilidade territorial e diagnóstico participativo, com o objetivo de garantir a coerência entre as atividades propostas, o perfil do público atendido e os recursos disponíveis.

A elaboração do cronograma será adaptada à realidade de cada território, levando em consideração aspectos como número de salas e quadras, fluxo de usuários, acessibilidade, iluminação, segurança e ventilação dos espaços. Além disso, a definição de horários e atividades será feita em articulação direta com os gestores locais e a comunidade atendida, assegurando a participação social e a apropriação

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

dos espaços pelos usuários.

Após a definição das modalidades e dos horários de funcionamento específicos por polo, serão realizados os ajustes nos planos de aula, adquiridos os materiais esportivos e pedagógicos necessários, e efetivada a alocação da equipe técnica de acordo com as competências exigidas. Ressalta-se que o cronograma poderá sofrer alterações ao longo da execução da parceria, respeitando as diretrizes do termo de colaboração e com base em monitoramento contínuo da adesão, frequência e satisfação dos participantes.

Abaixo, apresenta-se um modelo referencial de quadro de horários, com distribuição das modalidades nos turnos da manhã e tarde. Este modelo é indicativo e será adaptado conforme as diretrizes da administração pública e a realidade dos polos implantados.

Alongamento				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
07:00 às 08:00	07:00 às 08:00	07:00 às 08:00	07:00 às 08:00	07:00 às 08:00
16:00 às 17:00	16:00 às 17:00	16:00 às 17:00	16:00 às 17:00	16:00 às 17:00
Ginástica Dance - Zumba				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
08:00 às 09:00	08:00 às 09:00	08:00 às 09:00	08:00 às 09:00	08:00 às 09:00
13:00 às 14:00	13:00 às 14:00	13:00 às 14:00	13:00 às 14:00	13:00 às 14:00
Pilates				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
09:00 às 10:00	09:00 às 10:00	09:00 às 10:00	09:00 às 10:00	09:00 às 10:00
17:00 às 18:00	17:00 às 18:00	17:00 às 18:00	17:00 às 18:00	17:00 às 18:00
Treinamento Funcional				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
10:00 às 11:00	10:00 às 11:00	10:00 às 11:00	10:00 às 11:00	10:00 às 11:00
18:00 às 19:00	18:00 às 19:00	18:00 às 19:00	18:00 às 19:00	18:00 às 19:00
Ginástica Aeróbica				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
11:00 às 12:00	11:00 às 12:00	11:00 às 12:00	11:00 às 12:00	11:00 às 12:00
15:00 às 16:00	15:00 às 16:00	15:00 às 16:00	15:00 às 16:00	15:00 às 16:00
Ginástica Rítmica				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
09:00 às 10:00	09:00 às 10:00	09:00 às 10:00	09:00 às 10:00	09:00 às 10:00
14:00 às 15:00	14:00 às 15:00	14:00 às 15:00	14:00 às 15:00	14:00 às 15:00
Jiu-Jitsu				

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
08:00 às 09:00	08:00 às 09:00	08:00 às 09:00	08:00 às 09:00	08:00 às 09:00
14:00 às 15:00	14:00 às 15:00	14:00 às 15:00	14:00 às 15:00	14:00 às 15:00

Judô

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
09:00 às 10:00	09:00 às 10:00	09:00 às 10:00	09:00 às 10:00	09:00 às 10:00
17:00 às 18:00	17:00 às 18:00	17:00 às 18:00	17:00 às 18:00	17:00 às 18:00

Karatê

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
10:00 às 11:00	10:00 às 11:00	10:00 às 11:00	10:00 às 11:00	10:00 às 11:00
16:00 às 17:00	16:00 às 17:00	16:00 às 17:00	16:00 às 17:00	16:00 às 17:00

Kickboxing

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
11:00 às 12:00	11:00 às 12:00	11:00 às 12:00	11:00 às 12:00	11:00 às 12:00
18:00 às 19:00	18:00 às 19:00	18:00 às 19:00	18:00 às 19:00	18:00 às 19:00

Muay Thai

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
07:00 às 08:00	07:00 às 08:00	07:00 às 08:00	07:00 às 08:00	07:00 às 08:00
13:00 às 14:00	13:00 às 14:00	13:00 às 14:00	13:00 às 14:00	13:00 às 14:00

Boxe

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
09:00 às 10:00	09:00 às 10:00	09:00 às 10:00	09:00 às 10:00	09:00 às 10:00
17:00 às 18:00	17:00 às 18:00	17:00 às 18:00	17:00 às 18:00	17:00 às 18:00

Capoeira

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00

Ballet

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
10:00 às 11:00	10:00 às 11:00	10:00 às 11:00	10:00 às 11:00	10:00 às 11:00
16:00 às 17:00	16:00 às 17:00	16:00 às 17:00	16:00 às 17:00	16:00 às 17:00

Tênis de Mesa

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
09:00 às 10:00	09:00 às 10:00	09:00 às 10:00	09:00 às 10:00	09:00 às 10:00
15:00 às 16:00	15:00 às 16:00	15:00 às 16:00	15:00 às 16:00	15:00 às 16:00

Futeboi

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30
17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00

Futsal

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

08:30 às 10:00	08:30 às 10:00	08:30 às 10:00	08:30 às 10:00	08:30 às 10:00
16:00 às 17:30	16:00 às 17:30	16:00 às 17:30	16:00 às 17:30	16:00 às 17:30
Ginástica Rítmica Desportiva				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30
17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00
Ginástica Laboral				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30
17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00
Corfebol				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30
17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00
Taekwondo				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30
17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00
Oficina de Artesanato				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30
17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00
Oficina de Circo				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30
17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00
Reforço escolar				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30
17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00
Oficina de Teatro				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30
17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00
Handebol				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30
17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00
Oficina de Informática				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira

07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30
17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00
Oficina de desenho				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30
17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00
Oficina de Línguas estrangeiras				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30
17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00
Ginastica Artística				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30
17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00
Quick Massage				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30
17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00
Assistente social				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30
17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00
Orientação psicológica				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30
17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00
Orientação familiar				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30
17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00
Orientação Nutricional				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30
17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00
Oficina de música				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30
17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00
Ioga				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30	07:00 às 08:30
17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00	17:30 às 19:00

4.4.2. TURMAS E FREQUÊNCIA

Cada polo do Programa Viver Bem organizará suas turmas conforme a infraestrutura disponível, respeitando as metas de atendimento estabelecidas no plano de trabalho. As turmas serão distribuídas entre as diversas modalidades ofertadas, organizadas por faixas etárias e níveis de desenvolvimento.

Para o início das atividades, cada turma deverá contar com no mínimo 5 (cinco) participantes matriculados. A manutenção da oferta da turma estará condicionada à sua adesão: turmas que apresentarem frequência inferior a 20% de sua capacidade máxima por dois meses consecutivos serão submetidas à reavaliação técnica. Nesses casos, as modalidades com baixa adesão poderão ser suspensas ou substituídas, observando as demandas da comunidade e o princípio da economicidade.

O controle de frequência será realizado de forma contínua, mediante registro individualizado em planilhas próprias, alimentadas pelos instrutores e acompanhadas pela coordenação técnica e administrativa do polo. Essas informações subsidiarão o monitoramento do desempenho do programa, a readequação das atividades e a prestação de contas periódica à Secretaria Municipal de Promoção e Projetos Especiais.

Essa sistemática assegura flexibilidade na gestão das turmas e aderência às demandas locais, promovendo eficiência na alocação dos recursos humanos e materiais e garantindo a efetividade das ações voltadas à saúde, ao bem-estar e à inclusão da população atendida.

4.4.3. ATENDIMENTO MULTIDISCIPLINAR

O Programa Viver Bem adota como diretriz fundamental o cuidado integral à saúde e ao bem-estar dos seus usuários, promovendo a atuação articulada entre profissionais das áreas do esporte, assistência social, saúde e educação. Para alcançar os objetivos estabelecidos e garantir um atendimento qualificado, cada um dos 10 polos contará com uma equipe técnica multidisciplinar, cuja composição e rotina de atuação foram planejadas de acordo com o Plano de Trabalho e o Termo de

Referência.

Cada polo disponibilizará atendimento com Psicólogo e Nutricionista, ambos com frequência de uma vez por semana, conforme escala definida pela coordenação geral do Programa. Esses atendimentos serão restritos aos usuários matriculados nas atividades regulares dos polos, mediante agendamento prévio. A divulgação dos dias e horários de atendimento será realizada com antecedência, garantindo ampla informação aos usuários e facilitando o acesso ao serviço.

O atendimento psicológico tem como foco a escuta qualificada, acolhimento e encaminhamentos necessários, considerando os aspectos emocionais e comportamentais que impactam a qualidade de vida dos usuários. Já o serviço de nutrição tem por finalidade a orientação alimentar individualizada, bem como ações educativas em grupo, voltadas à promoção de hábitos saudáveis e prevenção de doenças relacionadas à má alimentação.

Além desses profissionais, um Assistente Social atuará de forma permanente em cada um dos polos, sendo o principal elo entre os usuários e a rede pública de proteção social. Suas atribuições incluem a realização de atendimentos socioassistenciais, encaminhamentos para a rede municipal de saúde, educação e assistência, além do acompanhamento das situações de vulnerabilidade social identificadas no contexto do Programa. Sua presença diária assegura o fortalecimento do vínculo institucional com as demais políticas públicas do município.

Essa atuação integrada da equipe multiprofissional contribui significativamente para a ampliação da cobertura dos serviços, a humanização dos atendimentos e o fortalecimento da cidadania dos usuários do Programa Viver Bem, sendo, portanto, componente estratégico para o alcance dos resultados pactuados.

4.5. MODALIDADES

Os polos do Programa Viver Bem deverão ofertar atividades conforme sua estrutura física, recursos humanos disponíveis e demanda da comunidade local. Cada unidade poderá disponibilizar todas ou parte das modalidades previstas, respeitando as condições técnicas e logísticas de sua instalação. A definição das modalidades em cada polo será feita com base em critérios como: área do imóvel, salas disponíveis, espaços abertos para atividades ao ar livre (como quadras e campos), e características da população atendida.

As modalidades obrigatórias e sugeridas, conforme o Plano de Trabalho, abrangem os eixos de esporte, lazer, educação e assistência, sendo elas:

MODALIDADES ESPORTIVAS E CORPORAIS:

4.5.1. GINÁSTICA AERÓBICA:

A ginástica aeróbica é uma prática corporal caracterizada por movimentos dinâmicos, ritmados e coordenados, realizados em sequência com o objetivo de melhorar a resistência cardiovascular, a capacidade respiratória e a coordenação motora. Costuma ser acompanhada por música, o que torna a atividade mais motivadora e acessível para diferentes faixas etárias.

Essa modalidade se insere dentro das práticas de condicionamento físico de intensidade leve a moderada, que envolvem exercícios isotônicos e cíclicos — aqueles que mantêm o tônus muscular com variações no comprimento dos músculos durante a atividade. O consumo de oxigênio é proporcional à demanda energética do corpo, o que favorece o metabolismo aeróbico e reduz o acúmulo de ácido lático nos músculos.

No contexto do Programa Viver Bem, a ginástica aeróbica será ofertada como uma ferramenta de promoção da saúde, voltada principalmente à prevenção de doenças crônicas não transmissíveis (DCNT), melhora da aptidão física geral e fortalecimento dos vínculos sociais entre os participantes. A atividade será planejada respeitando os níveis de condicionamento dos usuários, com progressão pedagógica orientada por educadores físicos capacitados.

Além dos benefícios fisiológicos, como redução de peso, controle da pressão arterial e melhora do sistema cardiorrespiratório, a ginástica aeróbica também promove autoestima, bem-estar emocional e integração comunitária, sendo uma importante aliada na valorização da vida ativa e saudável.

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde



Os exercícios aeróbicos são caracterizados pela utilização contínua e rítmica de grandes grupos musculares, promovendo o aumento da frequência cardíaca e da respiração por um período prolongado. Trata-se de uma atividade de intensidade moderada e longa duração, que favorece a melhora da capacidade cardiorrespiratória e o condicionamento físico geral. Entre os exemplos mais comuns de atividades aeróbicas estão a caminhada, corrida, ciclismo e remo. O termo "aeróbico", por definição, refere-se à presença de oxigênio, fundamental para a produção de energia durante o esforço físico prolongado.

A ginástica aeróbica, também conhecida como ginástica aeróbica esportiva ou de competição (GAE ou GAD), destaca-se por sua intensidade, dinamismo e expressividade. É uma prática que combina movimentos corporais vigorosos e variados com acompanhamento musical rítmico, exigindo dos praticantes elevado grau de força, flexibilidade, coordenação motora e sincronia. A modalidade, além de promover o condicionamento físico, estimula a criatividade, a disciplina e o trabalho em equipe.

Na vertente esportiva, os eventos competitivos da ginástica aeróbica são tradicionalmente divididos nas seguintes categorias: individual feminino, individual masculino, pares mistos, trios e grupos compostos por até cinco atletas. A avaliação nas competições considera critérios técnicos e artísticos, incluindo precisão dos movimentos, complexidade coreográfica e harmonia com a música.

Essa modalidade, quando aplicada em projetos comunitários, apresenta

grande potencial de adesão e impacto positivo, especialmente por sua abordagem lúdica, coletiva e inclusiva, sendo acessível a diversos perfis e faixas etárias.



QUAIS OS BENEFÍCIOS DA GINÁSTICA AERÓBICA?

A ginástica aeróbica é uma modalidade completa, dinâmica e prazerosa, que proporciona inúmeros benefícios para o bem-estar físico e emocional dos praticantes. Por se tratar de uma atividade que combina movimentos rítmicos com intensidade moderada a elevada, ela favorece tanto o corpo quanto a mente.

Entre os benefícios físicos, destacam-se:

- Melhora da coordenação motora e do condicionamento físico geral;
- Aprimoramento do sistema cardiovascular e da circulação sanguínea;
- Fortalecimento muscular e desenvolvimento da resistência;
- Melhora da postura corporal e da capacidade respiratória;
- Aumento do ritmo cardíaco de forma segura e progressiva.

Do ponto de vista emocional e social, a ginástica aeróbica também contribui significativamente. A prática regular auxilia na redução do estresse, eleva a autoestima, melhora o humor e estimula a socialização entre os participantes, favorecendo a construção de vínculos e o sentimento de pertencimento a um grupo.

Além disso, por ser uma atividade musical e alegre, ela motiva o praticante, tornando o exercício físico algo prazeroso e estimulante, o que favorece a adesão e a continuidade da prática ao longo do tempo.

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

QUEM PODE PRATICAR GINÁSTICA AERÓBICA?

A ginástica aeróbica é recomendada para pessoas de todas as idades e níveis de condicionamento físico, desde que respeitadas suas condições individuais de saúde. É ideal para quem deseja iniciar uma rotina ativa e sair do sedentarismo, sendo uma excelente alternativa para promoção da qualidade de vida.

Entretanto, é fundamental que o praticante passe por avaliação médica antes de iniciar a atividade, especialmente em casos de:

- Condições clínicas específicas (como hipertensão, problemas articulares, cardiopatias);
- Gestação;
- Recuperação de lesões ou cirurgias recentes.

A orientação de um profissional de educação física é essencial para garantir a adequação dos exercícios às capacidades e limitações individuais, garantindo segurança e efetividade na prática.

Em resumo, a ginástica aeróbica pode ser praticada por crianças, adolescentes, adultos e idosos, desde que com acompanhamento técnico adequado. Quando realizada corretamente, é uma grande aliada na manutenção da saúde e no alcance de uma vida mais ativa, equilibrada e feliz.

4.5.2. TREINAMENTO FUNCIONAL:

O treinamento funcional é um método de atividade física fundamentado na execução de movimentos naturais do cotidiano, como agachar, empurrar, puxar, saltar ou levantar. Seu principal objetivo é melhorar a capacidade funcional do corpo humano, promovendo o fortalecimento muscular, o aumento da resistência, a melhora do equilíbrio e da flexibilidade, além de contribuir significativamente para a reeducação postural e o condicionamento físico global.

Diferentemente dos treinos tradicionais de musculação, que frequentemente isolam grupos musculares específicos, o treinamento funcional atua de maneira integrada, estimulando cadeias musculares completas, com foco no movimento e na funcionalidade corporal. Essa abordagem torna a prática mais dinâmica, variada e próxima das exigências reais do dia a dia, o que favorece a adesão e engajamento dos praticantes.

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

Uma das principais vantagens do método é sua versatilidade: ele pode ser realizado com ou sem o uso de equipamentos e em diversos espaços — como academias, praças, quadras, ou mesmo em casa — utilizando acessórios simples, como cordas, cones, bolas, elásticos, ou apenas o peso corporal.

BENEFÍCIOS DO TREINAMENTO FUNCIONAL:

A prática regular dessa modalidade proporciona uma série de benefícios, tanto físicos quanto funcionais e preventivos, como:

- Correção e melhora da postura corporal;
- Aumento da força muscular e da estabilidade articular;
- Melhora do equilíbrio, da agilidade e da coordenação motora;
- Aumento da flexibilidade e da mobilidade;
- Estímulo ao sistema cardiorrespiratório;
- Alívio de dores crônicas, especialmente lombares;
- Redução do risco de lesões em atividades cotidianas ou esportivas;
- Alto gasto calórico e contribuição significativa para o controle do peso corporal.

Esses resultados são obtidos a partir de treinos personalizados e progressivos, respeitando os limites e objetivos de cada indivíduo.

QUEM PODE PRATICAR?

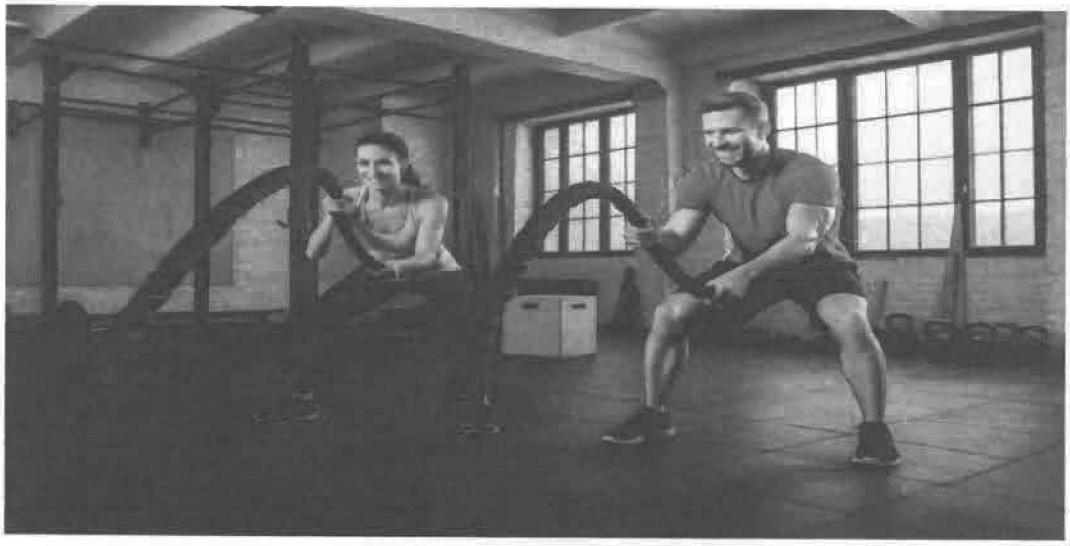
O treinamento funcional é indicado para pessoas de todas as idades e níveis de condicionamento físico, desde crianças, adolescentes, adultos até idosos, com adaptações adequadas às necessidades e restrições de cada grupo. Por sua abordagem inclusiva e segura, é frequentemente utilizado em programas de saúde coletiva, reabilitação, iniciação esportiva e envelhecimento ativo.

No caso dos idosos, os exercícios são ajustados para atender às demandas específicas, como prevenção de quedas, manutenção da autonomia e tratamento de condições como artrite, artrose e sarcopenia.

É fundamental que, antes do início da prática, o indivíduo passe por uma avaliação médica e física. A orientação profissional de um educador físico capacitado

é indispensável para garantir que os exercícios sejam prescritos de forma segura e eficiente, levando em consideração fatores como idade, sexo, histórico de saúde, presença de comorbidades e objetivos pessoais.

Embora qualquer pessoa possa se beneficiar do treinamento funcional, praticantes com histórico prévio de sedentarismo, doenças crônicas ou limitações motoras devem receber atenção especial, com protocolos de progressão gradual e acompanhamento constante, o que reforça a importância da atuação profissional qualificada nesse processo.



4.5.3. GINÁSTICA RÍTMICA DESPORTIVA:

A Ginástica Rítmica é uma modalidade esportiva que integra movimentos corporais expressivos e ritmados, combinando elementos do balé clássico, da dança teatral e da música. Trata-se de uma prática que alia arte, criatividade, musicalidade e capacidade física, sendo realizada com ou sem o uso de aparelhos específicos, sempre em sincronia com uma música-tema.

Conhecida também como Ginástica Rítmica Desportiva (GRD), a modalidade foi reconhecida oficialmente em 1962 pela Federação Internacional de Ginástica como um esporte essencialmente feminino. Desde então, integra o programa olímpico, com competições individuais e por equipe.

A modalidade é marcada pela expressividade artística, sendo fortemente influenciada por linguagens como o teatro e a dança. Os exercícios exigem precisão,

fluidez e domínio técnico, sendo avaliados com base em critérios como equilíbrio, flexibilidade, rotação, controle corporal e harmonia com a música.

APARELHOS UTILIZADOS NA GINÁSTICA RÍTMICA:

- Arco: Utilizado em saltos, lançamentos e rotações. Possui entre 80 e 90 cm de diâmetro e é fabricado em plástico ou material sintético, com peso proporcional à sua estrutura.
- Fita: Apresenta entre 4 a 6 cm de largura e comprimento mínimo de 6 metros. Deve ser fixada a um bastão (estilete) com 50 a 60 cm, sendo utilizada em movimentos amplos, ondulatórios e espirais.
- Bola: Com diâmetro entre 18 e 20 cm e peso mínimo de 400 g, é utilizada para exercícios que envolvem leveza, fluidez e controle do corpo em conjunto com o objeto.
- Maças: Aparelho duplo que mede entre 40 e 50 cm, com peso mínimo de 150 g cada. Permite execuções assimétricas e simétricas com rotações, lançamentos e equilíbrios.
- Corda: Fabricada em sisal ou material sintético, a corda é utilizada predominantemente para a execução de saltos e coordenação rítmica. Seu comprimento deve ser proporcional à altura da ginasta.

BENEFÍCIOS DA PRÁTICA:

A Ginástica Rítmica oferece um conjunto amplo de benefícios físicos, cognitivos e emocionais:

- Melhora da coordenação motora e controle corporal: Os movimentos rítmicos e combinados aumentam a consciência corporal e o domínio motor.
- Fortalecimento muscular: A execução de movimentos amplos e exigentes contribui para o ganho de força e resistência física.
- Aumento da flexibilidade: A modalidade exige alto grau de flexibilidade, que é trabalhado de forma progressiva e constante.
- Desenvolvimento do equilíbrio e da postura: Os movimentos requerem controle corporal apurado, promovendo melhora no equilíbrio estático e dinâmico.

- Estímulo ao desenvolvimento cognitivo: A memorização de coreografias, a musicalidade e o raciocínio lógico durante os exercícios contribuem para a melhora das funções cerebrais.

- Aprimoramento do sistema cardiovascular e respiratório: A prática regular promove condicionamento físico, favorecendo a saúde geral.

- Estímulo à criatividade e expressão emocional: A composição de séries rítmicas estimula o senso estético, a autoconfiança e a capacidade de expressão individual.

QUEM PODE PRATICAR?

A Ginástica Rítmica pode ser iniciada por volta dos seis anos de idade, sendo uma modalidade acessível a qualquer pessoa que deseje desenvolver habilidades motoras, artísticas e físicas. Embora tradicionalmente associada ao público feminino, a prática pode ser adaptada para diferentes faixas etárias e perfis físicos.

O tipo físico mais comum entre as atletas de alto rendimento é mais esguio e com menor massa muscular quando comparado a outras modalidades ginásticas. No entanto, isso não é um critério limitante para a iniciação ou prática recreativa da modalidade.

Aqueles que apresentam características como flexibilidade, agilidade, interesse por dança, musicalidade e precisão nos movimentos tendem a se destacar. A prática regular desenvolve essas competências ao longo do tempo, sendo uma excelente ferramenta de promoção da saúde, da disciplina, da expressão corporal e do bem-estar.



4.5.4. GINÁSTICA DANCE (ZUMBA):

A Zumba, também conhecida como Zumba Fitness, é uma atividade física baseada em ritmos latinos que combina elementos de dança e exercício aeróbico. Criada na Colômbia na década de 1990, a prática ganhou popularidade global por sua proposta lúdica, acessível e altamente eficaz na promoção da saúde e do bem-estar.

Embora seja comumente classificada como uma "aula de dança", a Zumba vai além do entretenimento: trata-se de um exercício completo que alia coreografias dinâmicas e movimentos corporais ritmados com o objetivo de melhorar o condicionamento físico, tonificar os músculos e promover um elevado gasto calórico. As aulas são conduzidas por instrutores capacitados, com coreografias acessíveis, mesmo para iniciantes, o que permite ampla participação, independentemente da experiência prévia com dança.

A Zumba não exige uma condição física específica para o início da prática. Seus movimentos envolvem coordenação motora e sincronia com a música, promovendo um exercício funcional, aeróbico e de resistência, que estimula o corpo de forma completa. Para garantir conforto e segurança durante a prática, recomenda-se o uso de calçados adequados, que ofereçam bom suporte e amortecimento.

BENEFÍCIOS DA ZUMBA

Os benefícios da prática regular de Zumba são amplamente reconhecidos:

1. Alto gasto calórico – Uma hora de aula pode resultar na queima de 600 a 1.000 calorias, favorecendo o emagrecimento saudável;
2. Aumento do metabolismo basal – A combinação de exercícios aeróbicos com movimentos localizados estimula o metabolismo, ampliando o gasto energético mesmo após o término da atividade;
3. Desintoxicação e retenção de líquidos – O exercício facilita a eliminação de toxinas e melhora a circulação linfática;
4. Trabalho muscular completo – A Zumba ativa diversos grupos musculares, com foco nos membros inferiores (quadríceps, glúteos, posteriores de coxa e panturrilhas), além do core (abdômen e lombar);
5. Melhora da saúde cardiovascular – A intensidade da aula estimula o sistema cardiorrespiratório, aumentando a capacidade pulmonar e

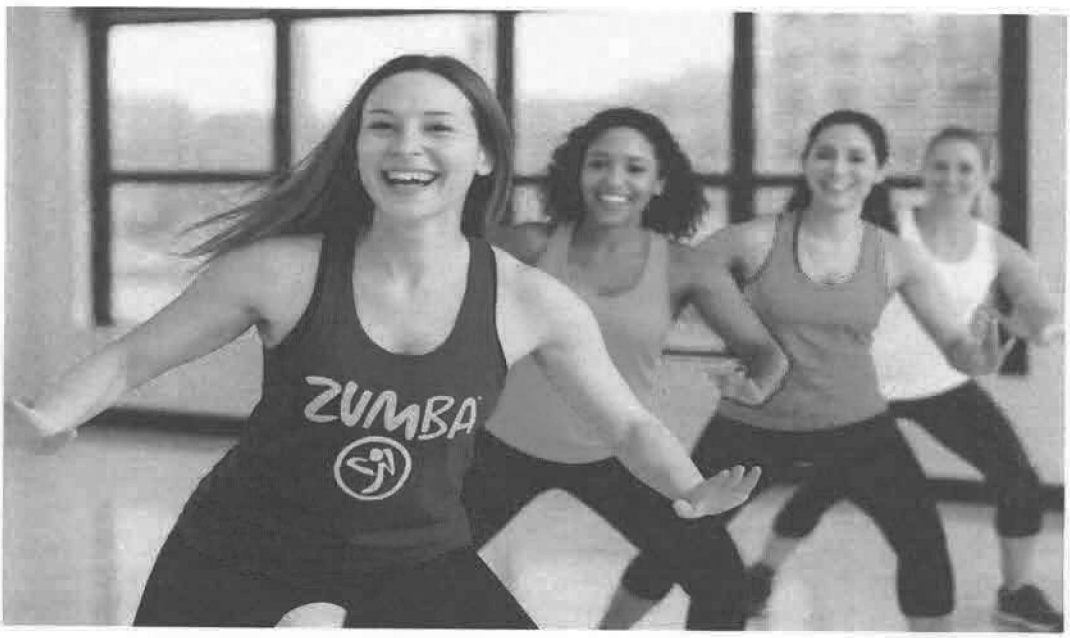
promovendo maior eficiência do coração no bombeamento sanguíneo;

6. Socialização e bem-estar emocional – O caráter coletivo, dinâmico e musical das aulas favorece a autoestima, reduz o estresse e melhora o humor dos praticantes.

QUEM PODE PRATICAR?

A Zumba pode ser praticada por pessoas de todas as idades, desde crianças a idosos, sendo recomendada como uma excelente alternativa para quem deseja abandonar o sedentarismo de forma prazerosa. Por ser uma atividade de intensidade variável, o ideal é que iniciantes comecem em ritmo moderado, aumentando a intensidade gradativamente conforme a adaptação do corpo.

Como em qualquer atividade física, é fundamental realizar avaliação médica prévia, especialmente no caso de pessoas com condições pré-existentes. É importante respeitar os limites individuais e manter a regularidade para obter os benefícios esperados.



4.5.5. ALONGAMENTO:

O alongamento é uma atividade essencial prevista no escopo do Programa Viver Bem, classificada como prática de participação esportiva voltada para todas as faixas etárias, com ênfase na promoção da saúde, bem-estar e prevenção de lesões.

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

Como destacado no Plano de Trabalho, a prática está inserida na grade de atividades físicas e deve respeitar as diretrizes de inclusão, atenção biopsicossocial e estímulo à qualidade de vida dos munícipes.

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

Os exercícios de alongamento envolvem o estiramento controlado de grupos musculares, com o objetivo de melhorar a flexibilidade, a amplitude dos movimentos, a consciência corporal e o relaxamento físico e mental. As sessões são estruturadas para atender diferentes níveis de condicionamento, promovendo aquecimento articular e muscular antes de atividades mais intensas, bem como o retorno à calma ao final das sessões. A atividade respeita a individualidade dos participantes, sendo indicada inclusive para idosos, pessoas com deficiência ou com limitações ortopédicas, mediante acompanhamento e adaptação.

METODOLOGIA APLICADA

A prática será conduzida por profissionais capacitados e será realizada em sessões de 50 minutos a 1h30, em espaços internos ou ao ar livre, organizadas por faixa etária conforme as diretrizes do Plano de Trabalho. O planejamento pedagógico da modalidade considerará o ciclo de vida dos beneficiários e será orientado por princípios de segurança, escuta ativa e estímulo à autonomia dos participantes.

PÚBLICO-ALVO

A atividade é voltada a todos os públicos, com foco em:

- Crianças e adolescentes: como forma de educação corporal e prevenção de desequilíbrios posturais decorrentes do crescimento;
- Adultos e idosos: visando a melhoria da mobilidade, prevenção de dores musculares e promoção da autonomia funcional;
- Pessoas com deficiência: com adaptações para garantir a plena participação, respeitando as condições individuais.

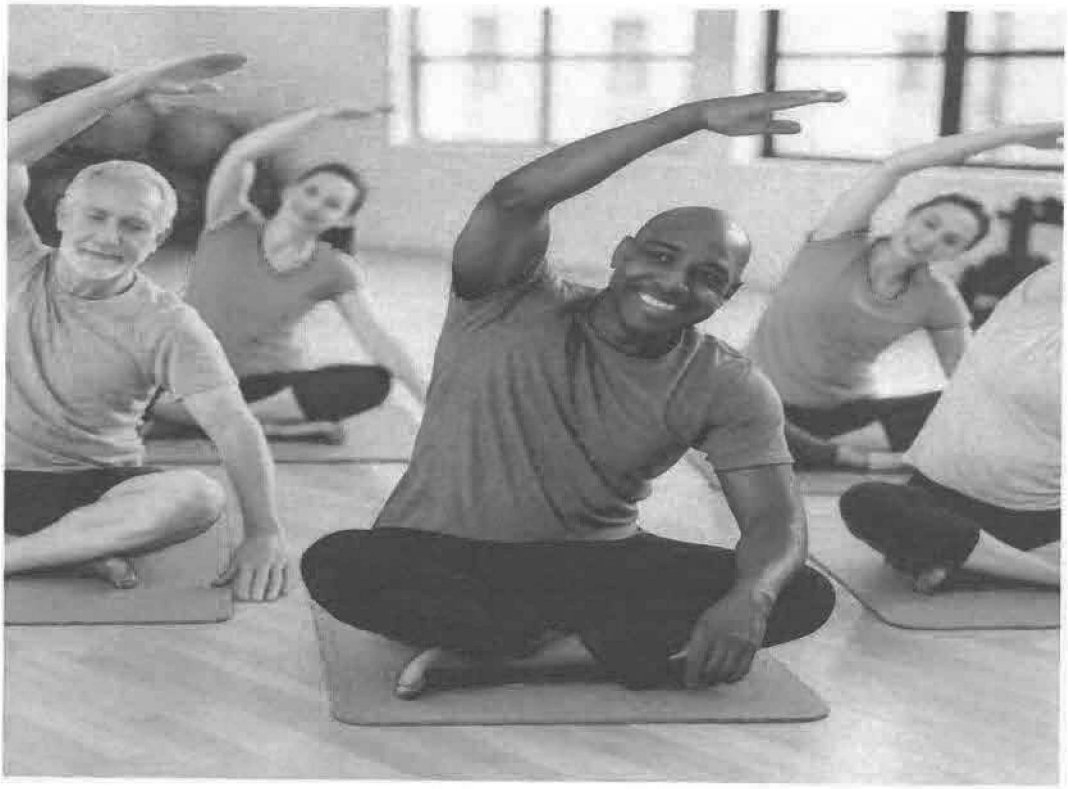
BENEFÍCIOS ESPERADOS

- Aumento da flexibilidade e mobilidade articular;
- Redução de dores musculares e tensões posturais;
- Melhoria da postura e consciência corporal;

- Prevenção de lesões e preparo para outras práticas esportivas;
- Estímulo ao relaxamento e à redução do estresse;
- Inclusão social e fortalecimento dos vínculos entre os participantes.

ALINHAMENTO COM OS OBJETIVOS DO PROGRAMA

A modalidade contribui diretamente com os objetivos do Programa Viver Bem, especialmente no que tange à promoção da saúde física e mental, ao estímulo à vida ativa em todas as idades e à oferta de práticas inclusivas e preventivas, conforme os princípios do bem-estar integral preconizados pela OMS e reforçados no Plano de Trabalho.



4.5.6. GINÁSTICA LABORAL:

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

A Ginástica Laboral consiste em uma série de exercícios físicos de curta duração, realizados no ambiente de trabalho, com o objetivo de promover a saúde e o bem-estar dos colaboradores. As sessões, com duração média de 10 a 15 minutos,

incluem alongamentos, exercícios de respiração e técnicas de reeducação postural, adaptadas às atividades laborais dos participantes.

OBJETIVOS DA ATIVIDADE

- Prevenir lesões osteomusculares relacionadas ao trabalho, como LER/DORT;
- Reduzir a fadiga e o estresse ocupacional;
- Melhorar a postura e a consciência corporal;
- Aumentar a disposição e a produtividade dos colaboradores;
- Promover a integração e o bem-estar no ambiente de trabalho.

METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

- Sessões: Realizadas no início, meio ou final do expediente, conforme a necessidade da equipe;
- Instrutores: Profissionais de Educação Física ou Fisioterapia, devidamente registrados nos respectivos conselhos de classe;
- Local: No próprio posto de trabalho ou em espaço adequado dentro da empresa;
- Equipamentos: Utilização de materiais simples, como cadeiras e mesas, sem necessidade de equipamentos específicos;
- Adaptações: Exercícios personalizados de acordo com as funções desempenhadas pelos colaboradores.

PÚBLICO-ALVO

Todos os colaboradores da organização, independentemente da função, setor ou idade, especialmente aqueles que:

- Executam tarefas repetitivas;
- Permanecem por longos períodos em posturas estáticas;
- Realizam atividades que exigem esforço físico ou mental intenso.

RESULTADOS ESPERADOS

- Diminuição dos índices de afastamento por doenças ocupacionais;

- Melhoria na qualidade de vida e satisfação dos colaboradores;
- Aumento da produtividade e eficiência no trabalho;
- Redução de custos com despesas médicas e previdenciárias.

INDICADORES DE DESEMPENHO

- Participação: Taxa de adesão dos colaboradores às sessões;
- Satisfação: Avaliação periódica da satisfação dos participantes;
- Saúde Ocupacional: Monitoramento dos índices de afastamento por LER/DORT;
- Produtividade: Análise comparativa da produtividade antes e após a implementação da atividade.

JUSTIFICATIVA DA ATIVIDADE

A implementação da Ginástica Laboral está alinhada às diretrizes da Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17) do Ministério do Trabalho, que trata da ergonomia no ambiente de trabalho. A atividade visa adaptar as condições laborais às características psicofisiológicas dos trabalhadores, proporcionando conforto, segurança e desempenho eficiente.



4.5.7. PILATES:

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

O Pilates é um método de treinamento físico que pode ser praticado por pessoas de todas as idades, com foco no fortalecimento muscular, no equilíbrio postural e na integração entre corpo e mente. Ele é reconhecido por seus benefícios para a saúde global, sendo amplamente utilizado tanto na reabilitação quanto na promoção de qualidade de vida. Trata-se de uma modalidade segura, de baixo impacto e adaptável a diferentes níveis de capacidade física, o que a torna acessível a crianças, adultos, idosos e pessoas com necessidades específicas.

A prática é baseada em seis princípios fundamentais:

1. Centro de força (core) – Refere-se ao fortalecimento dos músculos do abdômen, lombar e assoalho pélvico, responsáveis pela estabilidade do tronco.

2. Concentração – A execução consciente dos movimentos garante maior controle e efetividade nos resultados.

3. Controle do movimento – Cada exercício é realizado com precisão e domínio corporal, promovendo a coordenação motora.

4. Fluidez – Os movimentos devem ser contínuos, suaves e harmônicos, sem causar impactos excessivos.

5. Precisão – O foco está na qualidade e não na quantidade de repetições, respeitando os limites individuais.

6. Respiração – Integrada ao movimento, contribui para o controle do esforço, a oxigenação muscular e o relaxamento.

A aplicação do Pilates no programa "Viver Bem" será realizada por profissionais devidamente habilitados, respeitando as condições individuais dos praticantes. Os exercícios serão adaptados conforme a faixa etária e o nível de condicionamento físico de cada grupo, em aulas estruturadas para promover benefícios físicos, funcionais e emocionais.

BENEFÍCIOS DA PRÁTICA DO PILATES:

- Melhora da postura e da consciência corporal;
- Aumento da flexibilidade, mobilidade articular e coordenação motora;
- Fortalecimento muscular, com especial ênfase no core;

- Melhora do equilíbrio, reduzindo o risco de quedas, especialmente em idosos;
- Estímulo à respiração consciente e ao controle emocional;
- Alívio de tensões musculares e dores crônicas (como lombalgia e cervicalgia);
- Prevenção e reabilitação de lesões osteomusculares;
- Melhora da capacidade cardiorrespiratória;
- Promoção da saúde mental, contribuindo para a redução do estresse e da ansiedade.

QUEM PODE PRATICAR?

O Pilates é indicado para todas as faixas etárias, desde crianças em fase de desenvolvimento até idosos. Nas crianças e adolescentes, os exercícios ajudam a corrigir desvios posturais, melhorar a coordenação e desenvolver consciência corporal. Em adultos, atua na prevenção de lesões, no controle do estresse e na melhora da qualidade de vida. Já entre os idosos, o foco está na manutenção da mobilidade, na prevenção de quedas e no fortalecimento muscular.

A modalidade é também recomendada em casos de reabilitação pós-trauma, para pessoas com dores crônicas, doenças reumáticas, gestantes (com liberação médica), entre outras condições, desde que supervisionada por um profissional qualificado.



4.5.8. YOGA:

A Yoga é uma prática milenar que combina posturas físicas (ásanas), exercícios respiratórios (pranayamas) e meditação, promovendo o equilíbrio entre corpo, mente e espírito. No contexto do Programa Viver Bem, a modalidade de Yoga será ofertada como uma ferramenta de promoção do bem-estar, autoconhecimento e saúde integral, podendo ser praticada por pessoas de todas as idades, com adaptações às necessidades específicas de cada público.

Ao contrário de práticas puramente físicas, a Yoga trabalha de forma integrada aspectos fisiológicos e psicológicos, sendo uma das atividades mais eficazes para o alívio do estresse, da ansiedade e das tensões emocionais. As aulas serão ministradas por profissionais qualificados, com abordagem progressiva e respeitosa à individualidade dos participantes.

As sessões serão compostas por:

- Técnicas respiratórias que ampliam a capacidade pulmonar e ajudam na regulação das emoções;
- Posturas (ásanas) que fortalecem a musculatura, aumentam a flexibilidade e melhoram o alinhamento postural;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: ____ FLS 0087

- Exercícios de meditação e relaxamento profundo que favorecem a concentração, o equilíbrio emocional e a qualidade do sono.

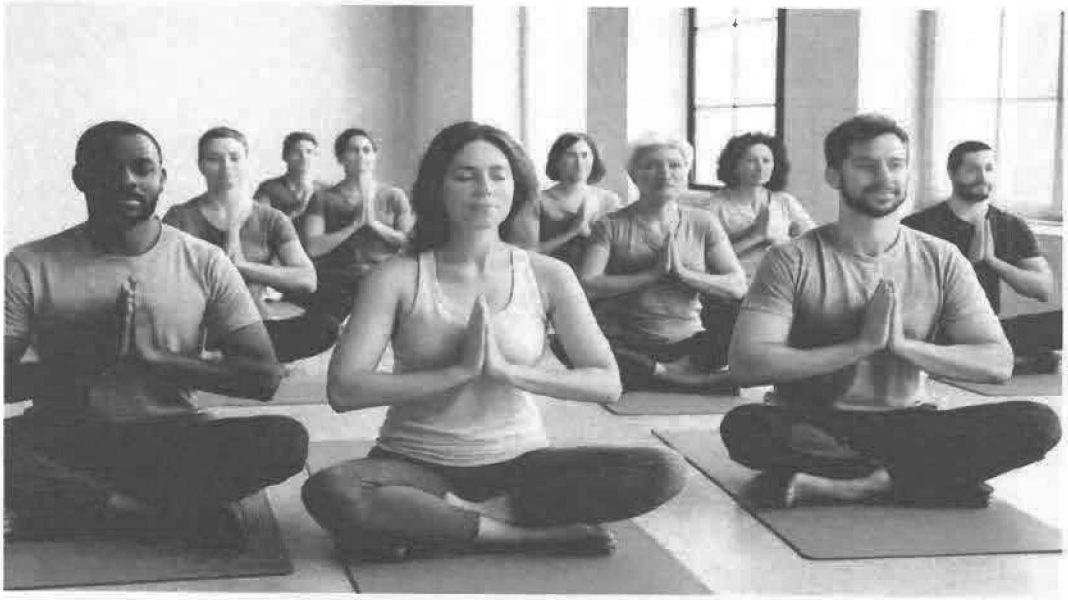
BENEFÍCIOS DA PRÁTICA DE YOGA:

- Redução do estresse e da ansiedade;
- Melhora da flexibilidade e mobilidade articular;
- Fortalecimento muscular e melhora da postura;
- Estímulo à consciência corporal e ao autocuidado;
- Equilíbrio do sistema nervoso autônomo e melhora do sistema imunológico;
- Estímulo à concentração, foco e memória;
- Promoção da paz interior e do senso de coletividade.

QUEM PODE PRATICAR?

A Yoga é indicada para crianças, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência. A prática será adaptada para diferentes níveis de experiência e condições físicas, promovendo a inclusão e o acolhimento de todos os participantes. Para idosos, por exemplo, a Yoga contribui significativamente para a prevenção de quedas e para a manutenção da autonomia funcional. Para crianças e adolescentes, a prática ajuda a desenvolver disciplina, autocontrole e melhora do desempenho escolar. Pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida também se beneficiam com posturas adaptadas e maior integração social.

Assim, a Yoga será uma importante aliada do Programa Viver Bem na promoção da saúde física e mental, na valorização da diversidade e no fortalecimento dos vínculos comunitários.



4.5.9. QUICK MASSAGE:

A Quick Massage é uma técnica de massagem rápida e eficaz, realizada em uma cadeira especialmente projetada, com duração média entre 10 e 20 minutos. Seu objetivo principal é proporcionar alívio imediato de tensões musculares, redução do estresse e promoção do bem-estar físico e mental. Por ser aplicada com o usuário vestido e em local acessível, é uma prática ideal para ambientes comunitários, eventos e ações de promoção da saúde, como aquelas previstas no Programa Viver Bem.

A técnica utiliza manobras da shiatsu e da massagem sueca, aplicadas principalmente na região cervical, ombros, costas, braços e mãos. É indicada tanto para prevenção quanto para alívio de dores e desconfortos causados por posturas inadequadas, esforço repetitivo, sedentarismo ou tensão acumulada no cotidiano.

QUAIS OS BENEFÍCIOS DESSA PRÁTICA?

- Redução imediata do estresse e da ansiedade;
- Alívio de dores musculares, especialmente na região das costas, ombros e pescoço;
- Estímulo da circulação sanguínea e linfática;
- Melhora do foco, concentração e disposição para as atividades diárias;

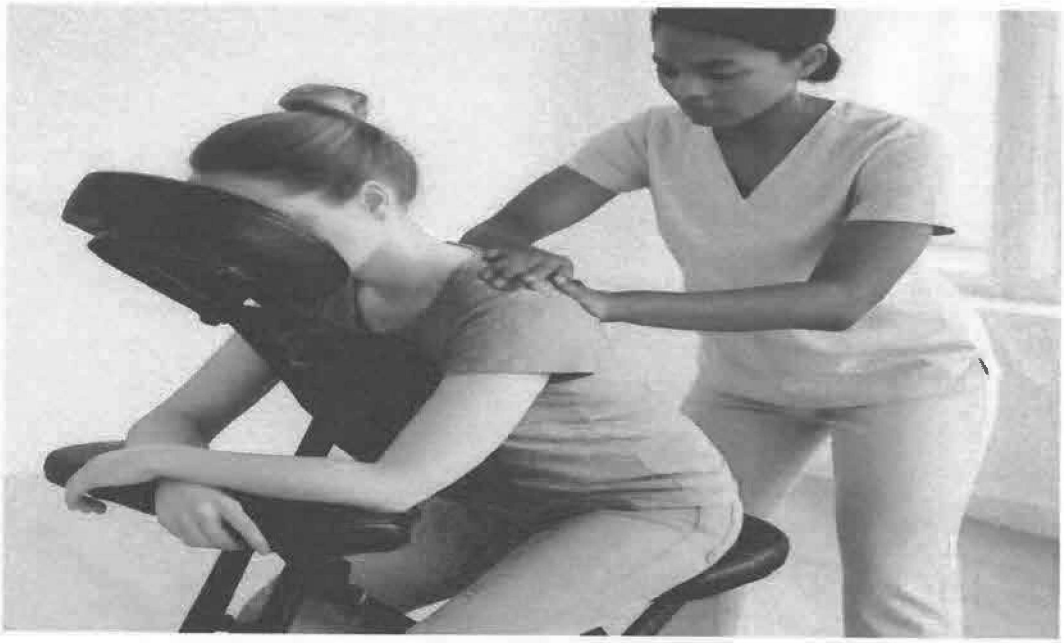
INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

- Diminuição de tensões musculares e rigidez articular;
- Promoção de bem-estar geral e relaxamento físico e mental.

QUEM PODE RECEBER A QUICK MASSAGE?

A Quick Massage é uma técnica segura e de fácil aplicação, podendo ser oferecida a adultos e idosos, inclusive para pessoas com limitações físicas leves, desde que não haja contraindicação médica específica. É especialmente benéfica para quem apresenta sintomas de fadiga, tensão muscular, dores posturais ou elevados níveis de estresse.

Como prática complementar no Programa Viver Bem, a Quick Massage será ofertada por massoterapeutas habilitados, que atuarão de forma itinerante nos polos e em eventos temáticos, contribuindo com ações de autocuidado e saúde preventiva para os usuários. A técnica é integrada às demais atividades do programa, potencializando seus efeitos sobre a saúde integral da população atendida.



4.5.10. GINÁSTICA ARTÍSTICA:

A Ginástica Artística é uma das modalidades esportivas mais tradicionais e completas, combinando força, flexibilidade, coordenação motora, equilíbrio, agilidade e expressividade corporal. Trata-se de uma prática que utiliza aparelhos específicos

para a realização de movimentos técnicos e acrobáticos, sendo uma das principais modalidades olímpicas e amplamente reconhecida por seu valor educativo, formativo e competitivo.

Os exercícios são divididos entre categorias masculina e feminina, cada uma com seus aparelhos próprios. No feminino, são utilizados salto sobre o cavalo, barras assimétricas, trave de equilíbrio e solo. No masculino, os aparelhos são solo, cavalo com alças, argolas, salto sobre o cavalo, barras paralelas e barra fixa. Em ambos os casos, os atletas realizam séries coreografadas que envolvem movimentos de grande complexidade técnica e estética, com pontuação baseada em critérios como execução, dificuldade e originalidade.

Além do seu aspecto competitivo, a ginástica artística tem importante papel no desenvolvimento motor e cognitivo de crianças e adolescentes, promovendo valores como disciplina, superação, trabalho em equipe e autoconfiança. É uma modalidade que pode ser adaptada para diversos públicos, sendo especialmente recomendada para o desenvolvimento corporal na infância e juventude.

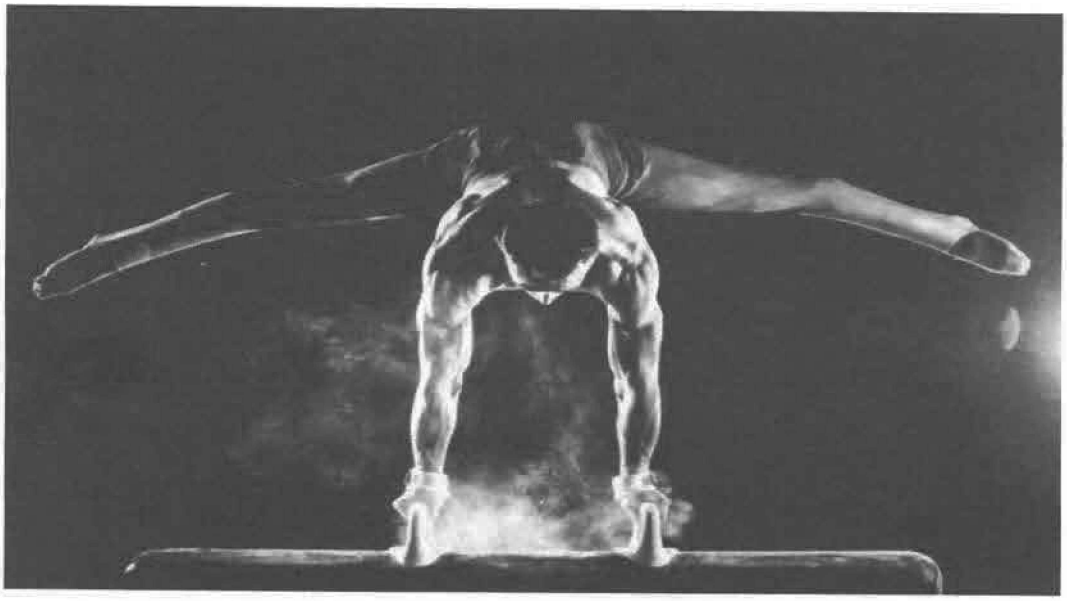
QUAIS OS BENEFÍCIOS DESSA PRÁTICA?

- Desenvolvimento da coordenação motora fina e global;
- Aumento da força muscular e da resistência física;
- Melhoria do equilíbrio, da postura e da flexibilidade;
- Promoção da autoestima e da autoconfiança;
- Estímulo à disciplina, concentração e capacidade de foco;
- Ampliação da percepção espacial e do ritmo corporal;
- Promoção da socialização e do trabalho em equipe;
- Redução do estresse e incentivo à vida ativa.

QUEM PODE PRATICAR?

A Ginástica Artística pode ser iniciada desde a infância, sendo altamente recomendada para crianças a partir dos 5 anos de idade, em atividades lúdicas e educativas que respeitam o estágio de desenvolvimento motor. Também pode ser praticada por adolescentes e adultos, tanto em contextos de iniciação esportiva quanto em programas de lazer e saúde. Como toda atividade física, é fundamental

que a prática seja orientada por profissionais qualificados, respeitando as capacidades e limitações individuais, com foco na segurança e na progressão adequada.



ARTES MARCIAIS E LUTAS:

4.5.11. JIU-JITSU:

O Jiu-Jitsu, cuja tradução literal do japonês significa "caminho suave", é uma arte marcial milenar baseada nos princípios da alavanca, equilíbrio e uso inteligente da energia corporal. Ao contrário de outras modalidades que priorizam a força bruta, o Jiu-Jitsu enfatiza a consciência corporal, a técnica e a estratégia, o que o torna acessível a pessoas de diferentes biotipos e faixas etárias.

De origem asiática, a prática do Jiu-Jitsu teria se iniciado com monges budistas na Índia, difundindo-se posteriormente pela China até alcançar o Japão, onde foi sistematizada. No Brasil, sua disseminação teve grande impulso ao longo do século XX, com o país se tornando referência mundial no esporte. Atualmente, é regulamentado pela Confederação Brasileira de Jiu-Jitsu e por federações estaduais, com um calendário regular de campeonatos regionais e nacionais.

BENEFÍCIOS DA PRÁTICA DO JIU-JITSU:

1. Redução do estresse e da ansiedade: por meio de atividades físicas intensas e técnicas corporais, o Jiu-Jitsu estimula a liberação de endorfina e

dopamina, promovendo sensação de bem-estar, aumento da autoestima e alívio da tensão acumulada.

2. Desenvolvimento da disciplina e valores sociais: a prática contínua reforça princípios como respeito, humildade, persistência, autocontrole e resiliência, contribuindo para a formação cidadã de seus praticantes.

3. Defesa pessoal: com técnicas de imobilização e submissão, é uma ferramenta eficaz para situações de autodefesa, especialmente para mulheres e adolescentes, com potencial preventivo em contextos de violência.

4. Aprimoramento físico: promove o fortalecimento muscular global, aumento do condicionamento físico, mobilidade e flexibilidade, com alto gasto calórico por aula, contribuindo também para a perda de peso e definição corporal.

5. Saúde cardiovascular: atividades combinadas de resistência e aeróbica ajudam na melhoria da circulação, no fortalecimento do coração e na regulação da pressão arterial.

6. Condicionamento para outras modalidades: os ganhos motores e respiratórios do Jiu-Jitsu favorecem o desempenho em outras atividades esportivas e recreativas.

QUEM PODE PRATICAR?

O Jiu-Jitsu é uma modalidade democrática e inclusiva, podendo ser praticada por crianças, adolescentes, adultos e idosos. Com orientação profissional adequada, é possível adaptar os treinos conforme as necessidades e limitações dos praticantes. Para pessoas com condições clínicas específicas, é recomendada a liberação médica prévia.

- Mulheres: a prática oferece segurança e empoderamento, com ênfase em técnicas de autodefesa aplicáveis mesmo em situações de desvantagem física.
- Crianças e adolescentes: favorece o desenvolvimento motor, emocional e social, ensinando valores fundamentais como hierarquia, respeito e autocontrole.
- Idosos: com os devidos ajustes, o Jiu-Jitsu pode contribuir para a manutenção da saúde física e mental, além de promover a socialização.

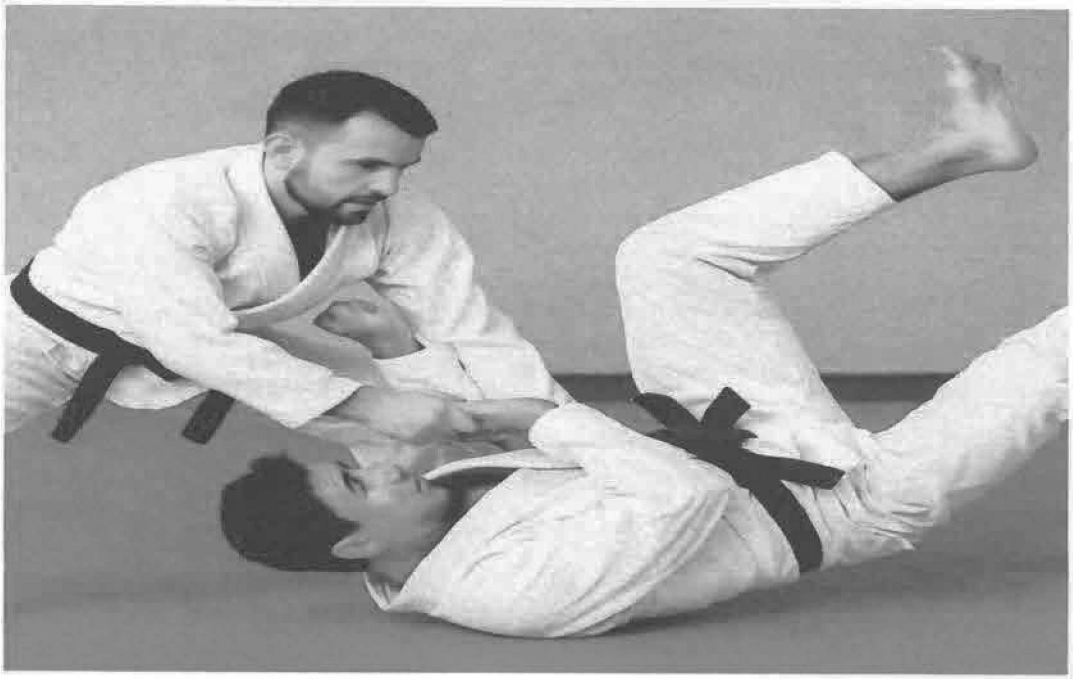
INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

GRADUAÇÃO E PROGRESSÃO

A evolução no Jiu-Jitsu é simbolizada pela troca de faixas, que representam níveis crescentes de habilidade e conhecimento técnico. Para adultos, a sequência é: branca, azul, roxa, marrom, preta, coral e vermelha. No caso das crianças, para fins de motivação e acompanhamento pedagógico, são adicionadas as faixas amarela, laranja e verde entre a branca e a azul.

REGRAS E AMBIENTE DE PRÁTICA

- As lutas ocorrem em tatames demarcados, com áreas específicas para combate e segurança, respeitando dimensões regulamentadas.
- Os atletas devem seguir normas rigorosas de higiene, apresentação pessoal e adequação do uniforme (quimono), antes de entrar em combate.
- O vencedor é definido por finalização do adversário ou, em sua ausência, por pontuação técnica baseada em critérios como quedas, passagens de guarda e imobilizações.



4.5.12. JUDÔ:

O Judô é uma arte marcial de origem japonesa, sistematizada por Jigoro Kano em 1882, com o objetivo de integrar corpo, mente e espírito por meio de técnicas de

projeção, imobilização e controle do adversário. Trata-se de uma adaptação do jiu-jitsu tradicional, incorporando princípios de disciplina, respeito e superação. Desde o final do século XIX é considerado um esporte oficial no Japão e, atualmente, figura como uma das únicas artes marciais integrantes dos Jogos Olímpicos.

A prática do Judô transcende o aspecto competitivo, sendo amplamente reconhecida como instrumento de desenvolvimento pessoal, promoção da saúde e inclusão social. De acordo com a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), o Judô é uma das atividades físicas mais adequadas para crianças entre 4 e 14 anos, pois combina aspectos lúdicos e educativos que contribuem significativamente para a formação de valores.

No plano técnico, os praticantes (judocas) são organizados por sistema de faixas que indicam o nível de domínio das técnicas. Iniciantes utilizam faixas coloridas em ordem crescente (branca, cinza, azul, amarela, laranja, verde, roxa e marrom), enquanto os graduados recebem a faixa preta e, posteriormente, as faixas coral (vermelha e branca) e vermelha. Essa estrutura pedagógica promove o engajamento progressivo dos participantes e valoriza a conquista por mérito.

As aulas são realizadas sobre tatames, em ambiente seguro, com turmas organizadas por faixa etária e nível técnico. Sob a orientação de instrutores qualificados, as sessões contemplam aquecimento, técnica, condicionamento físico e exercícios voltados à disciplina, respeito mútuo e autoconfiança. Todas as práticas respeitam rigorosos critérios de segurança, sendo vedados golpes lesivos ou desleais.

BENEFÍCIOS DA PRÁTICA:

A modalidade contribui de forma abrangente para o desenvolvimento físico, psicológico e social dos praticantes. Entre os principais benefícios destacam-se:

- Melhora da força, flexibilidade, agilidade, resistência e equilíbrio;
- Estímulo à coordenação motora, raciocínio rápido e domínio corporal;
- Desenvolvimento de valores como disciplina, cortesia, respeito, paciência e espírito de equipe;
- Promoção da autoestima, da socialização e da capacidade de lidar com vitórias e derrotas;
- Redução do sedentarismo e prevenção de doenças associadas ao estilo

de vida.

PÚBLICO-ALVO:

O Judô é uma atividade acessível a pessoas de todas as idades e condições físicas. Crianças, adolescentes, adultos e idosos podem se beneficiar da prática, desde que observadas as orientações médicas e adaptações pedagógicas, quando necessárias. A modalidade também é amplamente recomendada para pessoas com deficiência, com potencial de promover inclusão e autonomia.

A prática é regulamentada pela Confederação Brasileira de Judô (CBJ) e pela Federação Internacional de Judô (IJF), que orientam os critérios de segurança, formação profissional e organização das competições. Nos programas sociais, o Judô é especialmente eficaz como estratégia de fortalecimento comunitário, inclusão social e prevenção de situações de risco, além de funcionar como canal para identificação de talentos esportivos.



4.5.13. KARATÊ:

O Karatê é uma arte marcial de origem japonesa que tem como fundamento a autodefesa e o aprimoramento físico, mental e emocional. Desenvolvido a partir do jiu-jitsu e de outras tradições marciais orientais, o método foi sistematizado por Gichin Funakoshi no início do século XX. Atualmente, o Karatê é amplamente

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

praticado como modalidade esportiva reconhecida internacionalmente e incluída em programas educacionais e de promoção da saúde.

A prática do Karatê combina técnicas de ataque e defesa com elevado grau de controle, precisão e disciplina. Pode ser estruturada em três pilares técnicos fundamentais:

- **Kihon** (fundamentos): compreende a prática sistemática dos movimentos básicos, como socos, chutes e bloqueios, com foco na técnica, postura e repetição disciplinada;
- **Kata** (formas): trata-se de sequências coreografadas que simulam situações reais de combate contra adversários imaginários, exigindo concentração, fluidez, força e controle;
- **Kumitê** (combate): refere-se à aplicação prática das técnicas em duelos controlados, com regras específicas que garantem a segurança e a efetividade do treinamento.

As competições oficiais de Karatê são divididas em Kata e Kumitê, ambas com regulamento internacional padronizado. No Kumitê, o combate é pontuado conforme a área atingida e a qualidade técnica do golpe (yuko, waza-ari e ippon), priorizando a eficácia aliada ao respeito ao adversário. No Kata, os atletas são avaliados quanto à execução, ritmo, precisão e expressão técnica.

BENEFÍCIOS DA PRÁTICA

A prática regular do Karatê proporciona inúmeros benefícios, destacando-se:

- Melhoria da aptidão física geral: força, flexibilidade, agilidade e resistência;
- Desenvolvimento do controle postural, da coordenação motora e da consciência corporal;
- Fortalecimento do sistema cardiovascular e aumento da capacidade respiratória;
- Promoção de valores como disciplina, respeito, autocontrole e perseverança;
- Redução do estresse, aumento da autoestima e melhora da saúde

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

emocional;

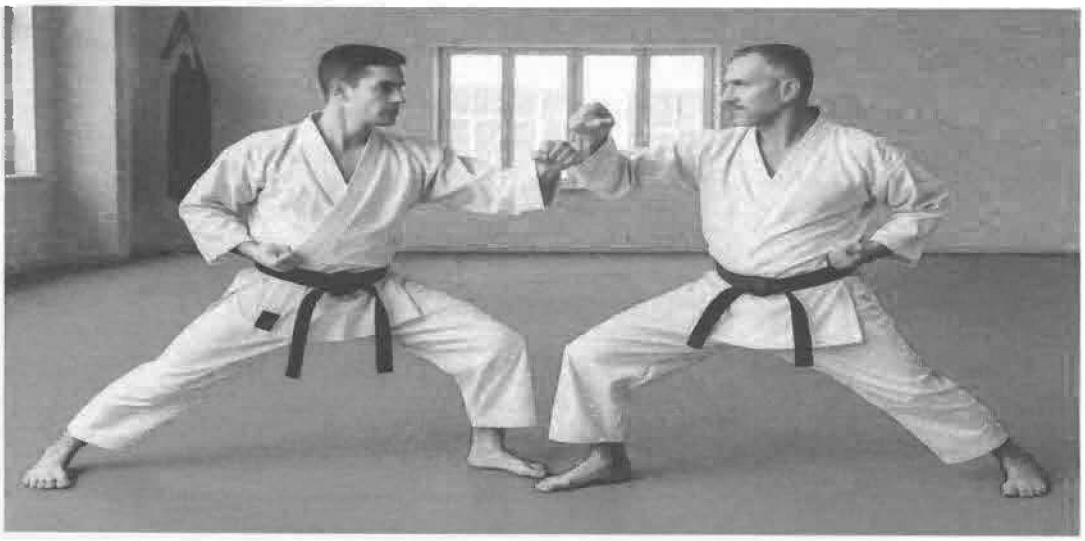
- Estímulo ao raciocínio lógico e à tomada de decisão sob pressão.

PÚBLICO-ALVO

O Karatê é uma prática inclusiva, acessível a todas as idades. Crianças e adolescentes beneficiam-se do desenvolvimento motor e educacional. Adultos e idosos encontram na modalidade uma forma de manter a saúde física e mental, com adaptações conforme a condição individual. Também é amplamente indicado como ferramenta de empoderamento, especialmente no contexto da autodefesa feminina e da promoção de ambientes saudáveis e seguros.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Por seu caráter pedagógico, disciplinar e integrador, o Karatê é uma modalidade estratégica no contexto de programas sociais, educacionais e de saúde preventiva. Sua metodologia estimula a autonomia, o respeito mútuo e o fortalecimento de vínculos comunitários, alinhando-se aos objetivos de políticas públicas voltadas à melhoria da qualidade de vida.



4.5.14. MUAY THAI:

O Muay Thai, também conhecido como boxe tailandês, é uma arte marcial tradicional originária da Tailândia, caracterizada como a "luta das oito armas", em referência às oito regiões do corpo utilizadas nos golpes: punhos, cotovelos, joelhos e canelas/pés. Inicialmente desenvolvido como técnica de guerra e defesa pessoal,

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

ao longo do tempo o Muay Thai evoluiu para uma prática esportiva reconhecida internacionalmente, consolidando-se como modalidade competitiva e integrando, desde 2016, o programa de esportes olímpicos.

A modalidade é baseada em técnicas de ataque e defesa que utilizam os membros superiores e inferiores com precisão, força e controle, incluindo socos, chutes, joelhadas, cotoveladas, projeções e esquivas. A prática exige disciplina, resistência física, coordenação motora e equilíbrio, além de promover o fortalecimento mental do praticante. Os treinamentos são intensos, combinando exercícios aeróbicos e de força, com foco no aprimoramento técnico, tático e físico.

BENEFÍCIOS DA PRÁTICA DO MUAY THAI:

- Condicionamento físico: os treinos promovem o fortalecimento cardiovascular e respiratório, melhorando significativamente o condicionamento geral;
- Fortalecimento e tonificação muscular: a execução constante de movimentos explosivos fortalece membros superiores e inferiores, promovendo maior resistência e tônus muscular;
- Redução de gordura corporal: devido ao alto gasto calórico das aulas, a modalidade contribui para o emagrecimento e melhora do contorno corporal;
- Melhora da autoestima e confiança: o progresso técnico e físico eleva a autopercepção e a segurança pessoal;
- Aprimoramento da concentração e disciplina: o foco necessário para a execução correta dos movimentos contribui para o desenvolvimento cognitivo, emocional e social dos praticantes;
- Desenvolvimento da autodefesa: os praticantes adquirem técnicas que podem ser utilizadas em situações de risco, promovendo segurança e autonomia;
- Estímulo à socialização: o ambiente colaborativo das aulas favorece o fortalecimento de vínculos interpessoais e respeito mútuo.

PÚBLICO-ALVO:

O Muay Thai é uma atividade inclusiva e democrática, podendo ser praticada por crianças (a partir de cinco anos), jovens, adultos e idosos. Os treinos são

adaptáveis à faixa etária, nível de condicionamento físico e objetivos individuais. A orientação profissional é essencial para garantir a execução segura dos exercícios e o desenvolvimento progressivo do praticante, respeitando seus limites e potencialidades.



4.5.15. KICKBOXING:

O Kickboxing é uma modalidade esportiva que integra técnicas de artes marciais, sendo caracterizado por golpes com os punhos e os pés, combinando elementos do karatê tradicional com movimentos do boxe. Desenvolvido como esporte competitivo e também como prática de condicionamento físico, o Kickboxing é regulamentado internacionalmente pela WAKO – World Association of Kickboxing Organizations – e pode ser praticado tanto em nível recreativo quanto competitivo.

Sua prática contribui diretamente para o fortalecimento muscular, resistência física, disciplina, desenvolvimento motor e capacidade cardiorrespiratória, configurando-se como uma atividade de alta intensidade. A modalidade apresenta um sistema de progressão por faixas (branca, amarela, laranja, verde, azul, marrom

e preta), permitindo a evolução técnica dos praticantes ao longo do tempo.

Existem diversas categorias dentro do Kickboxing, cada uma com características específicas:

- Musical Forms: Apresentação individual com ou sem armas, coreografada ao som de música, simulando combate com ênfase em técnica e expressão corporal.
- Point Fight: Sistema de combate onde o confronto é interrompido após a pontuação, valorizando a precisão e o controle.
- Light Contact: Combate com trocas controladas de golpes, visando o acúmulo de pontos sem intenção de nocaute.
- Full Contact: Luta com contato total, onde chutes e socos da cintura para cima são permitidos e o nocaute é válido.
- Low Kicks: Versão do Full Contact que inclui chutes nas coxas, com ênfase no combate contínuo.
- K1 Rules: Modalidade mais abrangente, que permite o uso de socos, chutes e joelhadas em diversas regiões do corpo, exceto áreas sensíveis.

BENEFÍCIOS DA PRÁTICA

A prática regular do Kickboxing proporciona uma série de benefícios físicos, mentais e sociais, entre os quais destacam-se:

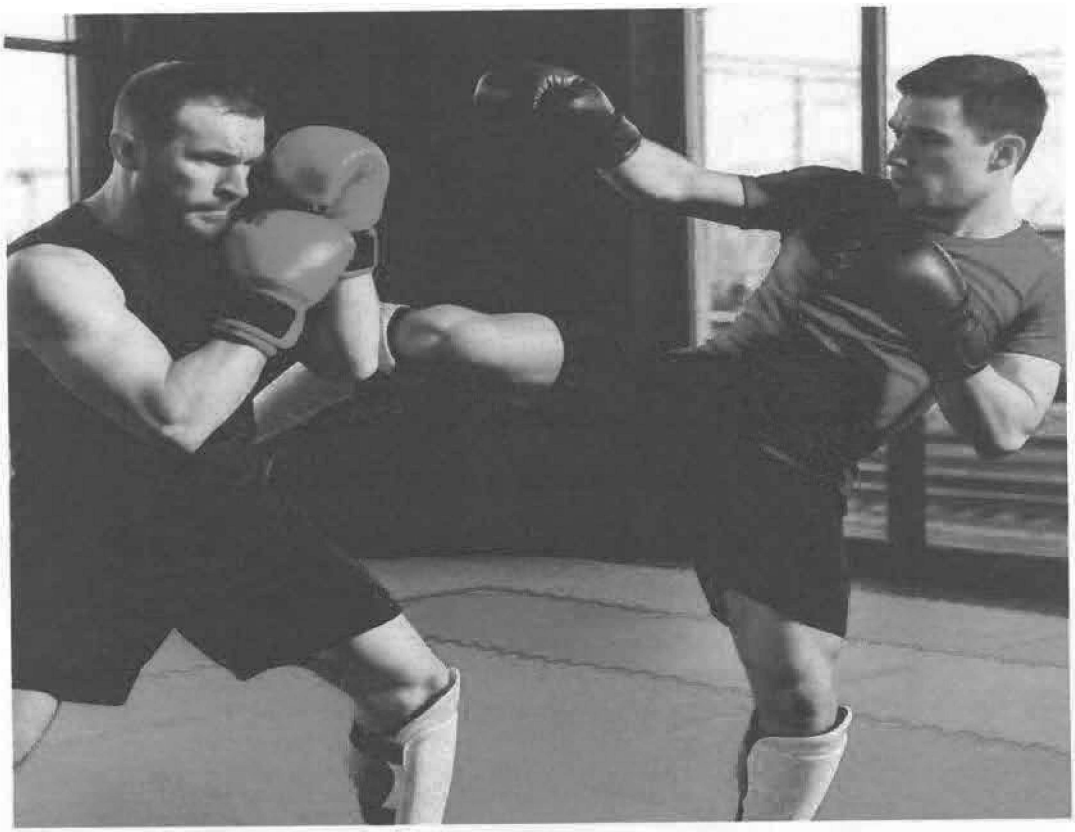
- Melhoria da capacidade cardiorrespiratória e resistência física.
- Aumento da força, potência e coordenação motora.
- Manutenção e perda de peso corporal.
- Estímulo à disciplina, autocontrole e foco.
- Redução de estresse e ansiedade.
- Promoção da autoestima e estabilidade emocional.
- Integração e respeito no convívio coletivo.

Além disso, o Kickboxing é uma excelente ferramenta de inclusão social, promovendo hábitos saudáveis e desenvolvendo competências psicossociais nos praticantes, especialmente entre crianças, adolescentes e jovens.

PÚBLICO-ALVO E FAIXA ETÁRIA

A prática do Kickboxing é recomendada a partir dos 8 anos de idade, sendo adequada para ambos os sexos e adaptável às diversas faixas etárias. Para participação segura, especialmente em atividades de alta intensidade, é recomendável a apresentação de atestado médico, sobretudo no caso de praticantes com histórico de problemas cardiovasculares, pressão arterial alterada ou outras condições clínicas.

A modalidade será conduzida por profissionais capacitados, respeitando as normas técnicas, os princípios de segurança e as diretrizes pedagógicas estabelecidas no projeto, garantindo qualidade no atendimento, inclusão e o alcance dos objetivos educacionais e sociais propostos.



4.5.16. CAPOEIRA:

A capoeira é uma manifestação cultural afro-brasileira que combina elementos de arte marcial, dança, música e acrobacia. Sua origem remonta ao período da

escravidão no Brasil, quando os povos africanos, impedidos de praticar qualquer tipo de luta, desenvolveram essa prática como forma de resistência, disfarçando os movimentos de combate com música e dança. Atualmente, a capoeira é reconhecida como Patrimônio Cultural Imaterial Brasileiro pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) e está presente em mais de 200 países.

A prática é tradicionalmente dividida em dois estilos mais difundidos: Capoeira Angola, caracterizada por movimentos lentos, próximos ao solo, com forte apelo simbólico e ritualístico, e a Capoeira Regional, sistematizada pelo Mestre Bimba, com fundamentos voltados à eficiência marcial, sequências técnicas e ritmo mais acelerado.

Além da riqueza histórica e cultural, a capoeira é uma ferramenta pedagógica poderosa, promovendo integração social, valorização da ancestralidade e desenvolvimento físico e cognitivo. Sua prática é acompanhada por instrumentos musicais como berimbau, atabaque e pandeiro, o que favorece a coordenação motora e a expressão corporal.

BENEFÍCIOS DA PRÁTICA

A capoeira oferece uma série de benefícios físicos, psicológicos e sociais, entre os quais destacam-se:

- Melhora da coordenação motora fina e global;
- Fortalecimento da musculatura corporal;
- Desenvolvimento da flexibilidade e resistência física;
- Estímulo à consciência corporal e à postura;
- Ativação da circulação sanguínea e aumento da capacidade cardiorrespiratória;
- Aumento da concentração, dos reflexos e do equilíbrio emocional;
- Redução de estresse e ansiedade, promovendo bem-estar e melhora do sono;
- Integração entre aspectos lúdicos e disciplinares por meio da musicalidade;
- Incentivo ao respeito, à convivência e à valorização das raízes culturais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 102
103

PÚBLICO-ALVO

A capoeira pode ser praticada por pessoas de todas as idades, gêneros e condições físicas. Por ser uma atividade que se adapta às capacidades individuais, ela é especialmente indicada para o trabalho com crianças, adolescentes, adultos, idosos e pessoas com deficiência. A natureza inclusiva da prática, sua base lúdica e sua dinâmica musical tornam a capoeira acessível e atrativa, fortalecendo vínculos comunitários e promovendo a diversidade.



4.5.17. BOXE:

O boxe, também conhecido como pugilismo, é uma modalidade esportiva de combate corporal que utiliza técnicas de socos, esquivas e defesas. Sua origem remonta à Antiguidade, com registros de lutas manuais em civilizações anteriores aos gregos e romanos. No entanto, sua sistematização enquanto esporte com regras formais se deu no Reino Unido, no século XVII. As Regras de Queensberry, de 1867, estabeleceram o uso obrigatório de luvas e delimitaram o tempo dos combates, consolidando o modelo moderno do boxe.

Atualmente, o boxe é um dos esportes mais difundidos no mundo, com disputas amadoras e profissionais. As lutas profissionais são divididas em até 12 assaltos (rounds), com 3 minutos cada. Em eventos como as Olimpíadas, o formato é adaptado para 3 rounds. As categorias são definidas por faixa de peso corporal, visando garantir equilíbrio técnico entre os competidores.

A pontuação dos combates é realizada por jurados que avaliam a efetividade dos golpes, técnicas de defesa e domínio da luta. As lutas podem ser vencidas por pontos, nocaute (quando o oponente não retorna após 10 segundos no chão) ou por interrupção do árbitro ou equipe técnica.

BENEFÍCIOS DA PRÁTICA

A prática do boxe oferece benefícios significativos à saúde física e mental, sendo uma atividade completa e de alto gasto energético. Entre os principais benefícios estão:

- Melhora da composição corporal e tonificação muscular: os movimentos intensos e repetitivos promovem fortalecimento dos membros superiores e inferiores, com destaque para braços, pernas, ombros e abdômen.
- Aumento do condicionamento cardiovascular e respiratório: a prática contínua melhora a resistência física e contribui para o desempenho em outras atividades aeróbicas.
- Redução do estresse e melhora do humor: a liberação de endorfinas durante o exercício atua no controle do estresse, ansiedade e sintomas depressivos.
- Aumento da autoestima: a percepção de evolução física e técnica, aliada à melhoria da saúde mental, favorece o bem-estar e a autoconfiança.
- Desenvolvimento da coordenação motora e agilidade: o boxe exige movimentos rápidos, esquivas e contra-ataques, promovendo reflexos rápidos e sincronização corporal.

QUEM PODE PRATICAR

O boxe é uma modalidade inclusiva e adaptável, podendo ser praticado por pessoas de todas as idades, com diferentes níveis de condicionamento físico. Recomenda-se que a prática seja iniciada com orientação profissional e, em casos de restrições médicas, com liberação específica.

O esporte pode ser utilizado tanto com fins recreativos e de saúde quanto em contextos de formação esportiva e competição, sendo uma alternativa segura e eficaz para o desenvolvimento físico integral.



4.5.18. TAEKWONDO:

O Taekwondo é uma arte marcial de origem coreana, oficialmente sistematizada na década de 1950, cuja prática envolve o desenvolvimento físico, técnico e ético dos praticantes, com ênfase em chutes, socos, defesas e movimentações ágeis. Seu nome deriva da junção de três termos: "Tae" (pés), "Kwon" (mãos), e "Do" (caminho ou disciplina), refletindo a filosofia de superação pessoal e domínio corporal.

Atualmente, o Taekwondo é reconhecido como modalidade olímpica e é regulamentado internacionalmente pela *World Taekwondo (WT)*, além de contar com estrutura normativa nacional organizada pela *Confederação Brasileira de Taekwondo (CBTKD)*. As lutas são realizadas em tatames e divididas em categorias por idade e peso, respeitando os critérios da entidade reguladora. Os combates envolvem pontuações atribuídas a golpes válidos com controle e precisão, utilizando equipamentos de proteção obrigatórios.

BENEFÍCIOS DA PRÁTICA:

A prática regular do Taekwondo proporciona diversos benefícios físicos, mentais e sociais:

- Melhora da coordenação motora e do equilíbrio;
- Desenvolvimento da flexibilidade e agilidade;

- Fortalecimento da musculatura e resistência física;
- Estímulo à disciplina, respeito mútuo e controle emocional;
- Aumento da autoestima e da capacidade de concentração;
- Promoção da inclusão social por meio do esporte, favorecendo o convívio e o trabalho em equipe;
- Contribuição para hábitos saudáveis e prevenção de condutas de risco entre crianças e adolescentes.

PÚBLICO-ALVO E ACESSIBILIDADE:

O Taekwondo pode ser praticado por pessoas de todas as idades e níveis de condicionamento físico, desde que haja acompanhamento de profissional qualificado. A modalidade é amplamente acessível, com níveis de iniciação adaptados a diferentes faixas etárias, incluindo crianças, jovens, adultos e idosos. Também é possível a adaptação para pessoas com deficiência, desde que respeitadas suas limitações e respeitado o princípio da inclusão.

GRADUAÇÃO E PROGRESSÃO:

A progressão dos praticantes ocorre por meio de faixas coloridas, que indicam o nível técnico e a evolução no aprendizado. As graduações variam da faixa branca (iniciante) à faixa preta (nível avançado), com avaliações técnicas realizadas periodicamente, conforme a regulamentação da entidade responsável.



MODALIDADES COLETIVAS E RECREATIVAS:

4.5.19. BALLET:

A modalidade de Ballet Clássico ofertada no âmbito do Programa Viver Bem é uma atividade artística e corporal voltada para crianças e adolescentes, com enfoque no desenvolvimento motor, emocional e cognitivo dos participantes. A prática é fundamentada em princípios da educação corporal, expressão artística e disciplina, promovendo a formação integral do indivíduo por meio da dança.

OBJETIVOS DA ATIVIDADE:

- Desenvolver habilidades motoras finas e amplas, como equilíbrio, postura, coordenação, flexibilidade e força muscular;
- Estimular a criatividade, a expressividade e a sensibilidade artística;
- Promover disciplina, autoestima e respeito às regras e ao coletivo;
- Favorecer a socialização e o senso de pertencimento entre os participantes;
- Oferecer uma alternativa saudável e educativa para o uso do tempo livre de crianças e adolescentes, contribuindo para a prevenção de vulnerabilidades sociais.

PÚBLICO-ALVO:

- Crianças e adolescentes de 4 a 17 anos, com turmas organizadas por faixa etária e nível de desenvolvimento;
- Inclusão de participantes com deficiência, respeitando suas capacidades e promovendo adaptações metodológicas quando necessário.

METODOLOGIA:

As aulas são divididas em quatro momentos principais:

1. Recepção e ambientação – acolhida e preparação do ambiente com trilha sonora adequada;

2. Aquecimento corporal – exercícios iniciais para ativar o corpo e prevenir lesões;

3. Parte técnica – desenvolvimento das técnicas do ballet clássico (barra,

centro, diagonal, repertório);

4. Expressão e encerramento – atividades de improviso, coreografias lúdicas e alongamento final.

A condução é feita por professor(a) de dança com formação específica ou técnico com experiência comprovada em Ballet Clássico, e as atividades seguem plano de aula com metas evolutivas e acompanhamento pedagógico contínuo.

FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA E NORMATIVA:

O Ballet é reconhecido como ferramenta pedagógica e de promoção à saúde física e emocional, integrando as diretrizes da Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS), com foco no incentivo às práticas corporais e atividades artísticas. Além disso, a atividade está em consonância com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), que prevê o direito ao desenvolvimento cultural, artístico e esportivo, especialmente em regiões de vulnerabilidade social.

RESULTADOS ESPERADOS:

- Melhoria no desempenho motor e comportamental dos participantes;
- Formação de vínculos afetivos e sociais positivos;
- Aumento da autoestima e redução de comportamentos de risco;
- Realização de apresentações e eventos abertos à comunidade, fortalecendo a relação entre os polos e o território.

4.5.20. FUTEBOL:

O futebol é o esporte coletivo mais praticado no mundo, movimentando aproximadamente 270 milhões de pessoas, segundo a Federação Internacional de Futebol (FIFA). Sua origem remonta à Inglaterra do século XIX, quando as regras do futebol moderno foram consolidadas em 1846 pela Universidade de Cambridge. No Brasil, o esporte foi introduzido por Charles Miller, em 1894, sendo rapidamente difundido e incorporado à cultura nacional.

A prática do futebol envolve duas equipes de 11 jogadores em um campo padronizado de 105m x 68m. As partidas têm duração de 90 minutos, podendo haver prorrogação e cobranças de pênalti, conforme a natureza do jogo. Regras básicas, como a exclusividade do uso das mãos para os goleiros e a aplicação de cartões

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 109

disciplinares, garantem a segurança e a organização da disputa.

OBJETIVO DA ATIVIDADE:

Proporcionar a prática regular do futebol de forma gratuita e inclusiva, como instrumento de promoção da saúde, socialização e desenvolvimento físico e psicossocial, atendendo pessoas de diferentes faixas etárias, com ênfase no trabalho em equipe, disciplina e bem-estar.

PÚBLICO-ALVO:

Crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência, com turmas organizadas conforme faixa etária e nível de aptidão física.

BENEFÍCIOS ESPERADOS:

- Melhora da resistência cardiovascular e da circulação;
- Redução do sedentarismo e da obesidade;
- Fortalecimento muscular (membros inferiores, core e costas);
- Aprimoramento da coordenação motora, agilidade e reflexos;
- Promoção da convivência social e espírito de equipe;
- Redução de estresse, ansiedade e sintomas depressivos.

METODOLOGIA APLICADA:

As aulas serão organizadas em cinco momentos: recepção e integração do grupo; aquecimento; parte técnica (fundamentos); prática lúdica (jogos reduzidos); e retorno à calma. O conteúdo será adaptado conforme faixa etária e condição física dos participantes. Serão priorizados aspectos educativos, recreativos e cooperativos da prática esportiva.

ADAPTAÇÕES PARA INCLUSÃO:

Serão garantidas turmas adaptadas com inclusão de PCDs, respeitando suas limitações e potencialidades. Técnicas específicas e uso de materiais adequados serão incorporados à prática, com apoio da equipe multiprofissional e orientação pedagógica.

REFERÊNCIA TÉCNICA:

A modalidade será conduzida com base nas diretrizes da Lei nº 9.615/1998

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 1549
110

(Lei Pelé) e nos princípios da promoção da saúde da OMS, com foco na prática do desporto educacional e de participação, conforme definido pelo Plano de Trabalho do Programa Viver Bem.

4.5.21. FUTSAL:

O futsal, ou futebol de salão, é um esporte coletivo que compartilha semelhanças com o futebol de campo, mas possui características próprias. Praticado em quadras menores, com bola de menor quique e jogo mais dinâmico, o futsal exige reflexos rápidos, agilidade, coordenação e intensa interação entre os participantes.

Introduzido no Brasil em 1935, o futsal foi adaptado ao longo dos anos, incluindo mudanças no número de jogadores e nas características da bola. Hoje, cada equipe é composta por cinco jogadores em quadra, incluindo o goleiro, e o jogo é disputado em dois tempos de 20 minutos, com cronômetro parado a cada interrupção.

OBJETIVO DA ATIVIDADE:

Oferecer prática esportiva regular de futsal com foco em inclusão, saúde física e mental, socialização e fortalecimento dos valores esportivos, promovendo o bem-estar de forma segura, acessível e orientada pedagogicamente.

PÚBLICO-ALVO:

Crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência. As turmas serão organizadas conforme faixa etária, nível técnico e capacidade funcional dos participantes.

BENEFÍCIOS ESPERADOS:

- Queima calórica e controle de peso corporal;
- Melhora do condicionamento físico geral;
- Fortalecimento muscular de membros inferiores, core e tronco;
- Desenvolvimento de agilidade, reflexos e coordenação motora;
- Promoção de habilidades sociais e emocionais por meio do trabalho em equipe;
- Estímulo à autoconfiança, disciplina e resiliência emocional.

METODOLOGIA APLICADA:

As aulas seguirão uma sequência didática composta por: recepção e aquecimento, desenvolvimento técnico (passe, condução, finalização), jogos situacionais e recreativos, e retorno à calma. Os conteúdos serão adaptados ao perfil de cada grupo, com enfoque em inclusão e cooperação.

ADAPTAÇÕES PARA INCLUSÃO:

Serão garantidas condições de participação para pessoas com deficiência por meio de adequações metodológicas, orientação técnica especializada e suporte da equipe multiprofissional. O planejamento respeitará os limites individuais e priorizará o desenvolvimento integral dos participantes.

REFERÊNCIA TÉCNICA:

A prática se fundamenta na Lei nº 9.615/1998 (Lei Pelé) e nos princípios do desporto educacional e de participação, conforme as diretrizes do Plano de Trabalho do Programa Viver Bem. A metodologia valoriza o jogo como meio de educação, cidadania e inclusão social.

4.5.22. HANDEBOL:

O handebol é um esporte coletivo dinâmico e de alta intensidade que envolve duas equipes de sete jogadores (seis de linha e um goleiro), com o objetivo de marcar gols com as mãos. A partida é disputada em quadra retangular, e o jogo se desenvolve em dois tempos de 30 minutos (adulto), com variações para faixas etárias menores. A modalidade exige movimentos rápidos, estratégias ofensivas e defensivas, cooperação e coordenação entre os atletas.

Introduzido no Brasil na década de 1930, o handebol é amplamente praticado em escolas e projetos sociais por seu potencial educativo e pela facilidade de adaptação a diferentes espaços e públicos.

OBJETIVO DA ATIVIDADE:

Promover a prática do handebol como ferramenta de inclusão social, desenvolvimento físico e cognitivo, estímulo ao trabalho em equipe e fortalecimento de valores como respeito, solidariedade, disciplina e resiliência.

PÚBLICO-ALVO:

Crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, incluindo pessoas com deficiência. As turmas serão organizadas conforme faixa etária e nível de aptidão física.

BENEFÍCIOS ESPERADOS:

- Melhora do condicionamento cardiovascular e resistência muscular;
- Fortalecimento de membros superiores e inferiores;
- Desenvolvimento da coordenação motora, agilidade e tomada de decisão rápida;
- Estímulo à cooperação, socialização e trabalho em equipe;
- Redução de estresse e estímulo ao equilíbrio emocional.

METODOLOGIA APLICADA:

As aulas seguirão um modelo progressivo, com foco na iniciação esportiva e adaptação das regras conforme o nível do grupo. A estrutura das atividades incluirá aquecimento lúdico, exercícios técnicos (passe, recepção, arremesso, marcação), jogos reduzidos e atividades de integração. Serão utilizados materiais e espaços adaptados quando necessário.

ADAPTAÇÕES PARA INCLUSÃO:

Serão feitas adequações metodológicas e estruturais para garantir a participação segura e efetiva de pessoas com deficiência, com acompanhamento da equipe multidisciplinar. A inclusão será parte central da proposta pedagógica.

REFERÊNCIA TÉCNICA:

A atividade será orientada conforme os princípios do desporto educacional e de participação, previstos na Lei nº 9.615/1998 (Lei Pelé) e alinhados às diretrizes da Organização Mundial da Saúde sobre práticas promotoras de saúde e inclusão. O conteúdo será compatível com os objetivos do Plano de Trabalho do Programa Viver Bem.

4.5.23. TÊNIS DE MESA:

O tênis de mesa, também conhecido como pingue-pongue, é um esporte de origem inglesa, criado no século XIX como adaptação do tênis de campo para ambientes internos. Praticado sobre uma mesa com raquetes e uma bola leve, o jogo

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

envolve dois ou quatro jogadores (em partidas individuais ou em duplas), que disputam pontos ao rebatê-la sobre a rede, com o objetivo de impedir que o adversário devolva com sucesso.

As partidas são organizadas em sets, vencendo o jogador que alcançar 11 pontos, com pelo menos dois de vantagem. Em caso de empate (10 a 10), o set segue até que um dos atletas obtenha essa diferença. A quantidade de sets varia (normalmente 3 ou 5), sendo obrigatoriamente ímpar. O jogo exige raciocínio rápido, coordenação motora, reflexos e equilíbrio emocional.

OBJETIVO DA ATIVIDADE:

Proporcionar a prática regular do tênis de mesa como ferramenta de estímulo ao desenvolvimento motor, cognitivo e emocional, promovendo saúde, inclusão, bem-estar e integração social de forma acessível e segura.

PÚBLICO-ALVO:

Crianças, adolescentes, adultos, idosos e pessoas com deficiência, organizados conforme idade, nível de habilidade e condição física. A modalidade é especialmente indicada para idosos e pessoas com mobilidade reduzida, devido ao seu baixo impacto físico e alto estímulo cognitivo.

BENEFÍCIOS ESPERADOS:

- Melhoria da coordenação olho-mão e dos reflexos;
- Estímulo à concentração, planejamento estratégico e acuidade mental;
- Aumento do equilíbrio e da mobilidade articular;
- Fortalecimento muscular de braços, pernas e tronco, sem sobrecarregar articulações;
- Queima calórica (até 270 kcal/hora);
- Fortalecimento dos vínculos sociais e familiares;
- Promoção da saúde cerebral e prevenção de declínios cognitivos, como a demência;
- Inclusão intergeracional (jovens e idosos podem jogar juntos com equidade).

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 053

METODOLOGIA APLICADA:

As aulas seguirão uma sequência estruturada com aquecimento, exercícios técnicos (saque, recepção, controle de bola, movimentação), jogos reduzidos e atividades recreativas. Serão utilizados materiais adaptados (mesas acessíveis, raquetes ergonômicas) conforme o perfil dos participantes.

ADAPTAÇÕES PARA INCLUSÃO:

A atividade será adaptada para garantir a participação de pessoas com deficiência física e mobilidade reduzida, respeitando os princípios da acessibilidade e da segurança. Serão oferecidas instruções específicas e acompanhamento multiprofissional quando necessário.

REFERÊNCIA TÉCNICA:

A prática será desenvolvida com base nas diretrizes da Federação Internacional de Tênis de Mesa (ITTF), da Lei nº 9.615/1998 (Lei Pelé) e nas orientações da OMS quanto à promoção do envelhecimento ativo e da saúde mental. Está plenamente alinhada aos objetivos do Programa Viver Bem.

4.5.24. CORFEBOL:

O corfebol (ou korfball) é um esporte coletivo misto, originário da Holanda, criado em 1902. Trata-se de uma prática inovadora e inclusiva, jogada por equipes compostas obrigatoriamente por homens e mulheres em igualdade numérica (quatro de cada sexo por equipe). A modalidade promove a cooperação e a equidade de gênero, pois proíbe o contato físico e a marcação de jogadores do sexo oposto.

A dinâmica do jogo combina fundamentos do basquete, handebol e polo, sendo praticado em quadra dividida em duas zonas. O objetivo é arremessar a bola dentro de uma cesta (korf), fixada a 3,5 metros de altura, sem tabela. A movimentação e o passe entre os jogadores requerem agilidade, coordenação e trabalho em equipe.

OBJETIVO DA ATIVIDADE:

Promover a prática do corfebol como instrumento de inclusão social, igualdade de gênero, educação em valores e desenvolvimento físico e psicossocial, em consonância com os princípios da cooperação, respeito e participação.

PÚBLICO-ALVO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: _____ FLS. 1054
115

Crianças a partir de 10 anos, adolescentes, jovens e adultos, com turmas mistas de ambos os sexos e possibilidade de adaptação para pessoas com deficiência. A atividade é especialmente recomendada para contextos educativos e comunitários.

BENEFÍCIOS ESPERADOS:

- Estímulo ao respeito à diversidade e à equidade de gênero;
- Melhoria da aptidão física geral (resistência, velocidade, coordenação motora e agilidade);
- Desenvolvimento de habilidades sociais e emocionais (trabalho em equipe, empatia, comunicação);
- Fortalecimento da musculatura dos membros inferiores e superiores;
- Redução do estresse e estímulo ao convívio social e à inclusão.

METODOLOGIA APLICADA:

As aulas serão conduzidas de forma participativa, com dinâmicas que introduzem gradualmente as regras, fundamentos técnicos (passe, marcação, movimentação e arremesso) e a lógica cooperativa do jogo. Serão priorizados jogos adaptados e desafios coletivos, com avaliações formativas e reflexivas após cada sessão.

ADAPTAÇÕES PARA INCLUSÃO:

Serão previstas adequações para pessoas com deficiência, com utilização de materiais adaptados e ajustes metodológicos que permitam a participação equitativa. A modalidade já contempla um perfil cooperativo e não violento, facilitando a inclusão plena.

REFERÊNCIA TÉCNICA:

Baseada nas diretrizes da Federação Internacional de Korfball (IKF) e nos princípios do desporto educacional e inclusivo conforme a Lei nº 9.615/1998 (Lei Pelé). O corfebol está alinhado às metas do Programa Viver Bem, promovendo saúde, educação e igualdade social.

OFICINAS EDUCATIVAS E CULTURAIS:

4.5.25. OFICINA DE ARTESANATO:

A oficina de artesanato é uma atividade socioeducativa que estimula a criatividade, a coordenação motora e o empreendedorismo por meio da produção manual de objetos artísticos e utilitários. As técnicas podem incluir bordado, crochê, pintura em tecido, reciclagem, customização, mosaico, entre outras, sempre com foco na valorização da cultura local, no reaproveitamento de materiais e no fortalecimento de vínculos sociais.

Essa atividade é especialmente indicada para públicos diversos, permitindo a expressão artística, o desenvolvimento de habilidades manuais e o estímulo à autoestima, sendo uma estratégia eficaz de inclusão produtiva e de promoção de bem-estar emocional.

OBJETIVO DA ATIVIDADE:

Proporcionar espaços de convivência, aprendizagem e produção criativa, promovendo autonomia, fortalecimento de vínculos sociais e geração de renda, contribuindo para o bem-estar físico, mental e social dos participantes.

PÚBLICO-ALVO:

Adolescentes, adultos, idosos e pessoas com deficiência. A atividade será planejada para incluir iniciantes e praticantes experientes, com atenção especial a grupos em situação de vulnerabilidade social ou econômica.

BENEFÍCIOS ESPERADOS:

- Desenvolvimento da coordenação motora fina e da concentração;
- Estímulo à criatividade e à expressão individual e coletiva;
- Melhoria da autoestima e do bem-estar emocional;
- Fortalecimento das relações interpessoais e comunitárias;
- Possibilidade de geração de renda por meio da comercialização de produtos;
- Incentivo à sustentabilidade e ao reaproveitamento de materiais.

METODOLOGIA APLICADA:

As oficinas serão organizadas em ciclos temáticos, com planejamento mensal de técnicas e projetos. Cada aula incluirá: acolhida e integração, explanação teórica, demonstração prática, produção orientada e roda de conversa para troca de

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 056
117

experiências. As atividades serão acompanhadas por instrutor capacitado e poderão envolver parcerias com artistas locais.

ADAPTAÇÕES PARA INCLUSÃO:

Serão utilizadas ferramentas adaptadas e adequações no ritmo e no formato das aulas para garantir a plena participação de pessoas com deficiência física, sensorial ou intelectual. O ambiente será acessível e inclusivo, com suporte da equipe multiprofissional.

REFERÊNCIA TÉCNICA:

A atividade será pautada nas diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), especialmente nos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, e nos princípios da economia solidária e do desenvolvimento comunitário, conforme os objetivos do Programa Viver Bem.

4.5.26. OFICINA DE CIRCO:

A oficina de circo é uma atividade lúdica, artística e corporal que utiliza técnicas circenses como malabares, acrobacias, equilíbrio, palhaçaria e expressão corporal para promover desenvolvimento motor, cognitivo e emocional. Por meio de uma abordagem educativa e inclusiva, o circo é utilizado como linguagem pedagógica e instrumento de socialização, integração e fortalecimento da autoestima.

Trabalha-se o corpo, a criatividade e a convivência, sem a lógica da competição, valorizando a cooperação, o respeito à diversidade e o protagonismo dos participantes.

OBJETIVO DA ATIVIDADE:

Estimular o desenvolvimento integral por meio da arte circense, promovendo a saúde, a expressão artística, o fortalecimento de vínculos sociais e o acesso à cultura, em um ambiente seguro, criativo e inclusivo.

PÚBLICO-ALVO:

Crianças, adolescentes, jovens e adultos. A atividade é especialmente atrativa para públicos em situação de vulnerabilidade social, com potencial para envolver também pessoas com deficiência, respeitando as adaptações necessárias.

BENEFÍCIOS ESPERADOS:

- Desenvolvimento da coordenação motora ampla e fina;
- Estímulo à criatividade, concentração e disciplina;
- Fortalecimento da autoconfiança, coragem e persistência;
- Promoção do trabalho em equipe, da empatia e do respeito mútuo;
- Melhoria da consciência corporal e da expressão emocional;
- Incentivo à prática artística e ao acesso à cultura.

METODOLOGIA APLICADA:

As oficinas serão conduzidas por instrutor circense capacitado e organizadas em etapas: acolhida, alongamento e aquecimento, aprendizado técnico (malabares, equilíbrio, acrobacia solo, palhaçaria), prática assistida e roda de encerramento com partilha de experiências. As técnicas serão adaptadas à idade e ao nível de cada grupo, com progressão gradual e foco na segurança.

ADAPTAÇÕES PARA INCLUSÃO:

Serão promovidas adaptações nos materiais, nas técnicas e nos espaços para assegurar a participação de pessoas com deficiência. A oficina valoriza a singularidade de cada participante e favorece a aprendizagem por meio do jogo, da cooperação e da ludicidade.

REFERÊNCIA TÉCNICA:

A atividade está alinhada aos princípios do desporto educacional e da arte-educação, conforme a Lei nº 9.615/1998 (Lei Pelé) e as diretrizes das políticas públicas de cultura e desenvolvimento humano. Integra os objetivos do Programa Viver Bem por estimular o protagonismo e o bem-estar social por meio da arte.

4.5.27. OFICINA DE TEATRO:

A oficina de teatro é uma prática artístico-pedagógica que utiliza a linguagem cênica como ferramenta de expressão, autoconhecimento e transformação social. Por meio de jogos teatrais, improvisações, criação de cenas e montagens coletivas, os participantes desenvolvem habilidades de comunicação, empatia, criatividade e trabalho em grupo.

O teatro, enquanto arte integradora, promove o protagonismo individual e coletivo, estimula a reflexão crítica sobre a realidade e fortalece a autonomia e a

autoestima dos praticantes, contribuindo para sua formação cidadã e para a inclusão sociocultural.

OBJETIVO DA ATIVIDADE:

Estimular a expressão artística, o desenvolvimento emocional e a convivência comunitária por meio da arte teatral, promovendo o bem-estar, a inclusão social e o fortalecimento dos laços afetivos e culturais.

PÚBLICO-ALVO:

Crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, com grupos organizados por faixa etária ou de forma intergeracional. A oficina é acessível a iniciantes e adaptável a pessoas com deficiência.

BENEFÍCIOS ESPERADOS:

- Ampliação da expressão verbal, corporal e emocional;
- Fortalecimento da autoestima, da empatia e da escuta ativa;
- Estímulo à criatividade, memória e raciocínio lógico;
- Promoção do trabalho em equipe e da cooperação;
- Redução de inibição, ansiedade e conflitos interpessoais;
- Valorização da cultura local e das narrativas comunitárias.

METODOLOGIA APLICADA:

As aulas serão organizadas em etapas: acolhimento e roda de conversa, aquecimento corporal e vocal, jogos teatrais, criação de cenas e socialização dos processos criativos. Serão utilizados recursos de teatro do oprimido, improvisação, contação de histórias e dramatizações adaptadas, com foco no desenvolvimento progressivo e na vivência coletiva.

ADAPTAÇÕES PARA INCLUSÃO:

A proposta será conduzida com atenção à diversidade funcional dos participantes, garantindo acessibilidade comunicacional e metodológica. Serão oferecidos recursos alternativos de expressão (como mímica, imagens, símbolos, libras ou áudio) e ritmo adaptado às necessidades de cada grupo.

REFERÊNCIA TÉCNICA:

A atividade segue os princípios da arte-educação e da pedagogia do teatro, com base na Lei nº 9.394/1996 (LDB) e no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), alinhando-se aos objetivos do Programa Viver Bem ao promover cultura, inclusão, saúde emocional e cidadania.

4.5.28. OFICINA DE DESENHO:

A oficina de desenho é uma atividade de expressão artística e visual que visa o desenvolvimento da percepção, da coordenação motora e da criatividade por meio da prática do desenho livre e orientado. A atividade contempla técnicas como grafite, lápis de cor, nanquim, carvão, colagem e desenho de observação, possibilitando ao participante explorar formas, linhas, cores e texturas como linguagem de comunicação e identidade.

Além do aspecto artístico, o desenho é uma ferramenta importante para a expressão de sentimentos e ideias, sendo uma prática acessível e versátil, que favorece a inclusão, a educação estética e o fortalecimento da autoestima.

OBJETIVO DA ATIVIDADE:

Estimular o desenvolvimento cognitivo, emocional e criativo por meio da arte do desenho, promovendo a inclusão cultural, o bem-estar psíquico e a valorização da expressão individual e coletiva.

PÚBLICO-ALVO:

Crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, com ou sem experiência prévia em artes visuais. A oficina é especialmente indicada para pessoas com deficiência intelectual ou transtornos do neurodesenvolvimento, pela sua natureza expressiva e terapêutica.

BENEFÍCIOS ESPERADOS:

- Estímulo à criatividade, concentração e organização espacial;
- Desenvolvimento da coordenação motora fina e percepção visual;
- Fortalecimento da autoestima e da autonomia criativa;
- Melhoria da comunicação não verbal e do controle emocional;
- Promoção da socialização e do respeito às produções individuais;
- Ampliação do repertório cultural e artístico.

METODOLOGIA APLICADA:

As aulas serão compostas por momentos de acolhida, apresentação de técnicas e temas, desenvolvimento prático (desenho dirigido e livre) e partilha em grupo. Serão utilizadas referências da arte contemporânea, da cultura local e de movimentos artísticos clássicos, sempre respeitando o processo criativo individual. A proposta será conduzida por arte-educador capacitado, com planejamento didático progressivo.

ADAPTAÇÕES PARA INCLUSÃO:

Materiais adaptados (lápis mais grossos, folhas ampliadas, pranchetas com apoio, entre outros) serão utilizados conforme as necessidades específicas dos participantes. O ritmo e os objetivos das atividades poderão ser personalizados para garantir acessibilidade plena.

REFERÊNCIA TÉCNICA:

A atividade está alinhada às diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) no componente Arte, e aos princípios das políticas públicas de cultura e inclusão. Contribui diretamente para os objetivos do Programa Viver Bem ao promover saúde mental, expressão artística e inclusão social.

4.5.29. OFICINA DE MÚSICA:

A oficina de música é uma atividade artístico-educativa voltada para o desenvolvimento sensorial, expressivo e cognitivo por meio da vivência musical. A proposta envolve práticas de canto, percussão corporal, instrumentos musicais de fácil acesso, apreciação musical e composição criativa. A música, enquanto linguagem universal, favorece a expressão emocional, o convívio social e a valorização das identidades culturais.

Com abordagem inclusiva e lúdica, a oficina pode ser adaptada a diferentes faixas etárias e níveis de conhecimento musical, sendo uma ferramenta poderosa de inclusão social, fortalecimento de vínculos e promoção do bem-estar.

OBJETIVO DA ATIVIDADE:

Promover o desenvolvimento integral dos participantes por meio da vivência musical, estimulando a criatividade, a sensibilidade artística, a autoestima e a convivência comunitária.

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

PÚBLICO-ALVO:

Crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência, com turmas organizadas por faixa etária ou em caráter intergeracional. Não é necessário conhecimento prévio em música.

BENEFÍCIOS ESPERADOS:

- Estímulo à percepção auditiva, rítmica e melódica;
- Desenvolvimento da coordenação motora e da memória;
- Fortalecimento da autoestima, da expressão emocional e da escuta ativa;
- Promoção do trabalho em grupo, da empatia e do respeito à diversidade;
- Redução de estresse e melhora do humor e da socialização;
- Valorização da cultura local e do repertório afetivo dos participantes.

METODOLOGIA APLICADA:

As oficinas serão conduzidas por educador musical, com estruturação das aulas em etapas: acolhimento, aquecimento vocal e corporal, jogos musicais, práticas coletivas (canto e instrumentos), apreciação de músicas e roda de partilha. Serão utilizadas metodologias ativas baseadas em pedagogias musicais como Orff, Dalcroze e Kodály, adaptadas à realidade do grupo.

ADAPTAÇÕES PARA INCLUSÃO:

Instrumentos adaptados, atividades de percussão corporal, estímulos visuais e táteis, bem como adequações de ritmo e intensidade, garantirão a participação de pessoas com deficiência auditiva, visual, intelectual ou física. A oficina será planejada com foco na acessibilidade e no protagonismo dos participantes.

REFERÊNCIA TÉCNICA:

A atividade segue os fundamentos da Lei nº 11.769/2008 (que torna obrigatória a música na educação básica), da Lei nº 13.278/2016 (Política Nacional de Cultura Viva) e dos princípios da saúde mental e bem-estar definidos pela OMS. Está plenamente integrada aos objetivos do Programa Viver Bem, ao promover inclusão, cultura e saúde por meio da arte.

4.5.30. OFICINA DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: ____ FLS 1662
123

A oficina de línguas estrangeiras tem como objetivo oferecer aos participantes a oportunidade de aprender e praticar um novo idioma de forma acessível, dinâmica e contextualizada. A proposta pode incluir o ensino de inglês, espanhol, francês ou outras línguas conforme o perfil da comunidade e disponibilidade de profissionais. A metodologia prioriza a comunicação oral, a escuta ativa, a leitura funcional e a escrita básica, integrando elementos culturais e situações do cotidiano.

A atividade busca ampliar o repertório cultural e linguístico dos participantes, promovendo a inclusão digital, o acesso a novas oportunidades educacionais e profissionais, e o fortalecimento da autonomia comunicativa.

OBJETIVO DA ATIVIDADE:

Desenvolver competências comunicativas em uma língua estrangeira, promovendo a integração social, o acesso à informação, a valorização cultural e a ampliação das possibilidades educacionais e de inserção no mundo do trabalho.

PÚBLICO-ALVO:

Adolescentes, jovens, adultos e idosos, com ou sem escolarização formal, e pessoas com deficiência. As turmas serão organizadas conforme faixa etária e nível de conhecimento linguístico.

BENEFÍCIOS ESPERADOS:

- Expansão do repertório comunicativo e cultural;
- Estímulo à memória, atenção e raciocínio lógico;
- Aumento da autoconfiança e da capacidade de expressão em diferentes contextos;
- Inclusão educacional e fortalecimento das oportunidades profissionais;
- Promoção da socialização e valorização das diferenças culturais.

METODOLOGIA APLICADA:

As aulas serão organizadas em módulos temáticos, com atividades práticas de fala, escuta, leitura e escrita. Serão utilizados jogos linguísticos, dramatizações, músicas, vídeos, diálogos simulados e conteúdos digitais, sempre com abordagem comunicativa e foco na funcionalidade do idioma. As atividades serão conduzidas por instrutor com fluência na língua-alvo e experiência em ensino popular.

ADAPTAÇÕES PARA INCLUSÃO:

Serão adotadas estratégias específicas para pessoas com deficiência auditiva, visual ou intelectual, como materiais em braile, tradução em Libras, textos ampliados e recursos multimodais. A oficina priorizará o ritmo de aprendizagem individual e a acessibilidade pedagógica.

REFERÊNCIA TÉCNICA:

A atividade está em conformidade com as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) no componente Língua Inglesa, e com os princípios da Educação de Jovens e Adultos (EJA) e da Educação Inclusiva. Contribui diretamente para os objetivos do Programa Viver Bem ao promover educação, cultura e inclusão social.

4.5.31. OFICINA DE INFORMÁTICA:

A oficina de informática é uma atividade de inclusão digital que visa o desenvolvimento de competências básicas em tecnologia da informação e comunicação (TIC). A proposta contempla desde a alfabetização digital até o uso de softwares de edição de texto, planilhas, apresentações, navegação segura na internet, redes sociais e aplicativos úteis para a vida cotidiana e profissional. O enfoque é prático, adaptado à realidade dos participantes e com linguagem acessível.

A informática é uma ferramenta essencial para o exercício pleno da cidadania, o acesso à educação, a qualificação profissional e a inclusão social, especialmente para populações em situação de vulnerabilidade.

OBJETIVO DA ATIVIDADE:

Proporcionar o acesso às tecnologias digitais, promovendo a inclusão sociotecnológica, a autonomia dos participantes e a ampliação das possibilidades educacionais, culturais e profissionais.

PÚBLICO-ALVO:

Jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência. As turmas serão organizadas por nível de familiaridade com o uso de computadores e dispositivos móveis, respeitando o ritmo e os interesses de cada grupo.

BENEFÍCIOS ESPERADOS:

- Alfabetização digital e autonomia no uso de ferramentas tecnológicas;

- Estímulo à memória, ao raciocínio lógico e à resolução de problemas;
- Acesso à informação, à educação e a serviços públicos online;
- Ampliação da empregabilidade e das oportunidades profissionais;
- Fortalecimento da autoestima e da participação cidadã;
- Redução da exclusão digital e das desigualdades tecnológicas.

METODOLOGIA APLICADA:

As aulas serão práticas, com atividades em computador, tablet ou smartphone. Serão abordados conteúdos como: noções de hardware e software, uso do sistema operacional, digitação, pacotes Office/LibreOffice, internet e segurança digital. As oficinas utilizarão recursos acessíveis, com tutoriais passo a passo e apoio contínuo do educador.

ADAPTAÇÕES PARA INCLUSÃO:

Serão oferecidos softwares de acessibilidade, teclados ampliados, leitores de tela e recursos visuais e auditivos conforme a necessidade dos participantes com deficiência. O planejamento pedagógico será flexível e inclusivo, com foco na funcionalidade e usabilidade dos conteúdos.

REFERÊNCIA TÉCNICA:

A atividade segue os princípios da Política Nacional de Inclusão Digital, da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e das diretrizes da educação para jovens, adultos e idosos, alinhando-se aos objetivos do Programa Viver Bem de promover inclusão, cidadania e acesso equitativo às tecnologias.

4.5.32. REFORÇO ESCOLAR:

O reforço escolar é uma atividade pedagógica complementar que visa apoiar crianças e adolescentes em sua trajetória educacional, contribuindo para a superação de dificuldades de aprendizagem e para a melhoria do desempenho escolar. A ação foca nas áreas de maior defasagem, especialmente Língua Portuguesa e Matemática, com abordagem lúdica, personalizada e contextualizada.

O ambiente do reforço escolar é planejado para ser acolhedor e motivador, valorizando o ritmo de aprendizagem de cada estudante e promovendo a autonomia intelectual, a autoestima e o gosto pelo saber.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0005944/2025
RÚBRICA: FLS 126

OBJETIVO DA ATIVIDADE:

Contribuir para a melhoria do rendimento escolar de crianças e adolescentes, fortalecendo os vínculos com a escola e a família, promovendo o direito à educação e o desenvolvimento integral.

PÚBLICO-ALVO:

Crianças e adolescentes em idade escolar, especialmente aqueles com histórico de baixo rendimento ou defasagem escolar. A atividade poderá incluir estudantes com deficiência, mediante adaptações necessárias.

BENEFÍCIOS ESPERADOS:

- Superação de dificuldades em conteúdos escolares fundamentais;
- Desenvolvimento de hábitos de estudo e organização;
- Reforço da autoestima, da autoconfiança e da autonomia intelectual;
- Redução da evasão e reprovação escolar;
- Fortalecimento dos vínculos familiares e escolares;
- Promoção da inclusão educacional e social.

METODOLOGIA APLICADA:

As atividades serão organizadas em pequenos grupos, com diagnóstico inicial das necessidades individuais e plano de atendimento personalizado. Serão utilizados jogos pedagógicos, leitura orientada, resolução de problemas, dinâmicas de grupo e recursos audiovisuais. As aulas terão enfoque lúdico e significativo, conduzidas por educadores com experiência em reforço e mediação pedagógica.

ADAPTAÇÕES PARA INCLUSÃO:

Será garantida a participação de estudantes com deficiência mediante uso de recursos de acessibilidade (materiais ampliados, apoio individualizado, pranchas de comunicação, entre outros), com suporte técnico da equipe multiprofissional, sempre respeitando o plano educacional individualizado, quando houver.

REFERÊNCIA TÉCNICA:

A atividade segue os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIC
PROCESSO Nº:0005944/202
RÚBRICA: FLS 106
127

9.394/1996) e das diretrizes da Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Está alinhada aos objetivos do Programa Viver Bem ao promover educação, equidade e cidadania.

ATIVIDADES DE APOIO E ASSISTÊNCIA:

4.5.33. ATENDIMENTO COM ASSISTENTE SOCIAL:

O atendimento com assistente social no âmbito do Programa Viver Bem tem caráter socioassistencial e visa identificar, acolher, orientar e acompanhar indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social. A atuação é pautada nos princípios do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e visa fortalecer o acesso a direitos, prevenir situações de risco e contribuir para a promoção da cidadania e inclusão social.

A presença cotidiana de assistente social nos polos garante a articulação com a rede de proteção social básica e especial do município, favorecendo encaminhamentos qualificados e o fortalecimento de vínculos comunitários.

OBJETIVO DA ATIVIDADE:

Oferecer apoio social e orientação técnica a indivíduos e famílias atendidas pelo Programa, visando assegurar direitos, fortalecer vínculos e promover a inclusão e a proteção social.

PÚBLICO-ALVO:

Usuários do Programa Viver Bem, com prioridade para pessoas em situação de vulnerabilidade econômica, social ou familiar, incluindo crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e famílias em acompanhamento por políticas públicas.

BENEFÍCIOS ESPERADOS:

- Identificação de demandas sociais e necessidades específicas dos usuários;
- Apoio na mediação de conflitos familiares e comunitários;
- Encaminhamento e acesso a serviços da rede pública (saúde, educação, assistência, justiça);
- Fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARI
PROCESSO Nº:0005944/20
RÚBRICA: FLS. 128

- Promoção do protagonismo e autonomia dos usuários;
- Prevenção de situações de exclusão, negligência, violência ou violação de direitos.

METODOLOGIA APLICADA:

Os atendimentos serão realizados de forma individual ou em grupo, com acolhimento inicial, escuta qualificada, análise da situação e, quando necessário, construção de plano de acompanhamento familiar. Serão promovidas rodas de conversa temáticas, grupos reflexivos e ações comunitárias educativas em articulação com as demais atividades do Programa. O profissional atuará com registro técnico e articulação com a rede socioassistencial.

ADAPTAÇÕES PARA INCLUSÃO:

Será assegurado atendimento acessível a pessoas com deficiência, com intérprete de Libras quando necessário, uso de linguagem acessível e materiais adaptados. O planejamento considerará as especificidades culturais, cognitivas e emocionais dos usuários.

REFERÊNCIA TÉCNICA:

A atividade está fundamentada na Lei nº 8.742/1993 (LOAS), na Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e nas diretrizes do SUAS, sendo parte essencial do Programa Viver Bem ao integrar atenção social, promoção de direitos e articulação comunitária.

4.5.34. ORIENTAÇÃO PSICOLÓGICA:

A orientação psicológica é uma atividade de apoio emocional e promoção da saúde mental, oferecida de forma breve, educativa e preventiva no contexto do Programa Viver Bem. Realizada por psicólogo(a) devidamente habilitado(a), a ação visa proporcionar escuta qualificada, acolhimento e suporte a indivíduos ou grupos em situação de sofrimento psíquico, estresse, conflitos interpessoais ou dificuldades relacionadas à convivência e ao autocuidado.

Essa atuação também contribui para a valorização da saúde emocional, a promoção de vínculos sociais saudáveis e o fortalecimento da autonomia e da autoestima dos usuários.

OBJETIVO DA ATIVIDADE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIC
PROCESSO Nº:0005944/202
RÚBRICA: FLS
129

Oferecer escuta qualificada e suporte psicológico breve aos usuários do Programa, com foco na promoção da saúde mental, prevenção de agravos emocionais e fortalecimento da resiliência individual e coletiva.

PÚBLICO-ALVO:

Usuários do Programa Viver Bem de todas as idades, com atenção especial a pessoas em situação de vulnerabilidade emocional, baixa autoestima, sofrimento psíquico leve a moderado, perdas, traumas, conflitos familiares ou isolamento social.

BENEFÍCIOS ESPERADOS:

- Redução de sintomas de estresse, ansiedade e sofrimento emocional;
- Fortalecimento da autoestima, da empatia e da capacidade de enfrentamento;
- Estímulo à escuta ativa, comunicação não violenta e resolução de conflitos;
- Valorização da saúde mental como dimensão do bem-estar;
- Prevenção de agravamento de quadros psíquicos e encaminhamento qualificado à rede de saúde quando necessário.

METODOLOGIA APLICADA:

A atividade será realizada por meio de atendimentos individuais e ações em grupo (como rodas de conversa, dinâmicas e oficinas de cuidado emocional), com acolhimento, escuta e orientação pontual. Não se caracteriza como psicoterapia, mas como suporte inicial e educativo. Haverá articulação com a rede de saúde mental municipal para casos que demandem acompanhamento clínico especializado.

ADAPTAÇÕES PARA INCLUSÃO:

Será garantido atendimento acessível, com mediação de linguagem, recursos alternativos de comunicação e adaptações conforme o perfil de cada participante, respeitando as especificidades de pessoas com deficiência, transtornos do neurodesenvolvimento ou limitações cognitivas.

REFERÊNCIA TÉCNICA:

A atividade segue os princípios do Código de Ética Profissional do Psicólogo, da Lei nº 4.119/1962, da Política Nacional de Saúde Mental e das diretrizes da

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIC
PROCESSO Nº:0008944/202
RÚBRICA: FLS 106
130

promoção de saúde da Organização Mundial da Saúde. Alinha-se aos objetivos do Programa Viver Bem ao integrar cuidado psicossocial e promoção do bem-estar.

4.5.35. ORIENTAÇÃO FAMILIAR:

A orientação familiar é uma ação socioeducativa voltada ao fortalecimento dos vínculos familiares, à mediação de conflitos e à promoção do cuidado mútuo entre os membros da família. A proposta é realizada por profissional capacitado (assistente social, psicólogo ou pedagogo), e tem como foco principal a escuta ativa, o acolhimento e o desenvolvimento de estratégias coletivas para enfrentar desafios cotidianos da convivência familiar, especialmente em contextos de vulnerabilidade social.

A atividade valoriza a família como núcleo de proteção e cuidado, promovendo seu papel na formação, socialização e suporte aos seus membros, em articulação com a rede de políticas públicas.

OBJETIVO DA ATIVIDADE:

Apoiar famílias atendidas pelo Programa Viver Bem no fortalecimento de vínculos, na superação de conflitos e na construção de ambientes familiares mais acolhedores, protetivos e colaborativos.

PÚBLICO-ALVO:

Famílias de crianças, adolescentes, adultos ou idosos participantes do Programa Viver Bem, especialmente aquelas em situação de vulnerabilidade social, fragilização dos vínculos ou acompanhamento por políticas públicas.

BENEFÍCIOS ESPERADOS:

- Fortalecimento das relações familiares e melhoria da convivência;
- Prevenção de situações de negligência, violência ou ruptura de vínculos;
- Apoio à função protetiva da família e estímulo à corresponsabilidade;
- Redução de conflitos interpessoais e estímulo à comunicação assertiva;
- Promoção do cuidado intergeracional e da cultura de paz.

METODOLOGIA APLICADA:

Serão realizados atendimentos familiares, rodas de conversa, oficinas

temáticas e grupos reflexivos abordando temas como limites e afetividade, cuidado parental, diálogo intergeracional, prevenção à violência doméstica e gestão de emoções. A metodologia será participativa e dialógica, respeitando a diversidade familiar e a singularidade de cada núcleo.

ADAPTAÇÕES PARA INCLUSÃO:

Serão adotadas estratégias acessíveis de comunicação e mediação, com linguagem adequada a diferentes níveis de escolaridade e compreensão. Famílias com membros com deficiência contarão com recursos de apoio conforme suas necessidades.

REFERÊNCIA TÉCNICA:

A atividade está em consonância com as diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, em especial o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF). Alinha-se ao Programa Viver Bem como ação essencial de cuidado social e comunitário.

4.5.36. ORIENTAÇÃO NUTRICIONAL:

A orientação nutricional é uma ação educativa voltada à promoção de hábitos alimentares saudáveis, prevenção de doenças crônicas e valorização da alimentação como prática de autocuidado e bem-estar. Realizada por profissional nutricionista, a atividade contempla atendimentos individuais, rodas de conversa, oficinas temáticas e ações de educação alimentar e nutricional adaptadas à realidade sociocultural dos usuários.

A atuação busca integrar aspectos nutricionais, culturais e sociais da alimentação, favorecendo escolhas conscientes e seguras, com base em diretrizes públicas de saúde e alimentação.

OBJETIVO DA ATIVIDADE:

Promover a saúde e a qualidade de vida por meio da educação alimentar e nutricional, contribuindo para a autonomia, prevenção de agravos e fortalecimento de hábitos saudáveis entre os usuários do Programa Viver Bem.

PÚBLICO-ALVO:

Usuários do Programa Viver Bem de todas as faixas etárias, com prioridade

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARI
PROCESSO Nº:0005944/20
RÚBRICA: FLS 132

para pessoas com sobrepeso, obesidade, diabetes, hipertensão, insegurança alimentar ou hábitos alimentares inadequados. A atividade também é indicada para cuidadores, crianças e idosos.

BENEFÍCIOS ESPERADOS:

- Estímulo à adoção de hábitos alimentares mais saudáveis;
- Prevenção e controle de doenças crônicas relacionadas à alimentação;
- Melhora do estado nutricional e da saúde digestiva;
- Redução do consumo de alimentos ultraprocessados;
- Fortalecimento da autoestima e da autonomia alimentar;
- Acesso a informações seguras e acessíveis sobre nutrição e alimentação.

METODOLOGIA APLICADA:

Serão realizados atendimentos individuais com avaliação antropométrica e orientações personalizadas, além de atividades em grupo, como oficinas culinárias, rodas de conversa, dinâmicas educativas e campanhas temáticas. A linguagem será acessível e contextualizada à realidade dos participantes. A atuação será articulada com outras áreas (assistência social, psicologia, atividades físicas).

ADAPTAÇÕES PARA INCLUSÃO:

Serão utilizadas estratégias acessíveis de comunicação visual, tátil e auditiva, além de materiais adaptados conforme as necessidades de pessoas com deficiência, idosos e crianças. O plano de orientação será ajustado às condições socioeconômicas e culturais dos usuários.

REFERÊNCIA TÉCNICA:

A atividade segue as diretrizes do Guia Alimentar para a População Brasileira (Ministério da Saúde), da Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) e da Política Nacional de Promoção da Saúde. Está alinhada aos objetivos do Programa Viver Bem ao integrar saúde, educação e cidadania.

A execução das modalidades será conduzida por profissionais qualificados, conforme o perfil e as necessidades específicas de cada turma, respeitando a carga horária mínima de 50 minutos e máxima de 1h30 por aula, conforme estabelecido no Plano de Trabalho. A organização das turmas observará critérios de faixa etária, nível

de desenvolvimento e disponibilidade dos usuários, assegurando o acesso democrático, equitativo e inclusivo às atividades.

Adicionalmente, todas as ações desenvolvidas deverão ser previamente submetidas à aprovação da Secretaria Municipal de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento, a fim de garantir o alinhamento institucional e a qualidade na prestação dos serviços ofertados.

5. DESCRIÇÃO DE METAS E ATIVIDADES

5.1. META 01 – GARANTIR OS RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS E ESTRUTURAIS PARA O FUNCIONAMENTO DOS POLOS DO PROGRAMA VIVER BEM.

Etapa 01: Garantir infraestrutura predial adequada para o funcionamento dos serviços.

Após a celebração do Termo de Colaboração, será realizado levantamento técnico para verificar a viabilidade dos locais de implantação ou manutenção dos polos do Programa Viver Bem. Essa avaliação considerará aspectos de acessibilidade, segurança, estrutura física, vocação comunitária, perfil socioeconômico da população e compatibilidade com as atividades previstas. Será elaborado relatório técnico contendo diagnóstico, imagens e eventuais propostas de adequação, a ser submetido à aprovação da Secretaria Municipal de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento.

- Responsável: Direção Administrativa da OS.
- Prazo: Relatório inicial em até 30 dias após a assinatura do Termo de Colaboração. Atualizações trimestrais.

Etapa 02: Selecionar e contratar equipe administrativa e técnica-multidisciplinar.

A contratação da equipe ocorrerá mediante processo seletivo com critérios técnicos, impessoais e públicos, conforme Manual Interno da OS. A equipe contará com profissionais habilitados e experientes, com comprovada atuação nas áreas previstas no plano. Após a contratação, serão promovidos encontros formativos e de integração.

- Responsável: Direção da OS e setor de Recursos Humanos.
- Prazo: Até o final do primeiro mês. Atualizações sempre que houver alterações.

Etapa 03: Garantir materiais, serviços e logística adequados ao desenvolvimento das atividades.

Serão realizados procedimentos de cotação e aquisição de materiais esportivos, pedagógicos, mobiliário e insumos, além da contratação de serviços de apoio, zelando pela economicidade, transparência e publicidade dos atos. Todo o processo será documentado e registrado em plataforma própria da OS.

- Responsável: Setor Administrativo da OS.
- Prazo: Relatórios mensais apresentados nas prestações de contas.

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

Será promovida, de forma contínua, capacitação da equipe técnica e administrativa, com encontros orientativos presenciais ou remotos sobre as diretrizes metodológicas do Programa Viver Bem, protocolos de acolhimento, inclusão e conduta ética.

- Responsável: Coordenação Técnica e Administrativa.
- Prazo: Trimestralmente, com registro de lista de presença, conteúdos e avaliação.

5.2. **META 02 – PLANEJAMENTO DAS AÇÕES E DIVULGAÇÃO DO PROGRAMA VIVER BEM.**

Etapa 01: Mapeamento territorial das áreas de implantação dos polos.

Será realizado levantamento técnico e socioterritorial das áreas onde os polos do Programa Viver Bem serão instalados ou mantidos. O estudo incluirá análise da demanda espontânea, mapeamento de equipamentos públicos de saúde, educação e assistência social no entorno (raio de até 2 km), bem como dados demográficos e indicadores de vulnerabilidade social e acesso ao esporte e lazer. O objetivo é garantir a adequação do serviço ao perfil da comunidade.

- Responsável: Equipe técnica designada pela Direção da OS.
- Prazo: Relatório até 60 dias após a celebração do Termo de Colaboração.

Etapa 02: Elaboração do Plano de Ação.

Com base no Plano de Trabalho aprovado e nas diretrizes do programa, será elaborado o Plano de Ação contendo o planejamento técnico, cronograma de execução, descrição das atividades, metas operacionais, estratégias de

monitoramento e ações de articulação comunitária. O documento será submetido à validação da Secretaria Municipal.

- Responsável: Direção Técnica da OS.
- Prazo: Até 30 dias a partir da assinatura do Termo de Colaboração.

Etapa 03: Identificação visual dos polos.

Serão produzidos materiais de identificação visual para cada polo, contendo a marca do programa e do município, em formato padronizado e de fácil visualização, garantindo a transparência, visibilidade pública e controle social. Serão afixados banners e cartazes em locais estratégicos, conforme layout aprovado pela Secretaria.

- Responsável: Equipe administrativa e empresa de comunicação contratada
- Prazo: Após definição dos polos, antes do início das atividades.

Etapa 04: Divulgação institucional e comunitária.

A divulgação do Programa Viver Bem será realizada de forma contínua, com utilização de mídias sociais, peças gráficas (banners, cartazes, faixas), entrevistas e articulação com veículos de imprensa local. Todo o material será previamente aprovado pela Secretaria Municipal e documentado em relatórios trimestrais.

- Responsável: Equipe de comunicação da OS.
- Prazo: Permanente durante a execução, com relatórios a cada trimestre.

5.3. **META 03 – OFERTAR OS SERVIÇOS DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, FÍSICAS, RECREATIVAS E DE LAZER NOS POLOS DO PROGRAMA VIVER BEM.**

Etapa 01: Execução das atividades esportivas, físicas e recreativas nos polos.

Após a emissão da Ordem de Início pela Secretaria Municipal, terão início as atividades previstas no Plano de Atividades, respeitando os parâmetros metodológicos definidos, horários por faixa etária, acessibilidade, segurança e inclusão. As modalidades serão ofertadas conforme grade previamente aprovada, com controle de frequência e acompanhamento técnico contínuo.

- Responsável: Equipe técnica contratada pela OS.
- Prazo: Imediato, com início conforme ordem de início da parceria.

Etapa 02: Cadastramento e avaliação física dos participantes.

Será implementado processo contínuo de inscrição dos participantes por meio de ficha cadastral padronizada contendo dados pessoais e modalidade de interesse. A inscrição será seguida de avaliação física individual, realizada por profissional habilitado, com registro do estado de saúde, limitações e aptidão física, visando segurança, inclusão e adequação às atividades.

- Responsável: Administrador de polo e educadores físicos
- Prazo: Permanente, durante toda a execução do projeto.

Etapa 03: Entrega de uniformes.

Serão entregues uniformes padronizados aos beneficiários e profissionais envolvidos, com identidade visual do Programa, visando promover pertencimento, organização e visibilidade institucional. A entrega será registrada e monitorada.

- Responsável: Equipe administrativa da OS.
- Prazo: Ao longo da vigência, conforme cronograma de atendimento.

Etapa 04: Ações formativas e rodas de diálogo com os usuários.

Serão realizadas, trimestralmente, ações formativas como palestras, oficinas, reuniões e rodas de conversa com temas voltados à saúde, bem-estar, cidadania e convivência social. As ações envolverão profissionais da equipe multidisciplinar e convidados, sendo registradas por meio de listas de presença e relatórios ilustrados.

- Responsável: Equipe multidisciplinar de cada polo.
- Prazo: Trimestral.

Etapa 05: Visitação e articulação com instituições do território.

Serão promovidas visitas periódicas a escolas, unidades de saúde, CRAS, conselhos e demais instituições públicas ou comunitárias da região, com objetivo de divulgar o Programa, ampliar o acesso da população e fortalecer os vínculos intersetoriais.

- Responsável: Equipe técnica e administrativa dos polos.
- Prazo: Trimestral, conforme planejamento local.

5.4. **META 04 – GARANTIR A QUALIDADE DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA.**

Etapa 01: Elaboração dos instrumentos de avaliação de satisfação.

Serão desenvolvidos questionários técnicos para aplicação em pesquisas amostrais de satisfação com beneficiários e profissionais vinculados ao Programa Viver Bem. Os instrumentos contemplarão critérios de avaliação da execução das atividades, percepção de impacto, qualidade dos atendimentos e sugestões de melhoria. Após finalizados, os questionários serão submetidos à Secretaria Municipal de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento para aprovação prévia.

- Responsável: Equipe administrativa central da OS.
- Prazo: Até 30 dias após a assinatura do Termo de Colaboração.

Etapa 02: Aplicação da pesquisa de satisfação com beneficiários.

Serão aplicadas pesquisas amostrais de satisfação com, no mínimo, 40% dos usuários matriculados em cada polo. As coletas serão realizadas trimestralmente e organizadas por faixa etária e modalidade, garantindo representatividade dos dados. Os resultados serão sistematizados em relatório padronizado com análise crítica e plano de ação corretiva, se necessário.

- Responsável: Administrador de cada polo.
- Prazo: A cada 3 (três) meses, com entrega em conjunto com a prestação de contas trimestral.

Etapa 03: Aplicação da pesquisa de satisfação com a equipe profissional.

Também serão realizadas pesquisas de satisfação com os profissionais contratados, abrangendo ao menos 50% do total de colaboradores, com foco na avaliação das condições de trabalho, integração da equipe, comunicação interna e percepção sobre os resultados do programa. As informações obtidas auxiliarão na qualificação da gestão interna e no aprimoramento contínuo.

- Responsável: Equipe de gestão de pessoas da OS.
- Prazo: Trimestral, com relatório incluso na prestação de contas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA:
FLS: 137

5.5. **PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS METAS E ATIVIDADES**

META PRINCIPAL	ITENS AVALIADOS	DESCRIÇÃO DOS ITENS	PRAZOS
Meta 01 - Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para o funcionamento dos polos do Programa Viver Bem	Infraestrutura, equipamentos, materiais e logística organizados de forma a assegurar o pleno desenvolvimento do serviço.	Será entregue pela OS Parceira, documento técnico detalhado em meio físico e digital, contendo descrição atualizada da infraestrutura física, equipamentos e mobiliários utilizados nos polos, acompanhado de registro fotográfico como evidência da estrutura instalada.	Entregas trimestrais junto à prestação de contas do período.
	Selecionar e contratar equipe administrativa e técnica-multidisciplinar	A contratação da equipe ocorrerá mediante processo seletivo com critérios técnicos, impessoais e públicos, conforme Manual Interno da OS. A equipe contará com profissionais habilitados e experientes, com comprovada atuação nas áreas previstas no plano. Após a contratação, serão promovidos encontros formativos e de integração.	Até o final do primeiro mês. Atualizações sempre que houver alterações.
	Garantir materiais, serviços e logística adequados ao desenvolvimento das atividades	Serão realizados procedimentos de cotação e aquisição de materiais esportivos, pedagógicos, mobiliário e insumos, além da contratação de serviços de apoio, zelando pela economicidade, transparência e publicidade dos atos. Todo o processo será documentado e registrado em plataforma própria da OS.	Relatórios mensais apresentados nas prestações de contas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIC
PROCESSO Nº:0005944/202
RÚBRICA: FLS 07

	Promover encontros orientativos para a equipe do programa.	Será promovida, de forma contínua, capacitação da equipe técnica e administrativa, com encontros orientativos presenciais ou remotos sobre as diretrizes metodológicas do Programa Viver Bem, protocolos de acolhimento, inclusão e conduta ética.	Trimestralmente, com registro de lista de presença, conteúdos e avaliação.
Meta 02 – Planejamento das ações e divulgação do Programa Viver Bem	Realizar mapeamento territorial e diagnóstico da área de abrangência dos polos.	Levantamento técnico e social dos territórios de abrangência dos polos implantados e em fase de implantação, com análise da rede pública existente, perfil demográfico, equipamentos comunitários, demandas locais e indicadores de vulnerabilidade. Produto em formato físico e digital, submetido à Secretaria.	Até o final do mês 2.
	Elaborar o Plano de Ação do Programa.	Elaboração de documento estruturado contendo metas, objetivos, fluxos operacionais, articulações institucionais, cronograma físico e plano de execução de atividades. Deverá refletir as diretrizes metodológicas e será instrumento de referência para a execução.	Até o final do mês 2.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA:
FLS

	Implantar a identidade visual dos polos.	Aplicação da identidade visual padronizada aprovada pela Secretaria, com fixação de banners e cartazes em local visível, além da identificação nos uniformes e materiais institucionais utilizados nas atividades.	Após definição dos polos e início das atividades.
	Divulgar o Programa e suas ações.	Implementação de plano de comunicação institucional com uso de mídias digitais, produção de material gráfico e inserções em canais locais, além do registro das ações realizadas para divulgação contínua dos resultados do programa.	Relatórios trimestrais com registro das ações e links de publicações.
Meta 03 – Ofertar os serviços de atividades esportivas, físicas, recreativas e de lazer nos 10 (dez) polos do Programa Viver Bem	Iniciar as atividades programadas nos polos.	Execução regular das atividades previstas na grade, segmentadas por faixa etária e considerando os objetivos específicos do projeto. O início das ações ocorrerá após a emissão da Ordem de Início pela Secretaria.	Início imediato após Ordem de Início. Relatórios trimestrais.
	Realizar controle de frequência e acompanhamento da participação.	Organização do sistema de controle de presença dos usuários e consolidação dos dados de comparecimento e permanência nas atividades, como parâmetro de efetividade do serviço.	Mensalmente (integrado à prestação de contas).

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIC
PROCESSO Nº:0005944/202
FLS
RÚBRICA:

	Distribuir uniformes e registrar a identidade do programa.	Fornecimento de uniformes para usuários e equipe, com documentação e registro fotográfico padronizado. A entrega será registrada com lista de recebimento e evidência visual.	Durante a vigência do Programa, conforme cronograma.
	Promover rodas de conversa, oficinas temáticas e encontros.	Realização de encontros trimestrais com temas ligados à saúde, convivência, cidadania, inclusão, entre outros. As ações serão documentadas com registros de participação e avaliação.	Trimestralmente.
	Realizar visitas institucionais para articulação comunitária.	Visitação a instituições públicas e comunitárias do território, como escolas, UBSs, CRAS, e demais redes, com registro das agendas realizadas e resultados da articulação.	Trimestralmente.
Meta 04 – Garantir a qualidade da execução do Programa	Elaborar os instrumentos de pesquisa de satisfação.	Construção dos questionários padronizados para aplicação junto a usuários e profissionais, com critérios quantitativos e qualitativos de avaliação, submetidos à validação da Secretaria.	Até o final do mês 3.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:00005944/2025
RÚBRICA: FLS 581

Aplicar pesquisa com os usuários do Programa.	Coleta de dados com no mínimo 40% dos participantes ativos em cada polo, a cada trimestre, com consolidação dos resultados e encaminhamento junto à prestação de contas.	Trimestralmente.
Aplicar pesquisa com a equipe técnica do Programa.	Coleta de dados com no mínimo 50% da equipe contratada, a cada trimestre, contemplando avaliação institucional, estrutura, dinâmica de trabalho e sugestões.	Trimestralmente.

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

6. CONCEITOS ADMINISTRATIVOS E METODOLOGIA DE GESTÃO UTILIZADA PELO INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE

O Instituto Nacional de Gestão em Saúde acredita que a pratica esportiva é uma ferramenta vital para a inclusão social, redução da vulnerabilidade e violência presentes em nossa sociedade, assim como um ponto fundamental para a promoção do bem estar e melhorias na saúde em geral da população. Assim sendo o INGS busca através de parcerias com o poder público, alcançar a população levando melhorias aos serviços públicos e ampliando o contato com a comunidade e aumentar assim a qualidade de Vida da População.

Para tal este Instituto se utilizara de diversos fatores, indicadores e ferramentas de gestão, bem como o conhecimento das características do público alvo e analises de parâmetros situacionais, tais parâmetros subsidiarão a tomada de decisões, permitindo assim, o planejamento da Gestão a ser executada.

O Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS adota como princípio orientador a concepção de que a prática esportiva constitui uma estratégia essencial para a inclusão social, a promoção da saúde integral, a prevenção de doenças e a redução de vulnerabilidades sociais e da violência. Reconhecendo o potencial transformador do esporte e do lazer, o Instituto estrutura sua atuação com foco na melhoria da qualidade de vida da população, especialmente em territórios marcados por desigualdades e baixa oferta de políticas públicas.

Com base nesse entendimento, o INGS atua em cooperação com o Poder Público por meio de parcerias institucionais voltadas à qualificação dos serviços e ao fortalecimento da articulação comunitária. Seu modelo de gestão combina planejamento técnico, eficiência administrativa, controle social e inovação metodológica.

A gestão adotada pela organização pauta-se por:

- Análise de dados e parâmetros situacionais: diagnóstico detalhado do território e do público-alvo, com levantamento de dados socioeconômicos, de saúde, educação e cultura, utilizados como subsídio para o planejamento estratégico;
- Definição de metas mensuráveis: organização de objetivos com indicadores de desempenho e resultados esperados, viabilizando monitoramento e avaliação contínuos;
- Gestão participativa e descentralizada: comitês locais e canais de

escuta ativa que envolvem os beneficiários e parceiros institucionais;

- Ferramentas de gestão integrada: utilização de sistemas de acompanhamento físico-financeiro, controle de frequência, relatórios de desempenho e dashboards de indicadores;
- Equipe técnica multidisciplinar qualificada: composta por profissionais com experiência em gestão social, educação física, saúde coletiva, assistência social e administração pública.

Essa metodologia visa garantir excelência na execução das ações pactuadas, assegurando o cumprimento das metas, a transparência na utilização dos recursos públicos e a efetividade dos resultados junto à comunidade atendida.

6.1. CONCEITOS PARA A GESTÃO ADMINISTRATIVA

O Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS orienta sua atuação administrativa a partir de princípios de planejamento estratégico, controle eficiente, transparência e inovação institucional, buscando contribuir efetivamente para a qualificação da gestão pública em todos os níveis federativos (União, Estados e Municípios).

Seu objetivo central é estabelecer parcerias de gestão que resultem na ampliação do acesso, no aprimoramento da oferta de serviços e na redução das desigualdades regionais, mediante a implementação de modelos flexíveis e responsivos às necessidades da população. O INGS entende a administração como um processo contínuo de diagnóstico, planejamento, execução, monitoramento e avaliação, que requer sinergia entre objetivos organizacionais e resultados coletivos.

Inspirado na teoria administrativa contemporânea, o Instituto adota o entendimento de que "administração é o ato de trabalhar com e através de pessoas para realizar os objetivos da organização e de seus membros" (CHIAVENATO, 2000, p. 5). Dessa forma, o foco da atuação não se restringe à eficiência operacional, mas inclui também o engajamento das equipes, o fortalecimento da cultura organizacional e a valorização do trabalho colaborativo.

A estrutura administrativa do INGS é organizada de forma a garantir clareza na definição de papéis, responsabilidades e processos decisórios. A composição hierárquica é baseada na segmentação de áreas funcionais (administrativa, técnica, financeira e operacional), com linhas formais de

comunicação e fluxos internos de supervisão e controle. Essa estrutura permite:

- Tomada de decisão ágil e qualificada;
- Adequado acompanhamento dos contratos e metas pactuadas;
- Descentralização operacional com padronização de procedimentos;
- Transparência nos processos administrativos e financeiros.

Esse modelo de gestão administrativa visa consolidar a organização como uma referência em parcerias públicas eficientes, mantendo-se comprometida com a legalidade, a economicidade e a entrega de resultados de alto impacto social.

QUADRO: CONCEITOS RELACIONADOS AOS NÍVEIS ADMINISTRATIVOS DE UMA ORGANIZAÇÃO.

Nível de Gestão	Descrição das Atribuições
Nível Estratégico (Direção)	Responsável pela formulação das diretrizes institucionais, definição da missão organizacional e tomada de decisões de longo prazo. Atua na elaboração dos planos estratégicos e no direcionamento global da organização, considerando seu posicionamento futuro e impacto sistêmico.
Nível Tático (Gerencial)	Traduz os planos estratégicos em objetivos e metas de médio prazo, organizando os recursos e ações por setor ou área. É responsável por coordenar equipes, estabelecer planos de ação e garantir o cumprimento dos objetivos institucionais nos diferentes núcleos da organização.
Nível Operacional (Execução)	Executa as atividades previstas nos planos operacionais, realizando tarefas específicas e rotineiras. Este nível materializa, na prática, as decisões tomadas pelos níveis superiores, sendo essencial para a concretização dos resultados esperados.

Fonte: CHIAVENATO, 2004.

Planejar é a principal função de um administrador, pois envolve a criação de um cenário futuro, sendo a base para tomada de decisões. Quando se

aborda a questão da tomada de decisões, devemos lembrar que não há decisão com base no improviso. O planejamento serve justamente para coletar informações do presente e definir os objetivos a longo e médio prazo.

PLANEJAMENTO COMO FUNÇÃO ESTRATÉGICA DA GESTÃO

O planejamento é considerado uma das funções essenciais da administração, sendo a base estruturante para a definição de objetivos, a organização de recursos e a tomada de decisões assertivas. Planejar significa antecipar cenários, identificar oportunidades e riscos, e estabelecer os meios mais eficientes para alcançar os resultados desejados. A ausência de planejamento compromete a racionalidade das decisões, expondo a organização ao improviso e à descontinuidade de suas ações.

Do ponto de vista técnico, o planejamento é um processo contínuo e dinâmico que articula a análise do presente à projeção de futuros possíveis, convertendo informações em estratégias e estratégias em ações concretas. Esse processo se desdobra em três níveis principais, que se integram de forma hierárquica e funcional:

- **Planejamento Estratégico:** corresponde ao nível mais elevado do planejamento organizacional. Consiste na definição de objetivos amplos e de longo prazo, alinhados à missão institucional e à visão de futuro da organização. É formulado pela alta direção, com base na análise de cenários internos e externos (diagnóstico situacional), e considera aspectos como oportunidades de crescimento, ameaças do ambiente, tendências sociais e diretrizes governamentais.

- **Planejamento Tático:** traduz os objetivos estratégicos em metas intermediárias, planos de ação por área e critérios de desempenho por setor ou equipe. Tem horizonte de médio prazo e é de responsabilidade das gerências ou coordenações setoriais. Seu foco está na viabilidade operacional e na alocação eficiente de recursos, sendo fundamental para a integração entre as diretrizes institucionais e as atividades executadas no cotidiano.

- **Planejamento Operacional:** desdobra os planos táticos em rotinas e atividades concretas, com foco na execução imediata e na padronização de procedimentos. Está voltado à implementação prática das tarefas, sendo responsabilidade das equipes operacionais. Inclui instrumentos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIC
PROCESSO Nº:0005944/202
RÚBRICA: FLS
147

como cronogramas, ordens de serviço, checklists e relatórios de execução, assegurando a produtividade e o controle de qualidade dos serviços prestados.

Em conjunto, esses níveis de planejamento garantem coerência entre os objetivos organizacionais e as ações realizadas, permitindo o monitoramento sistemático dos resultados, a tomada de decisões com base em evidências e a capacidade de adaptação frente a novos desafios.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: ORGANIZAR, DIRIGIR E CONTROLAR

No âmbito da gestão institucional, após a definição das diretrizes no planejamento, inicia-se a fase de organização – etapa fundamental para transformar metas abstratas em estruturas operacionais concretas. Organizar significa estruturar os recursos disponíveis (humanos, materiais, financeiros e tecnológicos) de forma racional e coordenada, alocando-os de maneira eficiente para a consecução dos objetivos previamente definidos. Esse processo visa à maximização da eficácia e à otimização do uso dos insumos, promovendo fluidez nas operações e coesão nas ações institucionais.

A etapa seguinte é a de direção, que compreende o ato de liderar, engajar e alinhar os esforços das equipes para a execução das atividades planejadas. Nesse sentido, dirigir vai além da simples supervisão: trata-se da capacidade de mobilizar pessoas, integrar interesses diversos, fomentar um ambiente cooperativo e motivacional, além de assegurar a comunicação assertiva entre os diferentes níveis hierárquicos. O gestor, nesse papel, atua como facilitador e elo entre estratégia e operação, equilibrando os aspectos técnicos, humanos e éticos do processo de gestão.

No contexto da execução de políticas públicas em parceria com o Estado, a direção exige ainda a mediação de interesses interinstitucionais, o respeito às normativas legais e a sensibilidade para lidar com públicos diversos, garantindo a escuta qualificada, a inclusão social e a corresponsabilização dos atores envolvidos.

Por fim, o controle é o mecanismo de retroalimentação do processo administrativo. Consiste na mensuração dos resultados alcançados em comparação com os objetivos estabelecidos, permitindo avaliar a conformidade da execução, a efetividade das ações e a qualidade dos serviços prestados. O controle não deve ser visto como instrumento punitivo, mas como ferramenta

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIC
PROCESSO Nº:0805944/202
RÚBRICA: FLS 148

estratégica de gestão por resultados, contribuindo para a melhoria contínua e a aprendizagem organizacional.

Conforme Montana (1998), o planejamento oferece aos gestores uma oportunidade de prever obstáculos e estruturar soluções, mas é o controle que permite verificar a concretização dessas previsões. Em muitos contextos institucionais, o excesso de planejamento sem controle eficaz resulta em baixa entrega de resultados. Por isso, é essencial que o processo administrativo esteja respaldado por instrumentos de monitoramento e avaliação, com indicadores claros, relatórios sistemáticos, fluxos definidos e mecanismos de feedback contínuo.

É esse ciclo – planejar, organizar, dirigir e controlar – que sustenta a proposta metodológica do Instituto Nacional de Gestão em Saúde. Por meio dele, promove-se a governança institucional, a responsabilidade na execução dos recursos públicos e o alinhamento entre estratégia, operação e impacto social. A introdução sistemática de feedback em todas as etapas do processo permite identificar falhas precocemente, redirecionar esforços e consolidar uma cultura de melhoria contínua, pilar essencial para a excelência na gestão pública e nos serviços ofertados à população.

7. CONCEITOS E CONDUTAS PARA A GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

O Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS adota como princípio norteador de sua política de Recursos Humanos o compromisso com a valorização do capital humano, a legalidade nas relações de trabalho e a promoção de ambientes organizacionais éticos, colaborativos e de alta performance. Parte do entendimento de que os recursos humanos são o principal ativo institucional e, por isso, devem ser geridos com profissionalismo, transparência e responsabilidade social.

A atuação do INGS na gestão de pessoas visa não apenas atender às obrigações legais e administrativas, mas, sobretudo, desenvolver estratégias que contribuam para a minimização de conflitos laborais, o fortalecimento da cultura organizacional e o aprimoramento contínuo da equipe.

Nesse sentido, a instituição mantém um corpo técnico multidisciplinar, composto por profissionais de distintas áreas do conhecimento – tais como saúde, educação, ciências sociais, jurídica e administrativa – atuando de forma integrada para assegurar a excelência dos serviços prestados. A diversidade de

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIC
PROCESSO Nº:0005944/202
RÚBRICA: FLS 148
149

saberes e experiências é compreendida como vetor de inovação e eficiência no cumprimento das metas institucionais.

O INGS assume, ainda, o compromisso irrestrito com o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, reconhecendo que a confiabilidade institucional começa com o respeito ao trabalhador e à legislação vigente. O vínculo de confiança entre instituição e colaborador é considerado fundamento ético da gestão de pessoas.

Para garantir a efetividade de sua política de Recursos Humanos, o Instituto mantém um Manual de Recursos Humanos próprio, aprovado por seu Conselho de Administração, que consolida as normas e rotinas relacionadas a:

- Processos seletivos com critérios técnicos, impessoais e transparentes;
- Procedimentos de admissão, contratos, registro e documentação funcional;
- Diretrizes para capacitação inicial e formação continuada dos colaboradores;
- Avaliação de desempenho periódica com base em indicadores objetivos;
- Rotinas de Departamento Pessoal (folha de pagamento, benefícios, férias, licenças etc.);
- Normas de conduta, ética e relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho;
- Protocolos para desligamento e transição de pessoal.

A gestão de RH do INGS é orientada por princípios de meritocracia, equidade, legalidade e comprometimento institucional, assegurando que cada colaborador compreenda seu papel na missão organizacional e tenha condições adequadas para o pleno desempenho de suas atribuições.

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

7.1. REGULAMENTO DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRAÇÃO DE PESSOAL

INGS – INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE

(Organização Social qualificada no Município de Maricá/RJ, com fundamento em suas competências estatutárias e no Termo de Colaboração firmado com o Poder Público).

OBJETIVO

O presente regulamento tem por finalidade estabelecer os critérios administrativos e legais aplicáveis aos processos de recrutamento, seleção, admissão, contratação e desligamento de pessoal, no âmbito das atividades desempenhadas pelo Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS, no contexto da execução do Termo de Colaboração firmado com o Município.

CAPÍTULO I

REGIMES DE TRABALHO

1. REGIME AUTÔNOMO/EVENTUAL

Considera-se prestador de serviço autônomo/eventual a pessoa física contratada de forma esporádica e não habitual, sem subordinação direta, com autonomia técnica e financeira na execução dos serviços, assumindo os riscos e resultados da atividade desenvolvida.

Para a contratação nessa modalidade, é necessário que o profissional:

- Possua inscrição como autônomo junto à Prefeitura Municipal, se aplicável;
- Esteja regularmente inscrito no INSS como contribuinte individual;
- Apresente proposta de serviço com definição clara do objeto, valor, prazo e forma de execução.

Documentação necessária para formalização do contrato:

- Cópia do RG e do CPF;
- Comprovante de residência atualizado;
- Dados bancários (agência, banco e número da conta corrente);
- Proposta com o valor pactuado para a prestação do serviço.

2. REGIME CELETISTA (CLT)

A contratação de colaboradores sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) observará rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, transparência e eficiência, sendo precedida de processo seletivo formal, conduzido pelo setor de Recursos Humanos.

A contratação se dará após o recebimento e análise do prontuário do processo de seleção, que conterá:

- Formulário de solicitação de pessoal, assinado pelo gestor da unidade com anuência da Diretoria Geral;
- Resultados de testes e avaliações do candidato;
- Atestado de saúde ocupacional (ASO);
- Documentação pessoal completa.

2.1 DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ADMISSÃO (REGIME CLT)

- Duas fotos 3x4 recentes;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia das páginas da foto e do verso);
- Certidão de nascimento (ou casamento, conforme o caso);
- Declaração de união estável autenticada (se aplicável);
- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos;
- Cópia da carteira de vacinação dos filhos menores;
- Certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino);
- Título de eleitor;
- Documento de identidade (RG);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Cartão PIS/PASEP (se houver);
- CNH (se aplicável);
- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de escolaridade (diploma, certificado ou histórico);

- Certificados de cursos específicos e de conselho de classe (quando exigidos);
- Cartão bancário da conta para depósito de salário;
- Currículo profissional atualizado;
- Termo de compromisso para concessão de vale-transporte (modelo institucional – Anexo III).

CAPÍTULO II

DO GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES DA MÃO DE OBRA (REGIME CLT)

3. PRAZO PARA ADMISSÃO DE COLABORADORES

As admissões de colaboradores sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão ser formalizadas até o dia 5 (cinco) de cada mês, considerando-se a data de entrega completa da documentação exigida no item 2.1 deste regulamento.

Admissões efetuadas após esse prazo terão seus efeitos contratuais iniciados no primeiro dia útil do mês subsequente, salvo em casos excepcionais devidamente justificados e autorizados pela Diretoria de Recursos Humanos.

4. PRAZO PARA PAGAMENTO MENSAL

O pagamento da remuneração mensal dos colaboradores será realizado até o quinto dia útil de cada mês, conforme previsão legal.

Na hipótese de o quinto dia útil coincidir com feriado ou final de semana, o pagamento será antecipado para o dia útil imediatamente anterior.

5. COMPOSIÇÃO SALARIAL

A remuneração dos colaboradores poderá incluir, além do salário base, adicionais e benefícios legalmente previstos e/ou contratualmente pactuados, conforme descrito a seguir:

5.1 BANCO DE HORAS

A adoção do sistema de banco de horas dependerá de autorização expressa da Coordenação da Unidade, devendo a compensação das horas ocorrer preferencialmente no mês subsequente ao da sua ocorrência, conforme as regras

do acordo coletivo aplicável.

5.2 ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Será pago ao colaborador exposto a condições de trabalho insalubres, conforme previsto na Norma Regulamentadora nº 15 do MTE. O percentual aplicado será de 10%, 20% ou 40% do salário mínimo vigente, conforme grau de risco identificado em laudo técnico pericial, emitido com base no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).

5.3 ADICIONAL NOTURNO

O adicional noturno será calculado de acordo com o que dispõe a legislação trabalhista vigente e as Convenções Coletivas da categoria, incidindo sobre o valor da hora normal de trabalho, para as atividades executadas no intervalo entre 22h e 5h.

5.4 SALÁRIO-FAMÍLIA

O salário-família será pago aos colaboradores que se enquadrarem nas faixas salariais previstas pela legislação previdenciária, conforme tabela de contribuição vigente, mediante apresentação da documentação necessária.

O benefício será concedido à mãe colaboradora quando esta for titular do vínculo empregatício e se enquadrar nos requisitos legais. O pai colaborador somente terá direito ao benefício caso comprove guarda legal do(a) filho(a).

TABELA DE SALÁRIO-FAMÍLIA VIGENTE:

Faixa de Remuneração Mensal (R$)	***Valor da Cota por Filho (R$)***
Até R$ 1.906,04	*R$ 65,00*

Valores sujeitos à atualização anual conforme parâmetros do INSS.

Observações:

- O benefício é devido por filho ou equiparado de qualquer condição, até 14 anos de idade, ou inválido de qualquer idade.
- O valor da cota é proporcional aos dias trabalhados nos meses de admissão e demissão do empregado.

- A remuneração mensal considerada é o valor total do salário de contribuição, excluindo o décimo terceiro salário e o adicional de férias.

6. BENEFÍCIOS

Os benefícios serão concedidos conforme as especificidades contratuais dos projetos ou programas vinculados ao Contrato de Gestão, sendo restritos aos colaboradores com vínculo CLT.

6.1 CESTA BÁSICA

Será fornecida mensalmente aos colaboradores, conforme previsão contratual ou política interna da instituição.

6.2 VALE-TRANSPORTE

O benefício de vale-transporte será concedido conforme legislação vigente, com desconto de 6% sobre o salário base do colaborador.

A opção pelo benefício deverá ser formalizada no ato da contratação, por meio do "Termo de Solicitação de Vale-Transporte", parte integrante do processo de admissão.

CAPÍTULO III

ENCARGOS SOCIAIS

A gestão de encargos sociais no âmbito das contratações realizadas pelo INGS segue estritamente os parâmetros estabelecidos pela legislação trabalhista, previdenciária e tributária vigentes, aplicando corretamente os percentuais de contribuição conforme o regime de contratação (CLT ou autônomo).

7. INSS – INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

Para os colaboradores celetistas, o desconto do INSS incide sobre o salário de contribuição, conforme as alíquotas progressivas estabelecidas pela tabela oficial do INSS, atualizada anualmente. Os percentuais variam de 7,5% a 14%, de acordo com a faixa salarial do empregado, conforme o disposto na Lei nº 13.846/2019.

No caso de prestadores de serviço autônomos, aplica-se a alíquota de 11% sobre o valor bruto pago. Além disso, a instituição contratante (INGS) é responsável pelo recolhimento da contribuição patronal adicional de 20% a título

de encargo social obrigatório.

Exemplo: Para um contrato de R$ 2.000,00 com profissional autônomo, incidirá um acréscimo de R$ 400,00 (20%) a título de INSS patronal, resultando em um custo contratual total de R$ 2.400,00.

8. IRRF – IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE

A retenção de IRRF será aplicada exclusivamente aos colaboradores cuja remuneração mensal ultrapasse o limite de isenção definido na tabela da Receita Federal. Atualmente, o limite para isenção é de R$ 2.259,20, conforme a Medida Provisória nº 1.206/2024.

A tributação será calculada com base em alíquotas progressivas, após a dedução das parcelas permitidas (como dependentes e contribuição previdenciária).

9. PENSÃO ALIMENTÍCIA

Será descontado o valor estipulado judicialmente, quando houver determinação legal. O desconto será efetuado diretamente na folha de pagamento do colaborador, obedecendo aos termos da sentença ou acordo homologado judicialmente.

10. ENCARGOS POR CATEGORIA DE VÍNCULO

Tipo de Contrato	Encargos do Colaborador	Encargos da Instituição (Empregador)
CLT	INSS (7,5% a 14%) + IRRF (se aplicável)	Encargos sociais obrigatórios (FGTS, INSS patronal, terceiros etc.)
Autônomo	INSS (11%) + IRRF (se aplicável)	INSS patronal (20% sobre valor bruto)

CAPÍTULO IV

FALTAS, AFASTAMENTOS, ACIDENTES DE TRABALHO E LICENÇAS

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

11. FALTAS

11.1 FALTAS INJUSTIFICADAS

As ausências não justificadas serão descontadas da remuneração do colaborador, acarretando perda proporcional do salário e do Descanso Semanal Remunerado (DSR), conforme previsto na legislação trabalhista.

11.2 FALTAS JUSTIFICADAS / ABONADAS

Serão consideradas justificadas as ausências comunicadas mediante:

- Apresentação de atestado médico (público ou privado), emitido em papel timbrado, com CID, carimbo e assinatura legível, entregue ao setor de Recursos Humanos em até 24 horas após o afastamento;
- Autorização formal da chefia imediata, encaminhada por e-mail institucional ao Departamento de Pessoal.

12. AUSÊNCIAS LEGAIS SEM PREJUÍZO DA REMUNERAÇÃO

O colaborador poderá se ausentar do trabalho, sem prejuízo salarial, nos seguintes casos:

- Falecimento de cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa declarada como dependente econômico na CTPS: até 3 dias consecutivos;
- Casamento: até 3 dias consecutivos;
- Nascimento de filho(a): até 5 dias;
- Doação voluntária de sangue: 1 dia por ano, mediante comprovação;
- Comparecimento como jurado ou testemunha em juízo: mediante apresentação de convocação judicial e certidão de comparecimento;
- Atuação nas eleições (mesário, presidente de seção etc.): direito a 2 dias de folga para cada dia trabalhado, mediante comprovante emitido pela Justiça Eleitoral.

13. AFASTAMENTOS MÉDICOS

O colaborador deverá apresentar atestado médico em casos de afastamento por motivo de saúde. Os primeiros 15 dias são de responsabilidade da empresa. A partir do 16º dia, o colaborador será encaminhado ao INSS para

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

requerimento do auxílio-doença previdenciário.

O atestado para afastamento superior a 15 dias deverá ser enviado ao setor de Recursos Humanos até 24 horas antes da conclusão dos 15 dias iniciais, sob pena de atraso na concessão do benefício.

Retorno ao trabalho: o colaborador somente poderá retomar suas funções após apresentação de atestado de aptidão emitido pelo INSS e exame de retorno realizado pelo médico do trabalho.

14. ACIDENTE DE TRABALHO

Em caso de acidente durante a jornada ou no trajeto, adotar o seguinte protocolo:

- Encaminhar o colaborador imediatamente à unidade de pronto atendimento;
- Encaminhar o laudo médico ao RH em até 24 horas, para emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT);
- Se houver necessidade de afastamento superior a 15 dias, proceder conforme item 3 deste capítulo.

O não cumprimento do prazo legal para emissão da CAT pode acarretar autuação pela fiscalização trabalhista.

15. LICENÇAS

15.1 LICENÇA MATERNIDADE

A colaboradora gestante tem direito à licença maternidade de 120 dias, com remuneração integral e garantia de estabilidade no emprego. O afastamento deverá ser solicitado imediatamente após emissão do atestado médico, e comunicado ao setor de Administração de Pessoal.

Durante o período gestacional, é garantido à empregada, sem prejuízo salarial:

- Mudança de função, se recomendada por laudo médico, com direito à restituição posterior da função original;
- Dispensa do ponto para a realização de ao menos 6 consultas médicas e exames complementares;

- A possibilidade de prorrogação do afastamento, mediante novo atestado médico, devidamente encaminhado ao RH.

Obs.: Conforme Lei nº 10.710/2003, o salário-maternidade é pago diretamente pela empresa.

15.2 LICENÇA POR ADOÇÃO

Nos termos da Lei nº 10.421/2002, é assegurado à mãe adotante o mesmo direito à licença maternidade, com os seguintes prazos, conforme a idade da criança:

Faixa Etária da Criança Adotada	Período da Licença
Até 1 (um) ano	120 dias
De 1 (um) até 4 (quatro) anos	60 dias
De 4 (quatro) até 8 (oito) anos	30 dias

A concessão da licença está condicionada à apresentação do Termo de Guarda Judicial emitido pela autoridade competente.

CAPÍTULO V

PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Para assegurar a conformidade legal, a exatidão contábil e a pontualidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, o processamento da folha de pagamento será realizado com base nas informações repassadas pelos setores responsáveis até o dia 24 (vinte e quatro) de cada mês.

As informações encaminhadas após esse prazo serão processadas na folha do mês subsequente, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e autorizados pela Diretoria de Recursos Humanos.

16. INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA PROCESSAMENTO DA FOLHA:

- Alterações salariais e/ou de cargo;
- Registro de horas extras realizadas;
- Registro de faltas, atrasos e saídas antecipadas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIC
PROCESSO Nº:0005944/202
RÚBRICA: FLS 159

- Concessão de bonificações e gratificações esporádicas;
- Concessão e ajustes de benefícios (auxílio-transporte, auxílio-alimentação, etc.);
- Registro de nascimento de filhos (para fins de salário-família e benefícios);
- Comunicação de afastamentos médicos ou licenças legais;
- Comunicação de casamento (para registro de ausência legal remunerada);
- Comunicação de falecimento de funcionário (para fins rescisórios e assistenciais).

Todas as comunicações deverão ser formalizadas por escrito (via sistema ou e-mail institucional), devidamente assinadas pelo gestor responsável e acompanhadas da documentação comprobatória, quando exigida.

O rigor no cumprimento dos prazos estabelecidos é essencial para garantir a exatidão da folha e a integridade das informações prestadas aos órgãos fiscalizadores e ao sistema contábil da instituição.

CAPÍTULO VI

13º SALÁRIO

O 13º salário, também denominado Gratificação Natalina, é um direito assegurado ao trabalhador nos termos do art. 7º, inciso VIII, da Constituição Federal de 1988, regulamentado pela Lei nº 4.090/1962 e pela Lei nº 4.749/1965.

Consiste no pagamento adicional equivalente a 1/12 (um doze avos) da remuneração por mês de trabalho prestado no respectivo ano, garantindo ao trabalhador um salário extra ao final do exercício, proporcional ao tempo de serviço prestado no ano-base.

17. CÁLCULO

- O valor do 13º salário é calculado com base na remuneração integral do mês de dezembro, incluindo médias de adicionais legais (como horas extras, insalubridade, adicional noturno, comissões etc.), quando

habituais.

- O colaborador que tiver completado 12 meses de vínculo empregatício no ano civil terá direito ao valor integral da gratificação.
- Para colaboradores com menos de 12 meses de vínculo, o valor será proporcional, calculado com base em 1/12 avos por mês efetivamente trabalhado.

Considera-se mês completo o período igual ou superior a 15 dias de trabalho no respectivo mês.

18. PAGAMENTO

O 13º salário será pago em duas parcelas, conforme prevê a legislação vigente:

- 1ª parcela: corresponde a 50% do valor calculado até aquele momento, sem descontos tributários, e deverá ser paga até o dia 30 de novembro ou, mediante solicitação formal, junto com as férias do colaborador.
- 2ª parcela: corresponde ao valor restante, com os devidos descontos legais de INSS e Imposto de Renda, e será paga até o dia 20 de dezembro.

Caso a rescisão contratual ocorra antes dessas datas, o pagamento proporcional do 13º salário será realizado no ato da quitação rescisória.

19. INCIDÊNCIA DE ENCARGOS

Sobre o valor do 13º salário incidirão:

- Contribuição previdenciária (INSS), conforme faixas e alíquotas vigentes;
- Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), quando o valor ultrapassar a faixa de isenção estabelecida pela Receita Federal.

CAPÍTULO VII

FÉRIAS

As férias constituem um direito assegurado ao trabalhador pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), em seu artigo 129 e seguintes, com o

objetivo de proporcionar descanso físico e mental após 12 (doze) meses de exercício profissional.

20. PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS

A programação anual de férias deverá ser elaborada pelas chefias imediatas, considerando o interesse institucional, as necessidades do serviço e a preferência do colaborador, sempre que possível. O cronograma deverá ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos para registro e controle.

20.1 SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS

A solicitação formal de férias deverá ser assinada pelo colaborador e enviada ao setor de Administração de Pessoal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis da data prevista para início do gozo. O formulário de solicitação deverá indicar se o colaborador deseja ou não receber, conjuntamente, a primeira parcela do 13º salário, conforme direito facultado pela legislação.

O pagamento das férias, acrescido do terço constitucional, deverá ser efetuado até 2 (dois) dias úteis antes do início do período de gozo, em conformidade com o artigo 145 da CLT.

20.2 DIREITO À DURAÇÃO DAS FÉRIAS

A duração das férias está diretamente vinculada ao número de faltas não justificadas durante o período aquisitivo, conforme a tabela a seguir:

Faltas Injustificadas	Direito às Férias
Até 5 faltas	30 dias corridos
De 6 a 14 faltas	24 dias corridos
De 15 a 23 faltas	18 dias corridos
De 24 a 32 faltas	12 dias corridos

A ocorrência de mais de 32 faltas injustificadas poderá resultar na perda do direito às férias relativas ao respectivo período aquisitivo.

20.3 DESCONTOS

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

Sobre o valor das férias incidirão os descontos legais de:

- INSS, conforme tabela de alíquotas progressivas vigentes;
- IRRF, quando aplicável, nos termos da legislação fiscal.

20.4 OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- O direito às férias é adquirido após 12 meses completos de contrato de trabalho (período aquisitivo);
- É vedado ao colaborador iniciar o gozo de férias sem o devido registro prévio e sem a autorização formal da chefia imediata;
- Os colaboradores com menos de 18 anos ou mais de 50 anos de idade têm direito, obrigatoriamente, a 30 dias corridos de férias, não sendo permitido o fracionamento.

CAPÍTULO VIII

DEMISSÃO DE COLABORADORES (COM OU SEM JUSTA CAUSA)

21. PROCEDIMENTOS INICIAIS

Para toda e qualquer forma de desligamento, deverá ser encaminhado e-mail formal ao Departamento de Administração de Pessoal, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, contendo:

- Tipo de demissão: por iniciativa do empregador (dispensa) ou do colaborador (pedido de demissão);
- Informações sobre débitos e créditos (banco de horas, abonos, faltas, atrasos);
- Exame médico demissional e CTPS para atualização.

O prazo para quitação das verbas rescisórias será de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de encerramento do contrato de trabalho, conforme artigo 477, §6º da CLT.

Todos os cálculos rescisórios estão sujeitos à retenção de INSS e IRRF, conforme tabelas atualizadas dos órgãos competentes.

22. TIPOS DE RESCISÃO CONTRATUAL

22.1 DISPENSA COM AVISO PRÉVIO INDENIZADO

O colaborador é desligado imediatamente e o aviso é pago de forma indenizada.

Direitos garantidos:

- Aviso prévio indenizado;
- Saldo de salário;
- Férias vencidas e proporcionais + 1/3 constitucional;
- 13º salário proporcional;
- FGTS + multa de 40%;
- Direito ao seguro-desemprego;
- Multa adicional de 10% do FGTS (a cargo da União).

22.2 DISPENSA COM AVISO PRÉVIO TRABALHADO

O colaborador cumpre aviso prévio, com direito à redução de jornada de 2 horas diárias ou ausência nos últimos 7 dias corridos.

Direitos garantidos:

- Saldo de salário + dias de aviso trabalhado;
- Férias vencidas e proporcionais + 1/3;
- 13º salário proporcional;
- FGTS + multa de 40%;
- Seguro-desemprego.

22.3 RESCISÃO POR TÉRMINO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Aplica-se aos contratos por tempo determinado ou período de experiência (dois ciclos de 45 dias).

Direitos garantidos:

- Saldo de salário;
- Férias proporcionais + 1/3;
- 13º salário proporcional;
- FGTS.

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

Sem direito a:

- Aviso prévio;
- Multa de 40% do FGTS;
- Seguro-desemprego.

22.4 RESCISÃO ANTECIPADA DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO

Se a dispensa ocorrer antes do fim do contrato, o colaborador terá direito a:

- Saldo de salário;
- Férias proporcionais + 1/3;
- 13º salário proporcional;
- Aviso prévio proporcional à metade do período restante.

Sem direito a:

- Multa de 40% do FGTS;
- Seguro-desemprego.

22.5 RESCISÃO POR FALECIMENTO

Em caso de óbito do colaborador, o Departamento de Pessoal deverá ser imediatamente informado para apuração das verbas rescisórias.

Direitos dos dependentes:

- Saldo de salário;
- Férias + 1/3;
- 13º salário proporcional;
- FGTS (mediante apresentação de declaração judicial de dependência econômica e documento do INSS).

A comunicação à seguradora de vida será responsabilidade da instituição.

23. DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

A rescisão por justa causa, nos termos do art. 482 da CLT, exige formalização via e-mail pela chefia, com exposição dos fatos e envio ao setor

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 1104
165

jurídico, que avaliará a conformidade e a gravidade da conduta.

Direito limitado apenas a:

- Saldo de salário;
- Férias vencidas + 1/3, se houver.

Hipóteses legais de Justa Causa:

1. Ato de improbidade: roubo, fraude, falsificação de documentos, uso de atestado falso etc.

2. Incontinência de conduta: atos de conotação sexual inadequada no ambiente de trabalho.

3. Mau procedimento: condutas ofensivas ou incompatíveis com a moral e ética organizacional.

4. Negociação habitual sem autorização: concorrência com as atividades da instituição.

5. Condenação criminal definitiva: com trânsito em julgado.

6. Desídia no desempenho das funções: negligência ou reiterada baixa produtividade.

7. Embriaguez habitual ou em serviço: uso de substâncias psicoativas incompatíveis com o exercício da função.

8. Violação de segredo da empresa: vazamento de informações confidenciais.

9. Indisciplina: descumprimento de normas internas.

10. Insubordinação: desobediência a ordens diretas e lícitas de superiores.

11. Abandono de emprego: ausência prolongada e injustificada, com comprovação de intenção.

24. PEDIDO DE DEMISSÃO

O colaborador pode solicitar seu desligamento, com ou sem cumprimento do aviso prévio.

Direitos garantidos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 1105
166

- Saldo de salário;
- Férias proporcionais + 1/3;
- 13º salário proporcional;
- Aviso prévio trabalhado (se for exigido pela instituição).

Sem direito a:

- Aviso prévio indenizado;
- Multa de 40% sobre o FGTS;
- Saque do FGTS e seguro-desemprego.

O pagamento das verbas rescisórias deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos após a formalização do pedido.

Este Regulamento Institucional de Pessoal do INGS – Instituto Nacional de Gestão em Saúde tem como finalidade estabelecer diretrizes claras e objetivas para a gestão de pessoas, assegurando a conformidade legal, a transparência administrativa e a valorização dos colaboradores que integram a organização.

Sua aplicação é obrigatória em todas as unidades sob gestão do INGS, sendo instrumento normativo de consulta permanente por parte dos setores de Recursos Humanos, coordenações técnicas e gestores locais. As disposições aqui contidas poderão ser revisadas e atualizadas sempre que necessário, por deliberação da Diretoria Executiva, em consonância com a legislação vigente e com os princípios da boa governança institucional.

A observância integral deste regulamento reforça o compromisso do INGS com a ética, a eficiência, a legalidade e o respeito aos direitos trabalhistas, assegurando uma gestão de pessoas pautada na responsabilidade social e no fortalecimento dos vínculos profissionais.

Maricá/RJ, 14 de fevereiro de 2025

Elaboração: Jane Cardoso
Revisão: Rafaela Oliveira
Aprovação Vice-Presidente: Natalia Lisboa

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 1106
167

Natalia de Aviz Lisboa
Vice Presidente

Natalia de Aviz Lisboa

VICE-PRESIDENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 1107

7.2. FUNÇÕES DO PROJETO

O manual de recursos humanos determina as diretrizes que usaremos na gestão dos nossos funcionários, para essa gestão utilizaremos diversas ferramentas de gestão como sistema informatizado de pessoal, integrado à contabilidade, para as rotinas trabalhistas de admissão, rescisão e geração da folha de pagamentos. Critérios predefinidos para suprir a necessidade de recrutamento e seleção. Políticas adequadas de educação continuada, treinamento e desenvolvimento periódicos dos profissionais; gestão de remuneração, conforme o mercado de trabalho; avaliação de desempenho; medicina e segurança do trabalho e rotinas trabalhistas.

Alinhado ao solicitado no edital se fara necessário os seguintes recursos humanos:

A gestão de recursos humanos no âmbito do Programa Viver Bem será conduzida conforme os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e economicidade, observando os normativos institucionais e as diretrizes estabelecidas no Manual de Recursos Humanos do INGS.

Serão adotadas práticas modernas de governança e controle, com a utilização de sistema informatizado integrado à contabilidade e ao controle orçamentário, possibilitando a rastreabilidade de todas as rotinas trabalhistas, desde a admissão até o desligamento, incluindo:

- Processos de recrutamento e seleção baseados em critérios objetivos, técnicos e impessoais;
- Políticas de educação permanente, capacitação e atualização continuada dos profissionais;
- Avaliação periódica de desempenho individual e coletivo;
- Estrutura de gestão de remuneração compatível com o mercado e com a natureza das funções desempenhadas;
- Ações sistemáticas de saúde e segurança do trabalho;
- Registro e controle documental das rotinas trabalhistas.

As atribuições, responsabilidades e perfil mínimo dos profissionais previstos neste projeto foram elaborados com base nos princípios da qualidade na prestação do serviço, da interdisciplinaridade e da compatibilidade com as metas pactuadas, de modo a assegurar a eficácia na implementação e execução do Programa.

A composição da equipe técnica e administrativa é detalhada no Anexo II – Quadro de Recursos Humanos, e está estruturada em quatro níveis de atuação:

1. Nível Estratégico e de Gestão Geral:

Responsável pela direção técnica, financeira e administrativa do projeto como um todo, respondendo pela articulação institucional, cumprimento das metas e gestão dos resultados.

2. Nível Técnico-Coordenativo (Polo):

Profissionais responsáveis pela gestão direta dos polos, acompanhamento da equipe, supervisão da execução metodológica e gestão dos insumos operacionais.

3. Nível Técnico-Especializado:

Profissionais responsáveis pelas atividades-fim (educadores físicos, psicólogos, nutricionistas, arte-educadores etc.), com atuação direta nas atividades ofertadas aos usuários, sob orientação da coordenação técnica.

4. Nível de Apoio e Administrativo Operacional:

Cargos de apoio aos polos e à sede administrativa, incluindo agentes de recepção, auxiliares de limpeza, motoristas, administrativos e suporte técnico.

A descrição detalhada de cada cargo, com as respectivas atribuições, perfil mínimo, carga horária e vínculos, consta nos quadros técnicos e será utilizada como referência para os processos seletivos, avaliações de desempenho e organização das atividades.

7.2.1. GERENTE GERAL

O Gerente Geral exerce papel estratégico na condução, supervisão e avaliação global da execução do Programa Viver Bem. Atua como elo entre a equipe operacional, a direção institucional e os órgãos da administração pública, sendo responsável pela coordenação técnica e administrativa de todos os polos, com foco na eficiência dos processos, no alcance das metas pactuadas e na conformidade com as exigências contratuais.

PERFIL PROFISSIONAL:

- Formação superior em áreas compatíveis com gestão pública, administração, serviço social, saúde coletiva ou áreas correlatas;

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

- Experiência comprovada em coordenação de projetos sociais ou parcerias com o poder público;
- Habilidades em liderança, gestão de pessoas, comunicação institucional e controle de processos.

ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS E GERENCIAIS:

- Coordenar, supervisionar e apoiar as atividades dos Subgerentes e Coordenadores dos polos, promovendo alinhamento entre as equipes e as diretrizes metodológicas do programa;
- Elaborar e revisar planos de ação, relatórios técnicos e estratégicos, propostas de melhoria e demais documentos operacionais exigidos pela parceria;
- Analisar os relatórios mensais de desempenho, frequência e cumprimento das metas de todos os polos, identificando riscos, falhas e pontos de aprimoramento;
- Monitorar o desempenho técnico, administrativo e financeiro das unidades executoras, incluindo o acompanhamento da prestação de contas e do uso dos recursos públicos;
- Conduzir reuniões de alinhamento com a equipe técnica, representantes da Secretaria e demais atores institucionais;
- Garantir o cumprimento das metas contratuais, cronogramas de execução e indicadores de impacto social previstos no Plano de Trabalho;
- Propor soluções para desafios operacionais, gerenciais ou estratégicos que afetem a implementação do Programa;
- Zelar pela legalidade, economicidade e eficiência da gestão, promovendo a melhoria contínua dos processos executivos.

CARGA HORÁRIA:

- 40 horas semanais.

7.2.2. SUBGERENTE (GERENTE DE POLO)

O Subgerente de Polo é o responsável direto pela gestão administrativa e técnica do polo onde atua, sendo o elo entre a execução local das atividades e a coordenação central do programa. Seu papel é assegurar que as metas

operacionais, o escopo do projeto e os resultados esperados sejam alcançados com qualidade, dentro dos prazos e recursos disponíveis. Atua com foco no planejamento local, monitoramento de desempenho, coordenação de equipe e controle de resultados.

PERFIL PROFISSIONAL:

- Formação superior em áreas compatíveis com a natureza do projeto (Administração, Educação Física, Serviço Social, Gestão Pública ou áreas correlatas);
- Experiência prévia em gestão de equipes e acompanhamento de projetos sociais;
- Capacidade de liderança, organização, análise de dados e elaboração de relatórios.

ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS:

- Planejar, coordenar e supervisionar a execução diária das atividades do polo, garantindo a aderência à metodologia, cronograma e metas do projeto;
- Apoiar o Gerente Geral na elaboração do planejamento estratégico, relatórios gerenciais, acompanhamento de indicadores e organização das reuniões técnicas;
- Supervisionar diretamente a equipe multiprofissional lotada no polo, promovendo a articulação entre os setores, a fluidez das rotinas e o cumprimento dos protocolos institucionais;
- Controlar e aferir os resultados das atividades ministradas no polo, consolidando indicadores de participação, alcance das metas e impacto social;
- Elaborar documentos e relatórios técnicos (planos de ação, relatórios mensais, comunicados institucionais), encaminhando-os ao Gerente Geral e à Secretaria quando necessário;
- Avaliar continuamente o desempenho das equipes e promover ações corretivas ou de aperfeiçoamento, em articulação com a coordenação técnica e a área de recursos humanos;
- Acompanhar e apoiar a execução orçamentária e a prestação de

contas do polo, zelando pela legalidade e transparência na aplicação dos recursos;

- Identificar riscos operacionais, propor estratégias de mitigação e assegurar o cumprimento das diretrizes administrativas e legais;
- Representar o polo nas reuniões internas e externas, sempre que delegado pelo Gerente Geral.

CARGA HORÁRIA:

- 40 horas semanais.

7.2.3. ANALISTA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

O Analista Administrativo-Financeiro é o responsável pela gestão orçamentária e financeira do Programa Viver Bem, assegurando o controle rigoroso da execução dos recursos públicos, a conformidade com as normas legais e a elaboração de documentos técnicos e relatórios gerenciais que subsidiem a tomada de decisão da equipe de coordenação. Atua de forma transversal com os setores de compras, recursos humanos, contabilidade e gestão técnica.

PERFIL PROFISSIONAL:

- Formação superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou áreas correlatas;
- Conhecimento em contabilidade pública, execução orçamentária, legislação tributária, prestação de contas e controle de contratos;
- Domínio de sistemas de gestão financeira, pacote Office e preferencialmente familiaridade com plataformas como +Brasil e SICONV;
- Capacidade analítica, atenção a detalhes, responsabilidade e organização.

ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS:

- Planejar, controlar e analisar a execução financeira do projeto, assegurando a aderência ao cronograma de desembolso, à legislação vigente e ao plano de trabalho aprovado;
- Elaborar e revisar relatórios financeiros mensais, planilhas de execução, conciliações bancárias e demonstrativos de despesas, para fins de prestação de contas e auditoria;

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

- Coordenar os processos de contas a pagar e a receber, controle do fluxo de caixa, emissão de boletos, faturamento, conferência de notas fiscais e tributos incidentes;
- Realizar cotações, acompanhar processos de compras, aquisições e contratações de serviços, garantindo a observância dos princípios da economicidade, publicidade e eficiência;
- Apoiar tecnicamente a equipe gestora no planejamento orçamentário, monitoramento de metas financeiras e revisão de indicadores de custo/benefício;
- Manter atualizado o sistema informatizado de gestão financeira da OSC e organizar toda a documentação comprobatória dos gastos, garantindo rastreabilidade e transparência;
- Acompanhar a folha de pagamento e os encargos trabalhistas, conferindo os impactos financeiros sobre o orçamento do projeto;
- Sistematizar informações financeiras e subsidiar a elaboração de relatórios gerenciais e prestações de contas junto à Secretaria Municipal e aos órgãos de controle;
- Participar de reuniões de gestão e auxiliar na articulação entre setores técnicos e administrativos da organização, fornecendo dados e análises financeiras precisas.

CARGA HORÁRIA:

- 40 horas semanais.

7.2.4. COORDENADOR DESPORTIVO

O Coordenador Técnico do Desporto é o profissional de nível superior em Educação Física responsável por coordenar e supervisionar a execução das atividades esportivas e recreativas desenvolvidas nos polos do Programa Viver Bem. Atua como elo entre a metodologia pedagógica esportiva e a prática operacional das ações, garantindo a padronização, qualidade, segurança e alinhamento das atividades com os objetivos do projeto.

PERFIL PROFISSIONAL:

- Licenciatura plena em Educação Física, com registro ativo no CREF;
- Experiência comprovada na coordenação de projetos esportivos e/ou

recreativos comunitários;

- Conhecimentos em gestão esportiva, pedagogia do esporte, metodologia de ensino e inclusão social através do esporte.

ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS:

- Planejar, organizar e supervisionar as atividades físicas e esportivas desenvolvidas nos polos, assegurando a coerência metodológica, a adequação às faixas etárias e o alcance das metas estabelecidas;
- Apoiar os processos de inscrição de usuários, acolhimento e formação de turmas, garantindo a inclusão e a representatividade dos diversos públicos-alvo (crianças, jovens, adultos, idosos e PCDs);
- Coordenar a elaboração dos quadros de horários das atividades e dos profissionais por polo, de forma a assegurar a fluidez e efetividade do funcionamento das unidades;
- Supervisionar tecnicamente os professores de Educação Física, promovendo encontros formativos, orientações metodológicas e mediação de dúvidas operacionais;
- Fiscalizar a execução das aulas e atividades externas pontuais ou regulares, garantindo a segurança, disciplina e participação dos usuários;
- Elaborar relatórios técnicos periódicos (trimestrais e semestrais), contendo análise de desempenho, indicadores de participação e sugestões de aprimoramento pedagógico;
- Articular-se com o Gerente Geral e os Subgerentes dos polos para o alinhamento de estratégias, soluções de problemas técnicos e monitoramento dos resultados;
- Representar a dimensão técnica esportiva nas reuniões de planejamento, prestação de contas e articulação com a rede pública local.

CARGA HORÁRIA:

- 40 horas semanais.

7.2.5. NUTRICIONISTA

Carga Horária Semanal: 40 horas

Requisito: Nível Superior em Nutrição, com registro ativo no Conselho Regional

de Nutrição (CRN)

FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA:

No campo da Nutrição Social, o nutricionista atua diretamente na promoção da saúde, prevenção de agravos e garantia do direito humano à alimentação adequada, articulando sua prática com políticas públicas de segurança alimentar, abastecimento, educação alimentar e redução de desigualdades.

Sua atuação em projetos de gestão pública contribui para a diminuição de doenças carenciais e crônicas não transmissíveis, como desnutrição, anemia, obesidade, hipertensão e diabetes. Além de impactar positivamente os indicadores de saúde e qualidade de vida, sua presença qualificada reduz custos com internações e uso de medicamentos, fortalecendo uma lógica preventiva e cidadã no cuidado integral à população.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar assistência nutricional direta aos beneficiários do Programa Viver Bem, com foco em práticas alimentares saudáveis, adequadas à cultura local e ao ciclo de vida;
- Identificar e acompanhar crianças e usuários com patologias ou deficiências relacionadas à nutrição, promovendo orientações específicas e encaminhamento à rede de saúde municipal, quando necessário;
- Desenvolver ações contínuas de Educação Alimentar e Nutricional (EAN) voltadas à comunidade atendida, com metodologias acessíveis e participativas;
- Promover a consciência social, ecológica e ambiental associada à alimentação saudável e sustentável;
- Integrar-se à equipe multidisciplinar dos polos, participando ativamente do planejamento e da execução das atividades com foco no cuidado integral;
- Produzir relatórios mensais e técnicos com dados das ações, número de atendimentos, análises e recomendações, compondo o processo de monitoramento e avaliação do programa.

7.2.6. COORDENADOR(A) DE ENFERMAGEM

Carga Horária Semanal: 40 horas

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

Requisito: Nível Superior em Enfermagem, com registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)

ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS:

- Gerenciar e supervisionar diretamente as atividades da equipe técnica de enfermagem alocada nos polos, assegurando a qualidade da assistência e o cumprimento das normas técnicas e éticas da profissão;
- Atuar na articulação com a rede pública de saúde do município, promovendo o encaminhamento de usuários quando identificado risco clínico, conforme os protocolos do Programa Viver Bem e os limites legais da prática profissional;
- Realizar palestras, rodas de conversa e ações educativas em saúde, em conjunto com a equipe multiprofissional, abordando temáticas como hipertensão arterial, diabetes mellitus, saúde mental, hábitos saudáveis e prevenção de doenças crônicas;
- Promover a integração entre a prática clínica e a promoção da saúde coletiva no contexto esportivo-comunitário, articulando ações preventivas com a programação pedagógica dos polos;
- Supervisionar e colaborar nas ações de triagem e avaliação inicial dos usuários, especialmente nas medições de pressão arterial e outros procedimentos clínicos de rotina, com o objetivo de selecionar, monitorar e acompanhar beneficiários com condições de risco;
- Participar de reuniões técnicas e da construção dos relatórios periódicos, integrando os dados de enfermagem ao sistema de controle de metas, atendimentos e prestação de contas;
- Contribuir para a formação contínua da equipe de enfermagem dos polos, promovendo a atualização de protocolos e práticas baseadas em evidências.

7.2.7. ENFERMEIRO(A)

Carga Horária Semanal: 40 horas

Requisito: Nível Superior em Enfermagem, com registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)

FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA:

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

O Enfermeiro no Programa Viver Bem é o profissional responsável pela coordenação das ações de enfermagem nos polos, garantindo a aplicação do Processo de Enfermagem conforme a Resolução COFEN nº 358/2009, com foco na prevenção de agravos, vigilância em saúde, biossegurança, educação em saúde e qualificação contínua da equipe de apoio técnico.

Sua atuação se dá de forma articulada com as demais áreas técnicas (nutrição, psicologia, serviço social e atividades esportivas), contribuindo para o cuidado integral da população assistida. O Enfermeiro exerce, ainda, funções gerenciais e educativas, sendo responsável pelo controle de insumos, segurança sanitária e registros assistenciais, respeitando os princípios da integralidade e humanização do cuidado.

ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS:

- Liderar a execução do Processo de Enfermagem nos polos, conforme diretrizes do COFEN, incluindo diagnóstico, prescrição e avaliação de ações assistenciais;
- Planejar, organizar e supervisionar as atividades das equipes técnicas e auxiliares de enfermagem, promovendo o cumprimento das normas de biossegurança e ética profissional;
- Elaborar planos de ação voltados à prevenção de doenças transmissíveis, com foco em contextos esportivos e comunitários, incluindo campanhas educativas e vigilância epidemiológica;
- Realizar treinamentos, capacitações e ações de educação permanente com a equipe multiprofissional dos polos;
- Controlar e fiscalizar a correta higienização, desinfecção, esterilização, armazenamento e distribuição de materiais e equipamentos de enfermagem, especialmente em conformidade com os protocolos de controle da COVID-19;
- Supervisionar os registros de enfermagem e garantir que estejam devidamente documentados em prontuários, conforme as normativas do COFEN (Resoluções nº 191/1996 e nº 429/2012), com clareza, legibilidade e identificação profissional;
- Receber e gerenciar as solicitações dos polos relativas a materiais de enfermagem, insumos ou equipamentos, atuando na reposição e controle

de estoque;

- Participar das reuniões de equipe, prestar apoio técnico ao planejamento e à gestão dos serviços e atender às demandas específicas de cada polo;
- Elaborar relatórios periódicos contendo indicadores de atendimento, conformidade técnica e encaminhamentos de saúde.

7.2.8. TÉCNICOS DE ENFERMAGEM

Carga Horária Semanal: 40 horas

Requisito: Curso Técnico em Enfermagem, com registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)

FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA:

O Técnico de Enfermagem integra a equipe multiprofissional do Programa Viver Bem e atua sob supervisão direta do Enfermeiro, conforme estabelece a legislação profissional. É responsável por executar ações assistenciais de enfermagem centradas na promoção da saúde, prevenção de agravos e cuidados básicos e intermediários, com ênfase no contexto esportivo, de bem-estar e melhoria da qualidade de vida dos usuários atendidos nos polos.

Sua atuação é essencial para o acolhimento humanizado, controle de agravos e fortalecimento das rotinas clínicas e sanitárias, especialmente nas atividades integradas à promoção da saúde coletiva.

ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS:

- Executar cuidados diretos de enfermagem aos usuários, respeitando o plano assistencial definido pelo Enfermeiro responsável;
- Realizar verificação de sinais vitais, orientações básicas de saúde, controle e registros clínicos, com foco em ações preventivas e educativas;
- Atuar nos processos de triagem e avaliação inicial dos beneficiários, contribuindo com a identificação de riscos e o encaminhamento à rede de saúde quando necessário;
- Participar de campanhas de vigilância e educação em saúde, com foco especial em doenças transmissíveis e agravos comuns na prática esportiva e comunitária;

- Garantir a correta higienização, preparo e armazenamento de materiais e equipamentos, cumprindo rigorosamente os protocolos de biossegurança e controle de infecções;
- Zelar pela organização e conservação da unidade de trabalho e comunicar ao Enfermeiro as ocorrências clínicas e operacionais;
- Participar de reuniões, capacitações, eventos técnicos e demais atividades de atualização promovidas pelo Programa;
- Contribuir para a implementação das estratégias de combate à propagação da COVID-19 e outras emergências em saúde pública, conforme protocolos oficiais;
- Prestar atendimento humanizado, com empatia, escuta ativa e respeito à diversidade dos usuários atendidos nos polos.

7.2.9. Massoterapeuta

Carga Horária Semanal: 40 horas

Requisito: Formação técnica em Massoterapia, com certificado reconhecido por órgão competente.

FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA:

O Massoterapeuta é o profissional capacitado a aplicar técnicas manuais orientais e ocidentais com foco terapêutico e preventivo, promovendo o equilíbrio físico e energético do corpo. No contexto do Programa Viver Bem, sua atuação está direcionada à promoção da saúde integral, alívio de tensões musculares, redução de estresse e suporte ao bem-estar geral dos usuários, em especial aqueles inseridos em rotinas de atividade física.

A prática massoterapêutica será integrada à abordagem multiprofissional dos polos, considerando os princípios das Práticas Integrativas e Complementares em Saúde (PICS), conforme diretrizes do Ministério da Saúde.

ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS:

- Aplicar procedimentos de massoterapia voltados ao relaxamento, estímulo muscular e reorganização energética do corpo, conforme avaliação individual dos usuários;
- Avaliar disfunções musculares, articulares e energéticas, utilizando métodos de leitura corporal, anamnese e observação técnica;

- Indicar, de forma orientativa, práticas complementares compatíveis com as necessidades dos usuários, como alongamentos, respiração guiada ou uso de essências naturais, respeitando os limites legais da profissão;
- Organizar o espaço terapêutico de atendimento, garantindo ambiente adequado, higienizado e seguro para a realização das práticas;
- Integrar-se à equipe multiprofissional dos polos, participando de reuniões técnicas, rodas de conversa e ações educativas junto à comunidade assistida;
- Registrar atendimentos, evolução dos usuários e técnicas aplicadas, de forma padronizada, para fins de monitoramento, avaliação de resultados e prestação de contas do programa;
- Atuar como agente promotor de saúde e qualidade de vida, respeitando princípios éticos, a individualidade dos usuários e os objetivos sociais do Programa Viver Bem.

7.2.10. PSICÓLOGO

Carga Horária Semanal: 40 horas

Requisito: Nível Superior em Psicologia e registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP)

FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA:

A atuação do(a) Psicólogo(a) no âmbito do Programa Viver Bem se fundamenta em uma abordagem psicossocial e comunitária, com foco na prevenção de agravos, promoção da saúde mental e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. O profissional será responsável por desenvolver práticas que articulem os saberes técnicos da Psicologia com o território e a vivência dos usuários, atuando em conjunto com as equipes multidisciplinares dos polos.

A prática deverá estar orientada pelas diretrizes da PNAS e da Proteção Social Básica (PSB), em diálogo permanente com o contexto local e os princípios da interdisciplinaridade e intersetorialidade.

ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS:

- Realizar atendimento psicossocial a indivíduos, famílias e grupos, com foco em situações de vulnerabilidade emocional, sofrimento psíquico, conflitos familiares ou sociais, entre outras demandas relacionadas;

- Planejar e executar rodas de conversa, oficinas de escuta e atividades socioeducativas voltadas ao fortalecimento emocional, promoção de autoestima e autonomia dos usuários;
- Contribuir para o mapeamento de fatores de risco e proteção psicossocial nas áreas de abrangência dos polos, subsidiando o planejamento de ações preventivas e interventivas;
- Atuar de forma integrada com o Serviço Social e demais áreas da equipe, desenvolvendo estratégias interdisciplinares de atendimento e acompanhamento;
- Elaborar relatórios técnicos, laudos, pareceres e instrumentos de registro clínico e comunitário, conforme as normativas do CRP e os protocolos institucionais do programa;
- Promover a articulação com a rede socioassistencial, de saúde e educação, favorecendo encaminhamentos e o acesso a direitos, em especial nos casos de maior risco;
- Estimular processos de protagonismo social, participação comunitária e fortalecimento da cidadania dos beneficiários do programa;
- Atuar com ética, sigilo profissional e respeito à singularidade dos sujeitos, conforme o Código de Ética Profissional do Psicólogo.

7.2.11. Assistentes Sociais

Carga Horária Semanal: 30 horas

Requisito: Nível Superior em Serviço Social e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS)

FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA:

O(a) Assistente Social é o profissional responsável por garantir o acesso da população aos seus direitos sociais, atuando na interface entre as demandas individuais e coletivas e as políticas públicas. No âmbito do Programa Viver Bem, sua função está voltada à promoção da cidadania, à redução das desigualdades sociais e ao fortalecimento da rede de proteção social básica no território.

Sua atuação é orientada pelo Código de Ética Profissional, pela Lei nº 8.662/1993 e pelos princípios da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), com foco em ações de inclusão, acolhimento, escuta qualificada e

encaminhamento adequado dos usuários às redes públicas de assistência, saúde, educação e segurança alimentar.

ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS:

- Atender, acolher e acompanhar usuários e seus familiares nos polos do Programa, com escuta qualificada e orientação sobre direitos, serviços e políticas públicas disponíveis;
- Realizar entrevistas individuais e familiares, elaboração de estudos sociais e pareceres técnicos, com registros sistematizados nos instrumentos padronizados do programa;
- Articular e encaminhar os usuários aos serviços da rede de proteção social, promovendo ações integradas com CRAS, CREAS, Unidades de Saúde, Conselhos Tutelares, entre outros;
- Desenvolver atividades coletivas com grupos de beneficiários, como rodas de conversa e oficinas temáticas voltadas à promoção da cidadania, autonomia e fortalecimento de vínculos comunitários;
- Manter atualizados cadastros institucionais, mapeando os recursos socioassistenciais do território;
- Produzir relatórios sociais com base nos atendimentos e nas demandas identificadas nos polos;
- Realizar visitas domiciliares quando necessário, com o devido registro técnico e orientação de acompanhamento;
- Promover campanhas e ações de mobilização social em temas como enfrentamento à violência, inclusão de pessoas com deficiência, igualdade de gênero, acesso a benefícios e direitos;
- Participar de reuniões técnicas com a equipe multidisciplinar do Programa, contribuindo com a análise crítica e construção de estratégias de atendimento;
- Assegurar a efetivação dos princípios ético-políticos da profissão, promovendo atendimento universal, equânime e digno.

7.2.12. MONITOR DE ESPORTES E LAZER

Carga Horária Semanal: 40 horas

Requisito: Ensino Médio Completo

FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA:

O Monitor de Esportes e Lazer é o profissional responsável por promover, acompanhar e dinamizar as atividades físicas, esportivas, recreativas e de lazer do Programa Viver Bem, sob supervisão dos coordenadores e educadores físicos. Atua como elo direto com o público atendido, sendo peça-chave para a mobilização, fidelização e engajamento dos usuários nas atividades ofertadas nos polos do programa.

Seu papel vai além da simples condução de atividades, abrangendo também a ambientação dos participantes, o apoio logístico aos profissionais de referência e a observação constante do comportamento e da participação dos usuários, visando a inclusão, segurança e bem-estar coletivo.

ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS:

- Apoiar na divulgação do Programa Viver Bem no território de abrangência dos polos, colaborando com a mobilização da comunidade;
- Auxiliar na captação e fidelização dos usuários, contribuindo com ações de recepção e acompanhamento dos participantes nas atividades;
- Participar da organização e execução de eventos, atividades esportivas e recreativas promovidas pelo programa;
- Promover atividades lúdicas e interativas que favoreçam a integração social, a participação coletiva e o fortalecimento de vínculos;
- Apoiar os educadores físicos, técnicos de enfermagem e demais profissionais durante a realização das oficinas e avaliações;
- Zelar pelos equipamentos e materiais utilizados nas práticas esportivas e recreativas, auxiliando na organização, transporte e guarda dos mesmos;
- Recepcionar os usuários, orientar sobre a dinâmica das atividades e estimular a participação ativa e segura;
- Auxiliar na montagem de espaços para a realização de práticas esportivas e eventos internos;
- Elaborar relatórios simples de frequência e avaliação das atividades, quando solicitado;

- Aplicar condutas de segurança e biossegurança durante o desenvolvimento das ações;
- Demonstrar postura colaborativa, respeito à diversidade, comprometimento educacional e espírito de equipe.

7.2.13. EDUCADOR FÍSICO – TÉCNICO DE DESPORTOS

Carga Horária Semanal: 35 horas

Requisito: Nível Superior em Educação Física e registro junto ao respectivo Conselho de Classe (CREF)

FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA:

O Educador Físico atua como agente promotor de saúde, bem-estar e inclusão social por meio de práticas corporais, esportivas e recreativas. Sua atuação no Programa Viver Bem é estratégica para a implementação de atividades que respeitem os limites, condições físicas e necessidades dos beneficiários, promovendo hábitos saudáveis, autoestima, autonomia e integração comunitária.

Este profissional deve apresentar postura ética, sensibilidade para o trabalho com públicos em situação de vulnerabilidade e capacidade de planejamento e avaliação pedagógica das ações desenvolvidas nos polos do programa.

ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS:

- Desenvolver e conduzir aulas, oficinas e treinos de atividades físicas, esportivas e recreativas adequadas aos diferentes grupos etários e perfis dos beneficiários;
- Elaborar planos de aula e fichas de acompanhamento individual dos usuários, considerando aspectos físicos, funcionais e motivacionais;
- Realizar avaliações físicas iniciais, intermediárias e finais, documentando evolução e possíveis limitações dos participantes;
- Aplicar práticas corporais que contribuam para o combate ao sedentarismo, promoção da saúde integral e prevenção de agravos;
- Coordenar atividades em grupo com foco em modalidades esportivas coletivas, jogos recreativos e ações de integração;
- Estimular e manter a motivação dos usuários com base em abordagens lúdicas, educativas e adaptadas às necessidades específicas de

cada público;

- Contribuir para o fortalecimento do vínculo dos beneficiários com o programa, utilizando estratégias atrativas e inclusivas de participação;
- Zelar pelo uso correto dos materiais esportivos, pela segurança dos participantes e pela organização do espaço de atividades;
- Registrar e monitorar a frequência e desempenho dos beneficiários, contribuindo para os relatórios de acompanhamento das metas;
- Trabalhar em conjunto com os demais profissionais da equipe multiprofissional (nutricionista, psicólogo, técnico de enfermagem, assistente social), promovendo ações integradas e interdisciplinares de promoção da saúde e cidadania.

7.2.14. INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS E CAPOEIRA

Carga Horária Semanal: 30 horas
Requisito: Nível médio completo e graduação mínima em faixa roxa, marrom ou preta, conforme a modalidade ministrada.

FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA:

O Instrutor de Artes Marciais e Capoeira é o profissional responsável por planejar e executar práticas educativas, culturais e esportivas que desenvolvam aspectos físicos, emocionais e sociais dos beneficiários, utilizando as artes marciais como ferramenta de promoção da saúde, disciplina e inclusão social. Sua atuação deve estar fundamentada na pedagogia do respeito mútuo, no incentivo à autoestima e na valorização das tradições e fundamentos históricos das modalidades trabalhadas.

Além de competência técnica na execução dos movimentos e estratégias de combate, o instrutor deve demonstrar habilidade didática para adaptar o conteúdo conforme a faixa etária, perfil e limitações dos participantes, assegurando ambientes seguros, inclusivos e motivadores.

ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS:

- Planejar e ministrar aulas de artes marciais e capoeira de acordo com a faixa etária, o nível técnico dos alunos e os objetivos do programa;
- Ensinar técnicas de movimentação, defesa, ataque, controle corporal e táticas de combate, respeitando os princípios de segurança e ética;

- Desenvolver atividades que promovam disciplina, concentração, autocontrole, respeito e convivência pacífica entre os participantes;
- Incorporar os fundamentos culturais, históricos e filosóficos de cada arte ensinada, promovendo o resgate identitário e o conhecimento das raízes afro-brasileiras e orientais das modalidades;
- Trabalhar o condicionamento físico dos alunos, focando no desenvolvimento da coordenação motora, flexibilidade, resistência e equilíbrio;
- Supervisionar a execução correta dos movimentos e posturas, prevenindo lesões e garantindo a integridade dos praticantes;
- Avaliar o desempenho dos alunos e acompanhar sua evolução técnica, comportamental e social;
- Organizar e preparar os alunos para eventos esportivos e culturais, como rodas de capoeira, exames de faixas e apresentações públicas;
- Promover avaliações e graduações dentro dos parâmetros estabelecidos pela modalidade;
- Controlar presença, frequência e participação dos alunos, registrando dados relevantes para os relatórios do programa;
- Participar de ações integradas com os demais profissionais dos polos, contribuindo para a formação cidadã e a valorização da cultura e do esporte;
- Utilizar as artes marciais e a capoeira como estratégia de enfrentamento à vulnerabilidade social, ampliando o acesso ao esporte educacional e ao lazer;
- Garantir a organização e conservação dos materiais e equipamentos utilizados, zelando pela segurança do ambiente de prática;
- Manter postura ética, pedagógica e inclusiva, adaptando estratégias conforme as necessidades de aprendizagem dos beneficiários.

7.2.15. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Carga Horária Semanal: 40 horas

Requisito: Nível Médio Completo

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

DESCRIÇÃO TÉCNICA DA FUNÇÃO:

O Assistente Administrativo é o profissional responsável por oferecer suporte técnico e operacional às atividades internas da unidade, garantindo o bom funcionamento dos processos administrativos, logísticos e documentais. Atua diretamente nas rotinas de apoio aos Subgerentes de Polo, bem como no atendimento às demandas da equipe multiprofissional, usuários e setores externos, quando necessário.

Sua atuação envolve a organização e execução de tarefas de secretaria, controle de materiais, suporte à gestão de pessoal e auxílio no fluxo documental. É peça-chave para assegurar que os serviços fluam de forma eficaz, ágil e transparente, dentro das diretrizes operacionais do Programa Viver Bem.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Subsidiar o Subgerente de Polo e os demais membros da equipe quanto às rotinas administrativas da unidade;
- Realizar serviços de secretaria, controle de pessoal, movimentações e frequência;
- Apoiar no controle de estoque, patrimônio, transporte e requisições internas de materiais;
- Receber, classificar, digitalizar, registrar e arquivar documentos recebidos e expedidos, mantendo o fluxo documental da unidade em ordem;
- Elaborar, sob demanda, ofícios, comunicações, planilhas, listas e relatórios administrativos diversos;
- Auxiliar no atendimento ao público interno e externo, prestando informações, orientando sobre procedimentos e facilitando a comunicação institucional;
- Zelar pela organização dos arquivos físicos e digitais da unidade;
- Operacionalizar sistemas de controle de ponto, cadastros e fichas de inscrição, garantindo a fidedignidade das informações;
- Realizar controle e solicitação de material de expediente e insumos operacionais;
- Apoiar a execução logística de reuniões, eventos, capacitações ou

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 1107

atividades integradas;

- Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação, conforme orientação do Subgerente ou da Coordenação Geral.

7.2.16. MOTORISTA (CARRO DE PASSEIO)

Carga Horária Semanal: 40 horas
Requisito: Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria B, com permissão para atividade remunerada

DESCRIÇÃO TÉCNICA DA FUNÇÃO:

O Motorista atua na condução de veículo de passeio, sendo responsável pelo transporte seguro de profissionais, usuários e materiais, em conformidade com as normas de trânsito, segurança viária e diretrizes do Programa Viver Bem. Deve demonstrar responsabilidade, cordialidade no trato com o público e capacidade de responder de forma eficaz a situações emergenciais.

Esse profissional realiza rotinas preventivas de verificação das condições mecânicas e operacionais do veículo, garantindo sua conservação e funcionamento regular, zelando pelo cumprimento dos itinerários estabelecidos, e prestando suporte logístico à equipe multiprofissional, especialmente em situações de urgência e demandas interinstitucionais.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Transportar profissionais, usuários e documentos entre os polos do Programa e outros pontos designados, com pontualidade e segurança;
- Verificar, diariamente, as condições básicas do veículo (óleo, água, freios, pneus, combustível, iluminação, entre outros);
- Realizar pequenos reparos emergenciais e comunicar, imediatamente, qualquer irregularidade mecânica ou administrativa ao responsável pelo setor;
- Garantir a limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade;
- Auxiliar a equipe de saúde e social em atendimentos e deslocamentos de urgência, quando necessário;
- Cumprir os itinerários previamente definidos, respeitando os prazos e normas de segurança;

- Preencher e manter atualizados os relatórios de uso do veículo, incluindo controle de quilometragem, consumo e ocorrências;
- Zelar pelo bom relacionamento interpessoal e respeito aos usuários transportados;
- Atuar com discrição, responsabilidade e ética no exercício de suas funções;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela coordenação do Polo ou pela Direção do Programa.

7.2.17. MOTORISTA (VAN)

Carga Horária Semanal: 40h

Requisito: Ensino Médio completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D com permissão para atividade remunerada

DESCRIÇÃO TÉCNICA DA FUNÇÃO:

O Motorista de Van tem como responsabilidade principal o transporte de profissionais, beneficiários e materiais entre os polos do Programa Viver Bem, respeitando as normas de trânsito, as diretrizes do projeto e os protocolos de segurança operacional.

Este profissional atua de forma colaborativa com a equipe multiprofissional, assegurando um deslocamento seguro, humanizado e eficiente, inclusive em situações de atendimento de urgência e emergência, quando necessário. Seu papel é essencial para a fluidez das ações e para a promoção da mobilidade com qualidade e respeito aos usuários.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar o transporte de profissionais, beneficiários e materiais entre os polos e instituições parceiras, conforme roteiro preestabelecido e demanda operacional;
- Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo, assegurando condução responsável, preventiva e conforme o Código de Trânsito Brasileiro (CTB);
- Apoiar a equipe de saúde em situações de urgência e emergência, colaborando com o embarque e desembarque ágil e seguro dos usuários;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo

(freios, pneus, óleo, água, sistema elétrico e combustível), comunicando prontamente qualquer irregularidade;

- Manter o veículo limpo, abastecido e em perfeitas condições de uso;
- Preencher corretamente os registros de controle de quilometragem, manutenção, abastecimento e utilização;
- Auxiliar no embarque de pessoas com mobilidade reduzida, idosos ou com necessidades especiais;
- Respeitar e promover os princípios da cordialidade, pontualidade, ética e acolhimento no atendimento aos usuários;
- Cumprir escalas e itinerários definidos pela coordenação, comunicando imprevistos ou alterações de trajeto;
- Executar outras atividades compatíveis com a função e necessidades do Programa.

7.2.18. PORTEIRO (DIURNO E NOTURNO)

Carga Horária Semanal: 40h
Requisito: Ensino Fundamental completo

DESCRIÇÃO TÉCNICA DA FUNÇÃO:

O Porteiro é o profissional responsável pelo controle de acesso e pela segurança patrimonial nos polos do Programa Viver Bem, exercendo funções de vigilância, atendimento ao público e suporte administrativo básico. Sua atuação contribui diretamente para a manutenção da ordem, do acolhimento e da rotina segura nas unidades.

Ele atua nos turnos diurno e noturno, realizando inspeções preventivas e zelando pela integridade física das instalações, dos usuários, dos colaboradores e do patrimônio público sob responsabilidade da Organização da Sociedade Civil (OSC).

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais nos polos, mediante identificação e registro;
- Verificar documentação e realizar cadastros de visitantes ou fornecedores, quando necessário;

- Monitorar áreas comuns, câmeras de segurança, alarmes e demais dispositivos eletrônicos de vigilância;
- Acionar imediatamente as autoridades ou equipe de segurança interna em caso de emergência, sinistros ou situações suspeitas;
- Auxiliar na organização e disciplina em áreas de circulação comum;
- Receber e encaminhar visitantes, prestadores de serviço e entregas com cordialidade, repassando recados à equipe interna;
- Registrar e comunicar ocorrências relevantes à gerência da unidade;
- Manter-se atento à rotina do prédio, observando movimentações anormais ou situações que envolvam riscos à segurança;
- Apoiar em tarefas administrativas básicas, como recebimento de correspondências e acionamento de serviços de manutenção;
- Zelar pelo cumprimento dos regulamentos internos da OSC e pela integridade física das instalações;
- Cooperar com ações de acolhimento, mantendo uma postura proativa, ética, respeitosa e empática com usuários e colaboradores.

7.2.19. OFICINEIRO(A)

Carga Horária Semanal: 40h
Requisito: Ensino Médio completo

DESCRIÇÃO TÉCNICA DA FUNÇÃO:

O Oficineiro é o profissional responsável por planejar, executar e avaliar atividades práticas, artísticas, culturais, educacionais ou socioemocionais nos polos do Programa Viver Bem. Atua diretamente com os beneficiários, contribuindo para o desenvolvimento de habilidades pessoais e sociais, fortalecimento de vínculos comunitários e promoção do protagonismo e da cidadania.

O trabalho do oficineiro deve ser pautado na escuta ativa, respeito à diversidade, incentivo à expressão individual e na criação de um ambiente colaborativo e seguro, adaptando metodologias e linguagens conforme o perfil dos participantes e os objetivos pedagógicos do projeto.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Planejar e organizar oficinas temáticas, considerando os objetivos

educacionais e o público-alvo, elaborando cronogramas e selecionando materiais;

- Conduzir as atividades práticas com mediação didática e sensível, assegurando a participação equitativa dos usuários;
- Promover um ambiente acolhedor, que estimule a criatividade, a convivência, a autoestima e a cooperação entre os participantes;
- Adaptar as abordagens pedagógicas às diferentes faixas etárias, níveis de habilidade e necessidades específicas dos usuários;
- Orientar individualmente os participantes, esclarecendo dúvidas, acompanhando o desenvolvimento e oferecendo devolutivas construtivas;
- Estimular o protagonismo, a autonomia e o trabalho em grupo, contribuindo para o fortalecimento de vínculos e a inclusão social;
- Realizar avaliação qualitativa das atividades, observando o engajamento, o aprendizado e os resultados alcançados;
- Registrar e relatar as oficinas realizadas, contribuindo para a prestação de contas e o monitoramento das metas do projeto;
- Zelar pela organização e bom uso dos materiais e do espaço físico de realização das oficinas;
- Colaborar com a equipe multidisciplinar para integrar as oficinas ao plano global de atividades do polo, articulando ações com outros profissionais.

Para uma melhor visualização de como os cargos e funções ficarão dispostos na estrutura organizacional do Projeto Viver Bem, apresentamos a seguir um organograma explicativo que representa, de forma clara e objetiva, o arranjo hierárquico e funcional dos profissionais envolvidos. Este organograma foi elaborado com base nas descrições técnicas dos cargos anteriormente apresentadas e visa demonstrar a lógica de governança e gestão adotada pelo Instituto Nacional de Gestão em Saúde (INGS) para garantir a eficiência, a coordenação e o cumprimento dos objetivos propostos.

A estrutura organizacional foi desenhada com base em três níveis operacionais: nível estratégico, nível tático e nível operacional, respeitando as boas práticas de gestão pública e privada. No topo da hierarquia encontra-se a

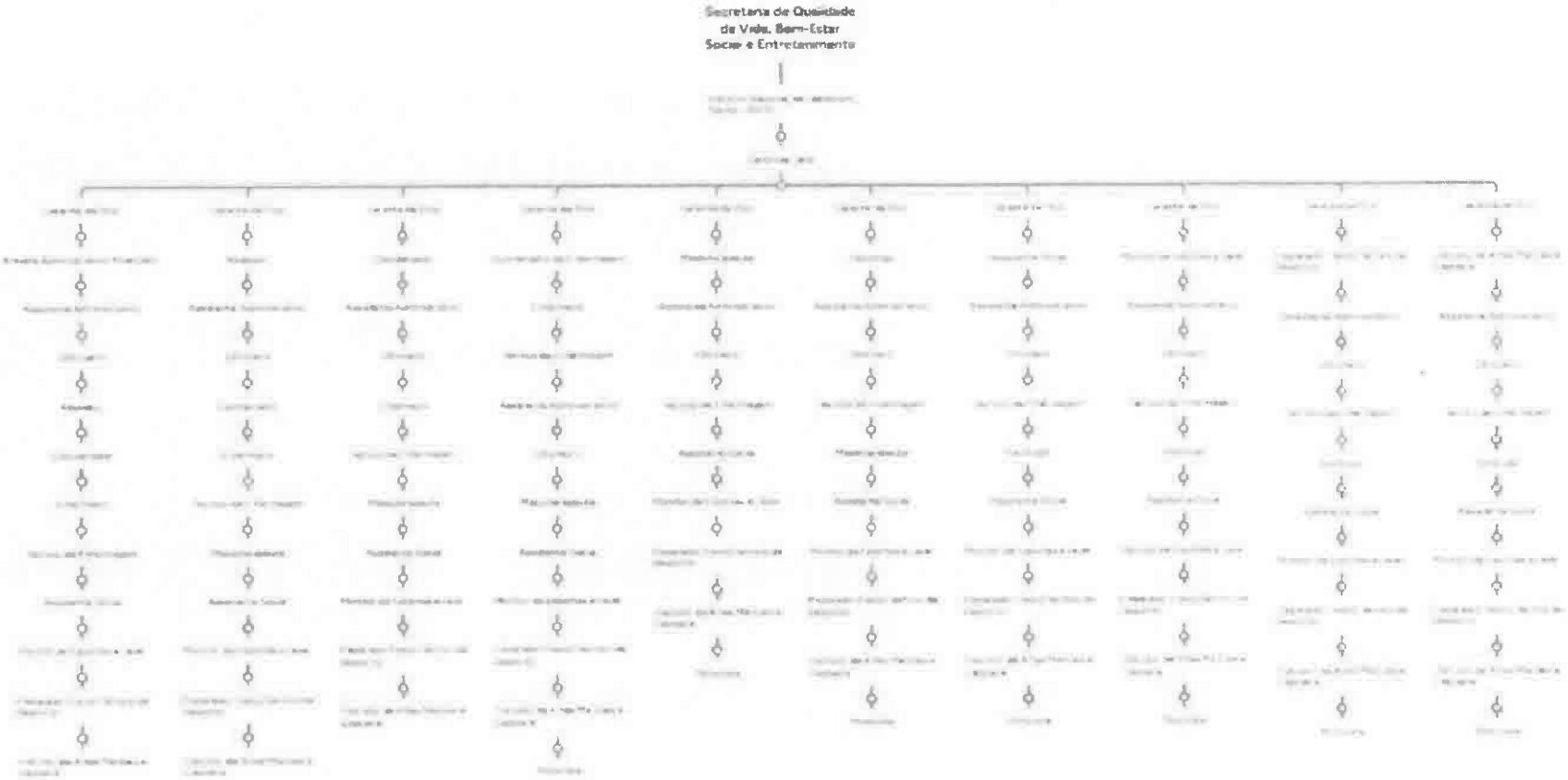
INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

Direção Institucional do INGS, responsável pelas decisões estratégicas, articulação com o poder público concedente e supervisão global do contrato de gestão. Logo abaixo, posiciona-se o Gerente Geral do Projeto, figura central da coordenação executiva, a quem compete gerir a execução do projeto em todos os seus polos, supervisionando diretamente os Subgerentes de Polo, que atuam no gerenciamento das unidades descentralizadas.

Em cada polo, os subgerentes coordenam a equipe técnica e administrativa local, composta por profissionais multidisciplinares como educadores físicos, nutricionistas, assistentes sociais, psicólogos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, oficineiros, monitores, motoristas, porteiros e assistentes administrativos. Essa estrutura foi pensada para assegurar um fluxo de comunicação eficiente, garantir o cumprimento das metas previstas e facilitar a supervisão, o controle e a avaliação das ações implementadas em cada unidade.

O organograma, portanto, é uma ferramenta essencial de apoio à gestão do projeto, evidenciando a interdependência entre os diferentes níveis de atuação e promovendo uma cultura de responsabilidade, integração e resultados.

7.2.20. Organograma Definido Para o Programa Viver Bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RUBRICA: FLS 1133

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 195

8. CONCEITOS E CONDUTAS NAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS E COMPRAS

As Organizações Sociais, por sua natureza jurídica, não integram a administração pública direta ou indireta, tampouco se submetem obrigatoriamente ao regime jurídico das licitações públicas previsto na Lei nº 14.133/2021. Contudo, devem obedecer aos princípios da administração pública (art. 37 da Constituição Federal), notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, além das exigências contratuais específicas de cada parceria firmada com o Poder Público.

Nesse contexto, o Instituto Nacional de Gestão em Saúde (INGS), ciente da responsabilidade na gestão de recursos públicos e comprometido com a ética, transparência e eficiência, desenvolveu e implementa um Manual de Compras e Contratações. Este documento foi elaborado com base em boas práticas de governança e após análise e aprovação pelo Conselho Diretor da Instituição.

O manual estabelece:

- Critérios objetivos de seleção de fornecedores, com procedimentos padronizados de pesquisa de preços e seleção por critérios técnicos e econômicos;
- Regras para compras emergenciais, com posterior justificativa formal e ampla publicidade dos atos;
- Fluxo de controle e registro documental, com etapas claras de solicitação, cotação, aprovação, contratação e fiscalização;
- Obrigatoriedade de observância às normas sanitárias, trabalhistas, fiscais e ambientais, conforme a natureza do serviço contratado;
- Preferência por fornecedores locais ou regionais, desde que respeitados os critérios de qualidade e economicidade;
- Mecanismos de rastreabilidade, transparência e prestação de contas, integrados à contabilidade e ao sistema de controle interno do Instituto.

Ainda que a legislação permita maior flexibilidade às Organizações Sociais, o INGS adota uma postura de autocontrole rigoroso e conformidade com as exigências legais e contratuais estabelecidas em cada projeto, observando

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 1135
196

ainda, quando cabível, as diretrizes da Lei nº 13.019/2014 (MROSC) e os normativos da Controladoria-Geral da União (CGU), dos Tribunais de Contas e dos entes públicos parceiros.

REGULAMENTO DE COMPRAS

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Este regulamento tem por finalidade disciplinar os procedimentos de formalização de convênios, parcerias, aquisição de bens, contratação de obras e serviços no âmbito do Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS, doravante denominado UNIDADE, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, eficiência, publicidade e isonomia, bem como a busca contínua pela qualidade, durabilidade e adequação técnica dos bens e serviços às finalidades institucionais, em especial aquelas previstas no respectivo Contrato de Gestão.

CAPÍTULO II

DAS COMPRAS

Art. 2º Para fins deste regulamento, considera-se compra toda aquisição onerosa de bens móveis ou materiais de consumo, insumos hospitalares, medicamentos, equipamentos, gêneros alimentícios, material permanente, bem como a contratação de serviços por pessoas físicas ou jurídicas, com vistas a suprir as necessidades operacionais e institucionais da UNIDADE.

Art. 3º As compras serão precedidas, preferencialmente, de pesquisa de preços com no mínimo três cotações válidas de mercado, realizadas por meio de contatos telefônicos, correspondência eletrônica, formulários próprios ou por consulta direta a fornecedores, respeitando critérios de transparência e rastreabilidade.

§1º A autorização da compra deverá ser emitida pelo Coordenador ou Gestor responsável da Unidade, cabendo-lhe a verificação da melhor proposta em função do menor custo global e da melhor oferta técnica, observando-se os seguintes critérios de avaliação:

I – Custo total de aquisição, incluindo transporte, seguro e entrega no local de

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 136
197

destino;

II – Condições de pagamento (à vista, parcelado, antecipado ou faturado);

III – Prazo de entrega;

IV – Custos operacionais e de manutenção dos bens e serviços;

V – Durabilidade e vida útil dos produtos;

VI – Reputação, histórico e regularidade fiscal do fornecedor;

VII – Disponibilidade e prazo para prestação de assistência técnica;

VIII – Necessidade de capacitação ou treinamento de pessoal;

IX – Qualidade e especificações técnicas do item ofertado;

X – Cobertura de garantia;

XI – Atendimento às normas técnicas, sanitárias e de segurança aplicáveis.

Art. 4º A proposta mais vantajosa será aquela que apresentar o melhor resultado técnico-financeiro, considerando a relação entre qualidade e preço, de modo a assegurar o uso eficiente e transparente dos recursos.

Parágrafo único. Para fins de julgamento da melhor proposta, serão considerados:

a) A adequação técnica da proposta ao objeto solicitado;

b) A conformidade com as especificações e a qualidade do item ou serviço;

c) O preço ofertado e a composição dos custos;

d) O prazo e a forma de entrega ou execução;

e) As condições de pagamento;

f) Outros critérios objetivos estabelecidos previamente no processo de aquisição.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO DE COMPRAS

Art. 5º A aquisição de bens e serviços no âmbito do INGS observará as seguintes etapas:

a) Emissão da solicitação de compras;

b) Seleção de fornecedores;

c) Apuração da melhor oferta;

d) Emissão da Ordem de Fornecimento;

e) Aprovação da compra pelo Coordenador da Unidade;

f) Confirmação da compra com o fornecedor.

Art. 6º A solicitação de compras deverá ser emitida pelos respectivos departamentos técnicos ou operacionais, contendo obrigatoriamente:

a) Descrição detalhada do bem ou serviço a ser adquirido;

b) Especificações técnicas;

c) Quantidade solicitada;

d) Regime da compra: regular ou emergencial.

Parágrafo único. As solicitações relativas a bens padronizados de uso contínuo deverão, prioritariamente, ser encaminhadas pelos setores de Almoxarifado, Farmácia ou Nutrição, conforme competência.

Art. 7º Considera-se compra emergencial aquela motivada por:

I – Inexistência do item no estoque e sua necessidade imediata para a continuidade das atividades;

II – Inesperado atraso de fornecedores que comprometa o andamento dos serviços;

III – Situações que representem risco à segurança, saúde ou integridade dos usuários ou profissionais.

Parágrafo único. O setor solicitante deverá justificar formalmente, por escrito, a condição de urgência e encaminhar a justificativa ao Coordenador da Unidade para anuência.

Art. 8º A apuração do melhor preço será realizada com base em, no mínimo, três cotações válidas de mercado.

§1º Em casos de aquisição emergencial, poderão ser consideradas duas cotações, desde que devidamente registradas por telefone, e-mail ou outra forma documental válida, com anuência expressa do Coordenador da Unidade.

§2º Fica dispensada a exigência de múltiplas cotações quando se tratar de item com fornecedor exclusivo, devidamente comprovado mediante declaração formal e documentação de exclusividade.

Art. 9º Para fins de aprovação da compra, deverá ser apresentado ao Coordenador da Unidade relatório de análise, contendo:

a) Nome do item a ser adquirido;
b) Forma de apresentação (comprimido, litro, pacote, etc.);
c) Data da última aquisição;
d) Quantidade anteriormente adquirida;
e) Menor preço cotado;
f) Justificativa da compra (reposição, renovação, ampliação de estoque, etc.);
g) Quantidade solicitada para autorização.

Parágrafo único. Todas as cotações deverão ser apresentadas por escrito, via fax, e-mail ou outro meio eletrônico e arquivadas pelo Setor de Compras por prazo mínimo de dois anos.

Art. 10º Após aprovação da compra, caberá ao Setor de Compras emitir a Ordem de Fornecimento, com cópia para os setores de Almoxarifado e Contabilidade, mantendo-se uma via arquivada no próprio setor.

§1º A Unidade poderá desclassificar proposta ou desqualificar fornecedor, a qualquer tempo, sem gerar direito à indenização, caso sejam identificadas situações que comprometam sua idoneidade financeira, capacidade técnica, reputação mercadológica ou cumprimento de obrigações contratuais anteriores.

Art. 11º As compras de medicamentos e insumos farmacêuticos deverão observar, obrigatoriamente, as normas vigentes do Ministério da Saúde, em especial as diretrizes da Portaria nº 2.814/1998, ou norma que venha a substituí-la.

CAPÍTULO V

DA DISPENSA DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Art. 12º A dispensa da seleção prévia de fornecedores poderá ser admitida nos seguintes casos, devidamente justificados e registrados:

I – Operações com concessionárias de serviços públicos, desde que o objeto da contratação esteja vinculado à finalidade da concessão;

II – Contratações com empresas públicas, entidades paraestatais, instituições sem fins lucrativos voltadas à pesquisa científica e tecnológica, Organizações

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 139
200

Sociais, universidades ou centros públicos de pesquisa;

III – Locação ou aquisição de imóvel destinado ao uso institucional próprio, comprovada a vantajosidade da operação;

IV – Aquisição de materiais, equipamentos ou serviços diretamente de produtor, fabricante ou representante comercial exclusivo, com comprovação documental da exclusividade;

V – Compras ou serviços cujo valor estimado seja igual ou inferior a R$ 500,00 (quinhentos reais), realizadas por meio de nota fiscal e justificadas pela natureza rotineira ou de pequeno vulto;

VI – Situações emergenciais, caracterizadas pela necessidade imediata de atendimento a risco iminente de dano ou prejuízo à população, à segurança de pessoas, obras, equipamentos ou à continuidade das atividades essenciais da Unidade.

CAPÍTULO VI

DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 13º Para os fins deste regulamento, considera-se **serviço** qualquer atividade especializada, contratada para execução por terceiros (pessoa física ou jurídica), que envolva:

- Obras de construção, reforma, ampliação ou recuperação;
- Serviços assistenciais médicos, paramédicos ou correlatos;
- Serviços administrativos, logísticos, técnicos, operacionais ou de apoio.

Art. 14º A contratação de serviços poderá exigir, conforme a natureza e complexidade, a elaboração de projeto básico, memorial descritivo ou documento equivalente contendo:

- Descrição detalhada do objeto;
- Especificações técnicas;
- Condições de execução;
- Recursos humanos e materiais envolvidos;
- Cronograma de execução e metas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 1140
201

Art. 15º A contratação de empresas para prestação de serviços técnicos especializados, notadamente nas áreas da saúde, será autorizada pelo Coordenador da Unidade, mediante apresentação de propostas formais acompanhadas de minuta contratual, observadas as diretrizes deste regulamento.

Art. 16º Para celebração do contrato, a empresa contratada deverá apresentar, no mínimo:

a) Cópia atualizada do contrato ou estatuto social;
b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
c) Certidões de regularidade fiscal e trabalhista;
d) Comprovações de capacidade técnica, conforme o objeto contratado.

Art. 17º Os contratos firmados deverão conter, obrigatoriamente, as seguintes cláusulas:

a) Objeto e finalidade da contratação;
b) Condições de entrega ou execução;
c) Prazo de vigência;
d) Valor global e forma de pagamento;
e) Deveres e responsabilidades das partes contratantes;
f) Hipóteses e condições de rescisão;
g) Foro competente para dirimir eventuais controvérsias;
h) Garantias exigidas, se aplicáveis.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18º Toda aquisição de bens ou contratação de serviços deverá ser formalizada mediante emissão de Nota Fiscal pelo fornecedor, devidamente preenchida conforme as exigências legais. Excepcionalmente, nas hipóteses de compras de pequeno valor e devidamente justificadas, admitir-se-á a emissão de recibo simples, datado, assinado e contendo a descrição detalhada da transação.

Art. 19º Os valores de referência indicados nos arts. 8º, 12 e 13 deste regulamento poderão ser revisados periodicamente, a critério da Diretoria do Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS, mediante justificativa formal e

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 202

deliberação do Conselho de Administração, observada a variação de preços praticados no mercado e os parâmetros oficiais de atualização monetária.

Art. 20º Os casos omissos, dúvidas de interpretação ou situações excepcionais não previstas neste regulamento serão analisados e decididos pela Diretoria Executiva do INGS, em conformidade com os princípios da legalidade, razoabilidade, eficiência e interesse público.

Maricá/RJ, 14 de fevereiro de 2025

Natalia de Aviz Lisboa
Vice-Presidente

Natalia de Aviz Lisboa

VICE-PRESIDENTE

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

9. MATERIAIS ESPORTIVOS NECESSÁRIOS

Em observância às diretrizes do edital, que prevê a aquisição de insumos necessários para a plena execução das atividades propostas no âmbito do Programa Viver Bem, apresentamos a seguir a listagem estimada de materiais esportivos e musicais, considerando as exigências metodológicas, o porte das atividades, a abrangência territorial e a diversidade de públicos atendidos nos polos do programa.

Os itens descritos foram selecionados com base em critérios técnicos que contemplam:

- Multifuncionalidade: materiais adequados a diversas faixas etárias, aptidões e modalidades;
- Durabilidade e segurança: conforme normas técnicas e recomendações de uso em contextos coletivos;
- Aderência pedagógica: alinhamento com as práticas de educação física, lazer e cultura corporal;
- Inclusão sociocultural: contemplando elementos da capoeira, ginástica, artes marciais e jogos populares;
- Suporte à avaliação física e monitoramento: com materiais voltados à mensuração de resultados e controle de evolução dos participantes.

A listagem inclui itens indispensáveis à operacionalização das atividades físicas, recreativas e culturais, assegurando a qualidade metodológica, o bem-estar dos participantes e a adequada visibilidade institucional do programa.

Item	Quantidade
Apitos profissional	40
Arco Ginástica Rítmica (85–90cm)	240
Arco Ginástica Rítmica (75–80cm)	240
Kit Barreiras de Salto (3 unidades por kit)	100

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 143
204

Item	Quantidade
Bola Ginástica Rítmica Desportiva	100
Bola para Pilates – 65cm	100
Bolas de Tênis de Mesa (cartelas com 6 unid.)	15
Bastão de Madeira para Ginástica – 1,3m	200
Capacete de Proteção para Muay Thai	200
Colchonete para Ginástica	300
Cone Tartaruga	200
Cone Grande (75cm)	120
Cone Pequeno (50cm)	120
Corda de Pular	90
Disco para Cálculo de IMC	10
Elástico Extensor com Manopla	100
Faixa Elástica – 1,5m	100
Aparador de Chute	50
Aparador de Soco	50
Caneleira para Muay Thai	50
Luva para Kickboxing	50
Rede para Tênis de Mesa – 1,70m	8

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 1K4
205

Item	Quantidade
Raquete de Tênis de Mesa	48
Estilete Ginástica	100
Fita Ginástica – cores diversas	100
Trena Corporal – 1,5m	12
Kimono – tamanhos diversos	400
Calça para Capoeira – Abadá	150
Corda para Capoeira	150
Termômetro Infravermelho	12
Medalha Ouro com fita	1.000
Medalha Prata com fita	1.000
Medalha Bronze com fita	1.000
Top Ginástica Infanto-juvenil	400
Short Ginástica Infanto-juvenil	400
Camisas Dry Fit Personalizadas	5.000
Sacochilas com logo	5.000
Garrafas Squeeze – 500ml	5.000
Chave de Afinação para Percussão	20
Quebra-cabeças – 100 peças	20

Item	Quantidade
Bambolê	400
Barra móvel para Ballet – desmontável	20
Bola de Futebol	120
Bola de Futsal	120
Perna de Pau	30
Sticks Malabares	30
Monociclo	30
Bolas de Malabares	30
Claves de Malabares	20
Swing Malabares	30
"Rola-Rola" – Aparelho de Equilíbrio	30
Bola de Handebol	120

As contratações de serviços terceirizados obedecerão integralmente ao *Regulamento Interno de Compras e Contratações* do Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS, bem como às normas legais vigentes aplicáveis, às cláusulas do instrumento contratual celebrado com o ente público, ao Termo de Referência e à proposta financeira aprovada no projeto.

A formalização dos contratos com prestadores de serviços será realizada somente após a finalização dos respectivos processos seletivos, conduzidos conforme os princípios da impessoalidade, publicidade, economicidade e eficiência. Os procedimentos envolverão, sempre que necessário, a atuação integrada de setores especializados da entidade, como jurídico, contabilidade e

área técnica, conforme a natureza do serviço a ser contratado.

Cabe destacar que o INGS adota como diretriz permanente a busca pela eficiência na gestão de recursos públicos, priorizando a economicidade, a transparência e a qualidade dos serviços prestados. A relação contratual com terceiros será pautada por cláusulas claras quanto a objeto, prazo, metas, responsabilidades, formas de fiscalização e critérios de avaliação de desempenho, assegurando o controle efetivo da execução e o alinhamento com os objetivos do Programa Viver Bem.

10. CONTABILIDADE: ROTINAS E ORGANIZAÇÃO DOS REGISTROS CONTÁBEIS

Como parte das boas práticas de governança e visando à transparência na execução das atividades, o Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS adota procedimentos padronizados para a condução de suas rotinas contábeis e para o correto manuseio, arquivamento e guarda dos documentos fiscais e contábeis.

Cabe à instituição manter, sob sua custódia, todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, em perfeitas condições de integridade e legibilidade, com especial atenção aos livros contábeis obrigatórios, notas fiscais e comprovantes de despesas. Estes documentos deverão estar prontamente disponíveis para apresentação aos órgãos de controle e fiscalização competentes sempre que requisitados.

O INGS observa rigorosamente as normas contábeis vigentes, conforme orientações do Conselho Federal de Contabilidade e da legislação correlata, assegurando que os relatórios sejam elaborados e assinados por profissional regularmente registrado no respectivo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

O setor contábil também é responsável por oferecer suporte fiscal à instrução dos processos de pagamento, garantindo conformidade nas retenções, recolhimentos de tributos e lançamentos contábeis.

A entrega das informações contábeis será feita por meio de relatórios mensais, trimestrais e anuais, de forma segmentada por contrato/parceria e de maneira consolidada no balanço patrimonial anual da entidade. O Instituto utiliza o sistema Calima ERP Contábil, ferramenta online que oferece recursos completos

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

para escrituração, geração de balancetes, DRE, controle de tributos, configuração de plano de contas, entre outras funcionalidades essenciais à gestão contábil de entidades do terceiro setor.

As informações fiscais e contábeis serão enviadas, mensalmente, por meio do Relatório de Prestação de Contas, conforme exigências contratuais e normativas, sendo que os comprovantes fiscais originais permanecerão arquivados fisicamente nas dependências da entidade.

10.1. CONCEITOS E CONDUTAS FINANCEIRAS E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

A gestão financeira do Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS está fundamentada em práticas modernas de controle, análise e planejamento, que asseguram o uso eficiente e transparente dos recursos públicos e privados a ele destinados. Embora seja uma entidade sem fins lucrativos, a excelência na administração financeira é diretamente proporcional à qualidade dos serviços prestados à população.

Nesse contexto, adota-se uma abordagem baseada em análises de giro financeiro, conforme destaca Rasoto (2006), possibilitando uma avaliação dinâmica da estrutura de capitais, por meio de indicadores que oferecem uma representação fiel do desempenho organizacional. A análise contínua desses indicadores orienta a tomada de decisão e permite ajustes estratégicos em tempo hábil.

Entre os principais instrumentos utilizados na rotina financeira da organização, destacam-se:

- Fluxo de Caixa: instrumento essencial para o acompanhamento da movimentação de entrada e saída de recursos, possibilitando uma leitura objetiva da saúde financeira do projeto em determinado período. Conforme Helfert (2000), esse instrumento revela as variações patrimoniais correntes e a origem e destinação dos recursos;
- Relatórios de Conciliação Bancária: elaborados periodicamente, permitem a verificação precisa da correspondência entre os extratos bancários e os registros internos da instituição;
- Demonstrativo de Resultados do Exercício (DRE): utilizado como ferramenta de análise gerencial e prestação de contas, sintetizando

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 1498
209

receitas, despesas e o resultado do período.

O setor financeiro será responsável por:

- Realizar todos os procedimentos bancários, incluindo a abertura de contas específicas para execução dos projetos;
- Executar os lançamentos e registros financeiros em conformidade com o plano de contas contábil da entidade;
- Analisar a conformidade fiscal das notas fiscais apresentadas;
- Recolher e acompanhar o pagamento dos tributos devidos, em conformidade com as orientações do setor contábil;
- Aplicar os recursos financeiros em conta bancária oficial, conforme preconizam os normativos da Administração Pública, mantendo-os resguardados e identificados por projeto/parceria;
- Colaborar com a contabilidade na consolidação dos dados mensais, trimestrais e anuais para prestação de contas.

Todos os procedimentos adotados visam garantir a rastreabilidade dos recursos, a fidedignidade das informações financeiras e a conformidade com os princípios da economicidade, transparência e legalidade.

11. PRESTAÇÃO DE CONTAS

De acordo com o edital 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

11.1. A prestação de contas será realizada de forma sistemática e transparente, visando garantir o controle social, a legalidade e a avaliação da execução físico-financeira do Termo de Colaboração celebrado entre o Instituto Nacional de Gestão em Saúde – INGS e a Secretaria Municipal de Qualidade de Vida, Bem-Estar Social e Entretenimento do Município de Maricá.

11.2. A prestação de contas observará rigorosamente o disposto nos Arts. 58 a 60 da lei nº 13.019/2014, nos Arts. 50 a 63 do decreto municipal nº 54/2017

bem como nas disposições do manual de prestação de contas expedido pela controladoria geral do município (CGM) e nas cláusulas do termo de colaboração firmado.

11.3. A entrega dos relatórios de prestação de contas será mensal, devendo ocorrer até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da execução das atividades, mesmo que o período executado no primeiro mês seja inferior a 30 dias.

11.4. A prestação de contas será composta, no mínimo, pelos seguintes documentos e informações:

I – Relatório de Execução das Atividades, com descrição detalhada das ações realizadas, número de atendimentos, resultados obtidos e análise crítica dos indicadores pactuados;

II – Produção Assistencial e Indicadores de Desempenho;

III – Fluxo de Caixa atualizado;

IV – Relatório de Conciliação Bancária;

V – Demonstrativo de Receitas e Despesas;

VI – Comprovantes fiscais originais das despesas realizadas, em conformidade com o plano de trabalho;

VII – Relação de recursos humanos contratados (folha de pagamento, encargos e benefícios), acompanhada de documentos comprobatórios;

VIII – Relatório de Contratos de Terceirizados, quando aplicável, com cópia dos contratos e comprovantes de pagamentos;

IX – Outros documentos exigidos em normativos específicos do Município ou que venham a ser solicitados pelos órgãos de controle.

11.5. As prestações de contas serão organizadas de forma digital (em PDF com assinatura digital) e física (quando solicitado), com envio ao ente concedente através dos meios definidos em contrato.

11.6. O INGS manterá sob sua guarda, pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos, todos os documentos contábeis e fiscais que comprovem a execução das despesas, devendo apresentá-los sempre que solicitados pelos órgãos de

controle, incluindo a CGM, TCE-RJ, MP-RJ e demais fiscalizações.

11.7. Visando à transparência e boas práticas de governança, o Instituto publicará em seu site institucional:

I – Os relatórios mensais até 10 dias após o envio ao poder público;

II – Os relatórios anuais até 30 dias após sua entrega e aprovação;

III – As demonstrações contábeis anuais consolidadas por contrato e por exercício fiscal.

11.8. A comissão de monitoramento e avaliação da parceria, instituída pelo poder público, terá livre acesso a todos os registros físicos e eletrônicos do projeto, podendo realizar inspeções periódicas, solicitar ajustes, determinar diligências e recomendar medidas corretivas.

11.9. O descumprimento das obrigações de prestação de contas poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no art. 73 e seguintes da Lei nº 13.019/2014 e na legislação municipal correlata, garantido o contraditório e a ampla defesa.

12. RELATÓRIO DE GESTÃO

Com fundamento no Termo de Referência e nos normativos aplicáveis, a prestação de contas mensal deverá conter os seguintes elementos estruturados, visando assegurar clareza, rastreabilidade e aferição objetiva da execução contratual:

12.1. PRODUÇÃO ASSISTENCIAL

Serão adotadas as definições estabelecidas no Edital de Seleção (Termo de Referência) para cada atividade pactuada com a Administração Pública. A produção deverá ser registrada de forma detalhada, com identificação dos polos e serviços executados, horários, público atendido e indicadores correlatos.

Deverá constar também justificativa técnica nos casos de:

- Não alcance das metas pactuadas, com exposição dos fatores impeditivos;
- Superação de metas, indicando os recursos mobilizados e os impactos gerados.

12.2. FLUXO DE CAIXA

INGS
Instituto Nacional de Gestão em Saúde

Será apresentado o demonstrativo do fluxo de caixa do período, consolidado por projeto. O documento deverá refletir fielmente a movimentação financeira sob o regime de caixa, discriminando:

- Entradas e saídas por categoria econômica;
- Saldos iniciais e finais de cada conta vinculada à parceria;
- Aplicações financeiras e rendimentos.

12.3. CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

O relatório de conciliação bancária incluirá:

- Comparativo entre o saldo contábil e os extratos bancários;
- Registro das pendências (cheques não compensados, créditos em trânsito, etc.);
- Anexação dos extratos bancários completos e detalhados da conta corrente e das aplicações vinculadas ao projeto.

12.4. RECURSOS HUMANOS

A planilha de Recursos Humanos observará os seguintes critérios:

- Utilização da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com código e descrição na coluna "Categoria Profissional";
- Indicação da "Forma de contratação": CLT / PF (Pessoa Física) / PJ (Pessoa Jurídica) / RPA / Temporário;
- Desagregação por jornada semanal, remuneração e tipo de vínculo.

Deverá ser anexada cópia da folha de pagamento consolidada e documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

12.5. SERVIÇOS DE TERCEIROS CONTRATADOS

A planilha de serviços contratados será preenchida mensalmente, com as seguintes diretrizes:

- Inclusão de todo novo contrato assinado, mantendo os anteriores ativos;
- Alterações somente mediante rescisão, distrato ou aditamento

contratual;

- Apresentação dos valores contratados, executados e pagos no período;
- Inserção de parecer técnico sucinto sobre o desempenho de cada prestador vinculado aos polos de execução.

12.6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES MENSAIS

A cada prestação de contas, deverão ser encaminhados:

- Folha de Pagamentos completa, por centro de custo e função;
- Balancete Contábil, com demonstração sintética por natureza de despesa;
- Certidões de Regularidade Fiscal: federal, estadual e municipal;
- Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas e Previdenciários válidas.

13. VALOR TOTAL DA PROPOSTA

Considerando as metas, os parâmetros técnicos e operacionais estabelecidos no Plano de Trabalho aprovado, e observando os valores estimados conforme item 9 do referido documento, o valor total da proposta para o período de 12 (doze) meses de execução do Programa Viver Bem, compreendendo o funcionamento de 10 (dez) polos (sendo 06 existentes e 04 novos), com a oferta de atividades esportivas, educativas, lúdicas e assistenciais, de relevância coletiva e voltadas à promoção da saúde e do bem-estar da população de Maricá, é de:

R$ 23.970.548,47 (vinte e três milhões, novecentos e setenta mil, quinhentos e quarenta e oito reais e quarenta e sete centavos).

Esse valor será repassado em 04 (quatro) parcelas, conforme cronograma financeiro estabelecido no item 9 do Plano de Trabalho:

- 1ª parcela: 35%
- 2ª parcela: 23%
- 3ª parcela: 21%

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº 0005944/2025
RÚBRICA: _____ FLS 1153
214

- 4ª parcela: 21%

A primeira parcela será transferida em até 30 dias após a assinatura e publicação do Termo de Colaboração, no Jornal Oficial do Município – JOM. As demais parcelas observarão os prazos e condições estabelecidos contratualmente e estarão vinculadas à aprovação das prestações de contas parciais relativas aos períodos anteriores.

A validade da proposta apresentada pela Organização da Sociedade Civil é de 120 (cento e vinte) dias a contar da data de abertura dos envelopes pela Comissão de Seleção, conforme disposto no Edital.

14. **ANEXOS DA PROPOSTA**

- **ANEXO I:** Planilha Financeira Detalhada, conforme parâmetros estabelecidos no Edital;
- **ANEXO II:** Comprovantes de Experiência em Gestão e Parcerias com o Poder Público;
- **ANEXO III:** Currículo do Responsável Técnico pelo Projeto;
- **ANEXO IV:** Projeto Completo e Planilhas em Mídia Eletrônica (formato editável, conforme exigência editalícia).

Maricá/RJ, 02 de maio de 2025.

Natalia de Aviz Lisboa
Vice-Presidente
INGS

Natalia de Aviz Lisboa
VICE-PRESIDENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIC
PROCESSO Nº:0005944/202
RÚBRICA: _____ FLS 154

ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	UNID.	Quant	Meses	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO	Unitário	Mensal	Total
1	PESSOAL - CONTRATAÇÃO CLT*									R$ 1.281.913,68	R$ 14.782.967,92
1.1	Cargo/Salário	Qtd Pessoal	173						Custo Total por Empregado	R$ 1.281.913,68	R$ 14.782.967,92
1.1.1	Gerente Geral	Mês	1	12	15.488,39			15.488,39	R$ 15.488,39	R$ 15.488,39	R$ 185.860,68
1.1.2	Salgueiro (Florista da Pólo)	Mês	10	12	12.007,91			12.007,91	R$ 12.007,91	R$ 120.079,10	R$ 1.440.949,20
1.1.3	Assessor	Mês	5	12	9.576,12			9.576,12	R$ 9.576,12	R$ 47.880,60	R$ 574.567,20
1.1.4	Analista Administrativo Financeiro	Mês	1	12	7.879,80			7.879,80	R$ 7.879,80	R$ 7.879,80	R$ 94.557,60
1.1.5	Coordenador Desportivo	Mês	2	12	9.941,30			9.941,30	R$ 9.941,30	R$ 19.882,60	R$ 238.591,20
1.1.6	Nutricionista	Mês	5	12	8.265,12			8.265,12	R$ 8.265,12	R$ 41.325,60	R$ 495.907,20
1.1.7	Coordenador Enfermagem	Mês	1	12	12.641,46			12.641,46	R$ 12.641,46	R$ 12.641,46	R$ 151.697,52
1.1.8	Enfermeiro	Mês	8	12	10.161,71			10.161,71	R$ 10.161,71	R$ 81.293,68	R$ 975.524,16
1.1.9	Tec. de Enfermagem	Mês	20	12	7.380,53			7.380,53	R$ 7.380,53	R$ 147.610,60	R$ 1.771.327,20
1.1.10	Massoterapeuta	Mês	1	12	4.177,15			4.177,15	R$ 4.177,15	R$ 20.885,75	R$ 250.629,00
1.1.11	Psicólogo	Mês	5	12	8.194,40			8.194,40	R$ 8.194,40	R$ 40.972,00	R$ 491.664,00
1.1.12	Assistente Social	Mês	10	12	8.194,40			8.194,40	R$ 8.194,40	R$ 81.944,00	R$ 983.328,00
1.1.13	Agente Desportivo e Monitor de Esportes e Lazer	Mês	23	12	5.425,94			5.425,94	R$ 5.425,94	R$ 124.796,62	R$ 1.497.559,44
1.1.14	Educ. Físico - Tec. Desporto	Mês	25	12	6.489,14			6.489,14	R$ 6.489,14	R$ 249.250,22	R$ 1.791.002,64
1.1.15	Instr. Artes Marciais e Capoeira	Mês	20	12	5.277,98			5.277,98	R$ 5.277,98	R$ 105.541,60	R$ 1.254.499,20
1.1.16	Auxiliar de Administrativo	Mês	10	12	8.465,50			8.465,50	R$ 8.465,50	R$ 89.310,00	R$ 1.071.720,00
1.1.17	Motorista	Mês	8	12	4.705,76			4.705,76	R$ 4.705,76	R$ 37.646,08	R$ 451.752,96
1.1.18	Oficineiro	Mês	13	12	4.567,08			7.998,44	R$ 7.998,44	R$ 79.984,40	R$ 959.812,80
2	PESSOAL - CONTRATAÇÃO PJ	UNIDD	Quant	Meses	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO	Unitário	R$ 50.000,00	R$ 600.000,00
2.1	Contador (Assessoria Contábil (Pessoa Jurídica))	Mês	1	12	3.500,00	50.000,00	30.500,00	3.500,00	R$ 3.500,00	R$ 3.500,00	R$ 42.000,00
2.2	Assessoria Jurídica	Mês	1	12	3.500,00	18.000,00	73.000,00	3.500,00	R$ 3.500,00	R$ 3.500,00	R$ 42.000,00
2.3	Social Media - Analista de Redes Sociais e Design	Mês	1	12	1.500,00	77.000,00	8.000,00	1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 42.000,00
3	UNIFORMES/FARDAMENTO E ACESSÓRIOS (AGENTES E FUNCIONÁRIOS)	UNIDD	Quant	Meses	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO	Unitário	R$ 18.066,03	R$ 216.792,36
3.1	Camisa Gola Polo Personalizada (Ass. Administrativo, Recepcionista)	UNID	110	2	74,90	87,99	79,90	74,99	R$ 74,99	R$ 8.248,81	R$ 98.985,64
3.2	Camisetas de Dry Fit Personalizada (monitor, professor)	UNIDD	100	2	59,90	79,90	64,90	59,90	R$ 59,90	R$ 5.990,00	R$ 71.880,00
3.3	Camiseta 100% Algodão Com Frase Do Logo Personalizada (Os enfermeiros , motoristas , oficineiros , massoterapeuta)	UNIDD	80	2	48,90	49,90	59,90	48,90	R$ 48,90	R$ 4.284,40	R$ 51.412,80
4	MATERIAIS PERMANENTES	UNIDD	Quant	Meses	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO	Unitário	R$ 220.178,82	R$ 2.642.145,84
4.1	MÓVEIS E EQUIPAMENTOS									R$ 172.808,48	R$ 2.073.701,76
4.1.1	Armario Alto - 2 (duas) Portas, Fechadura e 3 (três) Prateleiras - Medidas Aproximadas: 150cm x 80cm x 42cm(cadaP)	UNIDD	4	1	839,99	950,00	1.122,81	839,99	R$ 839,99	R$ 3.359,96	R$ 3.359,96
4.1.2	Armário Baixo - 2 (duas) Portas e Fechadura	UNIDD	4	1	799,00	799,50	757,36	757,36	R$ 757,36	R$ 3.029,44	R$ 3.029,44
4.1.3	Arquivo em aço para pasta suspensa	UNIDD	4	1	809,00	579,99	735,00	579,99	R$ 579,99	R$ 2.319,96	R$ 2.319,96
4.1.4	Cadeira Fixa Empilhavel	UNIDD	20	1	485,91	561,84	598,00	485,91	R$ 485,91	R$ 9.718,20	R$ 9.718,20
4.1.5	Cadeiras Fixas s/ Braço	UNIDD	80	1	794,00	283,61	220,40	220,40	R$ 220,40	R$ 8.816,00	R$ 8.816,00
4.1.6	Poltrona em Longarina - 3 (três) Lugares	UNIDD	12	1	878,90	869,61	765,62	765,62	R$ 765,62	R$ 9.187,44	R$ 9.187,44
4.1.7	Estante de Aço	UNIDD	16	1	510,00	807,99	581,75	510,00	R$ 519,99	R$ 8.319,84	R$ 8.319,84
4.1.8	Mesa de Reunião - Medidas: 2mx0,8m (1x4)	UNIDD	6	1	935,99	1.054,74	1.107,06	935,99	R$ 935,99	R$ 5.783,96	R$ 5.783,96
4.1.9	Mesa para Secretária - Medidas: 1,2mx0,6m (1xP)	UNIDD	22	1	755,00	670,00	699,00	670,00	R$ 670,00	R$ 14.740,00	R$ 14.740,00
4.1.10	Armario Roupeiro Solteiro	UNIDD	4	1	499,00	483,80	349,90	349,90	R$ 349,90	R$ 1.399,60	R$ 1.399,60
4.1.11	Conjunto Mesa Plástica com Quatro Cadeiras	UNIDD	68	1	274,00	286,90	330,50	274,00	R$ 274,00	R$ 18.632,00	R$ 18.632,00
4.1.12	Microondas - 20 litros	UNIDD	4	1	699,00	662,57	664,05	662,57	R$ 662,57	R$ 2.650,28	R$ 2.650,28
4.1.13	Cafeteira Elétrica - 30 xicaras	UNIDD	4	1	299,00	281,20	284,05	281,20	R$ 281,20	R$ 1.124,80	R$ 1.124,80
4.1.14	Aparelho de Telefone Sem Fio	UNIDD	4	1	201,84	189,90	199,00	189,90	R$ 189,90	R$ 759,60	R$ 759,60
4.1.15	Smart TV LED 40"	UNIDD	5	1	1.299,99	1.474,05	1.917,44	1.299,99	R$ 1.299,99	R$ 6.499,95	R$ 6.499,95
4.1.16	Suporte para Tv de 40"	UNIDD	5	1	119,00	101,92	126,97	101,92	R$ 101,92	R$ 509,60	R$ 509,60
4.1.17	Aparelho de Ar-condicionado - Split 12.000 BTUs	UNID	12	1	2.849,00	2.999,19	2.640,00	2.640,00	R$ 2.640,00	R$ 31.680,00	R$ 31.680,00
4.1.18	Geladeira - 431	UNIDD	6	1	3.040,00	3.599,01	3.640,00	3.040,00	R$ 3.040,00	R$ 18.240,00	R$ 18.240,00
4.1.19	Bebedouro Industrial 50 L / Suportara 5 / Litros	UNIDD	4	1	2.399,00	3.038,09	2.713,08	2.399,00	R$ 2.399,00	R$ 9.596,00	R$ 9.596,00
4.1.20	Impressora Multifuncional à Laser Colorida	UNIDD	1	1	4.150,00	2.609,10	1.899,00	1.899,00	R$ 1.899,00	R$ 1.899,00	R$ 1.899,00
4.1.21	Caixa de Som Amplificada com Microfone e Rádio FM	UNIDD	4	1	849,36	977,99	899,99	849,99	R$ 849,99	R$ 3.399,96	R$ 3.399,96
4.1.22	Microfone S/ Fio	UNIDD	4	1	381,56	383,08	399,99	381,56	R$ 381,56	R$ 726,24	R$ 726,24
4.1.23	Condensador Profissional	UNIDD	4	1	153,90	118,90	148,10	118,90	R$ 118,90	R$ 475,60	R$ 475,60
4.1.24	Lavadeira de Alta Pressão	UNIDD	4	1	693,99	514,00	450,21	450,21	R$ 450,21	R$ 1.800,84	R$ 1.800,84
4.1.25	Balança Digital de Precisão de até 150kg e Bioimpedância	UNIDD	5	1	2.324,01	2.706,00	3.996,15	2.324,01	R$ 2.324,01	R$ 11.620,05	R$ 11.620,05
4.1.26	Ducha Branca - Medidas: 90cm(L)x50cm(Lar)x80cm(Alt)	UNIDD	6	1	2.399,00	3.038,09	2.713,08	2.399,00	R$ 2.399,00	R$ 14.394,00	R$ 14.394,00
4.1.27	Quadro de Aviso - Material Cortiça, 60cm(Alt)x90cm(Lar)	UNIDD	1	1	6.150,00	2.609,10	1.899,00	1.899,00	R$ 1.899,00	R$ 1.899,00	R$ 1.899,00
4.1.28	Bebedouro p/ Garrafão - 110 V	UNIDD	4	1	849,36	977,99	899,99	849,99	R$ 849,99	R$ 3.399,96	R$ 3.399,96
4.1.29	Aparelho Massageador Elétrico Corporal - 110 V	UNIDD	4	1	381,56	383,08	399,99	381,56	R$ 381,56	R$ 726,24	R$ 726,24
4.2	INSTRUMENTOS MUSICAIS	UNIDD	4	1	153,90	118,90	148,10	118,90	R$ 118,90	R$ 475,60	R$ 475,60
4.2.1	Violão aço Grande 108 cm de Altura - em Madeira, Couro e Cordas	UNIDD	4	1	693,99	514,00	450,21	450,21	R$ 450,21	R$ 1.800,84	R$ 1.800,84
4.2.2	Violão aço Grande 108cm de Altura - em Madeira e Couro, Altura	UNIDD	6	1	2.324,01	2.706,00	3.996,15	2.324,01	R$ 2.324,01	R$ 11.620,05	R$ 11.620,05
4.2.3	Berimbau Completo	UNIDD	6	1	2.399,00	3.038,09	2.713,08	2.399,00	R$ 2.399,00	R$ 14.394,00	R$ 14.394,00
4.2.4	Pandeiro Grande 21" - Em Madeira e Couro	UNIDD	4	1	6.150,00	2.609,10	1.899,00	1.899,00	R$ 1.899,00	R$ 1.899,00	R$ 1.899,00
4.2.5	Pandeiro Pequeno 8" - Em Madeira e Couro	UNIDD	4	1	849,36	977,99	899,99	849,99	R$ 849,99	R$ 3.399,96	R$ 3.399,96
4.3	EQUIPAMENTOS PARA ATIVIDADES ESPORTIVAS	UNIDD	4	1	381,56	383,08	399,99	381,56	R$ 381,56	R$ 726,24	R$ 726,24
4.3.1	Adipômetro Clinico	UNIDD	8	1	153,90	118,90	148,10	118,90	R$ 118,90	R$ 475,60	R$ 475,60
4.3.2	Halter p/ Ginastica, 1 kg	UNIDD	4	1	693,99	514,00	450,21	450,21	R$ 450,21	R$ 1.800,84	R$ 1.800,84
4.3.3	Kit Educação ambiental e Extensionista	UNIDD	5	1	2.324,01	2.706,00	3.996,15	2.324,01	R$ 2.324,01	R$ 11.620,05	R$ 11.620,05
4.3.4	Prancha Dupla Face - Pct c/ 10 Und	UNIDD	8	1	2.399,00	3.038,09	2.713,08	2.399,00	R$ 2.399,00	R$ 14.394,00	R$ 14.394,00
4.3.5	Mesa de Ping Pong Dobravel	UNIDD	4	1	6.150,00	2.609,10	1.899,00	1.899,00	R$ 1.899,00	R$ 1.899,00	R$ 1.899,00
4.3.6	Tenda tipo Gazebo	UNIDD	4	1	849,36	977,99	899,99	849,99	R$ 849,99	R$ 3.399,96	R$ 3.399,96
4.3.7	Cadeira p/ Quick Massagem - Dobravel, Portatil , Capacidade Estatica: 150kg	UNIDD	12	1	867,45	799,90	749,00	749,00	R$ 749,00	R$ 8.988,00	R$ 8.988,00
4.3.8	Bolsa p/ Treino Abdominal	UNIDD	4	1	929,07	949,08	1.005,90	929,07	R$ 929,07	R$ 3.716,28	R$ 3.716,28
4.3.9	Parede para Tenda Gazebo	UNIDD	10	1	99,90	90,16	84,99	84,99	R$ 84,99	R$ 1.699,80	R$ 1.699,80
5	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDD	6	1	169,00	169,90	171,60	169,00	R$ 169,00	R$ 1.014,00	R$ 1.014,00
5.1	MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	UNIDD	Quant	Meses	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO	Unitário	R$ 218.986,81	R$ 2.627.841,72
5.1.1	Sabão em Barra - Pct c/ 5 (cinco) Unid									R$ 20.580,92	R$ 246.971,04
5.1.2	Detergente Liquido - 5 LT	PCT	12	9	19,90	19,90	15,95	15,95	R$ 15,95	R$ 191,16	R$ 1.146,96
5.1.3	Alcool Liquido - 92,8° (INPM 1)	UNID	12	12	28,59	27,89	27,28	27,28	R$ 27,28	R$ 326,48	R$ 3.916,80
5.1.4	Esponja Dupla Face - Pct c/ 10 Und	UNIDD	36	6	13,42	13,99	13,87	13,42	R$ 13,42	R$ 483,12	R$ 2.898,72
5.1.5	Balde de Plastico - 10L	PCT	10	6	17,90	12,68	17,00	12,68	R$ 12,68	R$ 126,80	R$ 760,80
5.1.6	Pa de Lixo em Metal - Cabo Longo	UNIDD	60	1	29,90	30,50	38,17	29,90	R$ 29,90	R$ 1.794,00	R$ 1.794,00
5.1.7	Saco de Pre 200 Litros - Pct c/100 Und	UNIDD	24	1	36,19	37,69	38,51	36,19	R$ 36,19	R$ 868,56	R$ 10.422,72
5.1.8	Saco de lixo 20 litros - Pct c/100 Und	PCT	20	2	149,90	89,52	92,90	89,52	R$ 89,52	R$ 1.790,40	R$ 21.484,80
5.1.9	Saco de Lixo 50L - Pct c/100 Und	PCT	20	2	83,90	77,70	78,65	77,70	R$ 77,70	R$ 1.554,00	R$ 18.648,00
5.1.10	Desinfetante de Vaso Sanitário	PCT	20	2	47,29	36,89	59,99	36,89	R$ 36,89	R$ 737,80	R$ 8.853,60
5.1.11	Vassoura de Pêlo com Cabo	UNIDD	20	2	19,57	14,21	13,80	13,80	R$ 13,80	R$ 276,00	R$ 3.312,00
5.1.12	Vassoura de Piaçava com Cabo	UNIDD	10	2	20,55	24,60	23,29	20,55	R$ 20,55	R$ 205,50	R$ 2.466,00
5.1.13	Soro de Limpeza	UNIDD	20	1	16,65	16,80	11,99	16,65	R$ 16,65	R$ 333,00	R$ 3.996,00
5.1.14	Creme De Luva Borracharia - 15G	UNIDD	40	6	5,71	5,49	9,26	5,49	R$ 5,49	R$ 219,60	R$ 2.635,20
5.1.15	Creme De Luva Tedado	UNIDD	30	1	31,67	48,80	43,78	31,67	R$ 31,67	R$ 950,10	R$ 11.401,20
5.1.16	Esmeril 30 L	UNIDD	40	2	53,99	19,75	19,99	19,75	R$ 19,75	R$ 790,00	R$ 9.480,00
5.1.17	Pano Microfibra Flanela	UNIDD	18	1	75,00	72,98	74,99	72,98	R$ 72,98	R$ 1.313,64	R$ 15.763,68
5.1.18	Inseticida Aerosol - 450 ml	UNIDD	40	2	17,90	15,75	18,48	15,75	R$ 15,75	R$ 630,00	R$ 7.560,00
5.1.19	Hipoclorito de Sódio Concentrado 5% - 5 L	UNIDD	20	6	18,50	17,38	20,69	17,38	R$ 17,38	R$ 347,60	R$ 4.171,20
5.1.20	Desinfetante - 5 L	UNIDD	10	10	19,80	16,90	19,71	16,80	R$ 16,80	R$ 168,00	R$ 2.016,00
5.1.21	Limpador Multiuso - 500ml	UNIDD	10	10	49,15	29,01	15,00	15,00	R$ 15,00	R$ 150,00	R$ 1.800,00
5.1.22	Sabão em Pó - Pct 5kg	UNIDD	10	10	6,25	7,90	8,10	6,25	R$ 6,25	R$ 62,50	R$ 750,00
5.1.23	Sabonete Liquido - 5 L	PCT	10	4	16,49	10,44	15,47	10,44	R$ 10,44	R$ 104,40	R$ 417,60
5.1.24	Alcool em Gel 70% - 1 L	UNIDD	10	4	18,40	23,90	26,00	18,40	R$ 18,40	R$ 184,00	R$ 736,00
5.1.25	Balde Plastico - 8 L	UNIDD	12	12	16,90	16,80	12,90	12,90	R$ 12,90	R$ 154,80	R$ 1.857,60
5.1.26	Papel Toalha - Pct/ 1000 Fls	UNIDD	10	1	12,99	10,99	10,00	10,00	R$ 10,00	R$ 100,00	R$ 1.200,00
5.1.27	Dispenser com Reservatório para Sabonete Liquido	PCT	80	12	14,51	17,49	18,77	14,07	R$ 14,07	R$ 1.125,56	R$ 13.507,20
5.1.28	Papel Higiênico - Pfc c/ 8 Rolos Medindo 10mx10dm (Lxc)	UNIDD	20	1	11,89	11,50	13,98	11,50	R$ 11,50	R$ 690,00	R$ 8.280,00
5.1.29	Pano de Chão Alvejado 110 - 45cmx70cm (Lxc)	PCT	30	12	54,81	63,89	99,40	54,81	R$ 54,81	R$ 1.644,30	R$ 19.731,60
5.1.30	Pano Multiuso - Pct c/ 5 Und	UNIDD	60	1	7,42	6,27	6,25	6,25	R$ 6,25	R$ 255,00	R$ 3.060,00
5.1.31	Kit De Limpeza Balde Dobro	PCT	30	2	16,36	18,25	12,51	10,25	R$ 10,25	R$ 307,50	R$ 3.690,00
5.1.32	Dispenser com Reservatório para Alcool Gel	UNIDD	10	1	449,90	390,90	390,05	390,05	R$ 390,05	R$ 3.900,50	R$ 46.806,00
5.1.33	Dispenser para Papel Toalha	UNIDD	30	1	47,85	42,60	40,55	40,55	R$ 40,55	R$ 1.216,50	R$ 14.598,00
5.1.34	Dispenser para Papel Higiênico Rolo Grande	UNIDD	50	1	69,70	55,08	50,36	50,36	R$ 50,36	R$ 2.518,00	R$ 30.216,00
5.1.35	Dispenser para Copo Descartável 200 ml	UNIDD	70	1	58,30	51,99	70,84	51,99	R$ 51,99	R$ 3.639,30	R$ 43.671,60
5.1.36	Alcool Gel 5L	UNIDD	20	1	53,57	58,90	49,89	49,89	R$ 49,89	R$ 998,90	R$ 11.986,80
5.1.37	Touca Descartavel Branca - Pct c/ 100 Und	UNIDD	20	2	49,87	61,49	99,90	39,90	R$ 39,90	R$ 798,00	R$ 9.576,00
5.2	MATERIAL DE EXPEDIENTE	UNIDD	20	2	12,97	13,90	19,99	12,97	R$ 12,97	R$ 259,40	R$ 3.112,80
5.2.1	Apontador de Lapis s/ Depósito									R$ 14.980,57	R$ 179.766,84
5.2.2	Apagador p/ Quadro Branco	UNIDD	12	1	1,90	0,54	1,50	0,54	R$ 0,54	R$ 6,48	R$ 77,76
5.2.3	Almofada p/ Carimbo	UNIDD	12	1	18,62	17,12	20,19	18,60	R$ 18,60	R$ 223,20	R$ 2.678,40
		UNIDD	6	1	25,10	25,00	18,99	18,99	R$ 18,99	R$ 113,94	R$ 1.367,28

5.2.4	Bandeja Tipo Prateleira	UNIDADE	6	1	87,79	79,40	82,16	79,40	R$	79,40	R$	422,40	R$ 422,40
5.2.5	Borracha Branca	UNIDADE	24	1	2,15	1,65	0,95	0,95	R$	0,95	R$	22,80	R$ 22,80
5.2.6	Caixa Box	UNIDADE	60	1	8,47	7,28	7,79	7,28	R$	7,28	R$	436,80	R$ 436,80
5.2.7	Caneta Esferográfica - Cx c/ 50 Unid	CX	6	1	47,50	53,90	45,90	47,50	R$	47,50	R$	285,00	R$ 285,00
5.2.8	Cola Bastão - 10g	UNIDADE	12	1	6,80	7,30	7,49	6,80	R$	6,80	R$	81,60	R$ 81,60
5.2.9	Clips nº 6/0 - Cx c/ 50 Unid	CX	30	2	7,50	5,27	5,70	5,70	R$	5,70	R$	171,00	R$ 342,00
5.2.10	Caneta Corretiva	UNIDADE	12	1	8,90	15,50	10,60	8,90	R$	8,90	R$	106,80	R$ 106,80
5.2.11	Clips nº 2/0 - Cx c/ 500 Unid.	UNIDADE	30	2	3,30	2,99	3,91	2,99	R$	2,99	R$	89,70	R$ 179,40
5.2.12	Estilete Largo	UNIDADE	12	1	14,50	10,70	11,62	10,70	R$	10,70	R$	128,40	R$ 128,40
5.2.13	Elástico Dinheiro - Pct 1 Kg	UNIDADE	6	1	28,35	34,90	35,90	28,35	R$	28,35	R$	170,10	R$ 170,10
5.2.14	Divisória Plástica c/ 11 divisões	UNIDADE	6	1	52,70	59,90	49,00	49,00	R$	49,00	R$	294,00	R$ 294,00
5.2.15	Extrator de Grampos	UNIDADE	24	1	6,90	7,86	8,50	6,90	R$	6,90	R$	165,60	R$ 165,60
5.2.16	Envelope em Papel Kraft - Cx c/ 250 Un. (Ensacados: 240mm x 340mm)	UNIDADE	6	2	90,98	124,49	87,90	87,90	R$	87,90	R$	527,40	R$ 1.054,80
5.2.17	Envelope Comercial - CX c/ 1000 Unid. (Ensacados: 114mm x 162mm)	UNIDADE	3	1	122,14	21,49	19,90	19,90	R$	19,90	R$	59,70	R$ 59,70
5.2.18	Fita Adesiva Transparente - Pct c/ 05 Unid	UNIDADE	12	1	30,99	22,99	35,50	27,99	R$	27,99	R$	335,88	R$ 335,88
5.2.19	Ficha c/ Pasta nº 1 - Pct c/ 100 Unid. Modelo 3x5	PCT	36	1	10,90	13,80	7,50	7,50	R$	7,50	R$	270,00	R$ 270,00
5.2.20	Fita de Isolamento de Area - Tarja de Polo com 200m	UNIDADE	6	1	25,12	34,97	23,20	23,20	R$	23,20	R$	139,20	R$ 139,20
5.2.21	Fita Crepe - 19mm x 50m	UNIDADE	24	1	15,90	6,00	6,19	6,00	R$	6,00	R$	144,00	R$ 144,00
5.2.22	Fita Dupla Face - 12mm x 50m	UNIDADE	12	1	8,60	9,90	9,33	8,68	R$	8,68	R$	104,16	R$ 104,16
5.2.23	Grampeador 26/6	UNIDADE	24	1	28,29	23,88	35,50	23,88	R$	23,88	R$	573,12	R$ 573,12
5.2.24	Grampo p/ Grampeador 26/6 - Cx c/ 5000 Unid	CX	30	1	12,80	10,86	10,70	10,70	R$	10,70	R$	321,00	R$ 321,00
5.2.25	Lápis Preto Nº 2	UNIDADE	60	1	1,50	1,20	1,10	1,10	R$	1,10	R$	66,00	R$ 66,00
5.2.26	Lanterna 100 Rs	UNIDADE	17	1	38,67	33,20	30,65	30,65	R$	30,65	R$	967,80	R$ 967,80
5.2.27	Marcador de Página, 04 cores, 180 folhas	UNIDADE	12	1	14,78	14,45	28,41	14,45	R$	14,45	R$	173,40	R$ 173,40
5.2.28	Pasta Plástica "L" Tamanho A4 - Pct c/ 10 Unid	PCT	30	1	10,86	9,90	9,49	9,49	R$	9,49	R$	284,70	R$ 284,70
5.2.29	Pasta A-Z	UNIDADE	3	1	28,78	32,50	22,80	22,80	R$	22,80	R$	159,60	R$ 159,60
5.2.30	Perfurador - Cx c/ 100 Unid	EX	12	1	6,31	5,29	5,50	5,29	R$	5,29	R$	63,48	R$ 63,48
5.2.31	Pen Drive 32GB	UNIDADE	7	1	31,75	49,90	38,99	31,79	R$	31,79	R$	222,53	R$ 222,53
5.2.32	Perfurador p/ Papel - Capacidade p/ 100 Fls	UNIDADE	1	1	228,78	248,58	231,06	221,06	R$	221,06	R$	1.547,42	R$ 1.547,42
5.2.33	Perfurador p/ Papel - Capacidade p/ 20 Fls	UNIDADE	1	1	27,00	42,50	45,80	27,00	R$	27,00	R$	189,00	R$ 189,00
5.2.34	Papel A4 Branco, Pct c/ 500 Fls	PCT	12	10	29,99	33,05	32,98	29,99	R$	29,99	R$	599,88	R$ 2.998,80
5.2.35	Pasta Transparente, Tipo Sanfonna - Cx c/ 50 Unid	CX	19	1	249,50	225,68	229,00	225,68	R$	225,68	R$	4.287,92	R$ 4.287,92
5.2.36	Papel Vegetal A4 - cor Branca, Pct c/ 50 Unid	PCT	12	1	29,50	30,94	32,80	26,50	R$	26,50	R$	318,00	R$ 318,00
5.2.37	Prancheta Portátil A4 em Encaixe	UNIDADE	24	1	5,49	13,00	15,51	5,49	R$	5,49	R$	131,76	R$ 131,76
5.2.38	Recarga p/ Pincel de Quadro Branco, Cx c/ 12 Unid	CX	3	2	9,10	6,90	6,60	6,60	R$	6,60	R$	13,20	R$ 26,40
5.2.39	Pincel de quadro branco - Cx c/ 12 Unid	CX	2	1	128,50	197,00	137,90	112,90	R$	137,90	R$	225,80	R$ 225,80
5.2.40	Régua Metálica 50 cm	UNIDADE	20	1	20,98	14,90	17,90	10,98	R$	10,98	R$	219,60	R$ 219,60
5.2.41	Tesoura 8"	UNIDADE	11	1	18,50	12,50	19,69	17,50	R$	17,50	R$	227,50	R$ 227,50
5.2.42	Tinta para Almofada de Carimbo - 40ml	UNIDADE	6	1	4,09	6,50	7,80	4,09	R$	4,09	R$	24,54	R$ 24,54
5.2.43	Pilhas AAA - Pct c/ 4 Unid	PCT	12	2	21,90	24,90	21,00	21,90	R$	21,90	R$	262,80	R$ 525,60
5.2.44	Carimbo de Madeira Personalizado	UNIDADE	6	1	44,86	36,91	48,51	44,86	R$	44,86	R$	269,16	R$ 269,16
5.2.45	Grampo trilho de plástico 80mm p/ 200 fls (jgo com 50 und	PCT	20	1	16,50	16,88	19,20	16,50	R$	16,50	R$	330,00	R$ 330,00
5.3	**MATERIAL PARA AS ATIVIDADES ESPORTIVAS**										R$	643.065,52	R$ 980.777,42
5.3.1	Apito profissional	UNIDADE	20	2	34,99	27,90	29,99	27,90	R$	27,90	R$	558,00	R$ 1.116,00
5.3.2	Arco Para Ginástica Rítmica - Diâmetro de 85cm a 90cm	UNIDADE	240	1	68,60	79,90	79,90	68,60	R$	68,60	R$	16.464,00	R$ 16.464,00
5.3.3	Arco Para Ginástica Rítmica - Diâmetro de 75cm a 80cm	UNIDADE	240	1	68,60	79,90	79,90	68,60	R$	68,60	R$	16.464,00	R$ 16.464,00
5.3.4	Kit c/ 7 Barreiras de Salto - 23,5cm - Treinamento Funcional	UNIDADE	168	1	145,21	147,89	151,90	145,21	R$	145,21	R$	14.521,00	R$ 14.521,00
5.3.5	Bola de Ginástica Rítmica Oficial	UNIDADE	100	1	79,90	144,90	79,20	79,20	R$	79,20	R$	7.920,00	R$ 7.920,00
5.3.6	Bolas para Pilates - 65cm	UNIDADE	100	1	124,90	139,45	111,05	111,05	R$	111,05	R$	11.105,00	R$ 11.105,00
5.3.7	Bolas de Tênis de Mesa Branca, Caixa c/ 6 Unid	UNIDADE	15	1	19,31	29,90	14,90	14,90	R$	14,90	R$	223,50	R$ 223,50
5.3.8	Bastão de Madeira p/ Ginástica 1,5m	UNIDADE	200	1	67,20	92,90	65,01	65,01	R$	65,01	R$	13.002,00	R$ 13.002,00
5.3.9	Capacete de Proteção p/ Muai Thay	UNIDADE	200	1	139,00	154,40	159,00	139,00	R$	139,00	R$	27.800,00	R$ 27.800,00
5.3.10	Colchonete p/ Ginástica 90cm x 40cm x 3cm	UNIDADE	500	1	44,00	37,00	36,90	36,90	R$	36,90	R$	18.070,00	R$ 18.070,00
5.3.11	Cone Tartaruga	UNIDADE	200	1	4,00	7,90	9,90	4,00	R$	4,00	R$	800,00	R$ 800,00
5.3.12	Cone Grande - Mínimo 75cm de Altura	UNIDADE	120	1	66,90	86,91	95,00	66,90	R$	66,90	R$	8.028,00	R$ 8.028,00
5.3.13	Cone Pequeno - 50cm (Altura)	UNIDADE	120	1	27,90	34,19	36,98	27,90	R$	27,90	R$	3.348,00	R$ 3.348,00
5.3.14	Corda de Polar (corda de ginástica)	UNIDADE	90	1	19,99	22,01	23,66	19,99	R$	19,99	R$	1.799,10	R$ 1.799,10
5.3.15	Disco p/ Cálculo de IMC	UNIDADE	30	1	15,00	15,00	20,00	15,00	R$	15,00	R$	150,00	R$ 150,00
5.3.16	Dômico Emborr. c/ Manopla	UNIDADE	100	1	29,90	45,00	121,11	29,90	R$	29,90	R$	2.990,00	R$ 2.990,00
5.3.17	Faixa Elástica - Push e hand Super Forte 1,5m	UNIDADE	100	1	98,73	79,89	119,97	79,89	R$	79,89	R$	7.989,00	R$ 7.989,00
5.3.18	Aparador de Chute p/ Muay Thai	UNIDADE	50	1	522,43	499,00	527,18	459,00	R$	459,00	R$	22.950,00	R$ 22.950,00
5.3.19	Manopla/Aparador de Soco p/ Muai Thai	UNIDADE	50	1	179,90	140,00	139,90	140,00	R$	140,00	R$	7.000,00	R$ 7.000,00
5.3.20	Caneleira p/ Muay Thai	UNIDADE	50	1	199,00	332,41	299,00	195,00	R$	195,00	R$	9.750,00	R$ 9.750,00
5.3.21	Luva p/ Kickboxing	UNIDADE	50	1	73,00	109,00	109,90	73,00	R$	73,00	R$	3.650,00	R$ 3.650,00
5.3.22	Rede p/ Tênis de Mesa com 1,70m	UNIDADE	8	1	48,00	51,50	59,76	48,00	R$	48,00	R$	384,00	R$ 384,00
5.3.23	Raquete de Tênis de Mesa	UNIDADE	48	1	65,90	78,30	70,68	65,90	R$	65,90	R$	3.163,20	R$ 3.163,20
5.3.24	colchonete	UNIDADE	100	1	24,90	30,40	29,90	24,90	R$	24,90	R$	2.490,00	R$ 2.490,00
5.3.25	Rq de ginastica com elastico	UNIDADE	100	1	25,20	29,90	26,46	25,20	R$	25,20	R$	2.520,00	R$ 2.520,00
5.3.26	Trena Corporal Antropométrica - 1,5m	UNIDADE	12	1	37,55	40,00	25,00	25,00	R$	25,00	R$	300,00	R$ 300,00
5.3.27	Kimono - Tamanho Diversos	UNIDADE	400	2	307,00	368,91	332,41	332,41	R$	332,41	R$	132.964,00	R$ 265.928,00
5.3.28	Calça p/ Capoeira - Abadá	UNIDADE	150	2	67,99	77,00	110,00	67,99	R$	67,99	R$	10.198,50	R$ 20.397,00
5.3.29	Corda p/ Capoeira	UNIDADE	150	2	25,72	59,99	27,00	25,72	R$	25,72	R$	3.858,00	R$ 7.716,00
5.3.30	Ferramenta Inflacionável	UNIDADE	12	1	113,90	79,90	73,06	73,06	R$	73,06	R$	876,72	R$ 876,72
5.3.31	Medalha Redonda Personalizada Dour com Fita	UNIDADE	1000	1	20,50	135,00	29,90	20,50	R$	20,50	R$	20.500,00	R$ 20.500,00
5.3.32	Medalha Redonda Personalizada Prata com Fita	UNIDADE	1000	1	20,50	135,00	29,90	20,50	R$	20,50	R$	20.500,00	R$ 20.500,00
5.3.33	Medalha Redonda Personalizada Bronze com Fita	UNIDADE	1000	1	20,50	135,00	29,90	20,50	R$	20,50	R$	20.500,00	R$ 20.500,00
5.3.34	Top Ginástica Infanto-juvenil	UNIDADE	200	2	37,99	69,99	37,90	37,90	R$	37,90	R$	7.580,00	R$ 15.160,00
5.3.35	Short Ginástica Infanto-juvenil	UNIDADE	200	2	39,90	49,99	34,10	34,10	R$	34,10	R$	6.820,00	R$ 13.640,00
5.3.36	Camisa Meia Manga 100% Poliester Personalizada (Beneficiários)	UNIDADE	2500	2	39,90	57,00	60,00	39,90	R$	39,90	R$	99.750,00	R$ 199.500,00
5.3.37	Squeeze - com Logo do Programa	UNIDADE	2500	2	14,73	19,00	10,57	10,57	R$	10,57	R$	26.425,00	R$ 52.850,00
5.3.38	Garrafa Squeeze - Plástico 500ml	UNIDADE	2500	2	12,58	12,90	20,50	12,58	R$	12,58	R$	31.450,00	R$ 62.900,00
5.3.39	Chave de Allen/Jogo para Percevejo	UNIDADE	20	5	18,91	25,00	17,00	17,00	R$	17,00	R$	340,00	R$ 340,00
5.3.40	Quebra-cabeças 100 peças	UNIDADE	20	1	29,99	29,07	25,99	25,99	R$	25,99	R$	519,80	R$ 519,80
5.3.41	Bambolê	UNIDADE	200	2	7,47	15,56	11,28	7,47	R$	7,47	R$	1.494,00	R$ 2.988,00
5.3.42	Barra móvel de musculação ajustável p/ halter - anilhas/eixos	UNIDADE	20	1	999,90	408,44	445,00	408,44	R$	408,44	R$	8.168,80	R$ 8.168,80
5.3.43	Bola de Futebol	UNIDADE	60	2	99,90	89,99	75,00	49,99	R$	49,99	R$	2.999,40	R$ 5.998,80
5.3.44	Bola de Futsal	UNIDADE	60	2	81,90	109,90	95,00	81,90	R$	81,90	R$	4.914,00	R$ 9.828,00
5.3.45	Peteca de Pau	UNIDADE	50	1	89,00	250,00	144,00	89,00	R$	89,00	R$	2.670,00	R$ 2.670,00
5.3.46	Sticks Malabares	UNIDADE	30	1	60,00	150,00	97,00	60,00	R$	60,00	R$	1.800,00	R$ 1.800,00
5.3.47	Monociclo	UNIDADE	30	1	782,75	997,50	900,00	782,75	R$	782,75	R$	23.782,50	R$ 23.782,50
5.3.48	Bolas de Malabares	UNIDADE	30	1	49,90	38,90	23,50	23,50	R$	23,50	R$	705,00	R$ 705,00
5.3.49	Claves de Malabares	UNIDADE	20	1	299,60	280,00	180,00	180,00	R$	180,00	R$	3.600,00	R$ 3.600,00
5.3.50	Swing Malabares	UNIDADE	30	1	60,00	105,64	69,00	60,00	R$	60,00	R$	1.800,00	R$ 1.800,00
5.3.51	"Rola Bola" - Aparelho de Equilíbrio	UNIDADE	30	1	145,00	195,00	177,00	145,00	R$	145,00	R$	4.350,00	R$ 4.350,00
5.3.52	Bola de Handebol	UNIDADE	60	2	138,00	169,99	159,99	138,00	R$	138,00	R$	8.280,00	R$ 16.560,00
5.4	**MATERIAL DE CONSUMO DIVERSOS**										R$	57.068,70	R$ 144.128,40
5.4.1	Vasilhame de 20L para água mineral	UNIDADE	50	1	38,00	29,61	20,00	20,00	R$	20,00	R$	1.000,00	R$ 1.000,00
5.4.2	Água Mineral 20 L	UNIDADE	480	12	18,00	15,50	20,00	15,00	R$	15,00	R$	6.000,00	R$ 72.000,00
5.4.3	Café em Pó 500g	PCT	28	12	39,90	37,80	39,99	37,50	R$	37,50	R$	742,00	R$ 8.904,00
5.4.4	Filtro de Papel nº 103	CX	20	12	5,02	5,00	4,79	4,79	R$	4,79	R$	95,80	R$ 1.149,60
5.4.5	Açúcar (Embalagem de 1Kg)	PCT	48	12	5,90	5,35	5,19	5,15	R$	5,15	R$	206,00	R$ 2.472,00
5.4.6	Adoçante sachê sucralose em pó - cx 1/50 - 8gr	UNIDADE	30	6	27,02	15,78	13,95	13,78	R$	13,78	R$	137,80	R$ 827,00
5.4.7	Cola Branca	UNIDADE	50	2	5,25	8,72	6,90	5,25	R$	5,25	R$	262,50	R$ 525,00
5.4.8	Pistola de Cola Quente	UNIDADE	50	2	38,50	38,93	38,90	38,50	R$	38,50	R$	915,00	R$ 1.830,00
5.4.9	Bastão de Cola Quente	UNIDADE	100	1	5,47	9,50	6,25	5,47	R$	5,47	R$	547,00	R$ 684,00
5.4.10	Fita Gaxeta (cores) 12 UNID	UNIDADE	50	2	12,60	16,50	12,99	12,60	R$	12,60	R$	630,00	R$ 1.260,00
5.4.11	Carimbo	UNIDADE	1000	2	2,74	5,90	135,00	2,74	R$	2,74	R$	2.740,00	R$ 5.480,00
5.4.12	EVA colorido 40 x 60	UNIDADE	500	2	4,19	5,50	3,60	3,60	R$	3,60	R$	1.800,00	R$ 3.600,00
5.4.13	EVA glitter 40 x 60	UNIDADE	500	2	4,50	7,69	10,90	4,50	R$	4,50	R$	2.250,00	R$ 4.500,00
5.4.14	Lápis de Cor	CX 12	100	2	5,90	11,50	18,33	5,90	R$	5,90	R$	590,00	R$ 1.180,00
5.4.15	Lápis de Cera	CX 12	100	2	33,48	13,98	14,79	13,08	R$	13,08	R$	1.308,00	R$ 2.616,00
5.4.16	Pincéis	UNID	100	2	4,66	5,44	7,60	4,66	R$	4,66	R$	466,00	R$ 932,00
5.4.17	Tinta para Tecidos	UNID	100	2	44,90	24,99	28,32	24,99	R$	24,99	R$	2.499,00	R$ 4.998,00
5.4.18	Tesouras	UNID	100	2	14,99	14,90	19,90	14,90	R$	14,90	R$	1.490,00	R$ 2.980,00
5.4.19	Penseis Variados	UNID	80	2	26,90	39,99	15,90	15,90	R$	15,90	R$	1.272,00	R$ 2.544,00
5.4.20	Óculos Variados	UNID	80	2	20,24	6,41	4,95	4,41	R$	4,41	R$	352,80	R$ 705,60
5.4.21	Chapéus Variados	UNID	80	2	37,90	27,90	23,90	23,90	R$	23,90	R$	1.912,00	R$ 3.824,00
5.4.22	Kit Maquiagem	UNID	80	2	39,99	29,20	24,90	24,90	R$	24,90	R$	1.992,00	R$ 3.984,00
5.4.23	Cornas Para Princesas	UNID	80	2	45,99	16,50	16,20	16,20	R$	16,20	R$	1.296,00	R$ 2.592,00
5.4.24	Asas	UNID	80	2	28,99	36,75	39,99	29,99	R$	29,99	R$	2.399,20	R$ 4.798,40
5.4.25	Coroas	UNID	80	2	24,21	24,90	30,00	24,21	R$	24,21	R$	1.936,80	R$ 3.873,60

5.4.26	Bartons	UNID	80	1	12,45	17,45	12,90	12,90	R$ 12,90	R$ 1.032,00	R$	2.064,00
5.4.27	Kit Primeiros Socorros	UNID	10	1	229,90	198,78	139,76	139,76	R$ 139,76	R$ 1.397,60	R$	2.795,20
6	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS	UNID.	Quant	Meses	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO	Unitário		R$	7.484.450,67
6.1	SERVIÇOS									R$ 897.352,89	R$	7.484.450,67
6.1.1	Combustível Gasolina AMP - Valor Medio (veículo 5 lugares,embarcação e equipamentos)	Litros	1.150	12	6,34			6,34	R$ 6,34	R$ 7.525,00	R$	85.100,00
6.1.2	Combustível Diesel S10 AMP - Valor Medio (veículo 5 lugares,embarcação e equipamentos)	Litros	850	12	6,43			6,43	R$ 6,43	R$ 5.144,00	R$	65.728,00
6.1.3	Locação Imóvel	Mês	9	12	5.000,00			5.000,00	R$ 5.000,00	R$ 45.000,00	R$	540.000,00
6.1.4	Locação de Veículo sem Motorista sem Combustível - 05 lugares / Mensal	Mês	5	12	6.240,00	18.000,00	8.133,00	6.240,00	R$ 6.240,00	R$ 31.200,00	R$	374.400,00
6.1.5	Locação Veículo Tipo de Van sem Motorista Sem Combustível	Mês	3	12	18.650,00	14.500,00	20.331,00	18.650,00	R$ 18.650,00	R$ 21.300,00	R$	255.600,00
6.1.6	Manutenção (Predial, Moveis e Equipamentos)	Mês	1	12	25.000,00	35.000,00	30.000,00	25.000,00	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	R$	300.000,00
6.1.7	Internet	Mês	10	12	149,99	158,68	159,90	149,99	R$ 149,99	R$ 1.499,90	R$	17.998,80
6.1.8	Internet - Instalação	Mês	4	1	199,90	350,00		199,90	R$ 199,90	R$ 799,60	R$	799,60
6.1.9	Água (Fornecimento Agua via Rio / Cacimbão Fixo)	Mês	10	12	280,99			280,99	R$ 280,99	R$ 2.809,90	R$	34.918,80
6.1.10	Energia Elétrica	Mês	10	12	2.500,00			2.500,00	R$ 2.500,00	R$ 25.000,00	R$	300.000,00
6.1.11	Telefonia	Mês	10	12	50,00			50,00	R$ 50,00	R$ 500,00	R$	6.000,00
6.1.12	Serviço de limpeza	Mês	23	12	3.557,99	4.003,64	3.770,00	3.557,99	R$ 3.557,99	R$ 78.165,78	R$	937.989,36
6.1.13	Serviço de portaria e controle de acesso	Mês	44	12	3.450,15	3.687,75	3.577,23	3.450,15	R$ 3.450,15	R$ 151.806,60	R$	1.821.679,20
6.1.14	Serviços de Informatica	Mês	10	12	1.777,50	2.000,00	2.250,00	1.777,50	R$ 1.777,50	R$ 17.775,00	R$	206.700,00
6.1.15	serviço de eventos	Mês	10	1	68.000,00	48.000,00	64.700,00	40.000,00	R$ 40.000,00	R$ 400.000,00	R$	2.200.000,00
6.1.16	serviço de recepcionista	Mês	23	12	3.911,81	3.542,50	3.662,86	3.542,50	R$ 3.542,50	R$ 81.477,50	R$	977.730,00
6.1.17	Serviço de lavanderia	Kilo	1000	12	1,40	1,40	1,90	1,40	R$ 1,40	R$ 1.400,00	R$	16.800,00
6.2	MATERIAL DE DIVULGAÇÃO (Panfletos, Banners e outras informativas)									R$ 18.408,81	R$	68.985,91
6.2.1	Banner em Lona - em maior 3 metros por 6	UNID	22	6	203,43	228,90	258,00	203,43	R$ 203,43	R$ 4.475,46	R$	16.788,76
6.2.2	Cartão A5 - Aproximadamente 30x42cm - Couche 320gr - Verniz - Pct c/ 1000 Und	UNID	10	6	880,00	626,60	1.045,00	626,60	R$ 626,60	R$ 6.266,00	R$	17.596,00
6.2.3	Panfleto A6 115g - Pct c/ 5000 Und	UNID	10	3	300,00	388,00	280,23	280,23	R$ 280,23	R$ 2.802,15	R$	2.802,15
6.3	ALIMENTAÇÃO PARA AS ATIVIDADES									R$ 22.500,00	R$	270.000,00
6.3.1	Coffee Break (Eventos programados, palestras,rodas de conversa) p/Pessoa	UNID	1500	12	15,00			15,00	R$ 15,00	R$ 22.500,00	R$	270.000,00
7	CUSTOS INDIRETOS		3,00%	12						R$ 698.171,31	R$	698.171,31
TOTAL CUSTOS DIRETOS (sem custos indiretos)											R$	19.372.377,19
VALOR GLOBAL/TOTAL ESTIMADO (com custos indiretos)											R$	19.870.548,47

ITEM	CENTRO DE CUSTO	% SOBRE O VALOR	% SOBRE OS CUSTOS	TOTAL POR CUSTO
1	PESSOAL - CONTRATAÇÃO CLT*	59,17%	60,96%	R$ 14.182.987,92
2	PESSOAL - CONTRATAÇÃO NÃO CLT	0,59%	0,64%	R$ 126.000,00
3	UNIFORMES/FARDAMENTO E ACESSÓRIOS (AGENTES E FUNCIONARIOS)	0,16%	0,16%	R$ 38.000,44
4	MATERIAIS PERMANENTES	0,92%	0,95%	R$ 220.118,82
5	MATERIAL DE CONSUMO	5,09%	5,25%	R$ 1.220.098,31
6	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS	31,27%	32,16%	R$ 7.484.450,67
	TOTAL CUSTOS DIRETOS (sem custos indiretos)		100,00%	R$ 19.372.377,19
7	CUSTOS INDIRETOS	3,00%		R$ 698.171,31
	VALOR GLOBAL/TOTAL ESTIMADO (com custos indiretos)	100,00%		R$ 19.870.548,47

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO			
Parcela	MÊS - ANO	Perc	Total
1	Mês 1	35,00%	R$ 6.955.631,97
2	Mês 4	23,00%	R$ 5.515.226,35
3	Mês 7	21,00%	R$ 5.033.815,18
4	Mês 10	21,00%	R$ 5.033.815,18
TOTAL DO DESEMBOLSO		100,00%	R$ 19.870.548,47

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO DE FORMAÇÃO DE CUSTO MENSAL PARA UM EMPREGADO

INGS
Instituto Nac. Gestão em Saúde

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

CATEGORIA	CBO	TOTAL MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO	SALÁRIO BASE SEM REAJUSTE	SALÁRIO BASE COM REAJUSTE 6%	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO		ADICIONAL DE PERICULOSIDADE DO INSALUBRIDADE (se houver)		ADICIONAL POR TRABALHO NOTURNO						Valor Total	ADICIONAL XXX (CONVENÇÃO COLETIVA - CCT)			
									ADICIONAL NOTURNO			HORA NOTURNA REDUZIDA				Base de cálculo (R$ normal)	Percentual	Valor(hor)	Adicional Convenção Coletiva
					Percentual (%)	Valor da Gratificação	Percentual (%)	Valor Adicional	Proporção	Percentual	Valor Ad. Noturno	Proporção	Percentual	Valor					
Gerente Geral	1311-20	7.888,48	R$ 7.441,96	R$ 7.888,48	0,00%	0,00	0,00%	0,00	58,33%	0,00%	0,00	8,33%	100%	0,00	0,00	0,00%	35,00%	R$ 0,00	0,00
Subgerente (Gerente de Pólo)	1311-20	6.021,66	R$ 5.680,83	R$ 6.021,66	0,00%	0,00	0,00%	0,00	58,33%	0,00%	0,00	8,33%	100%	0,00	0,00	0,00%	35,00%	R$ 0,00	0,00
Analista Administrativo Financeiro	2521-05	3.813,33	R$ 3.597,39	R$ 3.813,33	0,00%	0,00	0,00%	0,00	58,33%	0,00%	0,00	8,33%	100%	0,00	0,00	0,00%	35,00%	R$ 0,00	0,00
Coordenador Desportivo	2241-20	4.917,47	R$ 4.639,12	R$ 4.917,47	0,00%	0,00	0,00%	0,00	58,33%	0,00%	0,00	8,33%	100%	0,00	0,00	0,00%	35,00%	R$ 0,00	0,00
Nutricionista	2237-10	4.019,71	R$ 3.792,71	R$ 4.019,71	0,00%	0,00	0,00%	0,00	58,33%	0,00%	0,00	8,33%	100%	0,00	0,00	0,00%	35,00%	R$ 0,00	0,00
Enfermeiro	2235-05	5.035,00	R$ 4.750,00	R$ 5.035,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	58,33%	0,00%	0,00	8,33%	100%	0,00	0,00	0,00%	35,00%	R$ 0,00	0,00
Tec. de Enfermagem	3222-05	3.524,50	R$ 3.325,00	R$ 3.524,50	0,00%	0,00	0,00%	0,00	58,33%	0,00%	0,00	8,33%	100%	0,00	0,00	0,00%	35,00%	R$ 0,00	0,00
Massoterapeuta	3221-10	1.830,20	R$ 1.726,62	R$ 1.830,20	0,00%	0,00	0,00%	0,00	58,33%	0,00%	0,00	8,33%	100%	0,00	0,00	0,00%	35,00%	R$ 0,00	0,00
Psicólogo	2515-10	3.981,83	R$ 3.756,44	R$ 3.981,83	0,00%	0,00	0,00%	0,00	58,33%	0,00%	0,00	8,33%	100%	0,00	0,00	0,00%	35,00%	R$ 0,00	0,00
Assistente Social	2516-05	3.981,83	R$ 3.756,44	R$ 3.981,83	0,00%	0,00	0,00%	0,00	58,33%	0,00%	0,00	8,33%	100%	0,00	0,00	0,00%	35,00%	R$ 0,00	0,00
Agente Desportivo	2241-25	2.499,05	R$ 2.357,59	R$ 2.499,05	0,00%	0,00	0,00%	0,00	58,33%	0,00%	0,00	8,33%	100%	0,00	0,00	0,00%	35,00%	R$ 0,00	0,00
Educ. Físico - Téc. Desporto	2241-25	3.068,50	R$ 2.894,81	R$ 3.068,50	0,00%	0,00	0,00%	0,00	58,33%	0,00%	0,00	8,33%	100%	0,00	0,00	0,00%	35,00%	R$ 0,00	0,00
Instr. Artes Marciais e Capoeira	3771-20	2.396,42	R$ 2.260,77	R$ 2.396,42	0,00%	0,00	0,00%	0,00	58,33%	0,00%	0,00	8,33%	100%	0,00	0,00	0,00%	35,00%	R$ 0,00	0,00
Assistente Administrativo	4110-10	1.984,64	R$ 1.872,30	R$ 1.984,64	0,00%	0,00	0,00%	0,00	58,33%	0,00%	0,00	8,33%	100%	0,00	0,00	0,00%	35,00%	R$ 0,00	0,00
Motorista	7823-05	2.113,32	R$ 1.993,70	R$ 2.113,32	0,00%	0,00	0,00%	0,00	58,33%	0,00%	0,00	8,33%	100%	0,00	0,00	0,00%	35,00%	R$ 0,00	0,09
Oficineiro	3331-10	3.655,32	R$ 0,00	R$ 3.655,32	0,00%	0,00	0,00%	0,00	58,33%	0,00%	0,00	8,33%	100%	0,00	0,00	0,00%	35,00%	R$ 0,00	0,00
Assessor	2523-05	4.452,03	R$ 0,00	R$ 4.452,03	0,00%	0,00	0,00%	0,00	58,33%	0,00%	0,00	8,33%	100%	0,00	0,00	0,00%	35,00%	R$ 0,00	0,00
Coordenação de Enfermagem	2235-05	6.000,00	R$ 0,00	R$ 6.000,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	58,33%	0,00%	0,00	8,33%	100%	0,00	0,00	0,00%	35,00%	R$ 0,00	0,00
Subtotal		71.677,66																	

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)

SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

CATEGORIA	TOTAL SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	Base de cálculo	13º SALÁRIO Previsto no Decreto 57.155, de 1965.		FÉRIAS Previsto no art. 7º da Constituição		ADICIONAL DE FÉRIAS - 1/3 CONSTITUCIONAL		
			Provisionamento Mensal	Valor	Provisionamento Mensal	Valor	Alíquota Adicional	Provisionamento Mensal	Valor
Gerente Geral	876,50	7.888,48	8,33%	657,37			33,33%	8,33%	219,12
Subgerente (Gerente de Pólo)	669,07	6.021,66	8,33%	501,81			33,33%	8,33%	167,27
Analista Administrativo Financeiro	423,70	3.813,33	8,33%	317,78			33,33%	8,33%	105,93
Coordenador Desportivo	546,39	4.917,47	8,33%	409,79			33,33%	8,33%	136,60
Nutricionista	446,63	4.019,71	8,33%	334,98			33,33%	8,33%	111,66
Enfermeiro	559,44	5.035,00	8,33%	419,58			33,33%	8,33%	139,86
Tec. de Enfermagem	391,61	3.524,50	8,33%	293,71			33,33%	8,33%	97,90
Massoterapeuta	203,36	1.830,20	8,33%	152,52			33,33%	8,33%	50,84
Psicólogo	442,43	3.981,83	8,33%	331,82			33,33%	8,33%	110,61
Assistente Social	442,43	3.981,83	8,33%	331,82			33,33%	8,33%	110,61
Agente Desportivo	277,67	2.499,05	8,33%	208,25			33,33%	8,33%	69,42
Educ. Físico - Téc. Desporto	340,94	3.068,50	8,33%	255,71			33,33%	8,33%	85,24
Instr. Artes Marciais e Capoeira	266,27	2.396,42	8,33%	199,70			33,33%	8,33%	66,57
Assistente Administrativo	220,52	1.984,64	8,33%	165,39			33,33%	8,33%	55,13
Motorista	234,81	2.113,32	8,33%	176,11			33,33%	8,33%	58,70

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 145

Oficineiro	406,15	5 655,13	5,03%	304,61			33,33%	6,31%	101,54
Assessor	494,67	4 402,03	8,33%	371,00			33,33%	8,33%	123,67
Coordenação de Enfermagem	666,67	6 000,03	8,33%	500,00			33,33%	8,33%	166,67

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS	
Encargo	Percentual
INSS - empregador	20,00%
Salário-Educação	2,50%
SAT- GIL/RAT	2,00%
SESC	1,50%
SENAC	1,00%
SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%
FGTS	8,00%
TOTAL	35,80%

CATEGORIA	TOTAL SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS	BASE DE CÁLCULO	GPS - GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL		FGTS - FUNDO DE GARANTIA POR	
			Percentual	Valor	Percentual	Valor
Gerente Geral	1.137,86	8 764,96	27,80%	2 436,66	8,00%	701,20
Subgerente (Gerente de Pólo)	2.395,28	6 690,33	27,80%	1 860,02	8,00%	535,26
Analista Administrativo Financeiro	1.516,86	4 237,03	27,80%	1 177,90	8,00%	338,96
Coordenador Desportivo	1.956,06	5 461,85	27,80%	1.518,95	8,00%	437,11
Nutricionista	1.598,95	4 466,34	27,80%	1 241,64	8,00%	357,31
Enfermeiro	2.002,81	5 594,44	27,80%	1 555,26	8,00%	447,56
Tec. de Enfermagem	1.481,97	3 914,13	27,80%	1 088,68	8,00%	313,29
Massoterapeuta	726,01	2 032,50	27,80%	565,33	8,00%	162,68
Psicólogo	1.583,88	4 424,76	27,80%	1 229,94	8,00%	353,94
Assistente Social	1.583,88	4 424,76	27,80%	1.229,94	8,00%	353,94
Agente Desportivo	994,07	2 776,72	27,80%	771,93	8,00%	222,14
Educ. Físico - Téc. Desporto	1.220,58	3 409,44	27,80%	947,83	8,00%	272,76
Instr. Artes Marciais e Capoeira	953,24	2 662,59	27,80%	740,23	8,00%	213,02
Assistente Administrativo	789,45	2 205,16	27,80%	613,03	8,00%	176,41
Motorista	840,63	2 348,13	27,80%	652,78	8,00%	187,85
Oficineiro	1.454,01	4 061,47	27,80%	1 129,09	8,00%	324,92
Assessor	1.778,92	4 968,70	27,80%	1 375,18	8,00%	395,74
Coordenação de Enfermagem	2.386,67	6 666,67	27,80%	1 853,33	8,00%	533,33

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS DIÁRIOS

VALE TRANSPORTE

CATEGORIA	CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE	CUSTO DA PASSAGEM				DESCONTO DO VALE TRANSPORTE			
		Vr. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total	Base de cálculo	Proporcionalidade	Percentual	Desconto
Gerente Geral	0,00		2	22	0,00		100%	6%	0,00
Subgerente (Gerente de Pólo)	0,00		2	22	0,00		100%	6%	0,00
Analista Administrativo Financeiro	0,00		1	22	0,00		100%	6%	0,00
Coordenador Desportivo	0,00		2	22	0,00		100%	6%	0,00
Nutricionista	0,00		2	22	0,00		100%	6%	0,00
Enfermeiro	0,00		2	22	0,00		100%	6%	0,00
Tec. de Enfermagem	0,00		2	22	0,00		100%	6%	0,00
Massoterapeuta	0,00		2	22	0,00		100%	6%	0,00
Psicólogo	0,00		2	22	0,00		100%	6%	0,00
Assistente Social	0,00		2	22	0,00		100%	6%	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 158

Agente Desportivo	0,00		1	22	0,00		100%	6%	0,00
Educ. Físico - Téc. Desporto	0,00		1	22	0,00		100%	6%	0,00
Instr. Artes Marciais e Capoeira	0,00		2	22	0,00		100%	6%	0,00
Assistente Administrativo	0,00		2	22	0,00		100%	6%	0,00
Motorista	0,00		2	22	0,00		100%	6%	0,00
Oficineiro	0,00		1	22	0,00		100%	6%	0,00
Assessor	0,00		2	22	0,00		100%	6%	0,00
Coordenação de Enfermagem	0,00		1	22	0,00		100%	6%	0,00

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO

CATEGORIA	CUSTO EFETIVO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO	VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			DESCONTO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO	
		Valor diário	Dias efetivamente trabalhados	Valor	Percentual	Desconto
Gerente Geral	627,00	28,50	22	627,00	0%	0,00
Subgerente (Gerente de Pólo)	627,00	28,50	22	627,00	0%	0,00
Analista Administrativo Financeiro	627,00	28,50	22	627,00	0%	0,00
Coordenador Desportivo	627,00	28,50	22	627,00	0%	0,00
Nutricionista	627,00	28,50	22	627,00	0%	0,00
Enfermeiro	627,00	28,50	22	627,00	0%	0,00
Tec. de Enfermagem	627,00	28,50	22	627,00	0%	0,00
Massoterapeuta	627,00	28,50	22	627,00	0%	0,00
Psicólogo	627,00	28,50	22	627,00	0%	0,00
Assistente Social	627,00	28,50	22	627,00	0%	0,00
Agente Desportivo	627,00	28,50	22	627,00	0%	0,00
Educ. Físico - Téc. Desporto	627,00	28,50	22	627,00	0%	0,00
Instr. Artes Marciais e Capoeira	627,00	28,50	22	627,00	0%	0,00
Assistente Administrativo	627,00	28,50	22	627,00	0%	0,00
Motorista	627,00	28,50	22	627,00	0%	0,00
Oficineiro	627,00	28,50	22	627,00	0%	0,00
Assessor	627,00	28,50	22	627,00	0%	0,00
Coordenação de Enfermagem	627,00	28,50	22	627,00	0%	0,00

BENEFÍCIOS INDIRETOS

Utilizar este campo em caso de outros benefícios previstos em Convenção Coletiva, sempre especificando o tipo, finalidade e previsão legal do mesmo.

Categoria	BENEFÍCIO INDIRETO - SEGURO DE VIDA			BENEFÍCIO INDIRETO - AUXÍLIO CRECHE		
	Base de cálculo	Percentual	Desconto	Base de cálculo	Percentual	Desconto
Gerente Geral	11,50	50,00%	5,75		0,00%	0,00
Subgerente (Gerente de Pólo)	11,50	50,00%	5,75		0,00%	0,00
Analista Administrativo Financeiro	11,50	50,00%	5,75		0,00%	0,00
Coordenador Desportivo	11,50	50,00%	5,75		0,00%	0,00
Nutricionista	11,50	50,00%	5,75		0,00%	0,00
Enfermeiro	11,50	50,00%	5,75		0,00%	0,00
Tec. de Enfermagem	11,50	50,00%	5,75		0,00%	0,00
Massoterapeuta	11,50	50,00%	5,75		0,00%	0,00
Psicólogo	11,50	50,00%	5,75		0,00%	0,00
Assistente Social	11,50	50,00%	5,75		0,00%	0,00
Agente Desportivo	11,50	50,00%	5,75		0,00%	0,00
Educ. Físico - Téc. Desporto	11,50	50,00%	5,75		0,00%	0,00
Instr. Artes Marciais e Capoeira	11,50	50,00%	5,75		0,00%	0,00
Assistente Administrativo	11,50	50,00%	5,75		0,00%	0,00
Motorista	11,50	50,00%	5,75		0,00%	0,00
Oficineiro	11,50	50,00%	5,75		0,00%	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 139

Assessor	11,50	50,00%	5,75		0,00%	0,00
Coordenação de Enfermagem	11,50	50,00%	5,75		0,00%	0,00

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS					
Categoria	TOTAL SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	Vale Transporte	Vale Refeição	BENEFÍCIO INDIRETO - SEGURO DE VIDA	BENEFÍCIO INDIRETO - AUXÍLIO CRECHE
Gerente Geral	632,75	0,00	627,00	5,75	0,00
Subgerente (Gerente de Pólo)	632,75	0,00	627,00	5,75	0,00
Analista Administrativo Financeiro	632,75	0,00	627,00	5,75	0,00
Coordenador Desportivo	632,75	0,00	627,00	5,75	0,00
Nutricionista	632,75	0,00	627,00	5,75	0,00
Enfermeiro	632,75	0,00	627,00	5,75	0,00
Tec. de Enfermagem	632,75	0,00	627,00	5,75	0,00
Massoterapeuta	632,75	0,00	627,00	5,75	0,00
Psicólogo	632,75	0,00	627,00	5,75	0,00
Assistente Social	632,75	0,00	627,00	5,75	0,00
Agente Desportivo	632,75	0,00	627,00	5,75	0,00
Educ. Físico - Téc. Desporto	632,75	0,00	627,00	5,75	0,00
Instr. Artes Marciais e Capoeira	632,75	0,00	627,00	5,75	0,00
Assistente Administrativo	632,75	0,00	627,00	5,75	0,00
Motorista	632,75	0,00	627,00	5,75	0,00
Oficineiro	632,75	0,00	627,00	5,75	0,00
Assessor	632,75	0,00	627,00	5,75	0,00
Coordenação de Enfermagem	632,75	0,00	627,00	5,75	0,00

SÍNTESE MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)

Categoria	TOTAL MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)	Submódulo 2.1	Submódulo 2.2	Submódulo 2.3
Gerente Geral	4.647,11	878,30	3.137,96	632,75
Subgerente (Gerente de Pólo)	3.697,11	669,01	2.395,28	632,75
Analista Administrativo Financeiro	2.573,31	413,20	1.527,36	632,75
Coordenador Desportivo	3.195,20	580,89	1.981,56	632,75
Nutricionista	2.678,34	446,84	1.598,75	632,75
Enfermeiro	3.195,01	558,44	2.002,81	632,75
Tec. de Enfermagem	2.426,33	391,61	1.403,97	632,75
Massoterapeuta	1.564,12	203,36	728,01	632,75
Psicólogo	2.659,06	442,48	1.583,84	632,75
Assistente Social	2.659,06	442,48	1.583,88	632,75
Agente Desportivo	1.904,49	177,61	994,13	632,75
Educ. Físico - Téc. Desporto	2.194,28	340,94	1.220,58	632,75
Instr. Artes Marciais e Capoeira	1.852,26	266,27	953,24	632,75
Assistente Administrativo	1.642,71	220,52	789,45	632,75
Motorista	1.708,20	234,81	840,65	632,75
Oficineiro	2.492,90	406,15	1.454,01	632,75
Assessor	2.898,34	494,63	1.770,96	632,75
Coordenação de Enfermagem	3.686,08	666,67	2.386,67	632,75
Subtotal	49.130,96			

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA:
FLS 160

PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO	
Tipos	Percentual
Demissão SEM Justa Causa	0,00%
SEM justa Causa AVISO PRÉVIO INDENIZADO	10,00%
SEM justa Causa AVISO PRÉVIO TRABALHADO	10,00%
Demissão COM Justa Causa	0,00%
Desligamentos OUTROS TIPOS	0,00%
TOTAL	20,00%

SUBMÓDULO 3.1 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO

CATEGORIA	AVISO PRÉVIO INDENIZADO			MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO			SUBMÓDULO 3.1 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor	Base de cálculo	Percentual	Valor
Gerente Geral	10 [illegible] 93	12	841,58	[illegible],0	50%	350,60	1 192,18	10,00%	119,22
Subgerente (Gerente de Pólo)	[illegible] 74	12	654,90	[illegible],6	50%	267,63	924,52	10,00%	92,25
Analista Administrativo Financeiro	5 208,15	12	434,06	338,96	50%	169,48	603,54	10,00%	60,35
Coordenador Desportivo	6 52[illegible] 71	12	544,48	437,11	50%	218,55	763,03	10,00%	76,30
Nutricionista	5 456,40	12	454,70	357,31	50%	178,65	633,35	10,00%	63,34
Enfermeiro	6 674,75	12	556,23	447,56	50%	223,78	780,01	10,00%	78,00
Tec. de Enfermagem	4 862,15	12	405,18	313,28	50%	156,64	561,82	10,00%	56,18
Massoterapeuta	[illegible] 818,99	12	235,75	162,68	50%	81,34	317,09	10,00%	31,71
Psicólogo	5 410,95	12	450,91	353,74	50%	176,97	627,88	10,00%	62,79
Assistente Social	5 410,95	12	450,91	353,94	50%	176,97	627,88	10,00%	62,79
Agente Desportivo	3 831,61	12	302,63	222,14	50%	111,07	413,70	10,00%	41,37
Educ. Físico - Téc. Desporto	4 314,95	12	359,58	272,76	50%	136,38	495,96	10,00%	49,60
Instr. Artes Marciais e Capoeira	3 [illegible] 8,45	12	292,37	213,07	50%	106,51	398,88	10,00%	39,89
Assistente Administrativo	3 014,35	12	251,19	176,41	50%	88,21	339,40	10,00%	33,94
Motorista	3 168,78	12	264,06	187,85	50%	93,93	357,99	10,00%	35,80
Oficineiro	5 019,13	12	418,26	324,92	50%	162,46	580,72	10,00%	58,07
Assessor	5 [illegible] 78,19	12	497,93	[illegible],74	50%	197,87	695,80	10,00%	69,58
Coordenação de Enfermagem	7 832,75	12	652,73	503,33	50%	266,67	919,40	10,00%	91,94

SUBMÓDULO 3.2 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO

CATEGORIA	AVISO PRÉVIO TRABALHADO			MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO			SUBMÓDULO 3.2 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor	Base de cálculo	Percentual	Valor
Gerente Geral	12 [illegible] 59	12	1 044,83	[illegible],10	50%	358,60	1 395,13	10,00%	139,52
Subgerente (Gerente de Pólo)	[illegible] 718,37	12	809,90	615,79	50%	267,63	1 077,53	10,00%	107,75
Analista Administrativo Financeiro	[illegible] 186,64	12	562,22	438,96	50%	169,48	701,70	10,00%	70,17
Coordenador Desportivo	[illegible] 953,87	12	671,06	447,11	50%	218,55	889,61	10,00%	88,96
Nutricionista	[illegible] 698,05	12	558,13	357,31	50%	178,65	736,82	10,00%	73,68
Enfermeiro	8 230,01	12	685,83	447,56	50%	223,78	909,61	10,00%	90,96
Tec. de Enfermagem	5 950,83	12	495,90	313,28	50%	156,64	652,54	10,00%	65,25
Massoterapeuta	[illegible] 154,52	12	282,86	162,68	50%	81,34	364,20	10,00%	36,42
Psicólogo	[illegible] 640,80	12	553,41	353,94	50%	176,97	730,38	10,00%	73,04
Assistente Social	[illegible] 640,80	12	553,41	353,94	50%	176,97	730,38	10,00%	73,04
Agente Desportivo	[illegible] 469,54	12	366,96	222,14	50%	111,07	478,01	10,00%	47,80
Educ. Físico - Téc. Desporto	[illegible] 183,38	12	438,56	273,06	50%	136,38	574,94	10,00%	57,49

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA:
FLS 1104

Instr. Artes Marciais e Capoeira	4 242,18	12	354,86	213,02	50%	106,51	460,50	10,00%	46,06
Assistente Administrativo	3 627,15	12	302,28	176,41	50%	88,21	390,43	10,00%	39,05
Motorista	3 811,52	12	318,46	187,85	50%	93,93	412,38	10,00%	41,24
Oficineiro	6 148,22	12	512,35	324,92	50%	162,46	674,81	10,00%	67,48
Assessor	7 350,37	12	612,53	395,74	50%	197,87	810,40	10,00%	81,04
Coordenação de Enfermagem	9 684,00	12	807,17	533,33	50%	266,67	1 073,84	10,00%	107,38

SUBMÓDULO 3.3 - DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

CATEGORIA	BASE DE CÁLCULO PARA DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA				SUBMÓDULO 3.3 - CUSTO DA DEMISSÃO COM JUSTA CAUSA	
	Valor provisionado do 13º Salário	Valor provisionado das Férias	Valor provisionado do Adicional de Férias	Valor	Percentual	Valor
Gerente Geral	(657,37)	0,00	(219,12)	(876,50)	0,00%	0,00
Subgerente (Gerente de Pólo)	(501,81)	0,00	(167,27)	(669,07)	0,00%	0,00
Analista Administrativo Financeiro	(317,79)	0,00	(105,93)	(423,70)	0,00%	0,00
Coordenador Desportivo	(409,79)	0,00	(136,60)	(546,39)	0,00%	0,00
Nutricionista	(334,98)	0,00	(111,66)	(446,63)	0,00%	0,00
Enfermeiro	(419,58)	0,00	(139,86)	(559,44)	0,00%	0,00
Tec. de Enfermagem	(294,71)	0,00	(97,90)	(392,61)	0,00%	0,00
Massoterapeuta	(152,52)	0,00	(50,84)	(203,36)	0,00%	0,00
Psicólogo	(331,82)	0,00	(110,61)	(442,43)	0,00%	0,00
Assistente Social	(331,82)	0,00	(110,61)	(442,43)	0,00%	0,00
Agente Desportivo	(208,25)	0,00	(69,42)	(277,67)	0,00%	0,00
Educ. Físico - Téc. Desporto	(255,71)	0,00	(85,24)	(340,94)	0,00%	0,00
Instr. Artes Marciais e Capoeira	(199,70)	0,00	(66,57)	(266,27)	0,00%	0,00
Assistente Administrativo	(165,39)	0,00	(55,13)	(220,52)	0,00%	0,00
Motorista	(176,11)	0,00	(58,70)	(234,81)	0,00%	0,00
Oficineiro	(304,61)	0,00	(101,54)	(406,15)	0,00%	0,00
Assessor	(371,90)	0,00	(123,63)	(494,67)	0,00%	0,00
Coordenação de Enfermagem	(500,00)	0,00	(166,67)	(666,67)	0,00%	0,00

SÍNTESE MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

Categoria	TOTAL MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	Submódulo 3.1	Submódulo 3.2	Submódulo 3.3
Gerente Geral	258,74	119,22	139,52	0,00
Subgerente (Gerente de Pólo)	200,01	92,25	107,75	0,00
Analista Administrativo Financeiro	130,52	60,35	70,17	0,00
Coordenador Desportivo	165,26	76,30	88,96	0,00
Nutricionista	137,02	63,34	73,68	0,00
Enfermeiro	168,96	78,00	90,96	0,00
Tec. de Enfermagem	121,44	56,18	65,25	0,00
Massoterapeuta	68,13	31,71	36,42	0,00
Psicólogo	135,83	62,79	73,04	0,00
Assistente Social	135,83	62,79	73,04	0,00
Agente Desportivo	89,17	41,37	47,80	0,00
Educ. Físico - Téc. Desporto	107,09	49,60	57,49	0,00
Instr. Artes Marciais e Capoeira	85,94	39,89	45,06	0,00
Assistente Administrativo	72,99	33,94	39,05	0,00
Motorista	77,04	35,80	41,24	0,00
Oficineiro	125,55	58,07	67,48	0,00
Assessor	150,62	69,58	81,04	0,00
Coordenação de Enfermagem	199,32	91,94	107,38	0,00
Subtotal	2.665,43			

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 1162

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Probabilidade de ocorrência de ausências legais, conforme previsão do art. 473 da Consolidação das Leis do Trabalho.

CATEGORIA	Memória de Cálculo - número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento					
	Incidencia anual	Duração Legal da Ausência	12 x 36 h		40 h	
			Proporção dias afetados	Dias de reposição	Proporção dias afetados	Dias de reposição
Férias	1,0000	30	50%	15,0000	69,13%	20,7377
Ausência justificada	1,0000	1	100%	1,0000	100,00%	1,0000
Curso de atualização	0,5000	5	100,00%	2,5000	100,00%	2,5000
Acidente trabalho	0,0922	15	50%	0,6915	69,13%	0,9560
Afastamento por doença	1,0000	5	50%	2,5000	69,13%	3,4563
Consulta médica filho	0,1344	2	100%	0,2688	100,00%	0,2688
Óbitos na família	0,0305	2	50%	0,0305	69,13%	0,0422
Casamento	0,0118	3	50%	0,0177	100,00%	0,0354
Doação de sangue	0,0200	1	100%	0,0200	100,00%	0,0200
Testemunho	0,0040	1	100%	0,0040	100,00%	0,0040
Paternidade	0,0325	20	50%	0,3250	69,13%	0,4493
Maternidade	0,0028	180	50%	0,2520	69,13%	0,3484
Consulta pré-natal	0,0002	6	100%	0,0012	100,00%	0,0012

ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL			
Composição	ESCALAS		
	12 x 36 D	12 x 36 N	40 SEM
Férias	15,0000	15,0000	20,7377
Ausência justificada	1,0000	1,0000	1,0000
Acidente trabalho	0,6913	0,6913	0,9560
Afastamento por doença	2,5000	2,5000	3,4563
Consulta médica filho	0,2688	0,2688	0,2688
Óbitos na família	0,0305	0,0305	0,0422
Casamento	0,0177	0,0177	0,0354
Doação de sangue	0,0200	0,0200	0,0200
Testemunho	0,0040	0,0040	0,0040
Paternidade	0,3250	0,3250	0,4493
Maternidade	0,2520	0,2520	0,3484
Consulta pré-natal	0,0012	0,0012	0,0012
Total Para reposição	**20,1107**	**20,1107**	**27,3193**

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

CATEGORIA	CUSTO DIÁRIO PARA O REPOSITOR			SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS		
	Base de cálculo	Divisor do dia	Custo diário	Necessidade de Reposição	Custo anual	Custo mensal
Gerente Geral	12 794,83	30	426,48	27,3193	11 651,06	**970,92**
Subgerente (Gerente de Pólo)	9 918,17	30	330,61	27,3193	9 032,61	**752,70**
Analista Administrativo Financeiro	6 521,17	30	217,24	27,3193	5 934,81	**494,57**
Coordenador Desportivo	8 217,93	30	273,93	27,3193	7 483,66	**623,63**
Nutricionista	6 835,08	30	227,84	27,3193	6 224,10	**518,69**
Enfermeiro	8 349,97	30	278,33	27,3193	7 603,46	**637,37**
Tec. de Enfermagem	6 072,25	30	202,41	27,3193	5 529,66	**460,81**
Massoterapeuta	3 463,49	30	115,45	27,3193	3 153,04	**262,75**
Psicólogo	6 228,27	30	207,61	27,3193	6 171,16	**514,26**
Assistente Social	6 228,27	30	207,61	27,3193	6 171,16	**514,26**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA:
FLS 163

Agente Desportivo	4 497,71	30	149,79	27,3193	4 [illegible]	340,94
Educ. Físico - Téc. Desporto	5 369,87	30	178,99	27,3193	4 [illegible]	407,50
Instr. Artes Marciais e Capoeira	4 334,61	30	144,49	27,3193	3 947,28	328,94
Assistente Administrativo	3 700,16	30	123,34	27,3193	3 407,69	280,81
Motorista	3 898,55	30	129,95	27,3193	3 550,19	295,85
Oficineiro	6 271,69	30	209,06	27,3193	5 711,11	476,10
Assessor	7 500,99	30	250,03	27,3193	6 830,73	569,23
Coordenação de Enfermagem	9 884,41	30	329,51	27,3193	9 001,07	750,17

SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA

CATEGORIA	CUSTO POR HORA DO REPOSITOR			SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA	
	Base de cálculo	divisor da hora	Valor hora	Necessidade de Reposição (horas)	Valor
Gerente Geral	12 394,93	200	61,97	23	1.407,38
Subgerente (Gerente de Pólo)	9 918,77	200	49,59	22	1.091,06
Analista Administrativo Financeiro	6 517,17	200	32,59	22	716,89
Coordenador Desportivo	8 217,95	200	41,09	22	903,97
Nutricionista	6 834,06	200	34,17	22	751,86
Enfermeiro	8 398,97	200	41,99	22	923,89
Tec. de Enfermagem	6 072,29	200	30,36	22	667,95
Massoterapeuta	3 462,45	200	17,31	22	380,87
Psicólogo	6 776,75	200	33,88	22	745,44
Assistente Social	6 776,72	200	33,88	22	745,44
Agente Desportivo	4 497,71	200	22,49	22	494,20
Educ. Físico - Téc. Desporto	5 369,87	200	26,85	22	590,69
Instr. Artes Marciais e Capoeira	4 334,61	200	21,67	22	476,81
Assistente Administrativo	3 700,16	200	18,50	22	407,04
Motorista	3 898,55	200	19,49	22	428,84
Oficineiro	6 271,69	200	31,37	22	690,12
Assessor	7 500,99	200	37,50	22	825,11
Coordenação de Enfermagem	9 884,41	200	49,43	22	1.087,39

SINTESE MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

CATEGORIA	TOTAL MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	Submódulo 4.1	Submódulo 4.2
Gerente Geral	2.378,30	970,92	1.407,38
Subgerente (Gerente de Pólo)	1.843,77	752,70	1.091,06
Analista Administrativo Financeiro	1.211,46	494,57	716,89
Coordenador Desportivo	1.527,61	623,63	903,97
Nutricionista	1.270,55	518,69	751,86
Enfermeiro	1.561,26	637,37	923,89
Tec. de Enfermagem	1.128,75	460,81	667,95
Massoterapeuta	643,62	262,75	380,87
Psicólogo	1.259,70	514,26	745,44
Assistente Social	1.259,70	514,26	745,44
Agente Desportivo	835,14	340,94	494,20
Educ. Físico - Téc. Desporto	998,19	407,50	590,69
Instr. Artes Marciais e Capoeira	805,75	328,94	476,81
Assistente Administrativo	687,84	280,81	407,04
Motorista	724,69	295,85	428,84
Oficineiro	1.166,21	476,10	690,12
Assessor	1.394,34	569,23	825,11

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 164

Coordenação de Enfermagem	1.837,57	750,17	1 087,39
Subtotal	24.752,72		

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

UNIFORMES - COMPOSIÇÃO	
Item	Valor Unitário
	-
	-
	-
	-

CUSTO UNIFORMES									
CATEGORIA	CUSTO	0		0		0		0	
		qte	Valor	qte	Valor	qte	Valor	qte	Valor
Gerente Geral	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Subgerente (Gerente de Pólo)	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Analista Administrativo Financeiro	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Coordenador Desportivo	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Nutricionista	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Enfermeiro	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Tec. de Enfermagem	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Massoterapeuta	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Psicólogo	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Assistente Social	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Agente Desportivo	0,00	4	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Educ. Físico - Téc. Desporto	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Instr. Artes Marciais e Capoeira	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Assistente Administrativo	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Motorista	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Oficineiro	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Assessor	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Coordenação de Enfermagem	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00

EQUIPAMENTOS - COMPOSIÇÃO					
Descrição	Cotação	qte	Duração dos itens (vida útil)	12x36 h	43 horas
-	0,00	0	0,00		0,00
-	0,00	0	0,00		0,00
-	0,00	0	0,00		0,00
-	0,00	0	0,00		0,00
Valor total					0,00

SINTSE MODULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

CATEGORIA	TOTAL MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA	CUSTO COM UNIFORMES		CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS		
		Custo anual	Custo mensal	Custo anual	Custo mensal	Valor por empregado
Gerente Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subgerente (Gerente de Pólo)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Analista Administrativo Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Coordenador Desportivo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Nutricionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Enfermeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tec. de Enfermagem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº 00005944/2025
RÚBRICA: FLS 165

Massoterapeuta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Psicólogo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistente Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Agente Desportivo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educ. Físico - Téc. Desporto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Instr. Artes Marciais e Capoeira	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistente Administrativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Motorista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Oficineiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assessor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Coordenação de Enfermagem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal	0,00					

MODULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

INFORMAÇÃO DE PERCENTUAIS ESTIMADOS DE CITL	
Custos Indiretos	0,00%
Tributos	1,00%
Tributos - PIS	1,00%
Tributos - COFINS	0,00%
Tributos - ISS	0,00%
Lucro	0,00%

Categoria	TOTAL MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	Base de cálculo	Percentual
Gerente Geral	153,26	15.172,63	1,0101%
Subgerente (Gerente de Pólo)	118,81	11.761,54	1,0101%
Analista Administrativo Financeiro	78,07	7.728,62	1,0101%
Coordenador Desportivo	98,44	9.745,54	1,0101%
Nutricionista	81,87	8.105,61	1,0101%
Enfermeiro	100,61	9.960,23	1,0101%
Tec. de Enfermagem	72,74	7.201,01	1,0101%
Massoterapeuta	41,48	4.106,07	1,0101%
Psicólogo	81,18	8.036,42	1,0101%
Assistente Social	81,18	8.036,42	1,0101%
Agente Desportivo	53,82	5.327,85	1,0101%
Educ. Físico - Téc. Desporto	64,32	6.368,05	1,0101%
Instr. Artes Marciais e Capoeira	51,92	5.140,38	1,0101%
Assistente Administrativo	44,35	4.388,18	1,0101%
Motorista	46,70	4.623,24	1,0101%
Oficineiro	75,15	7.439,99	1,0101%
Assessor	89,85	8.895,32	1,0101%
Coordenação de Enfermagem	118,41	11 722,97	1,0101%
Subtotal	1.595,08		

CUSTO DO TRABALHADOR

CARGO	VALOR POR POSTO	MÓDULO					
		Remuneração	Encargos e Benefícios	Rescisão	Reposição do Profissional Ausente	Insumos Diversos	Custos Indiretos, Tributos e Lucro
Gerente Geral	15.325,89	7.588,48	4.647,11	258,74	2 378,30	0,00	153,26
Subgerente (Gerente de Pólo)	11.881,35	6.021,66	3.697,11	200,01	1 843,77	0,00	118,81

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:00005944/2025
RÚBRICA:
FLS 1106

Analista Administrativo Financeiro	7.806,69	3.813,33	2.573,31	130,52	1.211,46	0,00	78,07
Coordenador Desportivo	9.843,97	4.917,47	3.135,20	165,26	1.527,61	0,00	98,44
Nutricionista	8.187,49	4.019,71	2.678,34	137,02	1.270,55	0,00	81,87
Enfermeiro	10.060,83	5.035,00	3.195,01	158,96	1.561,26	0,00	100,61
Tec. de Enfermagem	7.273,76	3.524,50	2.426,33	121,44	1.128,75	0,00	72,74
Massoterapeuta	4.147,55	1.830,20	1.364,12	68,13	643,62	0,00	41,48
Psicólogo	8.117,59	3.981,83	2.659,06	135,83	1.259,70	0,00	81,18
Assistente Social	8.117,59	3.981,83	2.659,06	135,83	1.259,70	0,00	81,18
Agente Desportivo	5.381,66	2.499,05	1.904,49	89,17	835,24	0,00	53,82
Educ. Físico - Téc. Desporto	6.432,38	3.068,50	2.194,28	107,09	998,19	0,00	64,32
Instr. Artes Marciais e Capoeira	5.192,30	2.396,42	1.852,26	85,94	805,75	0,00	51,92
Assistente Administrativo	4.432,51	1.984,64	1.642,71	72,99	687,84	0,00	44,33
Motorista	4.669,94	2.113,32	1.708,20	77,04	724,69	0,00	46,70
Oficineiro	7.515,14	3.655,32	2.492,90	125,55	1.166,21	0,00	75,15
Assessor	8.985,18	4.452,08	2.898,34	150,62	1.394,34	0,00	89,85
Coordenação de Enfermagem	11.841,39	6.000,00	3.686,08	198,32	1.837,57	0,00	118,41

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 1167

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2024 - Sindfilantropicas
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	Und		1
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		**1311-20**
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		**R$7.888,48**
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		**Gerente Geral**
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1/1/2024
MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**	**%**	**VALOR**
A	Salário Base		**R$ 7.888,48**
B	Adicional Periculosidade		R$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R$ 0,00
F	Sobreaviso		R$ 0,00
	TOTAL MODULO 1		**R$ 7.888,48**
MODULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		**%**	**VALOR**
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R$ 657,37
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Idenizadas)	2,78%	R$ 219,12
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1	**11,11%**	**R$ 876,50**
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		**%**	**VALOR**
A	INSS	20,00%	R$ 1.753,00
B	Salário Educação	2,50%	R$ 219,12
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R$ 175,30
D	SESC ou SESI	1,50%	R$ 131,47
E	SENAI - SENAC	1,00%	R$ 87,65
F	SEBRAE	0,60%	R$ 52,59
G	INCRA	0,20%	R$ 17,53
H	FGTS	8,00%	R$ 701,20
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	**35,80%**	**R$ 3.137,86**
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			**VALOR**
A	Transporte		R$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R$ 627,00
C	Benefício Indireto		R$ 5,75
D	Outros (especificar)		R$ 0,00
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3		**R$ 632,75**
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			**VALOR**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R$ 876,50
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R$ 3.137,86
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R$ 632,75
	TOTAL DO MÓDULO 2		**R$ 4.647,11**
MODULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**		**VALOR**
A	**Aviso Prévio Indenizado**	0,42%	**R$ 33,13**
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,0300%	**R$ 2,37**
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	**R$ 14,99**
D	**Aviso Prévio Trabalhado**	0,19%	**R$ 14,99**
E	Incidência dos encargos do sub 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	**R$ 54,43**
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,82%	**R$ 301,34**
	TOTAL DO MÓDULO 3	**5,34%**	**R$ 421,24**

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		**Estimativa Reposição**	**VALOR**
A	Férias	20,74	R$ 737,01
B	Ausências Legais	1,00	R$ 35,54
C	Licença Paternidade	0,45	R$ 15,97
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R$ 33,98
E	Afastamento Maternidade	0,35	R$ 12,38
F	Outros (especificar)	3,83	R$ 136,04
TOTAL SUBMÓDULO 4.1 **VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12)**			**R$ 970,92**
Submódulo 4.2 - Intrajornada			**VALOR**
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			**R$ 0,00**
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			**VALOR**
4.1	Ausências Legais		R$ 970,92
4.2	Intrajornada		R$ 1.407,38
TOTAL DO MÓDULO 4			**R$ 2.378,30**
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**		**VALOR**
A	Uniformes		R$ 0,00
B	Materiais		R$ 0,00
C	Equipamentos		R$ 0,00
D	Outros (ASO)		R$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			**R$ 0,00**
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	%	**VALOR**
A	Custos Indiretos	0,00%	R$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R$ 0,00
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS	1,00%	R$ 153,26
C.2	COFINS	0,00%	R$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 6 **BASE DE CÁLCULO VALOR MÓDULO 6 = ((1+CI)/(1SOMA(TRIBUTOS)-1)**		1,00%	**R$ 153,26**
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			**VALOR**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R$ 7.888,48
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R$ 4.647,11
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R$ 421,24
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R$ 2.378,30
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			**R$ 15.335,13**
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		**R$ 153,26**
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			**R$ 15.488,39**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - Sindfilantropicas
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	UND	6

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	**1311-20**
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	**R$6.021,66**
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	**Subgerente (Gerente de Pólo)**
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**	**%**	**VALOR**
A	Salário Base		**R$ 6.021,66**
B	Adicional Periculosidade		R$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R$ 0,00
F	Sobreaviso		R$ 0,00
	TOTAL MODULO 1		**R$ 6.021,66**

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		**%**	**VALOR**
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R$ 501,81
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias idenizadas)	2,78%	R$ 167,27
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1	**11,11%**	**R$ 669,07**
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		**%**	**VALOR**
A	INSS	20,00%	R$ 1.338,15
B	Salário Educação	2,50%	R$ 167,27
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R$ 133,81
D	SESC ou SESI	1,50%	R$ 100,36
E	SENAI - SENAC	1,00%	R$ 66,91
F	SEBRAE	0,60%	R$ 40,14
G	INCRA	0,20%	R$ 13,38
H	FGTS	8,00%	R$ 535,26
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	**35,80%**	**R$ 2.395,28**
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			**VALOR**
A	Transporte		R$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R$ 627,00
C	Benefício Indireto		R$ 5,75
D	Outros (especificar)		R$ 0,00
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3		**R$ 632,75**

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		**VALOR**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 669,07
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	R$ 2.395,28
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 632,75
	TOTAL DO MÓDULO 2	**R$ 3.697,11**

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**		**VALOR**
A	**Aviso Prévio Indenizado**	0,42%	**R$ 25,29**
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,0300%	**R$ 1,81**
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	**R$ 11,44**
D	**Aviso Prévio Trabalhado**	0,19%	**R$ 11,44**
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	**R$ 41,55**
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,82%	**R$ 230,03**

	TOTAL DO MÓDULO 3	5,34%	R$ 321,56
	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		Estimativa Reposição	VALOR
A	Férias	20,74	R$ 571,37
B	Ausências Legais	1,00	R$ 27,55
C	Licença Paternidade	0,45	R$ 12,38
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R$ 26,34
E	Afastamento Maternidade	0,35	R$ 9,60
F	Outros (especificar)	3,83	R$ 105,47
	TOTAL SUBMÓDULO 4.1 VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12)		R$ 752,70
Submódulo 4.2 - Intrajornada			VALOR
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R$ 0,00
	TOTAL SUBMÓDULO 4.2		R$ 0,00
	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR
4.1	Ausências Legais		R$ 752,70
4.2	Intrajornada		R$ 1.091,06
	TOTAL DO MÓDULO 4		R$ 1.843,77
	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR
A	Uniformes		R$ 0,00
B	Materiais		R$ 0,00
C	Equipamentos		R$ 0,00
D	Outros (ASO)		R$ 0,00
	TOTAL DO MÓDULO 5		R$ 0,00
	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR
A	Custos Indiretos	0,00%	R$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R$ 0,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	R$ 118,81
C.2	COFINS	0,00%	R$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R$ 0,00
	TOTAL DO MÓDULO 6 BASE DE CÁLCULO VALOR MÓDULO 6 = ((1+CI)/(1SOMA(TRIBUTOS)-1)	1,00%	R$ 118,81
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R$ 6.021,66
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R$ 3.697,11
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R$ 321,56
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R$ 1.843,77
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R$ 0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R$ 11.884,09
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R$ 118,81
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R$ 12.002,91

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - Sindfilantropicas
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	Und	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	**2521-05**
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	**R$3.813,33**
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	**Analista Administrativo Financeiro**
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**	**%**	**VALOR**
A	Salário Base		**R$ 3.813,33**
B	Adicional Periculosidade		R$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R$ 0,00
F	Sobreaviso		R$ 0,00
	TOTAL MODULO 1		**R$ 3.813,33**

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		**%**	**VALOR**
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R$ 317,78
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Idenizadas)	2,78%	R$ 105,93
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1	**11,11%**	**R$ 423,70**

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		**%**	**VALOR**
A	INSS	20,00%	R$ 847,41
B	Salário Educação	2,50%	R$ 105,93
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R$ 84,74
D	SESC ou SESI	1,50%	R$ 63,56
E	SENAI - SENAC	1,00%	R$ 42,37
F	SEBRAE	0,60%	R$ 25,42
G	INCRA	0,20%	R$ 8,47
H	FGTS	8,00%	R$ 338,96
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	**35,80%**	**R$ 1.516,86**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		**VALOR**
A	Transporte	R$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 627,00
C	Benefício Indireto	R$ 5,75
D	Outros (especificar)	R$ 0,00
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3	**R$ 632,75**

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		**VALOR**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 423,70
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	R$ 1.516,86
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 632,75
	TOTAL DO MÓDULO 2	**R$ 2.573,31**

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**		**VALOR**
A	**Aviso Prévio Indenizado**	0,42%	**R$ 16,02**
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,0300%	**R$ 1,14**
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	**0,19%**	**R$ 7,25**
D	**Aviso Prévio Trabalhado**	0,19%	**R$ 7,25**
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	**R$ 26,31**
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,82%	**R$ 145,67**

	TOTAL DO MÓDULO 3	**5,34%**	**R$ 203,63**
	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		**Estimativa Reposição**	**VALOR**
A	Férias	20,74	R$ 375,42
B	Ausências Legais	1,00	R$ 18,10
C	Licença Paternidade	0,45	R$ 8,13
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R$ 17,31
E	Afastamento Maternidade	0,35	R$ 6,31
F	Outros (especificar)	3,83	R$ 69,30
	TOTAL SUBMÓDULO 4.1 **VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12)**		**R$ 494,57**
Submódulo 4.2 - Intrajornada			**VALOR**
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R$ 0,00
	TOTAL SUBMÓDULO 4.2		**R$ 0,00**
	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			**VALOR**
4.1	Ausências Legais		R$ 494,57
4.2	Intrajornada		R$ 716,89
	TOTAL DO MÓDULO 4		**R$ 1.211,46**
	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
5	**INSUMOS DIVERSOS**		**VALOR**
A	Uniformes		R$ 0,00
B	Materiais		R$ 0,00
C	Equipamentos		R$ 0,00
D	Outros (ASO)		R$ 0,00
	TOTAL DO MÓDULO 5		**R$ 0,00**
	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**	**VALOR**
A	Custos Indiretos	0,00%	R$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R$ 0,00
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS	1,00%	R$ 78,07
C.2	COFINS	0,00%	R$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R$ 0,00
	TOTAL DO MÓDULO 6 **BASE DE CÁLCULO VALOR MÓDULO 6 = ((1+CI)/(1SOMA(TRIBUTOS)-1)**	1,00%	**R$ 78,07**
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			**VALOR**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R$ 3.813,33
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R$ 2.573,31
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R$ 203,63
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R$ 1.211,46
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R$ 0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)		**R$ 7.801,73**
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		**R$ 78,07**
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		**R$ 7.879,80**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - Sindfilantropicas
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)
Ativ. Física e Esportiva	UND	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Ativ. Física e Esportiva
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	**2241-20**
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	**R$4.917,47**
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	**Coordenador Desportivo**
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2024

MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**	**%**	**VALOR**
A	Salário Base		**R$ 4.917,47**
B	Adicional Periculosidade		R$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R$ 0,00
F	Sobreaviso		R$ 0,00
	TOTAL MODULO 1		**R$ 4.917,47**

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		**%**	**VALOR**
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R$ 409,79
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Idenizadas)	2,78%	R$ 136,60
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1	**11,11%**	**R$ 546,39**

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR
A	INSS	20,00%	R$ 1.092,77
B	Salário Educação	2,50%	R$ 136,60
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R$ 109,28
D	SESC ou SESI	1,50%	R$ 81,96
E	SENAI - SENAC	1,00%	R$ 54,64
F	SEBRAE	0,60%	R$ 32,78
G	INCRA	0,20%	R$ 10,93
H	FGTS	8,00%	R$ 437,11
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	**35,80%**	**R$ 1.956,06**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VALOR
A	Transporte	R$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 627,00
C	Benefício Indireto	R$ 5,75
D	Outros (especificar)	R$ 0,00
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3	**R$ 632,75**

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		**VALOR**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 546,39
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	R$ 1.956,06
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 632,75
	TOTAL DO MÓDULO 2	**R$ 3.135,20**

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**		**VALOR**
A	**Aviso Prévio Indenizado**	0,42%	**R$ 20,65**
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,0300%	**R$ 1,48**
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	**R$ 9,34**
D	**Aviso Prévio Trabalhado**	0,19%	**R$ 9,34**
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	**R$ 33,93**
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,82%	**R$ 187,85**

TOTAL DO MÓDULO 3		**5,34%**	**R$ 262,59**
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		**Estimativa Reposição**	**VALOR**
A	Férias	20,74	R$ 473,39
B	Ausências Legais	1,00	R$ 22,83
C	Licença Paternidade	0,45	R$ 10,26
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R$ 21,82
E	Afastamento Maternidade	0,35	R$ 7,95
F	Outros (especificar)	3,83	R$ 87,38
TOTAL SUBMÓDULO 4.1 **VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12)**			**R$ 623,63**
Submódulo 4.2 - Intrajornada			**VALOR**
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			**R$ 0,00**
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			**VALOR**
4.1	Ausências Legais		R$ 623,63
4.2	Intrajornada		R$ 903,97
TOTAL DO MÓDULO 4			**R$ 1.527,61**
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**		**VALOR**
A	Uniformes		R$ 0,00
B	Materiais		R$ 0,00
C	Equipamentos		R$ 0,00
D	Outros (ASO)		R$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			**R$ 0,00**
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	%	**VALOR**
A	Custos Indiretos	0,00%	R$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R$ 0,00
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS	1,00%	R$ 98,44
C.2	COFINS	0,00%	R$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 6 **BASE DE CÁLCULO VALOR MÓDULO 6 = ((1+CI)/(1SOMA(TRIBUTOS)-1)**		1,00%	**R$ 98,44**
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			**VALOR**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R$ 4.917,47
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R$ 3.135,20
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R$ 262,59
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R$ 1.527,61
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			**R$ 9.842,86**
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		**R$ 98,44**
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			**R$ 9.941,30**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

	Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	Maricá	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - Sindfilantropicas	
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)	
Saúde	UND	1	
	Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Saúde
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		**2237-10**
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		**R$4.019,71**
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		**Nutricionista**
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1/1/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**	**%**	**VALOR**
A	Salário Base		**R$ 4.019,71**
B	Adicional Periculosidade		R$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R$ 0,00
F	Sobreaviso		R$ 0,00
	TOTAL MODULO 1		**R$ 4.019,71**

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		**%**	**VALOR**
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R$ 334,98
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Idenizadas)	2,78%	R$ 111,66
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1	**11,11%**	**R$ 446,63**
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		**%**	**VALOR**
A	INSS	20,00%	R$ 893,27
B	Salário Educação	2,50%	R$ 111,66
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R$ 89,33
D	SESC ou SESI	1,50%	R$ 67,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	R$ 44,66
F	SEBRAE	0,60%	R$ 26,80
G	INCRA	0,20%	R$ 8,93
H	FGTS	8,00%	R$ 357,31
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	**35,80%**	**R$ 1.598,95**
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			**VALOR**
A	Transporte		R$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R$ 627,00
C	Benefício Indireto		R$ 5,75
D	Outros (especificar)		R$ 0,00
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3		**R$ 632,75**

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			**VALOR**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R$ 446,63
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R$ 1.598,95
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R$ 632,75
	TOTAL DO MÓDULO 2		**R$ 2.678,34**

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**		**VALOR**
A	**Aviso Prévio Indenizado**	0,42%	**R$ 16,88**
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,0300%	**R$ 1,21**
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	**R$ 7,64**
D	**Aviso Prévio Trabalhado**	0,19%	**R$ 7,64**
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	**R$ 27,74**
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,82%	**R$ 153,55**

TOTAL DO MÓDULO 3		**5,34%**	**R$ 214,65**
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		**Estimativa Reposição**	**VALOR**
A	Férias	20,74	R$ 393,73
B	Ausências Legais	1,00	R$ 18,99
C	Licença Paternidade	0,45	R$ 8,53
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R$ 18,15
E	Afastamento Maternidade	0,35	R$ 6,61
F	Outros (especificar)	3,83	R$ 72,68
TOTAL SUBMÓDULO 4.1 VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12)			**R$ 518,69**
Submódulo 4.2 - Intrajornada			**VALOR**
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			**R$ 0,00**
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			**VALOR**
4.1	Ausências Legais		R$ 518,69
4.2	Intrajornada		R$ 751,86
TOTAL DO MÓDULO 4			**R$ 1.270,55**
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**		**VALOR**
A	Uniformes		R$ 0,00
B	Materiais		R$ 0,00
C	Equipamentos		R$ 0,00
D	Outros (ASO)		R$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			**R$ 0,00**
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	%	**VALOR**
A	Custos Indiretos	0,00%	R$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R$ 0,00
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS	1,00%	R$ 81,87
C.2	COFINS	0,00%	R$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 6 BASE DE CÁLCULO VALOR MÓDULO 6 = ((1+CI)/(1SOMA(TRIBUTOS)-1)		1,00%	**R$ 81,87**
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			**VALOR**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R$ 4.019,71
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R$ 2.678,34
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R$ 214,65
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R$ 1.270,55
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			**R$ 8.183,25**
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		**R$ 81,87**
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			**R$ 8.265,12**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

	Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	Maricá	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - Sindfilantropicas	
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)	
Saúde	UND	1	
	Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Saúde
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		**2235-05**
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		**R$5.035,00**
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		**Enfermeiro**
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1/1/2024
	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**	**%**	**VALOR**
A	Salário Base		**R$ 5.035,00**
B	Adicional Periculosidade		R$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R$ 0,00
F	Sobreaviso		R$ 0,00
	TOTAL MODULO 1		**R$ 5.035,00**
	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		**%**	**VALOR**
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R$ 419,58
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Idenizadas)	2,78%	R$ 139,86
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1	**11,11%**	**R$ 559,44**
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		**%**	**VALOR**
A	INSS	20,00%	R$ 1.118,89
B	Salário Educação	2,50%	R$ 139,86
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R$ 111,89
D	SESC ou SESI	1,50%	R$ 83,92
E	SENAI - SENAC	1,00%	R$ 55,94
F	SEBRAE	0,60%	R$ 33,57
G	INCRA	0,20%	R$ 11,19
H	FGTS	8,00%	R$ 447,56
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	**35,80%**	**R$ 2.002,81**
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			**VALOR**
A	Transporte		R$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R$ 627,00
C	Benefício Indireto		R$ 5,75
D	Outros (especificar)		R$ 0,00
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3		**R$ 632,75**
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			**VALOR**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R$ 559,44
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R$ 2.002,81
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R$ 632,75
	TOTAL DO MÓDULO 2		**R$ 3.195,01**
	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3.1	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**		**VALOR**
A	**Aviso Prévio Indenizado**	**0,42%**	**R$ 21,15**
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,0300%	**R$ 1,51**
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	**R$ 9,57**
D	**Aviso Prévio Trabalhado**	0,19%	**R$ 9,57**
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	**R$ 34,74**
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,82%	**R$ 192,34**

TOTAL DO MÓDULO 3		**5,34%**	**R$ 268,87**
MODULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		**Estimativa Reposição**	**VALOR**
A	Férias	20,74	R$ 483,82
B	Ausências Legais	1,00	R$ 23,33
C	Licença Paternidade	0,45	R$ 10,48
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R$ 22,30
E	Afastamento Maternidade	0,35	R$ 8,13
F	Outros (especificar)	3,83	R$ 89,31
TOTAL SUBMÓDULO 4.1 **VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12)**			**R$ 637,37**
Submódulo 4.2 - Intrajornada			**VALOR**
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			**R$ 0,00**
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			**VALOR**
4.1	Ausências Legais		R$ 637,37
4.2	Intrajornada		R$ 923,89
TOTAL DO MÓDULO 4			**R$ 1.561,26**
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**		**VALOR**
A	Uniformes		R$ 0,00
B	Materiais		R$ 0,00
C	Equipamentos		R$ 0,00
D	Outros (ASO)		R$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			**R$ 0,00**
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**	**VALOR**
A	Custos Indiretos	0,00%	R$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R$ 0,00
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS	1,00%	R$ 101,58
C.2	COFINS	0,00%	R$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 6 **BASE DE CÁLCULO VALOR MÓDULO 6 = ((1+CI)/(1SOMA(TRIBUTOS)-1)**		1,00%	**R$ 101,58**
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			**VALOR**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R$ 5.035,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R$ 3.195,01
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R$ 268,87
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R$ 1.561,26
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			**R$ 10.060,13**
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		**R$ 101,58**
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			**R$ 10.161,71**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2024 - Sindfilantropicas
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)
Saúde	UND		12
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Saúde
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		**3222-05**
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		**R$3.524,50**
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		**Tec. de Enfermagem**
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1/1/2024
MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**	**%**	**VALOR**
A	Salário Base		**R$ 3.524,50**
B	Adicional Periculosidade		R$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R$ 0,00
F	Sobreaviso		R$ 0,00
TOTAL MODULO 1			**R$ 3.524,50**
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		**%**	**VALOR**
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R$ 293,71
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Idenizadas)	2,78%	R$ 97,90
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		**11,11%**	**R$ 391,61**
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		**%**	**VALOR**
A	INSS	20,00%	R$ 783,22
B	Salário Educação	2,50%	R$ 97,90
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R$ 78,32
D	SESC ou SESI	1,50%	R$ 58,74
E	SENAI - SENAC	1,00%	R$ 39,16
F	SEBRAE	0,60%	R$ 23,50
G	INCRA	0,20%	R$ 7,83
H	FGTS	8,00%	R$ 313,29
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		**35,80%**	**R$ 1.401,97**
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			**VALOR**
A	Transporte		R$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R$ 627,00
C	Benefício Indireto		R$ 5,75
D	Outros (especificar)		R$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			**R$ 632,75**
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			**VALOR**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R$ 391,61
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R$ 1.401,97
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R$ 632,75
TOTAL DO MÓDULO 2			**R$ 2.426,33**
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**		**VALOR**
A	**Aviso Prévio Indenizado**	0,42%	**R$ 14,80**
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,0300%	**R$ 1,06**
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	**R$ 6,70**
D	**Aviso Prévio Trabalhado**	0,19%	**R$ 6,70**
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	**R$ 24,32**
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,82%	**R$ 134,64**

TOTAL DO MÓDULO 3		**5,34%**	**R$ 188,21**
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		**Estimativa Reposição**	**VALOR**
A	Férias	20,74	R$ 349,79
B	Ausências Legais	1,00	R$ 16,87
C	Licença Paternidade	0,45	R$ 7,58
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R$ 16,13
E	Afastamento Maternidade	0,35	R$ 5,88
F	Outros (especificar)	3,83	R$ 64,57
TOTAL SUBMÓDULO 4.1 **VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12)**			**R$ 460,81**
Submódulo 4.2 - Intrajornada			**VALOR**
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			**R$ 0,00**
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			**VALOR**
4.1	Ausências Legais		R$ 460,81
4.2	Intrajornada		R$ 667,95
TOTAL DO MÓDULO 4			**R$ 1.128,75**
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**		**VALOR**
A	Uniformes		R$ 0,00
B	Materiais		R$ 0,00
C	Equipamentos		R$ 0,00
D	Outros (ASO)		R$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			**R$ 0,00**
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**	**VALOR**
A	Custos Indiretos	0,00%	R$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R$ 0,00
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS	1,00%	R$ 72,74
C.2	COFINS	0,00%	R$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 6 **BASE DE CÁLCULO VALOR MÓDULO 6 = ((1+CI)/(1SOMA(TRIBUTOS)-1)**		1,00%	**R$ 72,74**
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			**VALOR**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R$ 3.524,50
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R$ 2.426,33
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R$ 188,21
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R$ 1.128,75
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			**R$ 7.267,79**
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		**R$ 72,74**
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			**R$ 7.340,53**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

	Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2024 - Sindfilantropicas
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)
Ativ. Física/Saúde	UND		3
	Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Ativ. Física/Saúde
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		**3221-20**
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		**R$1.830,20**
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		**Massoterapeuta**
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1/1/2024
	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**	**%**	**VALOR**
A	Salário Base		**R$ 1.830,20**
B	Adicional Periculosidade		R$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R$ 0,00
F	Sobreaviso		R$ 0,00
	TOTAL MODULO 1		**R$ 1.830,20**
	MODULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIARIOS		
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		**%**	**VALOR**
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R$ 152,52
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Idenizadas)	2,78%	R$ 50,84
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1	**11,11%**	**R$ 203,36**
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		**%**	**VALOR**
A	INSS	20,00%	R$ 406,71
B	Salário Educação	2,50%	R$ 50,84
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R$ 40,67
D	SESC ou SESI	1,50%	R$ 30,50
E	SENAI - SENAC	1,00%	R$ 20,34
F	SEBRAE	0,60%	R$ 12,20
G	INCRA	0,20%	R$ 4,07
H	FGTS	8,00%	R$ 162,68
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	**35,80%**	**R$ 728,01**
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			**VALOR**
A	Transporte		R$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R$ 627,00
C	Benefício Indireto		R$ 5,75
D	Outros (especificar)		R$ 0,00
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3		**R$ 632,75**
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			**VALOR**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R$ 203,36
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R$ 728,01
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R$ 632,75
	TOTAL DO MÓDULO 2		**R$ 1.564,12**
	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3.1	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**		**VALOR**
A	**Aviso Prévio Indenizado**	0,42%	**R$ 7,69**
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,0300%	**R$ 0,55**
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	**R$ 3,48**
D	**Aviso Prévio Trabalhado**	0,19%	**R$ 3,48**
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	**R$ 12,63**
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,82%	**R$ 69,91**

TOTAL DO MÓDULO 3		**5,34%**	**R$ 97,73**
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		**Estimativa Reposição**	**VALOR**
A	Férias	20,74	R$ 199,45
B	Ausências Legais	1,00	R$ 9,62
C	Licença Paternidade	0,45	R$ 4,32
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R$ 9,19
E	Afastamento Maternidade	0,35	R$ 3,35
F	Outros (especificar)	3,83	R$ 36,82
TOTAL SUBMÓDULO 4.1 **VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12)**			**R$ 262,75**
Submódulo 4.2 - Intrajornada			**VALOR**
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			**R$ 0,00**
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			**VALOR**
4.1	Ausências Legais		R$ 262,75
4.2	Intrajornada		R$ 380,87
TOTAL DO MÓDULO 4			**R$ 643,62**
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**		**VALOR**
A	Uniformes		R$ 0,00
B	Materiais		R$ 0,00
C	Equipamentos		R$ 0,00
D	Outros (ASO)		R$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			**R$ 0,00**
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**	**VALOR**
A	Custos Indiretos	0,00%	R$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R$ 0,00
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS	1,00%	R$ 41,48
C.2	COFINS	0,00%	R$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 6 **BASE DE CÁLCULO VALOR MÓDULO 6 = ((1+CI)/(1SOMA(TRIBUTOS)-1)**		1,00%	**R$ 41,48**
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			**VALOR**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R$ 1.830,20
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R$ 1.564,12
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R$ 97,73
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R$ 643,62
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			**R$ 4.135,67**
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		**R$ 41,48**
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			**R$ 4.177,15**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - Sindfilantropicas
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)
Assistência Social	UND	6

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Assistência Social
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	**2515-10**
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	**R$3.756,44**
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	**Psicólogo**
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**	**%**	**VALOR**
A	Salário Base		**R$ 3.756,44**
B	Adicional Periculosidade		R$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R$ 0,00
F	Sobreaviso		R$ 0,00
	TOTAL MODULO 1		**R$ 3.756,44**

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		**%**	**VALOR**
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R$ 313,04
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Idenizadas)	2,78%	R$ 104,35
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1	**11,11%**	**R$ 417,39**

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		**%**	**VALOR**
A	INSS	20,00%	R$ 834,77
B	Salário Educação	2,50%	R$ 104,35
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R$ 83,48
D	SESC ou SESI	1,50%	R$ 62,61
E	SENAI - SENAC	1,00%	R$ 41,74
F	SEBRAE	0,60%	R$ 25,04
G	INCRA	0,20%	R$ 8,35
H	FGTS	8,00%	R$ 333,91
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	**35,80%**	**R$ 1.494,23**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		**VALOR**
A	Transporte	R$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 627,00
C	Benefício Indireto	R$ 5,75
D	Outros (especificar)	R$ 0,00
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3	**R$ 632,75**

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		**VALOR**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 417,39
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	R$ 1.494,23
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 632,75
	TOTAL DO MÓDULO 2	**R$ 2.544,37**

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**		**VALOR**
A	**Aviso Prévio Indenizado**	0,42%	**R$ 15,78**
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,0300%	**R$ 1,13**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

	Discriminação dos Serviços	
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - Sindfilantropicas
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)
Assistência Social	UND	6

	Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Assistência Social
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	**2516-05**
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	**R$3.981,83**
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	**Assistente Social**
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2024

	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**	%	**VALOR**
A	Salário Base		**R$ 3.981,83**
B	Adicional Periculosidade		R$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R$ 0,00
F	Sobreaviso		R$ 0,00
	TOTAL MODULO 1		**R$ 3.981,83**

	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		**%**	**VALOR**
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R$ 331,82
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Idenizadas)	2,78%	R$ 110,61
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1	**11,11%**	**R$ 442,43**

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		**%**	**VALOR**
A	INSS	20,00%	R$ 884,85
B	Salário Educação	2,50%	R$ 110,61
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R$ 88,49
D	SESC ou SESI	1,50%	R$ 66,36
E	SENAI - SENAC	1,00%	R$ 44,24
F	SEBRAE	0,60%	R$ 26,55
G	INCRA	0,20%	R$ 8,85
H	FGTS	8,00%	R$ 353,94
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	**35,80%**	**R$ 1.583,88**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		**VALOR**
A	Transporte	R$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 627,00
C	Benefício Indireto	R$ 5,75
D	Outros (especificar)	R$ 0,00
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3	**R$ 632,75**

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		**VALOR**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 442,43
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	R$ 1.583,88
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 632,75
	TOTAL DO MÓDULO 2	**R$ 2.659,06**

	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3.1	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**		**VALOR**
A	**Aviso Prévio Indenizado**	0,42%	**R$ 16,72**
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,0300%	**R$ 1,19**
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	**R$ 7,57**
D	**Aviso Prévio Trabalhado**	0,19%	**R$ 7,57**
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	**R$ 27,47**
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,82%	**R$ 152,11**

C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R$ 7,14
D	**Aviso Prévio Trabalhado**	0,19%	R$ 7,14
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	R$ 25,92
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,82%	R$ 143,50
TOTAL DO MÓDULO 3		**5,34%**	**R$ 200,59**

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		**Estimativa Reposição**	**VALOR**
A	Férias	20,74	R$ 370,37
B	Ausências Legais	1,00	R$ 17,86
C	Licença Paternidade	0,45	R$ 8,02
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R$ 17,07
E	Afastamento Maternidade	0,35	R$ 6,22
F	Outros (especificar)	3,83	R$ 68,36
TOTAL SUBMÓDULO 4.1 **VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12)**			**R$ 487,90**

Submódulo 4.2 - Intrajornada		**VALOR**
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		**R$ 0,00**

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		**VALOR**
4.1	Ausências Legais	R$ 487,90
4.2	Intrajornada	R$ 707,25
TOTAL DO MÓDULO 4		**R$ 1.195,15**

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

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**	**VALOR**
A	Custos Indiretos	0,00%	R$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R$ 0,00
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS	1,00%	R$ 77,02
C.2	COFINS	0,00%	R$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 6 **BASE DE CÁLCULO VALOR MÓDULO 6 = ((1+CI)/(1SOMA(TRIBUTOS)-1)**		1,00%	**R$ 77,02**

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		**VALOR**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R$ 3.756,44
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R$ 2.544,37
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R$ 200,59
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R$ 1.195,15
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		**R$ 7.696,56**
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	**R$ 77,02**
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		**R$ 7.773,58**

TOTAL DO MÓDULO 3		**5,34%**	**R$ 212,63**
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		**Estimativa Reposição**	**VALOR**
A	Férias	20,74	R$ 390,37
B	Ausências Legais	1,00	R$ 18,82
C	Licença Paternidade	0,45	R$ 8,46
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R$ 18,00
E	Afastamento Maternidade	0,35	R$ 6,56
F	Outros (especificar) -	3,83	R$ 72,06
TOTAL SUBMÓDULO 4.1 **VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12)**			**R$ 514,26**
Submódulo 4.2 - Intrajornada			**VALOR**
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			**R$ 0,00**
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			**VALOR**
4.1	Ausências Legais		R$ 514,26
4.2	Intrajornada		R$ 745,44
TOTAL DO MÓDULO 4			**R$ 1.259,70**
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**		**VALOR**
A	Uniformes		R$ 0,00
B	Materiais		R$ 0,00
C	Equipamentos		R$ 0,00
D	Outros (ASO)		R$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			**R$ 0,00**
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	%	**VALOR**
A	Custos Indiretos	0,00%	R$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R$ 0,00
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS	1,00%	R$ 81,18
C.2	COFINS	0,00%	R$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 6 **BASE DE CÁLCULO VALOR MÓDULO 6 = ((1+CI)/(1SOMA(TRIBUTOS)-1)**		1,00%	**R$ 81,18**
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			**VALOR**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R$ 3.981,83
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R$ 2.659,06
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R$ 212,63
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R$ 1.259,70
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			**R$ 8.113,22**
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		**R$ 81,18**
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			**R$ 8.194,40**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

	Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	Maricá	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - Sindfilantropicas	
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)	
Ativ. Física e Esportiva	UND	12	
	Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Ativ. Física e Esportiva	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	**2241-25**	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	**R$2.499,05**	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	**Agente Desportivo**	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2024	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**	**%**	**VALOR**
A	Salário Base		**R$ 2.499,05**
B	Adicional Periculosidade		R$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R$ 0,00
F	Sobreaviso		R$ 0,00
	TOTAL MODULO 1		**R$ 2.499,05**

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		**%**	**VALOR**
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R$ 208,25
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Idenizadas)	2,78%	R$ 69,42
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1	**11,11%**	**R$ 277,67**
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		**%**	**VALOR**
A	INSS	20,00%	R$ 555,34
B	Salário Educação	2,50%	R$ 69,42
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R$ 55,53
D	SESC ou SESI	1,50%	R$ 41,65
E	SENAI - SENAC	1,00%	R$ 27,77
F	SEBRAE	0,60%	R$ 16,66
G	INCRA	0,20%	R$ 5,55
H	FGTS	8,00%	R$ 222,14
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	**35,80%**	**R$ 994,07**
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			**VALOR**
A	Transporte		R$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R$ 627,00
C	Benefício Indireto		R$ 5,75
D	Outros (especificar)		R$ 0,00
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3		**R$ 632,75**

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			**VALOR**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R$ 277,67
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R$ 994,07
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R$ 632,75
	TOTAL DO MÓDULO 2		**R$ 1.904,49**

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**		**VALOR**
A	**Aviso Prévio Indenizado**	0,42%	**R$ 10,50**
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,0300%	**R$ 0,75**
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	**R$ 4,75**
D	**Aviso Prévio Trabalhado**	0,19%	**R$ 4,75**
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	**R$ 17,24**
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,82%	**R$ 95,46**

TOTAL DO MÓDULO 3		**5,34%**	**R$ 133,45**
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		**Estimativa Reposição**	**VALOR**
A	Férias	20,74	R$ 258,80
B	Ausências Legais	1,00	R$ 12,48
C	Licença Paternidade	0,45	R$ 5,61
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R$ 11,93
E	Afastamento Maternidade	0,35	R$ 4,35
F	Outros (especificar)	3,83	R$ 47,77
TOTAL SUBMÓDULO 4.1 **VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12)**			**R$ 340,94**
Submódulo 4.2 - Intrajornada			**VALOR**
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			**R$ 0,00**
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			**VALOR**
4.1	Ausências Legais		R$ 340,94
4.2	Intrajornada		R$ 494,20
TOTAL DO MÓDULO 4			**R$ 835,14**
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**		**VALOR**
A	Uniformes		R$ 0,00
B	Materiais		R$ 0,00
C	Equipamentos		R$ 0,00
D	Outros (ASO)		R$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			**R$ 0,00**
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**	**VALOR**
A	Custos Indiretos	0,00%	R$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R$ 0,00
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS	1,00%	R$ 53,82
C.2	COFINS	0,00%	R$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 6 **BASE DE CÁLCULO VALOR MÓDULO 6 = ((1+CI)/(1SOMA(TRIBUTOS)-1)**		1,00%	**R$ 53,82**
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			**VALOR**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R$ 2.499,05
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R$ 1.904,49
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R$ 133,45
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R$ 835,14
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			**R$ 5.372,12**
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		**R$ 53,82**
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			**R$ 5.425,94**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - Sindfilantropicas
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)
Ativ. Física e Esportiva	UND	20

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Ativ. Física e Esportiva
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2241-25
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R$3.068,50
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Educ. Físico - Téc. Desporto
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR
A	Salário Base		R$ 3.068,50
B	Adicional Periculosidade		R$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R$ 0,00
F	Sobreaviso		R$ 0,00
	TOTAL MODULO 1		R$ 3.068,50

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R$ 255.71
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Idenizadas)	2,78%	R$ 85,24
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1	11,11%	R$ 340,94

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR
A	INSS	20,00%	R$ 681,89
B	Salário Educação	2,50%	R$ 85,24
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R$ 68,19
D	SESC ou SESI	1,50%	R$ 51,14
E	SENAI - SENAC	1,00%	R$ 34,09
F	SEBRAE	0,60%	R$ 20,46
G	INCRA	0,20%	R$ 6,82
H	FGTS	8,00%	R$ 272,76
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	35,80%	R$ 1.220,58

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VALOR
A	Transporte	R$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 627,00
C	Benefício Indireto	R$ 5,75
D	Outros (especificar)	R$ 0,00
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3	R$ 632,75

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 340,94
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	R$ 1.220,58
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 632,75
	TOTAL DO MÓDULO 2	R$ 2.194,28

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R$ 12,89
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,0300%	R$ 0,92
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R$ 5,83
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,19%	R$ 5,83
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	R$ 21,17
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,82%	R$ 117,22

	TOTAL DO MÓDULO 3	**5,34%**	**R$ 163,86**
	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		**Estimativa Reposição**	**VALOR**
A	Férias	20,74	R$ 309,33
B	Ausências Legais	1,00	R$ 14,92
C	Licença Paternidade	0,45	R$ 6,70
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R$ 14,26
E	Afastamento Maternidade	0,35	R$ 5,20
F	Outros (especificar)	3,83	R$ 57,10
	TOTAL SUBMÓDULO 4.1 **VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12)**		**R$ 407,50**
Submódulo 4.2 - Intrajornada			**VALOR**
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R$ 0,00
	TOTAL SUBMÓDULO 4.2		**R$ 0,00**
	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			**VALOR**
4.1	Ausências Legais		R$ 407,50
4.2	Intrajornada		R$ 590,69
	TOTAL DO MÓDULO 4		**R$ 998,19**
	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
5	**INSUMOS DIVERSOS**		**VALOR**
A	Uniformes		R$ 0,00
B	Materiais		R$ 0,00
C	Equipamentos		R$ 0,00
D	Outros (ASO)		R$ 0,00
	TOTAL DO MÓDULO 5		**R$ 0,00**
	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	%	**VALOR**
A	Custos Indiretos	0,00%	R$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R$ 0,00
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS	1,00%	R$ 64,32
C.2	COFINS	0,00%	R$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R$ 0,00
	TOTAL DO MÓDULO 6 **BASE DE CÁLCULO VALOR MÓDULO 6 = ((1+CI)/(1SOMA(TRIBUTOS)-1)**	1,00%	**R$ 64,32**
	QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			**VALOR**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R$ 3.068,50
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R$ 2.194,28
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R$ 163,86
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R$ 998,19
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R$ 0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)		**R$ 6.424,82**
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		**R$ 64,32**
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		**R$ 6.489,14**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

	Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	Maricá	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - Sindfilantropicas	
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)	
Ativ. Física e Esportiva	UND	10	
	Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Ativ. Física e Esportiva	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	**3771-20**	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	**R$2.396,42**	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	**Instr. Artes Marciais e Capoeira**	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2024	
	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**	**%**	**VALOR**
A	Salário Base		**R$ 2.396,42**
B	Adicional Periculosidade		R$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R$ 0,00
F	Sobreaviso		R$ 0,00
	TOTAL MODULO 1		**R$ 2.396,42**
	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		**%**	**VALOR**
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R$ 199,70
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Idenizadas)	2,78%	R$ 66,57
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1	**11,11%**	**R$ 266,27**
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		**%**	**VALOR**
A	INSS	20,00%	R$ 532,54
B	Salário Educação	2,50%	R$ 66,57
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R$ 53,25
D	SESC ou SESI	1,50%	R$ 39,94
E	SENAI - SENAC	1,00%	R$ 26,63
F	SEBRAE	0,60%	R$ 15,98
G	INCRA	0,20%	R$ 5,33
H	FGTS	8,00%	R$ 213,02
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	**35,80%**	**R$ 953,24**
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			**VALOR**
A	Transporte		R$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R$ 627,00
C	Benefício Indireto		R$ 5,75
D	Outros (especificar)		R$ 0,00
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3		**R$ 632,75**
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			**VALOR**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R$ 266,27
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R$ 953,24
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R$ 632,75
	TOTAL DO MÓDULO 2		**R$ 1.852,26**
	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3.1	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**		**VALOR**
A	**Aviso Prévio Indenizado**	0,42%	**R$ 9,50**
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,0300%	R$ 0,68
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R$ 4,30
D	**Aviso Prévio Trabalhado**	0,19%	**R$ 4,30**
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	**R$ 15,60**
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,82%	R$ 86,36

TOTAL DO MÓDULO 3		**5,34%**	**R$ 120,73**
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		**Estimativa Reposição**	**VALOR**
A	Férias	20,74	R$ 249,69
B	Ausências Legais	1,00	R$ 12,04
C	Licença Paternidade	0,45	R$ 5,41
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R$ 11,51
E	Afastamento Maternidade	0,35	R$ 4,19
F	Outros (especificar)	3,83	R$ 46,09
TOTAL SUBMÓDULO 4.1 **VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12)**			**R$ 328,94**
Submódulo 4.2 - Intrajornada			**VALOR**
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			**R$ 0,00**
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			**VALOR**
4.1	Ausências Legais		R$ 328,94
4.2	Intrajornada		R$ 476,81
TOTAL DO MÓDULO 4			**R$ 805,75**
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**		**VALOR**
A	Uniformes		R$ 0,00
B	Materiais		R$ 0,00
C	Equipamentos		R$ 0,00
D	Outros (ASO)		R$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			**R$ 0,00**
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**	**VALOR**
A	Custos Indiretos	0,00%	R$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R$ 0,00
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS	1,00%	R$ 51,92
C.2	COFINS	0,00%	R$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 6 **BASE DE CÁLCULO VALOR MÓDULO 6 = ((1+CI)/(1SOMA(TRIBUTOS)-1)**		1,00%	**R$ 51,92**
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			**VALOR**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R$ 2.396,42
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R$ 1.852,26
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R$ 120,73
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R$ 805,75
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			**R$ 5.175,16**
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		**R$ 51,92**
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			**R$ 5.227,08**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - Sindfilantropicas
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	UND	14

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	**4110-10**
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	**R$1.984,64**
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	**Assistente Administrativo**
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**	**%**	**VALOR**
A	Salário Base		**R$ 1.984,64**
B	Adicional Periculosidade		R$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R$ 0,00
F	Sobreaviso		R$ 0,00
	TOTAL MODULO 1		**R$ 1.984,64**

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIARIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		**%**	**VALOR**
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R$ 165,39
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Idenizadas)	2,78%	R$ 55,13
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1	**11,11%**	**R$ 220,52**

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR
A	INSS	20,00%	R$ 441,03
B	Salário Educação	2,50%	R$ 55,13
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R$ 44,10
D	SESC ou SESI	1,50%	R$ 33,08
E	SENAI - SENAC	1,00%	R$ 22,05
F	SEBRAE	0,60%	R$ 13,23
G	INCRA	0,20%	R$ 4,41
H	FGTS	8,00%	R$ 176,41
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	**35,80%**	**R$ 789,45**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		
A	Transporte	R$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 627,00
C	Benefício Indireto	R$ 5,75
D	Outros (especificar)	R$ 0,00
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3	**R$ 632,75**

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		**VALOR**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 220,52
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	R$ 789,45
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 632,75
	TOTAL DO MÓDULO 2	**R$ 1.642,71**

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**		**VALOR**
A	**Aviso Prévio Indenizado**	0,42%	**R$ 8,34**
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,0300%	**R$ 0,60**
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	**R$ 3,77**
D	**Aviso Prévio Trabalhado**	0,19%	**R$ 3,77**
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	**R$ 13,69**
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,82%	**R$ 75,81**

TOTAL DO MÓDULO 3		**5,34%**	**R$ 105,98**
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		**Estimativa Reposição**	**VALOR**
A	Férias	20,74	R$ 213,16
B	Ausências Legais	1,00	R$ 10,28
C	Licença Paternidade	0,45	R$ 4,62
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R$ 9,83
E	Afastamento Maternidade	0,35	R$ 3,58
F	Outros (especificar)	3,83	R$ 39,35
TOTAL SUBMÓDULO 4.1 VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12)			**R$ 280,81**
Submódulo 4.2 - Intrajornada			**VALOR**
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			**R$ 0,00**
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			**VALOR**
4.1	Ausências Legais		R$ 280,81
4.2	Intrajornada		R$ 407,04
TOTAL DO MÓDULO 4			**R$ 687,84**
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**		**VALOR**
A	Uniformes		R$ 0,00
B	Materiais		R$ 0,00
C	Equipamentos		R$ 0,00
D	Outros (ASO)		R$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			**R$ 0,00**
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**	**VALOR**
A	Custos Indiretos	0,00%	R$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R$ 0,00
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS	1,00%	R$ 44,33
C.2	COFINS	0,00%	R$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 6 BASE DE CÁLCULO VALOR MÓDULO 6 = ((1+CI)/(1SOMA(TRIBUTOS)-1)		1,00%	**R$ 44,33**
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			**VALOR**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R$ 1.984,64
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R$ 1.642,71
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R$ 105,98
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R$ 687,84
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			**R$ 4.421,18**
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		**R$ 44,33**
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			**R$ 4.465,50**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2025 - Sindfilantropicas
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)
Transporte/Logística	UND		8
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Transporte/Logística
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		**7823-05**
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		**R$2.113,32**
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		**Motorista**
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1/1/2025
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**	**%**	**VALOR**
A	Salário Base		**R$ 2.113,32**
B	Adicional Periculosidade		R$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R$ 0,00
F	Sobreaviso		R$ 0,00
TOTAL MODULO 1			**R$ 2.113,32**
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		**%**	**VALOR**
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R$ 176,11
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Idenizadas)	2,78%	R$ 58,70
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		**11,11%**	**R$ 234,81**
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		**%**	**VALOR**
A	INSS	20,00%	R$ 469,63
B	Salário Educação	2,50%	R$ 58,70
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R$ 46,96
D	SESC ou SESI	1,50%	R$ 35,22
E	SENAI - SENAC	1,00%	R$ 23,48
F	SEBRAE	0,60%	R$ 14,09
G	INCRA	0,20%	R$ 4,70
H	FGTS	8,00%	R$ 187,85
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		**35,80%**	**R$ 840,63**
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			**VALOR**
A	Transporte		R$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R$ 627,00
C	Benefício Indireto		R$ 5,75
D	Outros (especificar)		R$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			**R$ 632,75**
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			**VALOR**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R$ 234,81
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R$ 840,63
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R$ 632,75
TOTAL DO MÓDULO 2			**R$ 1.708,20**
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**		**VALOR**
A	**Aviso Prévio Indenizado**	0,42%	**R$ 8,88**
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,0300%	**R$ 0,63**
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	**R$ 4,02**
D	**Aviso Prévio Trabalhado**	0,19%	**R$ 4,02**
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	**R$ 14,58**
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,82%	**R$ 80,73**

TOTAL DO MÓDULO 3		**5,34%**	**R$ 112,85**
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		**Estimativa Reposição**	**VALOR**
A	Férias	20,74	R$ 224,58
B	Ausências Legais	1,00	R$ 10,83
C	Licença Paternidade	0,45	R$ 4,87
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R$ 10,35
E	Afastamento Maternidade	0,35	R$ 3,77
F	Outros (especificar)	3,83	R$ 41,45
TOTAL SUBMÓDULO 4.1 VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12)			**R$ 295,85**
Submódulo 4.2 - Intrajornada			**VALOR**
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			**R$ 0,00**
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			**VALOR**
4.1	Ausências Legais		R$ 295,85
4.2	Intrajornada		R$ 428,84
TOTAL DO MÓDULO 4			**R$ 724,69**
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**		**VALOR**
A	Uniformes		R$ 0,00
B	Materiais		R$ 0,00
C	Equipamentos		R$ 0,00
D	Outros (ASO)		R$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			**R$ 0,00**
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**	**VALOR**
A	Custos Indiretos	0,00%	R$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R$ 0,00
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS	1,00%	R$ 46,70
C.2	COFINS	0,00%	R$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 6 BASE DE CÁLCULO VALOR MÓDULO 6 = ((1+CI)/(1SOMA(TRIBUTOS)-1)		1,00%	**R$ 46,70**
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			**VALOR**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R$ 2.113,32
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R$ 1.708,20
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R$ 112,85
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R$ 724,69
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			**R$ 4.659,06**
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		**R$ 46,70**
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			**R$ 4.705,76**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2024 - Sindfilantropicas
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)
Saúde	UND		12
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Oficineiro
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		**3331-10**
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		**R$3.655,32**
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		**Oficineiro**
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**	**%**	**VALOR**
A	Salário Base		**R$ 3.655,32**
B	Adicional Periculosidade		R$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R$ 0,00
F	Sobreaviso		R$ 0,00
TOTAL MODULO 1			**R$ 3.655,32**
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		**%**	**VALOR**
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R$ 304,61
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Idenizadas)	2,78%	R$ 406,15
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		**11,11%**	**R$ 710,76**
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		**%**	**VALOR**
A	INSS	20,00%	R$ 873,22
B	Salário Educação	2,50%	R$ 109,15
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R$ 87,32
D	SESC ou SESI	1,50%	R$ 65,49
E	SENAI - SENAC	1,00%	R$ 43,66
F	SEBRAE	0,60%	R$ 26,20
G	INCRA	0,20%	R$ 8,73
H	FGTS	8,00%	R$ 349,29
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		**35,80%**	**R$ 1.563,06**
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			**VALOR**
A	Transporte		R$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R$ 627,00
C	Benefício Indireto		R$ 5,75
D	Outros (especificar)		R$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			**R$ 632,75**
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			**VALOR**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R$ 710,76
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R$ 1.563,06
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R$ 632,75
TOTAL DO MÓDULO 2			**R$ 2.906,56**
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**		**VALOR**
A	**Aviso Prévio Indenizado**	0,42%	**R$ 15,35**
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,0300%	**R$ 1,10**
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	**R$ 6,95**
D	**Aviso Prévio Trabalhado**	0,19%	**R$ 6,95**
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	**R$ 25,22**
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,82%	**R$ 139,63**

TOTAL DO MÓDULO 3		**5,34%**	**R$ 195,19**
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		**Estimativa Reposição**	**VALOR**
A	Férias	20,74	R$ 361,40
B	Ausências Legais	1,00	R$ 17,43
C	Licença Paternidade	0,45	R$ 7,83
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R$ 16,66
E	Afastamento Maternidade	0,35	R$ 6,07
F	Outros (especificar)	3,83	R$ 66,71
TOTAL SUBMÓDULO 4.1 **VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12)**			**R$ 476,10**
Submódulo 4.2 - Intrajornada			**VALOR**
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			**R$ 0,00**
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			**VALOR**
4.1	Ausências Legais		R$ 476,10
4.2	Intrajornada		R$ 690,12
TOTAL DO MÓDULO 4			**R$ 1.166,21**
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**		**VALOR**
A	Uniformes		R$ 0,00
B	Materiais		R$ 0,00
C	Equipamentos		R$ 0,00
D	Outros (ASO)		R$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			**R$ 0,00**
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**	**VALOR**
A	Custos Indiretos	0,00%	R$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R$ 0,00
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS	1,00%	R$ 75,15
C.2	COFINS	0,00%	R$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 6 **BASE DE CÁLCULO VALOR MÓDULO 6 = ((1+CI)/(1SOMA(TRIBUTOS)-1)**		1,00%	**R$ 75,15**
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			**VALOR**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R$ 3.655,32
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R$ 2.906,56
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R$ 195,19
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R$ 1.166,21
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			**R$ 7.923,29**
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		**R$ 75,15**
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			**R$ 7.998,44**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS. 1200

TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME DE PROCESSO

Declaramos que o Volume VI do processo 0005944/2025, data de início 13/03/25 encontra-se encerrado, com folhas numeradas até o nº 1200 .

Maricá, 20/05/2025.

HUMBERTO BATISTA RODRIGUES JUNIOR
Coordenador de Chamamento Público

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: _____ FLS 1201

TERMO DE ABERTURA DE VOLUME DE PROCESSO

Declaramos que o Volume VII do processo 0005944/2025, data de início 13/03/25 encontra-se aberto, com folhas numeradas a partir do nº 1201 .

Maricá, 20/05/2025.

HUMBERTO BATISTA RODRIGUES JUNIOR
Coordenador de Chamamento Público

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2024 - Sindfilantropicas
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)
Saúde	UND		12
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		**2523-05**
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		**R$4.452,03**
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		**Assessor**
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**	**%**	**VALOR**
A	Salário Base		**R$ 4.452,03**
B	Adicional Periculosidade		R$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R$ 0,00
F	Sobreaviso		R$ 0,00
TOTAL MODULO 1			**R$ 4.452,03**
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		**%**	**VALOR**
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R$ 371,00
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Idenizadas)	2,78%	R$ 494,67
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		**11,11%**	**R$ 865,67**
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		**%**	**VALOR**
A	INSS	20,00%	R$ 1.063,54
B	Salário Educação	2,50%	R$ 132,94
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R$ 106,35
D	SESC ou SESI	1,50%	R$ 79,77
E	SENAI - SENAC	1,00%	R$ 53,18
F	SEBRAE	0,60%	R$ 31,91
G	INCRA	0,20%	R$ 10,64
H	FGTS	8,00%	R$ 425,42
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		**35,80%**	**R$ 1.903,74**
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			**VALOR**
A	Transporte		R$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R$ 627,00
C	Benefício Indireto		R$ 5,75
D	Outros (especificar)		R$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			**R$ 632,75**
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			**VALOR**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R$ 865,67
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R$ 1.903,74
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R$ 632,75
TOTAL DO MÓDULO 2			**R$ 3.402,16**
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**		**VALOR**
A	**Aviso Prévio Indenizado**	0,42%	**R$ 18,70**
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,0300%	**R$ 1,34**
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	**R$ 8,46**
D	**Aviso Prévio Trabalhado**	0,19%	**R$ 8,46**
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	**R$ 30,72**
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,82%	**R$ 170,07**

TOTAL DO MÓDULO 3		**5,34%**	**R$ 237,74**
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		**Estimativa Reposição**	**VALOR**
A	Férias	20,74	R$ 432,09
B	Ausências Legais	1,00	R$ 20,84
C	Licença Paternidade	0,45	R$ 9,36
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R$ 19,92
E	Afastamento Maternidade	0,35	R$ 7,26
F	Outros (especificar)	3,83	R$ 79,76
TOTAL SUBMÓDULO 4.1 **VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12)**			**R$ 569,23**
Submódulo 4.2 - Intrajornada			**VALOR**
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			**R$ 0,00**
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			**VALOR**
4.1	Ausências Legais		R$ 569,23
4.2	Intrajornada		R$ 825,11
TOTAL DO MÓDULO 4			**R$ 1.394,34**
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**		**VALOR**
A	Uniformes		R$ 0,00
B	Materiais		R$ 0,00
C	Equipamentos		R$ 0,00
D	Outros (ASO)		R$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			**R$ 0,00**
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**	**VALOR**
A	Custos Indiretos	0,00%	R$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R$ 0,00
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS	1,00%	R$ 89,85
C.2	COFINS	0,00%	R$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 6 **BASE DE CÁLCULO VALOR MÓDULO 6 = ((1+CI)/(1SOMA(TRIBUTOS)-1)**		1,00%	**R$ 89,85**
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			**VALOR**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R$ 4.452,03
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R$ 3.402,16
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R$ 237,74
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R$ 1.394,34
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			**R$ 9.486,26**
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		**R$ 89,85**
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			**R$ 9.576,12**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	Maricá	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - Sindfilantropicas	
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)	
Saúde	UND	12	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Saúde
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		**2235-05**
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		**R$6.000,00**
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		**Coordenação de Enfermagem**
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**	**%**	**VALOR**
A	Salário Base		**R$ 6.000,00**
B	Adicional Periculosidade		R$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		**R$ 0,00**
D	Adicional Noturno	0%	R$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R$ 0,00
F	Sobreaviso		R$ 0,00
TOTAL MODULO 1			**R$ 6.000,00**
MODULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		**%**	**VALOR**
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R$ 500,00
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Idenizadas)	2,78%	R$ 666,67
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		**11,11%**	**R$ 1.166,67**
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		**%**	**VALOR**
A	INSS	20,00%	R$ 1.433,33
B	Salário Educação	2,50%	R$ 179,17
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R$ 143,33
D	SESC ou SESI	1,50%	R$ 107,50
E	SENAI - SENAC	1,00%	R$ 71,67
F	SEBRAE	0,60%	R$ 43,00
G	INCRA	0,20%	R$ 14,33
H	FGTS	8,00%	R$ 573,33
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		**35,80%**	**R$ 2.565,67**
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			**VALOR**
A	Transporte		R$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R$ 627,00
C	Benefício Indireto		R$ 5,75
D	Outros (especificar)		R$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			**R$ 632,75**
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			**VALOR**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R$ 1.166,67
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R$ 2.565,67
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R$ 632,75
TOTAL DO MÓDULO 2			**R$ 4.365,08**
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**		**VALOR**
A	**Aviso Prévio Indenizado**	0,42%	**R$ 25,20**
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,0300%	**R$ 1,80**
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	**R$ 11,40**
D	**Aviso Prévio Trabalhado**	0,19%	**R$ 11,40**
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,69%	**R$ 41,40**
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,82%	**R$ 229,20**

TOTAL DO MÓDULO 3		**5,34%**	**R$ 320,40**
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		**Estimativa Reposição**	**VALOR**
A	Férias	20,74	R$ 569,45
B	Ausências Legais	1,00	R$ 27,46
C	Licença Paternidade	0,45	R$ 12,34
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R$ 26,25
E	Afastamento Maternidade	0,35	R$ 9,57
F	Outros (especificar)	3,83	R$ 105,11
TOTAL SUBMÓDULO 4.1 **VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12)**			**R$ 750,17**
Submódulo 4.2 - Intrajornada			**VALOR**
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			**R$ 0,00**
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			**VALOR**
4.1	Ausências Legais		R$ 750,17
4.2	Intrajornada		R$ 1.087,39
TOTAL DO MÓDULO 4			**R$ 1.837,57**
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**		**VALOR**
A	Uniformes		R$ 0,00
B	Materiais		R$ 0,00
C	Equipamentos		R$ 0,00
D	Outros (ASO)		R$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			**R$ 0,00**
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**	**VALOR**
A	Custos Indiretos	0,00%	R$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R$ 0,00
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS	1,00%	R$ 118,41
C.2	COFINS	0,00%	R$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 6 **BASE DE CÁLCULO VALOR MÓDULO 6 = ((1+CI)/(1SOMA(TRIBUTOS)-1)**		1,00%	**R$ 118,41**
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			**VALOR**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R$ 6.000,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R$ 4.365,08
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R$ 320,40
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R$ 1.837,57
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			**R$ 12.523,05**
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		**R$ 118,41**
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			**R$ 12.641,46**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: ____ FLS 1006

MARCIO SANTOS LEITÃO
Av. Julia Kubitschek, 664/208A
Cabo Frio - Rio de Janeiro
CEP 28905-000
Fone: 22 98102-5012
E-mail: marciosleitao0427@gmail.com

Graduação

Universidade Castelo Branco
Rio de Janeiro
Educação Física – 1995

Pós-Graduação

UNIG
Nova Iguaçu – RJ
Treinamento Desportivo e Handebol – 2000

Especialização

Ex-Atleta de Futebol Profissional

Categorias de Base

C.R. Vasco da Gama – 1976/1982

Fluminense F.C. – 1982/1983

Cursos complementares de handebol

Curso Continental de Handebol - 2004
ODEPA – Solidariedade Olímpica Pan-Americana
Juan Oliver Coronado (Espanha)
Ex-Treinador da Seleção Nacional Feminina da Espanha

Curso Técnico de Handebol de Alto Nível - 1997
COI – Comitê Olímpico Internacional
Juan de Dios Roman Seco (Espanha)
Técnico Campeão Europeu de Handebol Masculino

Curso Técnico de Handebol de Alto Nível – 1994
CBHb – Confederação Brasileira de Handebol
Hristo Doev (Bulgária)
Ex-Treinador da Seleção Nacional Feminina da Bulgária

Curso Técnico de Handebol de Alto Nível – 1993

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 307

Curso Técnico Básico de Handebol – 1993
CBHb – Confederação Brasileira de Handebol
Luiz Celso Giacomini (Brasil)
Ex-Treinador da Seleção Brasileira de Handebol Masculino

Psicologia Desportiva – 1993
CBHb – Confederação Brasileira de Handebol
Dr. Dietmar Samulski (Alemanha)
Psicólogo do Comite Olímpico Brasileiro

Curso Técnico de Handebol de Alto Nível – 1986
Ministério da Educação
Manuel Quiala (Cuba)
Treinador Pentacampeão Pan-Americano

Experiência Profissional

Coordenador de Seleções FHERJ (Federação de Handebol do Estado do Rio de Janeiro) - 2024
Supervisor de Seleções de handebol Estaduais juvenis feminino e masculino FHERJ – 2024
Professor de Educação Física do município de Nilópolis - desde 1995
Treinador do Nilópolis Handebol Clube – 2014/2017
Coordenador de Esportes do Munícipio de Nilópolis – 2014/2015
Treinador do São Gonçalo E.C. Sub 15 e Sub 17 (Futebol de Campo) - 2013
Coordenador da Escola de Surf de Cabo Frio – 2011/2012/2013
Preparador Físico do América F.C. Sub-20 - 2010/2011
Treinador do CFZ do Rio Sub-9 e Sub-11 (Futebol de Campo) – 2009
Treinador do Nilópolis Handebol Clube – 2008
Supervisor do Cabo Frio Futsal (Liga Nacional) – 2008
Treinador Grajaú Country Clube (Futsal) – 2007/2008
Treinador NF Futsal – 2007
Treinador de Handebol Feminino e Masculino de Cabo Frio – 2007
Diretor Administrativo do Curso FISK – Búzios – 2003/2005
Treinador do Nilópolis Handebol Clube – 2003/2004
Professor do Instituto Santa Rosa – Búzios e Cabo Frio – 2002/2003
Treinador Auxiliar da Seleção Brasileira Juvenil de Handebol Feminino – 1998/2002
Treinador do Nilópolis Handebol Clube Feminino e Masculino – 1992/2001
Diretor de Esportes e Lazer da Prefeitura de Nilópolis – 2001
Preparador Físico do América Futebol Clube – 2001
Coordenador da COPA FISK Estudantil, Rio de Janeiro – 1998/2000
Treinador da Seleção do Estado do Rio de Janeiro de Handebol Feminino - 1997/1998
Preparador Físico do Nova Iguaçu Futebol Clube – 1995
Coordenador de Esportes do Colégio CETECON – Nilópolis – 1990/1995
Treinador do Colégio CETECON (Futsal e Handebol) – 1984/1995
Preparador Físico do América Futebol Clube – 1994
Coordenador de Esportes do Município de Nilópolis – 1994

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 108

Títulos Conquistados

Seleção Brasileira

Campeão Pan-Americano Juvenil Feminino, Brasil – 2001
Campeão Sul-Americano Cadete Feminino, Chile – 1999
Campeão do Torneio de Lanemezan Cadete Feminino, França – 1999
Campeão do Torneio de Kakyghaia Juvenil Feminino, Portugal – 1999
Campeão do Torneio de Amadora Juvenil Feminino, Portugal – 1998

Outros Títulos Internacionais

Campeão da Curitiba International Cup, Curitiba – 1995
Campeão do 2º Encontro Internacional de Handebol, Córdoba, Argentina – 1994
Campeão do Torneio de San Esteves, Barcelona, Espanha – 1992

Clubes e Escolas

Campeão Estadual Adulto Masculino, Liga Rio de Janeiro – 2015
Campeão Estadual Adulto Masculino, Rio de Janeiro – 2015
Campeão Estadual Adulto Feminino Liga Rio de Janeiro – 2014
Campeão Estadual Adulto Masculino, Rio de Janeiro – 2004/2008
Campeão Estadual Cadete Feminino, Rio de Janeiro – 1998
Campeão Estadual Juvenil Feminino, Rio de Janeiro – 1998
Campeão Estadual Júnior Masculino, Rio de Janeiro – 1998/1996/1994/1993
Campeão Nacional dos Jogos da Juventude Cadete Feminino – 1997
Campeão da Copa Brasil Leste Adulto Feminino – 1997
Campeão Juvenil Masculino, Rio de Janeiro – 1997/1994/1993/1992
Campeão do Intercolegial O Globo, Rio de Janeiro – 1996/1995/1993
Campeão Estadual Cadete Masculino, Rio de Janeiro – 1994/1992
Campeão da Copa Rio Adulto Masculino, Rio de Janeiro – 1992

Cursos Ministrados

Iniciação e Handebol Escolar - 2024 – Seropédica, RJ – Secretarias de Educação e Esportes

Iniciação e Handebol Escolar - 2023 – Mesquita, RJ – FHERJ (Federação de Handebol do Estado do Rio de Janeiro)

Handebol Escolar – 2018 - São Pedro da Aldeia, RJ – Secretaria de Educação

Handebol Escolar – 2005 – Encontro de Atividades Físicas do Estado do Rio de Janeiro, em Cabo Frio.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 1209

Handebol Escolar – 2000 – V Encontro de Atividades Físicas do Estado do Rio de Janeiro, em Cabo Frio.

Atualização Técnica de Handebol – 1999 – UNISUAM, Rio de Janeiro -- promovido pela Federação de Handebol do Estado do Rio de Janeiro.

Técnico de Handebol de Alto Nível – 1997 – Atualização para professores, técnicos e estudantes de Educação Física, promovido pela Federação de Handebol do Estado do Rio de Janeiro.

Profº Marcio Santos Leitão
CREF - 3677

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS: 020

Natalia de Aviz Lisboa

Brasileira, Solteira, 32 anos
Rua Faustina Rocha dos Santos, Maricá/RJ
Telefone: (21) 996476-8491
E-mail: natalialisboa.adm@gmail.com

OBJETIVO

Colaborar com um ambiente de trabalho onde eu possa colocar em pratica meus conhecimentos em favor da instituição na qual viso integrar, focando sempre no benefício e crescimento da organização e no meu desenvolvimento profissional.

FORMAÇÃO

Graduanda/ Gestão das Organizações do Terceiro Setor/2024-2026/Unicesumar

Pós-Graduada, Gestão em Saúde/2020/Universidade Federal do Recôncavo Baiano-UFRB

Terapia Holística/2019/Clínica de Terapias Naturais - Nutrilife

Bacharel em Enfermagem/2015/Faculdade Adventista da Bahia-FADBA

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

04/2022 – 10/2022 Hospital Municipal Ernesto Che Guevara – Maricá - RJ

Cargo: Administrativo
Gestão e organização dos serviços das empresas médicas e multiprofissionais, gestão de escala, pagamentos e contrações.

11/2021 – 03/2022 Hospital e Maternidade Municipal N S Monte Serrat – Salto -SP

Cargo: Financeiro
Gestão dos processos financeiros e organização da documentação para Prestação de Contas financeira e assistencial.

07/2021 – 08/2021 Contrato de Gestão Emergencial - Araçariguama – SP

Cargo: Diretora Assistencial
Gestão dos serviços do Pronto Atendimento, UBS Terra Baixa, UBS Cintra gordinho, AME+, CAPS I, Centro de Fisioterapia, Residência Terapêutica e Farmácia do município de Araçariguama

01/20 – 09/2020 Santa Casa de Misericórdia da Irmandade Senhor dos Passos de Ubatuba – SP

Cargo: Enfermeira
função de Enfermeira de Educação Continuada/Permanente nos setores de: Emergência; Maternidade; Ala Covid e Clínica Médica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 0211

Araçariguama, 25 de Agosto de 2021.

Atestado de Capacidade Técnica

Atesto para os fins que o INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS, inscrito no CNPJ sob nº 21.136.613/0001-20 com sede na Rua Euclides Miragaia, Centro – São José dos Campos/SP, prestou à Prefeitura Municipal de Araçariguama, serviços de gestão, conforme Contrato nº 29/2021, Dispensa de Licitação nº 16/2021, pelo período de 01 mês (30 dias), para gerenciamento, operacionalização, com execução das ações e serviços de saúde no âmbito municipal abrangendo a Unidade de Pronto Atendimento 24h, Farmácia Popular e dos Programas Estratégicos, CAPS - Centro de Atendimento Psicossocial, Ambulatório de Especialidades Médicas, Serviço de Fisioterapia, Residência Terapêutica, unidade Básica de Saúde Cintra Gordinho e Unidade Básica de Saúde Terra Baixa.

Os serviços foram realizados de acordo com as Normas pertinentes do setor, nada tendo que a desabone.

Ivone Alves Araújo
Secretária Municipal de Saúde de Araçariguama

Ivone Alves Araújo
Secretária de Saúde de Araçariguama

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº 00059442/2025
RÚBRICA: FLS 12

Digitalizado com CamScanner

PREFEITURA DE MARICÁ RJ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Maricá, através da Coordenadoria de Bem Estar e Qualidade de Vida, inscrita no CNPJ sob o nº 29.131.075/0001-93, atesta para devidos fins que a Empresa **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS,** localizada na R. Euclides Miragaia, 394 - Sala 1409, 14º Andar - Jardim Vale Paraiso, São José dos Campos - SP, inscrita no cadastro de pessoa jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 21.136.613/0001-20 **executa a gestão do Programa Viver Bem, por meio do funcionamento de 5 (cinco) polos (Inoã, São José do Imbassaí, Itapeba, Bambuí e Ponta Negra), para a oferta de atividades esportivas e lúdicas, de relevância coletiva, voltadas à manutenção da saúde e bem-estar, para a população de Maricá,** com período inicial de 25/07/2021 à 24/07/2022 e aditivo de 25/07/2023 à 25/07/2024, através do Chamamento Público nº 01/2022 e Processo Administrativo 5141/2021, formalizando-se através do Termo de Colaboração nº 015/2022.

Atestamos, ainda, que o **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS** cumpriu plena e satisfatoriamente com suas obrigações, atendendo com pontualidade e qualidades exigidas, demostrando capacidade técnica operacional e administrativa, nada havendo em nossos arquivos que desabone sua idoneidade.

Maricá, 13 de novembro de 2023.

EMPRESA CONTRATANTE: ADMINISTRAÇÃO DIRETA DA PREFEITURA DE MARICÁ
CNPJ: 29.131.075/0001-93

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
Paulo Rogerio M Peixoto
Mat. 106947

Paulo Rogério Mendes Peixoto
Coordenador de Bem Estar e Qualidade de Vida
Mat. 106.947

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 123

ITESAS

CNPJ-21.136.613/0001-20
Rua Cachoeira Itaguassava, Jardim Noemia
CEP 08180-100 São Paulo - SP
Telefone: (011) 4117-7884
institutoitesas@gmail.com

DECLARAÇÃO

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE TERESINA DECLARA, para os devidos fins, que a Organização Social ITESAS, CNPJ 21.136.613/0001-20, realiza Co-gestão dos Serviços de Sáude do HCT, situada á Rua Sotero Vaz da Silveira, 3575, Teresina - PI, 64.002-620, com atuação desde 2018, de forma produtiva e eficiente.

Teresina/PI 13 de Setembro de 2019

Paulo Henrique dos Santos Ferreira
Diretor Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVENIOS
www.marica.rj.gov.br

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 15/2022

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ E O INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE.

Aos 01 dias do mês de Julho de 2022, de um lado o **MUNICÍPIO DE MARICÁ**, por meio da Secretaria Municipal de Promoção e Projetos Especiais, neste ato representado, Sr. **JOSE ALEXANDRE ALMEIDA DA SILVA,** doravante denominado MUNICÍPIO e de outro, o, **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE**, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou OSC, com sede na Rua Euclides Miragaia, 394, Sala 1409, 14° andar, CEP: 12245-820, São José dos Campos/SP, inscrito no CNPJ sob o nº 21.136.613/0001-20, neste ato representado por seus Representantes Legais. **Fernanda Rafaela de Oliveira Chun** , portadora da carteira de identidade nº 35.507.662-7 SSP/SP e inscrita no CPF sob o nº 402.438.608-54, e **Natalia de Aviz Lisboa**, portadora da carteira de identidade nº 6658959 PC/PA e inscrita no CPF sob o nº 016.595.212-11 após regular Chamamento Público nº 01/2022 com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 54/2017 e o Decreto Municipal nº 158/2018 e suas alterações, assinam o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 15/2022**, mediante as seguintes CLAUSULAS 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, de 31.07.2014 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 54/2017 e o Decreto Municipal nº 158/2018, bem como pelas demais normas citadas no Edital de Chamamento Público nº 01/2022 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 TERMO tem por objeto a Celebração do Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil - OSC para a gestão do Programa Viver Bem, por meio do funcionamento de 6 (seis) polos, para a oferta de atividades esportivas e lúdicas, de relevância coletiva, voltadas à manutenção da saúde e bem-estar para a população de Maricá, bem como a promoção de todas as atividades constantes do Plano de Trabalho anexo ao Edital de Chamamento Público nº 01/2022 e da Planilha de Custos anexados às fls. 3477/3479 e 3519/3559 do **processo administrativo nº 5141/2021**, que fazem parte do presente Termo.

CLAUSULA 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 e a Planilha de Custos;
(ii) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista na Planilha de Custos;

(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 desse público, conforme inciso X, §1º, do 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, previdenciarios 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 oneração 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, em aplicação financeira, na forma da regulamentação especifica da Controladoria Geral do Município;

(xii) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária em instituição financeira indicada pelo Município, apresentando o extrato zerado da referida conta à Secretaria Municipal de Promoção e Projetos Especiais;

(xiii) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas a termos de colaboração/fomento, 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 CLAUSULA 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 dos artigos 47 e 48 do Decreto Municipal nº 54/2017;

(xix) Na hipótese de haver contrapartida deverá ser discriminada e deverá ser 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 nº 13.019/2014 e artigo 22, § 1º do Decreto Municipal nº 54/2017;

(xx) A OSC 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 na Lei Federal nº 13.019/14 e Decreto Municipal nº 54/2017;

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

(xxii) 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;

(xxiii) 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;

(xxiv) 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.

(xxv) 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.

(xxvi) 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;

(xxvii) 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;

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

(xxix) 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;

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

(xxxi) 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

(xxxii) 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;
(xxxiii) 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;
(xxxiv) 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 Municipal de Promoção e Projetos Especiais, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;
(ii) Repassar à ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL os recursos necessários à execução deste TERMO;
(iii) No caso da Secretaria Municipal de Promoção e Projetos Especiais identificar, no público alvo do projeto, a existência de pessoas com deficiência, conforme inciso X, §1º, do 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 DE 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 do Poder ou Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual é celebrado o presente TERMO, estendendo-se a vedação ais respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
(iii) 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;
(iv) 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;
(v) realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;
(vi) 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;
(vii) transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
(viii) 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 art. 32 do Decreto Municipal nº 54/2017;
(d) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOAÇÃO DOS BENS MÓVEIS
Os bens móveis remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos do Município, mediante autorização da autoridade competente, e desde que se tenham tornado obsoletos, imprestáveis, de recuperação antieconômica ou inservíveis ao serviço público, poderão ser doados, com ou sem encargos, à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, cujo fim principal consista em atividade de relevante valor social.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO
O prazo do presente TERMO é de **12 (doze) meses**, de **01/07/2022** a **01/07/2023**, a contar da publicação do extrato.

Parágrafo Primeiro: O prazo descrito no *caput* poderá ser prorrogado, limitado à duração máxima de 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para o MUNICÍPIO e estejam 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, e informado no Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária – FINCON.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES
A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do presente TERMO 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 da CLÁUSULA SÉTIMA;

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) ampliação de até vinte e cinco por cento do valor global;

f) demais casos de alteração 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 de Promoção Projetos Especiais.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente TERMO é de **R$ 11.456.994,95 (onze milhões, quatrocentos e cinquenta e seis mil, novecentos e noventa e quatro reais e noventa e cinco centavos)**, cujos repasses serão efetuados de acordo com o cronograma abaixo:

Mês 01	Mês 04	Mês 07	Mês 10
34%	25%	21%	20%

Parágrafo único: O montante indicado no caput correrá à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas:

Programa de Trabalho: 54.01.27.812.0097.1268;

Elemento de Despesa: 3.3.3.5.0.85.00.00.00;
Origem do Recurso: 0236;
Nota de Empenho: 2790/2022.

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 16.01 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 indicado no *caput*.

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 apresentada até 45 (quarenta e cinco) dias após terminado o período a que se refere a 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 0001/2019, 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 Municipal XXX".

Parágrafo Sexto: A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter 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.

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 054/2014.

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.

Paragrafo 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 conterá 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 do alcance 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 da data de pagamento da última parcela 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 Decimo 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 de 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 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período, na forma do Art. 61 do Decreto Municipal nº 54/2017.

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 execução do objeto da parceria será acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, observando o art. 42, inciso VIII, da Lei Federal nº 13.019/2014, instituída pela Portaria nº 12/2022 da Secretaria Municipal de Promoção e Projetos Especiais, publicada no Jornal Oficial de Maricá nº 1319 de 10/06/2022, a qual 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 Primeiro. A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública Municipal por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter

preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria.

Parágrafo Segundo. 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 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 13.019/2015 e com o Decreto Municipal nº 42696/2016, 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: A sanção estabelecida no inciso iii é de competência exclusiva do Exmo. Sr. Prefeito, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
www.marica.rj.gov.br

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 da Capital do Estado do Marica, 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.

Marica, 01 de Julho de 2022

MUNICÍPIO DE MARICÁ
JOSE ALEXANDRE ALMEIDA DA SILVA
Secretário Municipal de Promoção e Projetos Especiais

INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE

INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE
Natalia de Aviz Lisboa
Vice-Diretora Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
www.marica.rj.gov.br

TERMO N. º 13/2023.

TERMO ADITIVO Nº 2 AO TERMO DE COLABORAÇÃO N° 15/2022, VISANDO A SUA PRORROGAÇÃO, O SEU REAJUSTE E A SUA REPACTUAÇÃO.

O **MUNICÍPIO DE MARICÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro, Maricá, CNPJ/MF n.º 29.131.075/0001-93, doravante denominado **MUNICÍPIO**, por meio da Coordenadoria de Bem Estar e Qualidade de Vida da Secretaria Municipal de Governo, representado pelo Sr. **PAULO ROGÉRIO MENDES PEIXOTO**, portador da Cédula de Identidade nº 058029893, expedida pelo IFP/RJ, e inscrito no CPF de nº 720.528.057-53, e de outro, o **INSTITUTO NACIONAL DE GESTAO EM SAUDE – INGS**, inscrito no CNPJ sob o nº 21.136.613/0001-20, com sede na Rua Euclides Miragaia, 394, Sala 1409, 14° andar, São José dos Campos/SP, CEP: 12245-820, neste ato representado por **Raphael Kosaka**, portador da carteira de identidade nº 48534424, expedido pelo SSP/SP, e inscrito no CPF sob o nº 393.818.068-45, e **Natalia de Aviz Lisboa**, portadora da carteira de identidade nº 6658959, expedida pelo SSP/PA, e inscrita no CPF sob o nº 016.595.212-11, após regular Chamamento Público nº 01/2022, com fundamento na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 54/2017 e suas alterações, assinam o presente **TERMO ADITIVO Nº 2 AO TERMO DE COLABORAÇÃO N° 15/2022, VISANDO A SUA PRORROGAÇÃO, O SEU REAJUSTE E A SUA REPACTUAÇÃO** mediante as seguintes CLÁUSULAS e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a **prorrogação, o reajuste e a repactuação** do Termo de Colaboração n° 15/2022, cujo objeto é a gestão do Programa Viver Bem, por meio do funcionamento de 6 (seis) polos, para a oferta de atividades esportivas e lúdicas, de relevância coletiva, voltadas à manutenção da saúde e bem-estar para a população de Maricá, bem como a promoção de todas as atividades constantes do Plano de Trabalho anexo ao Edital de Chamamento Público nº 01/2022, na forma abaixo descrita:

I. **Prorrogação do prazo** de vigência do Termo de Colaboração n° 15/2022, por mais 12 (doze) meses, a contar de 26 de julho de 2023 até 25 de julho de 2024, amparada no disposto no Decreto Municipal nº 54/2017, na forma de justificativa inserida às fls. 4111/4114 e no parecer Jurídico de fls. 4164/4178, todas dos autos do processo administrativo n° 5141/2021.

II. **Reajustamento de preços**, com o fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Colaboração n.º 15/2022, conforme variação do IPCA-E, e as regras estabelecidas no Edital do Chamamento Público n.º 01/2022,

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
www.marica.rj.gov.br

e em consonância com o despacho da Assessoria de Controle e Conformidade Processual de fls. 4558/4563 e 4621/4622, e a planilha de fls. 4614/4617, todas apresentadas nos autos do processo administrativo n.º 5141/2021.

III. **Repactuação dos valores** com o fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Colaboração n.º 15/2022, em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023, de fls. 4564/4572, registrada no MTE sob o número RJ 000917/2023, com data de registro em 05/05/2023, celebrado entre SINDICATO DOS EMPREGADOS EM INSTITUIÇÕES BENEFICENTES, RELIGIOSAS, FILANTRÓPICAS E ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS DE ESTADO DO RIO DE JANEIRO, CNPJ: 27.641.935/0001-03 e SINDICATO DAS INSTITUIÇÕES BENEF RELIG FILAN DO EST RJ, CNPJ: 35.807.288/0001-95, e em consonância com a planilha de custos de fls. 4614/4617, com o parecer Jurídico de fls. 4164/4178 e com o despacho da Assessoria de Controle e Conformidade Processual de fls. 4558/4563 e 4621/4622, todos dos autos do processo administrativo nº 5141/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR

O valor do presente **TERMO ADITIVO** será de **R$ 11.225.550,39 (onze milhões, duzentos e vinte e cinco mil, quinhentos e cinquenta reais e trinta e nove centavos),** conforme planilhas de fls. 4584/4517 e 4614/4617, e solicitação de compras de fls. 4583, ambas dos autos do processo administrativo nº 5141/2021.

Parágrafo único. As despesas previstas neste Termo correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho n.º 52.02.27.812.0113.1268;
Elemento de despesa n.º 3.3.3.5.0.85.00.00.00;
Fonte de Recurso n.º 1704;
Nota de Empenho n.º 3798/2023.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Ficam mantidas as demais cláusulas integrantes do **TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 15/2022**, desde que compatíveis com o presente termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO E ENVIO AO TRIBUNAL DE CONTAS

O extrato do presente termo aditivo será publicado no veículo oficial de publicação, observando o prazo legal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
www.marica.rj.gov.br

Parágrafo Único. Será enviada cópia integral do presente termo aditivo ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, obedecendo-se ao disposto na Lei Complementar Estadual n. º 124/09.

E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Maricá, data da última assinatura. MARICÁ, 24 DE JULHO DE 2023.

PAULO ROGÉRIO MENDES PEIXOTO

COORDENADORIA DE BEM-ESTAR E QUALIDADE DE VIDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

RAPHAEL KOSAKA

INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE

Natalia de Aviz Lisboa
Vice Presidente
INGS
NATÁLIA DE AVIZ LISBOA

INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
www.marica.rj.gov.br

TERMO N. º 19/2024.

TERMO ADITIVO Nº 3 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 15/2022, VISANDO A SUA PRORROGAÇÃO.

O **MUNICÍPIO DE MARICÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro, Maricá, CNPJ/MF n.º 29.131.075/0001-93, doravante denominado **MUNICÍPIO**, por meio da Coordenadoria de Bem Estar e Qualidade de Vida da Secretaria Municipal de Governo, representada pelo Sr. **PAULO ROGÉRIO MENDES PEIXOTO**, portador da Cédula de Identidade nº 05.802.989-3, expedida pelo IFP/RJ, e inscrito no CPF sob o nº 720.528.057-53, e de outro, o **INSTITUTO NACIONAL DE GESTAO EM SAUDE – INGS**, inscrito no CNPJ sob o nº 21.136.613/0001-20, com sede na Rua Euclides Miragaia, 394, Sala 1409, 14° andar, São José dos Campos/SP, CEP: 12245-820, neste ato representado por **VERÔNICA CRISTINA SANTOS DA CUNHA**, portadora da carteira de identidade nº 10.065.162-9, expedido pelo DETRAN/RJ, e inscrita no CPF sob o nº 084.599.137-08, conforme procuração de fls. 5077, e **NATALIA DE AVIZ LISBOA**, portadora da carteira de identidade nº 6658959, expedida pelo SSP/PA, e inscrita no CPF sob o nº 016.595.212-11, após regular **Chamamento Público nº 01/2022**, com fundamento na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 54/2017 e suas alterações, assinam o presente **TERMO ADITIVO Nº 3 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 15/2022, VISANDO A SUA PRORROGAÇÃO,** mediante as seguintes CLÁUSULAS e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
O presente termo tem por objeto a **PRORROGAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 15/2022**, cujo objeto é A GESTÃO DO PROGRAMA VIVER BEM, POR MEIO DO FUNCIONAMENTO DE 6 (SEIS) POLOS, PARA A OFERTA DE ATIVIDADES ESPORTIVAS E LÚDICAS, DE RELEVÂNCIA COLETIVA, VOLTADAS À MANUTENÇÃO DA SAÚDE E BEM-ESTAR PARA A POPULAÇÃO DE MARICÁ, bem como a promoção de todas as atividades constantes do Plano de Trabalho anexo ao Edital de Chamamento Público nº 01/2022, na forma abaixo descrita:

I. **PRORROGAÇÃO DO PRAZO** de vigência do Termo de Colaboração nº 15/2022, por mais **12 (doze) meses**, a contar de **26 de julho de 2024 até 25 de julho de 2025**, amparada no disposto no Decreto Municipal nº 54/2017, na forma de justificativa inserida às fls. 4990/4994, no parecer Jurídico de fls. 4995/5008 e nos relatórios da Assessoria de Conformidade Processual de fls. 5052/5057 e 5072, todas dos autos do processo administrativo nº 5141/2021.

Parágrafo Único: Estabelece-se como **cláusula resolutiva** do presente instrumento a homologação e a correspondente subscrição de parceria para o mesmo objeto dos presentes autos.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR
O valor do presente **TERMO** será de **R$ 11.835.882,86 (onze milhões, oitocentos e trinta e cinco mil, oitocentos e oitenta e dois reais e oitenta e seis centavos)**, conforme solicitação de compras de fls. 4989, presente nos autos do processo administrativo nº 5141/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
www.marica.rj.gov.br

Parágrafo único. As despesas previstas neste Termo correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho n.º 52.02.27.812.0113.1268;
Elemento de despesa n.º 3.3.3.5.0.85.00.00.00;
Fonte de Recurso n.º 1704;
Nota de Empenho n.º 4262/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS
Ficam mantidas as demais cláusulas integrantes do **TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 15/2022**, desde que compatíveis com o presente termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO E ENVIO AO TRIBUNAL DE CONTAS
O extrato do presente termo aditivo será publicado no veículo oficial de publicação, observando o prazo legal.

Parágrafo Único. Será enviada cópia integral do presente termo aditivo ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, obedecendo-se ao disposto na Lei Complementar Estadual n. º 124/09.

E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Maricá, 25 de julho de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICA
Paulo Rogerio M Peixoto
Mat. 105947

PAULO ROGÉRIO MENDES PEIXOTO
COORDENADORIA DE BEM-ESTAR E QUALIDADE DE VIDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

VERÔNICA C. SANTOS DA CUNHA
INST. NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE

NATALIA DE AVIZ LISBOA
INST. NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
www.marica.rj.gov.br

TERMO N. º 20/2024.

TERMO ADITIVO Nº 4 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 15/2022, VISANDO A SUA RERRATIFICAÇÃO, REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E O REMANEJAMENTO, SEM ALTERAÇÃO DO VALOR.

O **MUNICÍPIO DE MARICÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro, Maricá, CNPJ/MF n.º 29.131.075/0001-93, doravante denominado **MUNICÍPIO**, por meio da Coordenadoria de Bem Estar e Qualidade de Vida da Secretaria Municipal de Governo, representado pelo Sr. **PAULO ROGÉRIO MENDES PEIXOTO**, conforme delegação de competência disposta no Decreto nº 1.125, de 28 de julho de 2023 e Portaria nº 1.110, de 03 de julho de 2023, portador da Cédula de Identidade nº 05.802.989-3, expedida pelo IFP/RJ, e inscrito no CPF/MF sob o nº 720.528.057-53 e, de outro, o **INSTITUTO NACIONAL DE GESTAO EM SAUDE – INGS**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 21.136.613/0001-20, com sede na Rua Euclides Miragaia, 394, Sala 1409, 14° andar, São José dos Campos/SP, CEP: 12245-820, neste ato representado por **VERÔNICA CRISTINA SANTOS DA CUNHA**, portadora da carteira de identidade nº 10.065.162-9, expedida pelo DETRAN/RJ, e inscrita no CPF/MF sob o nº 084.599.137-08, e **NATALIA DE AVIZ LISBOA**, portadora da carteira de identidade nº 665.895-9, expedida pelo SSP/PA, e inscrita no CPF/MF sob o nº 016.595.212-11, após regular **Chamamento Público nº 01/2022**, com fundamento na **Lei nº 13.019/2014** e no Decreto Municipal nº 54/2017 e suas alterações, assinam o presente **TERMO ADITIVO Nº 04 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 15/2022, VISANDO A SUA RERRATIFICAÇÃO, REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E O REMANEJAMENTO, SEM ALTERAÇÃO DO VALOR,** mediante as seguintes CLÁUSULAS e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a **RERRATIFICAÇÃO, REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E O REMANEJAMENTO, SEM ALTERAÇÃO DO VALOR, DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 15/2022**, cujo objeto é a GESTÃO DO PROGRAMA VIVER BEM, por meio do funcionamento de 6 (seis) polos, para a oferta de atividades esportivas e lúdicas, de relevância coletiva, voltadas à manutenção da saúde e bem-estar para a população de Maricá, bem como a promoção de todas as atividades constantes do Plano de Trabalho anexo ao Edital de **Chamamento Público nº 01/2022**, conforme processo administrativo n.º **5141/2021**, nos termos das justificativas de fls. 4990/4994, 5069/5071 e 5073, parecer da Procuradoria Geral do Município de fls. 4995/5008, autorização da autoridade competente de fls. 4989, e parecer da Assessoria de Controle e Conformidade Processual de fls. 5052/5057 e 5072, na forma abaixo descrita:

I. **RETIFICAÇÃO** do preâmbulo do Termo Aditivo nº 03 ao Termo de Colaboração nº 15/2022:

II. **REAJUSTE DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 15/2022**, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial **(IPCA-E)**, conforme documento de fls. 4681/4688, cálculo de fls. 5013/5014 e documento de fls. 5016, apresentados nos autos do Processo Administrativo n. º **5141/2021**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
www.marica.rj.gov.br

III. **REPACTUAÇÃO DOS VALORES,** com o fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do **termo de colaboração n.º 15/2022,** com base na **Lei 14.434/2022 que regula o novo piso salarial dos enfermeiros** de fls. 4987/4988, do Processo Administrativo **n. º 5141/2021.**

IV. **REMANEJAMENTO DE RECURSOS SEM ALTERAÇÃO DO VALOR** do **TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 15/2022,** com base no art. 39, II do decreto municipal nº 54/2017, bem como no documento de fls. 4681/4688, na planilha financeira demonstrativa de quantidades e valores de fls. 4944/4946, nas manifestações conjuntas da Comissão de Monitoramento e Avaliação, Ordenador de Despesa e Gestor da Parceria de fls. 4978/4986 e 5037/5042, apresentada nos autos do Processo Administrativo n. º **5141/2021.**

REMANEJAMENTO DOS RECURSOS	
EXCLUSÃO DOS ITENS	
C1	4.1.32 (perfurador de papel)
C1	4.2.1 (apito profissional)
C1	4.2.7 (bolas de tênis de mesa branca, cartela c/6 unid.)
C1	4.2.11 (cone tartaruga)
C1	4.2.15 (disco p/ cálculo de IMC)
C1	4.2.21 (luva p/ kickboxing)
C1	4.2.22 (rede p/ tênis de mesa com 1,70m)
C1	4.2.23 (raquete de tênis de mesa)
C1	4.2.30 (termômetro infravermelho)
C1	4.2.31 (jogo de xadrez)
C1	4.2.39 (chave de afinação para percussão)
C1	4.2.40 (quebra-cabeça 100 peças)
C1	4.3.3 (vasilhame de 20l para água mineral)
C1	5.1.6 (internet-instalação)
C1	5.1.9 (telefone fixo)
REDUÇÃO DOS VALORES DOS ITENS	
C2	5.1.7 (água fornecimento CEDAE/caminhão pipa)
C2	5.1.8 (energia elétrica)
C2	5.1.10 (serviço de limpeza)
C2	5.1.12 (serviço de portaria e controle de acesso)
C2	5.1.13 (Serviços de informática)
DIMINUIÇÃO DO QUANTITATIVO DOS ITENS	
C3	4.1.2 (apagador p/ quadro branco)
C3	4.1.6 (Caixa Box)
C3	4.1.11 (Clips nº 2/0-CX/100 Unid.)
C3	4.1.16 (Envelope em Papel Kraft CX/250 Fls, Dimensões: 240mmx340mm)
C3	4.1.19 (Ficha c/Pauta, nº 1-Pet c/100 Unid., Modelo 3x5)
C3	4.1.28 (pasta plástica 'L', tamanho A4 Pet e/ 10 Unid.)
C3	4.1.29 (Pasta Registradora A-z)
C3	4.1.31 (Pen Drive 32GB)
C3	4.1.33 (Perfurador p/ Papel Capacidades p/20 fls)
C3	4.1.35 (Pasta Transparente, Tipo Suspensa CX c/50 Unid.)
C3	4.1.40 (Régua Metálica 30 cm)
C3	4.1.41 (Tesoura 8")
C3	4.1.45 (Grampo trilho de plástico 80mm p/200 fls pct com 50 unid.)
C3	4.2.2 (Arco Para Ginástica Rítmica - Diâmetro de 85cm a 90cm)
C3	4.2.3 (Arco Para Ginástica Rítmica - Diâmetro de 75cm a 80cm)
C3	4.2.4 (Kit c/3 Barreiras de Salto-23,5cm-Treinamento Funcional)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
www.marica.rj.gov.br

C3	4.2.5 (Bola de Ginástica RItmica Desportiva)
C3	4.2.6 (Bolas para Pilates - 65cm)
C3	4.2.8 (Bastão de Madeira p/ Ginástica 1,3m)
C3	4.2.9 Capacete de Proteção p/ Muay Thai)
C3	4.2.10 (Colchonete p/ Ginástica 90cm x 40cm x 3cm)
C3	4.2.12 (Cone Grande - Mínimo 75cm de Altura)
C3	4.2.13 (Cone Pequeno-50cm Altura)
C3	4.2.14 (Corda de Pular)
C3	4.2.17 (Faixa Elástica Thera-band Super Forte 1,5m)
C3	4.2.18 (Aparador de Chute p/ Muay Thai)
C3	4.2.19 (Manopla/Aparador de Soco p/ Muay Thai)
C3	4.2.20 (Caneleira p/ Muay Thai)
C3	4.2.24 (Rolo de Fita de Cetim nº 5-10m)
C3	4.2.25 (Tornozeleira para Ginástica -1kg)
C3	4.2.27 (Kimono - Tamanho Diverso)
C3	4.2.28 (Calça p/ Capoeira - Abadá)
C3	4.2.29 (Corda p/ Capoeira)
C3	4.2.35 (Camisa Meia Manga 100% Poliéster Personalizada)
C3	4.2.36 (Sacochila - com Logo do Programa)
C3	4.2.37 (Camiseta Dry Fit)
C3	4.3.2 (Combustível Diesel 510 ANP Valor Médio (veículo 5 lugares, embarcação)
C3	4.3.12 (kit Primeiros Socorros)
	AUMENTO DE QUANTIDADE DOS ITENS
C4	4.1.34 (Papel A4, pct c/500 fls)
C4	4.1.7 (Caneta Esferográfica - cx c/ 50 Unid.)
C4	4.3.7 (Açúcar - embalagem de 1kg)
C4	5.3.1 (coffee break)
	AUMENTO DO VALOR DOS ITENS
C5	2.1 (contador/assessoria contábil)
C5	2.2 (assessoria jurídica)
C5	2.3 (Social media)

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR

O valor do presente **TERMO ADITIVO** será de **R$ 11.835.882,86 (onze milhões, oitocentos e trinta e cinco mil, oitocentos e oitenta e dois reais e oitenta e seis centavos),** conforme solicitação de compras de fls. 4989, ambas dos autos do processo administrativo nº 5141/2021.

Parágrafo único. As despesas previstas neste Termo correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho n. º 52.02.27.812.0113.1268;
Elemento de despesa n. º 3.3.3.5.0.85.00.00.00;
Fonte de Recurso n. º 1704;
Nota de Empenho n. º 4262/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA - RETIFICAÇÃO DO PREAMBULO

O presente termo tem por objeto a **RETIFICAÇÃO DO PREÂMBULO DO TERMO ADITIVO Nº 03 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 15/2022,** referente ao processo administrativo nº 5141/2021, nos termos abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
www.marica.rj.gov.br

ONDE SE LÊ:

"PAULO ROGÉRIO MENDES PEIXOTO, portador da Cédula de Identidade nº 05.802.989-3, expedida pelo IFP/RJ, e inscrito no CPF sob o nº 720.528.057-53"

LEIA-SE:

"PAULO ROGÉRIO MENDES PEIXOTO, conforme delegação de competência disposta no Decreto nº 1125, de 28 de julho de 2023 e Portaria nº 1110, de 03 de julho de 2023, portador da Cédula de Identidade nº 05.802.989-3, expedida pelo IFP/RJ, e inscrito no CPF/MF sob o nº 720.528.057-53"

CLÁUSULA TERCEIRA: DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS
Ficam mantidas as demais cláusulas integrantes do **Termo de Colaboração n. º 15/2022,** desde que compatíveis com o presente termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO E ENVIO AO TRIBUNAL DE CONTAS
O extrato do presente termo aditivo será publicado no veículo oficial de publicação, observando o prazo legal.

Parágrafo Único. Será enviada cópia integral do presente termo aditivo ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, obedecendo-se ao disposto na Lei Complementar Estadual n. º 124/09.

E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Maricá, data da última assinatura. MARICÁ, 08 de AGOSTO de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICA
Paulo Rogerio M Peixoto
Mat 106947

PAULO ROGÉRIO MENDES PEIXOTO
COORDENADORIA DE BEM-ESTAR E QUALIDADE DE VIDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

VERÔNICA C. SANTOS DA CUNHA
INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS

NATALIA DE AVIZ LISBOA
INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 1236

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

Gerência de Instrução e Formalização de Atas, Contratos e Convênios

Termo de Fomento (MROSC) N.º 1/2023

TERMO DE FOMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE E O INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

1.1. O DISTRITO FEDERAL, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **00.394.700/0001-08**, denominada CONTRATANTE, com sede no SRTVN Quadra 701 Lote D, 1º e 2º andares, Ed. PO700 - Bairro Asa Norte - CEP 70719-040 - DF, representada neste ato por **LUCILENE MARIA FLORÊNCIO DE QUEIROZ,** na qualidade de Secretária de Estado, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, conforme Decreto de 06 de junho de 2022, publicado na Edição nº 47-A do DODF, de 06 de junho de 2022, pg. 3, e o **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS,** entidade civil, filantrópica, a seguir denominada CONTRATADA, inscrita no CNPJ nº 21.136.613/0001-20, com sede na Praça Airton Senna 59, Parque São George, Cotia-SP, CEP: 06708-200, Telefone/Fax 12 997184495; 21 99865-2498, E-mail natalialisboa@ings.org.br, neste ato representado por **NATALIA DE AVIZ LISBOA**, portador do documento de identidade n ° 6658959, CPF nº 016.595.212-11, na qualidade de representante legal, resolvem celebrar este TERMO DE FOMENTO, conforme processo n° 00060-00599934/2023-77, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar no 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, na Lei Nacional no 13.019, de 31 de julho de 2014, respectivos regulamentos e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

2. CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

2.1. Este instrumento tem por objeto a implementação de um projeto de rastreamento do câncer de mama por meio da MAMOGRAFIA. Unidades serão equipadas com tecnologia de ponta para realizar exames de MAMOGRAFIA e termografia em mulheres da região, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho (130195041).

3. CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

3.1. Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para o **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS**, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho (130195041).

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RUBRICA FLS 237

3.2. O valor global dos recursos públicos da parceria é de R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

3.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I	Unidade Orçamentária:	23901
II	Programa de Trabalho:	10302620291070317
III	Natureza de Despesa:	335042
IV	Fonte de Recursos:	100000000
V	Valor Inicial	R$ 250.000,00
VI	Nota de Empenho:	2023NE14735
VII	Data de Emissão:	29/12/2023
VIII	Evento:	400097 - EMPENHO ESPECÍFICO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA
IX	Modalidade:	1 - Ordinário

4. **CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA**

4.1. Este instrumento terá vigência de 30 dias, a contar da data de sua assinatura.

4.2. A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, por igual período, limitado à vigência máxima de 12 meses.

4.3. A vigência poderá ser alterada por prorrogação de ofício, quando a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA der causa a atraso na execução do objeto, limitada ao período do atraso. A prorrogação de ofício será formalizada nos autos mediante termo de apostilamento, com comunicação ao **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS.**

4.4. A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal, a ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA até 20 (vinte) dias após a assinatura.

5. **CLÁUSULA QUINTA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

5.1. O repasse de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso, em consonância com o cronograma de execução da parceria.

5.2. A liberação de recursos deverá ser anterior à data prevista para a realização da despesa, vedada a antecipação que estiver em desacordo com o cronograma de desembolso, conforme a natureza do objeto da parceria.

5.3. Nas parcerias cuja duração exceda um ano, a liberação das parcelas está condicionada à apresentação da prestação de contas ao término de cada exercício.

6. **CLÁUSULA SEXTA - CONTRAPARTIDA**

6.1. Não será exigida contrapartida do **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS.**

6.1.1. O detalhamento da forma de cumprimento da contrapartida está contido no Plano de Trabalho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 1238

e prestadores de serviços, com uso de boleto bancário ou cheque nominal;

7.2.5.1. Utilizar o pagamento em espécie como medida excepcional, limitado a R$1.000,00 por operação, quando configurada peculiaridade relativa ao objeto da parceria ou ao território de determinada atividade ou projeto, desde que haja essa previsão no plano de trabalho ou tenha sido conferida autorização em decisão motivada do administrador público, a partir de solicitação formal;

7.2.5.2. No uso excepcional do pagamento em espécie, garantir que o conjunto das operações não exceda o percentual de um por cento do valor global da parceria;

7.2.5.3. Utilizar o regime de reembolso como medida excepcional, a ser adotada mediante autorização em decisão motivada do administrador público, desde que esteja comprovado o crédito na conta bancária dos fornecedores ou prestadores de serviços;

7.2.6. Solicitar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, caso seja de seu interesse, remanejamentos de recursos e o uso dos rendimentos de ativos financeiros no objeto da parceria, indicando a consequente alteração no Plano de Trabalho, desde que ainda vigente este instrumento;

7.2.7. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria;

7.2.8. Prestar contas;

7.2.9. Realizar devolução de recursos quando receber notificação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA com essa determinação;

7.2.10. Devolver à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA os saldos financeiros existentes após o término da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomadas de contas especial;

7.2.11. Permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;

7.2.12. Manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.

8. CLÁUSULA OITAVA - DESPESAS

8.1. Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

8.1.1. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria, conforme previsto no plano de trabalho;

8.1.2. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução da parceria o exija;

8.1.3. Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, taxas e tarifas, consumo de água e energia elétrica;

8.1.4. Bens de consumo, tais como alimentos (quando demonstrada a necessidade no plano de trabalho, de acordo com a natureza ou o território da atividade ou projeto), material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás;

8.1.5. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, conforme o disposto no plano de trabalho aprovado;

8.1.5.1. Como serviços de adequação de espaço físico, a execução de obras voltadas à promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RUBRICA: FLS 1239

6.1.2. Não haverá exigência de depósito de recursos financeiros para fins de cumprimento da contrapartida.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES

7.1. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

7.1.1. Acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Nacional n° 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

7.1.2. Transferir ao **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS** os recursos financeiros da parceria, de acordo com o cronograma de desembolsos constante do Plano de Trabalho;

7.1.2.1. Emitir ofício ao Banco de Brasília S/A - BRB solicitando a abertura de conta bancária, isenta de tarifa, conforme art. 51 da Lei n° 13.019/2014, para o recebimento dos recursos;

7.1.2.2. Nas parcerias cuja duração exceda um ano, condicionar a liberação das parcelas à apresentação da prestação de contas anual;

7.1.2.3. Consultar o SIGGO, o CEPIM, para verificar se há ocorrência impeditiva, e realizar consulta aos sítios eletrônicos de verificação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, antes da liberação de cada parcela;

7.1.3. Assumir ou transferir a terceiro a responsabilidade pela execução do objeto da parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

7.1.4. Divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação e orientar o **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS** sobre como fazê-lo, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade, incluída a seguinte forma: publicação nos meios eletrônicos de comunicação oficial da SES-DF;

7.1.5. Apreciar as solicitações apresentadas pelo **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS** no curso da execução da parceria;

7.1.6. Orientar o **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS** quanto à prestação de contas; e

7.1.7. Analisar e julgar as contas apresentadas pelo **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS.**

7.2. INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS

7.2.1. Executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Nacional n° 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

7.2.1.1. Com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria.

7.2.2. Apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA o comprovante de abertura da conta bancária específica no Banco de Brasília S/A, isenta de tarifa bancária, destinada exclusivamente a receber e movimentar os recursos da parceria;

7.2.3. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

7.2.4. Na realização das compras e contratações de bens e serviços, adotar métodos usualmente utilizados pelo setor privado, zelando pela observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência;

7.2.5. Realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por crédito na conta bancária dos fornecedores

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RUBRICA: FLS 1240

8.1.6. Contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, design gráfico, desenvolvimento de softwares, contabilidade, auditoria e assessoria jurídica;

8.1.7. Outros tipos de despesa que se mostrarem indispensáveis para a execução do objeto.

8.2. O pagamento de despesas com equipes de trabalho somente poderá ser autorizado quando demonstrado que tais valores:

8.2.1. Correspondem às atividades e aos valores constantes do plano de trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

8.2.2. São compatíveis com o valor de mercado da região onde atua o **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS** e não ultrapassem o teto da remuneração do Poder Executivo distrital, de acordo com o plano de trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; e

8.2.3. São proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria, devendo haver memória de cálculo do rateio nos casos em que a remuneração for paga parcialmente com recursos da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

8.2.4. Não estão sendo utilizados para remunerar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de: - administrador, dirigente ou associado com poder de direção do **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS** celebrante da parceria ou, nos casos de atuação em rede, executante:

- agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela execução da parceria no órgão ou entidade pública; ou

- agente público cuja posição no órgão ou entidade pública distrital seja hierarquicamente superior à chefia da unidade responsável pela execução da parceria.

8.3. Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

8.3.1. Despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

8.3.2. Pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias;

8.3.3. Pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso da administração pública na liberação de recursos;

8.3.4. Despesas com publicidade, salvo quando previstas no plano de trabalho como divulgação ou campanha de caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

8.3.5. Pagamento de despesa cujo fato gerador tiver ocorrido em data anterior ao início da vigência da parceria;

8.3.6. Pagamento de despesa em data posterior ao término da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do termo de fomento ou de colaboração.

9. CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:

9.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento.

9.2. Será celebrado termo aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público.

9.2.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará a publicação do extrato de termo aditivo no Diário Oficial do Distrito Federal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RUBRICA: FLS 1241

9.2.2. Caso haja necessidade de termo aditivo com alteração do valor global da parceria, sua proposta deve ser realizada com antecedência mínima de trintas dias, devendo os acréscimos ou supressões atingir no máximo vinte e cinco por cento do valor global.

9.2.2.1. O percentual poderá ser superior caso se configure situação excepcional em que o administrador público ateste que a alteração é indispensável para o alcance do interesse público na execução da parceria.

9.2.2.2. A variação inflacionária pode ser fundamento de solicitação do **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS** de celebração de termo aditivo para alteração de valor global da parceria, desde que decorridos no mínimo doze meses da data de aprovação do plano de trabalho, com observância do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE, conforme o Decreto Distrital nº 37.121, de 2016.

9.3. Será editado termo de apostilamento pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quando necessária a indicação de crédito orçamentário de exercícios futuros e quando o **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS** solicitar remanejamento de recursos ou alteração de itens do plano de trabalho.

9.3.1. O remanejamento de pequeno valor e a aplicação de rendimentos de ativos financeiros poderão ser realizados pelo **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS** no curso da parceria, com posterior comunicação à administração pública, desde que em benefício da execução do objeto, observados os procedimentos e limites estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - TITULARIDADE DE BENS

10.1. Não haverá bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria, conforme Plano de Trabalho (130195041).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DIREITOS INTELECTUAIS

11.1. O **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS** declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize, frua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:

11.1.1. Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

11.1.2. Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral;

II - a adaptação;

III - a tradução para qualquer idioma;

IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

V - a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;

VI - a comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RUBRICA: FLS 1240

ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; exposição de obras de artes plásticas e figurativas;

VII - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero;

11.1.3. Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.456/1997, pela utilização da cultivar.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GESTOR DA PARCERIA

12.1. Os agentes públicos responsáveis pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, designados em ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, serão indicados pela SES/SAIS, após formalização deste Termo de Formento.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

13.1. A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará em oboservância as metas pactuadas no plano de trabalho e avaliada nos termos do Decreto nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016.

13.1.1. As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas, tais como redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos que permitam verificar os resultados da parceria.

13.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada em ato a ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

13.3. Caso considere necessário, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá promover visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, podendo notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com antecedência em relação à data da visita;

13.4. A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo gestor da parceria, que conterá:

- descrição sumária do objeto e análise das atividades realizadas, com foco no cumprimento das metas e no benefício social da execução do objeto;

- valores transferidos pela administração pública distrital;

- seção sobre análise de prestação de contas anual, caso a execução da parceria ultrapasse um ano e as ações de monitoramento já tiverem permitido a verificação de que houve descumprimento injustificado quanto ao objeto; e

- seção sobre achados de auditoria e respectivas medidas saneadoras, caso haja auditorias pelos órgãos de controle interno ou externo voltadas a esta parceria.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ATUAÇÃO EM REDE

14.1. Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei nº 13.019/2014.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei n° 13.019/2014 e no DECRETO DISTRITAL Nº 37.843, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016.

15.2. A prestação de contas final consistirá na apresentação pelo **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS** do relatório de execução do objeto, no prazo de 90 (noventa) dias após o

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RUBRICA: FLS 1243

término da vigência da parceria, prorrogável por até 30 (trinta) dias mediante solicitação justificada.

15.2.1. O relatório de execução do objeto deverá conter:

I - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados;

II - comprovação do cumprimento do objeto, por documentos como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;

III - comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver essa exigência; e

IV - documentos sobre o grau de satisfação do público alvo, que poderão consistir em resultado de pesquisa de satisfação realizada no curso da parceria ou outros documentos, tais como declaração de entidade pública ou privada local, ou manifestação do conselho setorial.

15.3. O parecer técnico da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA sobre o relatório de execução do objeto, considerando o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação, consistirá na verificação do cumprimento do objeto, podendo o gestor da parceria:

- concluir que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial com justificativa suficiente quanto às metas não alcançadas; ou

- concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham sido alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico preliminar indicando glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

15.3.1. Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, o **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS** será notificada para apresentar em até 90 (noventa) dias relatório de execução financeira, que conterá:

- relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;

- relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

- comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;

- extrato da conta bancária específica, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;

- cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, dados do **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS** e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço; e

- memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do Plano de Trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

15.3.2. Com fins de diagnóstico, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA conheça a realidade contemplada pela parceria, o parecer técnico abordará os impactos econômicos ou sociais das ações, o grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações.

15.4. Caso tenha havido notificação para apresentação de relatório de execução financeira, sua análise será realizada mediante parecer técnico que examinará a conformidade das despesas constantes na relação de pagamentos com as previstas no Plano de Trabalho, considerando a análise da execução do objeto; e verificará a conciliação bancária, por meio da correlação entre as despesas da relação de pagamentos e os débitos na conta.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RUBRICA: FLS 124

15.5. A análise da prestação de contas final ocorrerá no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de apresentação:

- do relatório de execução do objeto, quando não for necessária a apresentação de relatório de execução financeira; ou

- do relatório de execução financeira, quando houver.

15.5.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão motivada.

15.5.2. O transcurso do prazo sem que as contas tenham sido apreciadas não impede que o **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS** participe de chamamentos públicos ou celebre novas parcerias, nem implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas

ou destinadas ao ressarcimento do erário.

15.6. O julgamento final das contas, realizado pela autoridade que celebrou a parceria ou agente público a ela diretamente subordinado, considerará o conjunto de documentos sobre a execução e o monitoramento da parceria, bem como o parecer técnico conclusivo.

15.7. A decisão final de julgamento das contas será de aprovação das contas, aprovação das contas com ressalvas ou rejeição das contas, com instauração da tomada de contas especial.

15.7.1. A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos os objetivos e metas de parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta que não resulte em dano ao erário.

15.7.2. A rejeição das contas ocorrerá quando comprovada omissão no dever de prestar contas; descumprimento injustificado do objeto da parceria; dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

15.8. O **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS** poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias após sua notificação quanto à decisão final de julgamento das contas.

15.8.1. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias, encaminhará o recurso à autoridade superior.

15.9. Exaurida a fase recursal, no caso de aprovação com ressalvas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará o registro na plataforma eletrônica das causas das ressalvas, que terá caráter educativo e preventivo, podendo ser considerado na eventual aplicação de sanções.

15.10. Exaurida a fase recursal, no caso de rejeição das contas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá notificar o **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS** para que:

- devolva os recursos de forma integral ou parcelada, nos termos da Lei Distrital Complementar nº 833/2011, sob pena de instauração de tomada de contas especial e registro no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO e em plataforma eletrônica, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição; ou

- solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de relevante interesse social, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho com prazo não superior a metade do prazo original de execução da parceria, desde que a decisão final não tenha sido pela devolução integral dos recursos e que não tenha sido apontada a existência de dolo ou fraude;

15.11. Os débitos serão apurados mediante atualização monetária, observado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acrescidos de juros de mora calculados nos termos do Código Civil;

15.11.1. Nos casos em que for comprovado dolo do **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS** ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quanto ao prazo de análise de contas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 1345

15.11.2. Nos demais casos, os juros serão calculados a partir da data de término da parceria, com subtração de eventual período de inércia da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quanto ao prazo de análise das contas;

15.12. Caso a execução da parceria ultrapasse um ano, o **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS** providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei n° 13.019/2014 e DECRETO Nº 37.843, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016.

15.12.1. Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido quanto ao que se esperava no período de que trata o relatório ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, o **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS** será notificada para apresentar relatório parcial de execução financeira;

15.12.2. A análise da prestação de contas anual será realizada conforme procedimentos definidos no DECRETO DISTRITAL Nº 37.843, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SANÇÕES

16.1. A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com este instrumento, com o disposto na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu Regulamento ou nas disposições normativas aplicáveis pode ensejar aplicação ao **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS**, garantida prévia defesa, das 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; ou

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

16.2. É facultada a defesa do interessado antes de aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

16.3. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

16.4. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

16.5. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE.

16.6. Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de dez dias, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos da aplicação da penalidade.

16.6.1. No caso da sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

16.7. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o impedimento do **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS** deverá ser lançado no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO.

16.8. A situação de impedimento permanecerá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada a reabilitação perante a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, devendo ser concedida quando houver ressarcimento dos danos, desde que decorrido o prazo de dois anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 136

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - RESCISÃO E DENÚNCIA**

17.1. Este instrumento poderá ser denunciado ou rescindido, devendo o outro partícipe ser comunicada dessa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

17.2. Os partícipes são responsáveis somente pelas obrigações do período em que efetivamente vigorou a parceria.

17.3. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Distrital 37.843, de 13 de dezembro de 2016, que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à OSC a oportunidade de defesa.

17.4. A rescisão enseja a imediata adoção das medidas cabíveis ao caso concreto, tais como a aplicação de sanções previstas neste instrumento, a notificação para devolução de recursos e a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, conforme a peculiaridade dos fatos que causaram a necessidade de rescisão.

18. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - CUMPRIMENTO AO DECRETO DISTRITAL Nº 34.031/2012**

18.1. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800.6449060 (Decreto nº 34.031/2012).

19. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO**

19.1. Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

SUMÁRIO

PARTE 1 - Dados de qualificação da OSC - pg 2

Parte 2 - Planejamento e gestão executiva da parceria

Apresentação - pg 3 Justificativa - pg 3

Descrição do objeto - pg 3

Detalhamento das ações - pg 3

Detalhamento das metas e indicadores - pg 3 Quadro geral - pg 4

Cronograma de execução - pg 4

Parte 3 - Planejamento e gestão financeira da parceria

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 247

Planejamento orçamentário - pg 4 Pagamento em espécie - pg 5
Cronograma de desembolso - pg 5

Parte 4 - Equipe de trabalho

Equipe de trabalho (anexo) - pg 5

Geral - Detalhamento

Qualificação - pg 6
Descrição do projeto – pg 7 Cronograma executivo – pg 8
Cronograma de desembolso – pg 8

PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC

PLANO DE TRABALHO DE TERMO DE FOMENTO OU ACORDO DE COOPERAÇÃO

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC		
Nome da parceria: PROJETO LINDA QUE VISA PROMOVER O RASTREAMENTO DO CÂNCER DE MAMA		
Nome da OSC: INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS		
Endereço completo: PRAÇA AIRTON SENNA 59, PARQUE SÃO GEORGE, COTIA, SP		
CNPJ:21.136.613/0001-20		
RA:	UF:SÃO PAULO	CEP:06708-200
Site, blog, outros: INGS.ORG.BR		
Nome do representante legal:NATALIA DE AVIZ LISBOA		
Cargo:VICE PRESIDENTE		
RG:6658959	Órgão expedidor:PC	CPF:01659521211
Telefone fixo:12 997184495	Telefone celular:21 99865-2498	
E-mail do representante legal:NATALIALISBOA@INGS.ORG.BR		

ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA
Responsável pelo acompanhamento da parceria: NATALIA DE AVZ LISBOA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 1248

Função na parceria: VICE PRESIDENTE		
RG:6658959	Órgão expedidor: PC	CPF:01659521211
Telefone fixo:12 997184495		Telefone celular: 21 99865-2498
E-mail do responsável: NATALIALISBOA@INGS.ORG.BR		

OUTROS PARTÍCIPES (ATUAÇÃO EM REDE)		
Razão social:		
Endereço completo:		
CNPJ:		
Município:	UF:	CEP:
Site, blog, outros:		
Nome do representante legal:		
Cargo:		
RG:	Órgão expedidor:	CPF:
Telefone fixo:		Telefone celular:
E-mail do representante legal:		
Objeto da atuação em rede:		

PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO EXECUTIVA DA PARCERIA

APRESENTAÇÃO

O Linda é uma iniciativa inovadora e crucial para somar ao rastreio mamográficos a busca e

detecção precoce do câncer de mama em mulheres na região de Sobradinho I, Sobradinho II, Planaltina e Sol Nascente. Utilizando a tecnologia de termografia, o projeto visa oferecer exames de alta qualidade e promover o rastreamento do câncer de mama por MAMOGRAFIA e termografia, sem custos para as pacientes, em unidades móveis especialmente equipadas.

JUSTIFICATIVA

O câncer de mama é uma das principais causas de morte entre mulheres em todo o mundo. A detecção precoce é fundamental para aumentar as taxas de sobrevivência. No entanto, utilizasse a tecnologia de MAMOGRAFIA, e termografia para identificar potenciais casos de câncer de mama em estágios iniciais e desta forma se tornar um método adjunto a mamografia, acelerando a triagem inicial e priorizando pacientes com suspeitas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº 0005944/2025
RUBRICA: FLS 126

Linda não apenas oferece uma abordagem inovadora para a detecção precoce do câncer de mama, mas também aborda uma necessidade crucial na comunidade. Com o uso da MAMOGRAFIA e termografia e uma estrutura bem planejada, espera-se que este programa contribua significativamente para a saúde das mulheres na região, aumentando suas chances de sobrevivência através do diagnóstico precoce e tratamento oportuno.

DESCRIÇÃO DO OBJETO

O projeto consiste na implementação de um projeto de rastreamento do câncer de mama por meio da MAMOGRAFIA. Unidades serão equipadas com tecnologia de ponta para realizar exames de MAMOGRAFIA e termografia em mulheres da região. O objetivo é detectar possíveis tumores em estágios iniciais, permitindo tratamento imediato e aumentando significativamente as chances de cura.

DETALHAMENTO DAS AÇÕES

As ações incluem:

- Recepção e registro das pacientes em unidades móveis.
- Assinatura do TCLE para utilização dos dados da paciente.
- Harmonização da temperatura corporal para garantir precisão nos resultados.
- Realização dos exames de termografia por profissionais treinados.
- REALIZAÇÃO DE EXAMES DE MAMOGRAFIA.
- Separação e análise dos dados para uso em estudos clínicos.

Público-alvo:

PRIMARIO

- Mulheres 40+ nas áreas de Sobradinho I, Sobradinho II, Planaltina e Sol Nascente, que não façam exames a pelo menos 12 meses da mama ou que tenham alguma queixa.

DETALHAMENTO DOS OBJETIVOS E INDICADORES

Objetivos

- Realizar exames em 3000 mil mulheres
- Impactar diretamente mulheres que não fazem mmq a mais de 12 meses ou que nunca fizeram. diretamente mulheres que não fazem mmg a mais de 12 meses ou que nunca fizeram.
- Aumentar a capacidade de diagnóstico precoce.

Indicadores:

- Número de mulheres atendidas por dia.
- Total de mulheres que não fizeram exame de mamas e foram atendidas.
- Total de mulheres detectadas com lesões suspeitas de mama.

QUADRO GERAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: _____ FLS 1250

Ações	Fases	Metas	Indicadores
Recepção e registro das pacientes	Início		a. Número de mulheres atendidas por dia
Harmonização da temperatura corporal	Preparação	Atender **o total de** 3000 mil mulheres	b. TT MM sem exames anteriores.
Realização dos exames de termografia	Execução		c. TT de mulheres detectadas com lesões suspeitas de mama.
REALIZACÃO DE EXAMES DE MAMOGRAFIA			
Separação e análise dos dados	Conclusão		

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

AÇÃO	Período da realização
Atendimento de forma individualizada com as seguintes ações: Recepção e registro das pacientes; Assinatura do TCLE para utilização dos dados da paciente. Harmonização da temperatura corporal; Realização dos exames de termografia; REALIZAÇÃO DOS EXAMES DE MAMOGRAFIA; Separação e análise dos dados.	30 dias

PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Despesas	Valor (R$)
Despesas com aluguel de unidades móveis com equipamentos, estrutura, Profissionais específicos para atendimento e realização dos exames, Insumos e materiais necessários	R$ 250.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RUBRICA: _____ FLS 1251

Total	R$ 250.000,00

PAGAMENTOS EM ESPÉCIE

Não se aplica.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Fases do projeto	Valor a ser desembolsado (R$)
Custeio (parcela única – após assinatura do termo)	R$ 250.000,00

PARTE 4: EQUIPE DE TRABALHO

Cargo/Função	Nome	Mini-currículo
Responsável Técnica Linda	**Dra. Daniella Zanetti Bucci**	**Bio-medica formada pela USP e responsável Técnica pelo Linda.**

Conforme anexo.

LINDA

Equipe Linda LIFETECH envolvida no projeto:

Dra. Daniella Zanetti Bucci

Cargo: Responsável Técnica e Operacional Currículo Resumido:

Especialista em Qualidade e gestão de projetos (FGV), Biomédica, mestre em imunologia (USP), Avaliadora da Organização Nacional de Acreditação ONA – Qualidade e Segurança do Paciente e Qmentum – ACCREDITATION CANADA INTERNATIONAL. 13 anos de atuação na área da Saúde no segmento da qualidade e serviços diagnósticos em Hospitais, Prontos Socorros, Centros Clínicos, Clínicas médicas, Laboratórios de Análises Clinicas, Maternidades, Centros Oncológicos e Medicina Preventiva em instituição como Grupo NotreDame Intermédica, Hospital São Camilo Amapá, Clinica Fares, Grupo Célula Matter, entre outras,

atuando na conquista da certificação da qualidade nos serviços prestados em inúmeros projetos sendo eles ONA 1 e 3, além das premiações na CQH, ISSO 14001 e 9001:2008 e 2015. Atualmente Consultora em

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 1252

Gestão Administrativa, Qualidade e Segurança do Paciente na DB Consulting.

PARTE 5: ANEXOS

ANEXO I – PLANO DE COMUNICAÇÃO, SE HOUVER

Não se aplica.

DETALHAMENTO

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC		
Razão social: INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS		
PRAÇA AIRTON SENNA 59, PARQUE SÃO GEORGE		
CNPJ:21.136.613/0001-20		
Município:COTIA	UF:SP	CEP: 06708-200
Site, blog, outros:INGS.ORG.BR		
Nome do representante legal:NATALIA DE AVIZ LISBOA		
Cargo:VICE PRESIDENTE		
RG:6658959	Órgão expedidor:PC	CPF:016.595.212-11
Telefone fixo:12 997184495	Telefone celular:21 99865-2498	
E-mail do representante legal:NATALIALISBOA@INGS.ORG.BR		

ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA		
Responsável pelo acompanhamento da parceria:NATALIA DE AVIZ LISBOA		
Função na parceria:VICE PRESIDENTE		
RG:6658959	Órgão expedidor:PC	CPF:016.595.212-11
Telefone fixo: 12 997184495	Telefone celular: 21 99865-2498	
E-mail do responsável: NATALIALISBOA@INGS.ORG.BR		

OUTROS PARTÍCIPES (ATUAÇÃO EM REDE)
Razão social:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 1253

Endereço completo:

OUTROS PARTÍCIPES (ATUAÇÃO EM REDE)		
CNPJ:		
Município:	UF:	CEP:
Site, blog, outros:		
Nome do representante legal:		
Cargo:		
RG:	Órgão expedidor:	CPF:
Telefone fixo:		Telefone celular:
E-mail do representante legal:		
Objeto da atuação em rede:		
Anexos:	[ ] Termo de atuação em rede [ ] Portfólio da OSC	

DESCRIÇÃO DO PROJETO	
TÍTULO DO PROJETO: Projeto Linda	
PERÍODO DE EXECUÇÃO: 30 dias	
INÍCIO:Mês 01	**TÉRMINO: Mês 02**

DESCRIÇÃO DO OBJETO:

O Linda é uma iniciativa inovadora e crucial para somar ao rastreio mamográficos em busca da detecção precoce do câncer de mama em mulheres na região de Sobradinho I, Sobradinho II, Planaltina e Sol Nascente. Utilizando a tecnologia de termografia e MAMOGRAFIA, o projeto visa oferecer exames de alta qualidade e promover o rastreamento do câncer de mama por termografia, sem custos para as pacientes, em unidades móveis especialmente equipadas.

JUSTIFICATIVA:

O câncer de mama é uma das principais causas de morte entre mulheres em todo o mundo. A detecção precoce é fundamental para aumentar as taxas de sobrevivência. No entanto, as técnicas tradicionais de detecção nem sempre são suficientes. Este projeto surge em resposta a essa lacuna, oferecendo uma solução inovadora e acessível para as mulheres na região, utilizando a tecnologia de termografia para identificar potenciais casos de câncer de mama em estágios iniciais e desta forma se tornar um método adjunto a MAMOGRAFIA, acelerando a triagem inicial e priorizando pacientes com suspeitas, sem excluir as demais da fila da mamografia ou de demais exames complementares.

Este projeto não apenas oferece uma abordagem inovadora para a detecção precoce do câncer de mama, mas também aborda uma necessidade crucial na comunidade. Com o uso da MAMOGRAFIA e

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RUBRICA: FLS 1234

termografia e uma estrutura bem planejada, espera-se que este programa contribua significativamente para a saúde das mulheres na região, aumentando suas chances de sobrevivência através do diagnóstico precoce e tratamento oportuno.

DETALHAMENTO DAS AÇÕES:

As ações incluem:

- Recepção e registro das pacientes em unidades móveis.
- Assinatura do TCLE para utilização dos dados da paciente.
- Harmonização da temperatura corporal para garantir precisão nos resultados.
- Realização dos exames de termografia por profissionais treinados.
- REALIZAÇÃO DE EXAMES DE MAMOGRAFIA.
- Separação e análise dos dados para uso em estudos clínicos.

Público-alvo:

- Mulheres 40+ nas áreas de Sobradinho I, Sobradinho II, Planaltina e Sol Nascente, que não façam exames a pelo menos 12 meses da mama ou que tenham alguma queixa.

OBJETIVOS E METAS:

Com objetivo de implementar um projeto de rastreamento do câncer de mama por meio da mamografia em conjunto com termografia (método adjunto), têm-se a meta de realizar exames em 3.000 (três mil) mulheres em quatro pólos diferentes no Distrito Federal.

PÚBLICO-ALVO BENEFICIADO:

3.000 (três mil) mulheres serão beneficiadas com o projeto, sendo, 750 mulheres no pólo Sobradinho I, 750 mulheres no pólo Sobradinho II, 700 mulheres no pólo Planaltina e 800 mulheres no pólo Sol Nascente.

CONTRAPARTIDA:

Gestão realizada por profissional da OSC.

CRONOGRAMA EXECUTIVO

AÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
Atendimento de forma individualizada com as seguintes ações: Recepção e registro das pacientes; Harmonização da temperatura corporal; Realização dos exames de termografia; REALIZAÇÃO DE EXAMES DE MAMOGRAFIA; Separação e análise dos dados.	Mês 01	Mês 02

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: _____ FLS 1255

Item	Descrição	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário	Valor total	Consolidado
Contratação/ aluguel da	unidades móveis com equipamentos,	4	UN	62.500,00	250.000,00	R$250.000,00
estrutura	estrutura,					
móvel para os	Profissionais					
quatro polos.	específicos para atendimento e					
	realização dos					
	exames, Insumos e					
	materiais					
	necessários					
TOTAL						R$250.000,00

ANEXOS
[ ] EQUIPE DE TRABALHO (OBRIGATÓRIO)
[ ] PLANO DE COMUNICAÇÃO, SE HOUVER – Não se aplica
[ ] PLANO DE MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES – Não se aplica
[ ] OUTROS (especificar): - não se aplica

Documento assinado eletronicamente por **NATALIA DE AVIZ LISBOA - RG Nº6658959 SSP PA, Usuário Externo**, em 29/12/2023, às 20:46, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **LUCILENE MARIA FLORENCIO DE QUEIROZ - Matr.0140975-1, Secretário(a) de Estado de Saúde do Distrito Federal**, em 29/12/2023, às 21:56, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **130310946** código CRC= **7D7DCB91**.

Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RUBRICA: _____ FLS 1256

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 125

CONTRATO Nº 29/2021.
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 16/2021
PROCESSO Nº 79/2021

Objeto: Contratação emergencial de entidade de direito privado sem fins lucrativos, em conformidade com a Lei Municipal nº 799 de 05 de março de 2018 e suas modificações e Lei Federal nº 9.637/1998, bem como o artigo 24, XXIV, da Lei 8.666/93 para celebração de contrato, e demais disposições legais aplicáveis, para firmar contrato de gestão com o Município de Araçariguama - SP, objetivando o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no âmbito do Município de Araçariguama: Pronto Atendimento de Araçariguama – 24 horas, Farmácia Popular e dos Programas Estratégicos, Centro de Atenção Psicossocial, Ambulatório de Especialidades Médicas, Serviço de Fisioterapia, Residência Terapêutica, Unidade Básica de Saúde Cintra Gordinho, Unidade Básica de Saúde Terra Baixa, de acordo com o previsto em legislação.

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARAÇARIGUAMA E INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAÚDE - INGS (O.S).

O **MUNICÍPIO DE ARAÇARIGUAMA,** com sede na Rua Leopoldo da Silva nº 1.000, Jardim Bela Vista, Araçariguama –SP CEP: 18147-000 inscrita no CNPJ Nº 58.993.577/0001-21 neste ato representada pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. Ivone Alves Araújo, portadora do RG n. º 20.730.023-9 e CPF n.º 151.678.558-45 doravante denominada **Administração Pública** e Instituto Nacional de Gestão em Saúde- INGS, inscrita no CNPJ nº 21.136.613/0001-20, com sede na Rua Euclides Miragaia, nº nº 394, Centro – São José dos Campos-SP CEP 12245-820, doravante denominada **Organização Social**, representada por seu presidente dirigente, Sra. Sonia Marcia Almeida de Albuquerque, portadora do RG n. º 5.962.824-35 e CPF n.º 870.877.075-15 Residente e domiciliado na Rua Felicio Marcondes, nº 364, apto 41, Centro – Guarulhos-SP- CEP: 07010-030, resolvem celebrar o presente contrato de gestão, sob o nº **/2021**, regendo-se pelo disposto na **Lei Municipal nº 799/2018, Lei federal nº 9.637/1998, com aplicação subsidiária da Lei federal 8.666/96** e pelos demais normativos aplicáveis, consoante da Dispensa de Licitação nº 16/2021 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO PACTUADO

1.1. O presente contrato de gestão, decorrente da Dispensa de Licitação nº 16/2021, tem por objeto o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no âmbito do Município de Araçariguama: Pronto Atendimento de Araçariguama – 24 horas, Farmácia Popular e dos Programas Estratégicos, Centro de Atenção Psicossocial, Ambulatório de Especialidades Médicas, Serviço de Fisioterapia, Residência Terapêutica, Unidade Básica de Saúde Cintra Gordinho, Unidade Básica de Saúde Terra Baixa, de acordo com o previsto em legislação.

1.2. É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente a delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado.

1.3. Integram o presente termo, independentemente de transcrição:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: _____ FLS 108

a. Proposta da OS;
b. Plano de trabalho, o qual constituirá o anexo I deste termo, bem como, toda documentação técnica que dele resulte.

1.4. Eventuais ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que não haja alteração do objeto e sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de Araçariguama.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2.1. São obrigações dos Partícipes:

I. DA Administração Publica:

a. Registrar nas plataformas eletrônicas atualmente existentes, naquilo que for compatível, os atos de celebração, alteração, liberação de recursos, acompanhamento e fiscalização da execução e a prestação de contas do presente contrato de gestão;
b. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação do contrato e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização social;
c. Realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação do contrato celebrado e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.
d. Liberar os recursos em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do contrato de gestão, no qual as consultas serão pagos por seus agendamentos;
e. Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto do contrato, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos;
f. Na hipótese de o gestor do contrato deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o Secretário Municipal de Saúde deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
g. Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
h. Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das contratações celebradas, em ordem alfabética, pelo nome da organização social e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
i. Divulgar pela internet os meios para representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos no contrato;
j. Analisar e, se for o caso, aprovar proposta de alteração do Plano de Trabalho;
k. Analisar a prestação de contas relativa a este contrato de gestão, emitindo parecer conclusivo sobre sua aprovação ou não;
l. Notificar a Organização social quando não apresentada a prestação de contas dos recursos aplicados ou constatada a má aplicação dos recursos públicos.

II. – DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

a. Manter escrituração contábil regular;
b. Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com o Plano de Trabalho;

c. Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas no contrato;
d. Executar e fiscalizar os trabalhos necessários à consecução do objeto pactuado no contrato de gestão, inclusive os serviços eventualmente contratados, observando a qualidade, quantidade, prazos e custos definidos no Plano de Trabalho;
e. Divulgar, em seu sitio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o poder público;

f. Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica e exclusiva aberta para esta parceria em instituição financeira pública indicada pela Secretaria Municipal de Saúde;

g. Aplicar no objeto do contrato os rendimentos de ativos financeiros, observadas as mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;
h. Não realizar pagamento antecipado com recursos do contrato;
i. Disponibilizar o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Contrato de gestão, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
j. Permitir livre acesso dos servidores da Administração Publica, repassadora dos recursos públicos, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada, salvo quando o contrato obedecer às normas uniformes para todo e qualquer contratante quando celebrar contrato com fornecedor de bens ou serviços com a finalidade de executar o objeto do instrumento;
k. Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
l. Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no contrato de gestão, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização social em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto do contrato ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
m. Manter em seu arquivo os documentos originais relativos à execução do contrato, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas ou do decurso para a apresentação da prestação de contas;
n. Disponibilizar ao cidadão, na sua página na **internet**, consulta ao extrato deste contrato de gestão, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos;
o. Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação da Secretaria Municipal de Saúde em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito neste contrato de gestão, obedecido o modelo- padrão estabelecido pela entidade;
p. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dar ciência aos órgãos de controle e, havendo fundada suspeita de crime ou de improbidade administrativa, cientificar o Ministério Público;
q. Garantir a manutenção da capacidade técnica e operacional necessária ao bom desempenho das atividades;
r. Conceder, neste ato, a Administração Publica, sem ônus, os direitos patrimoniais do objeto do presente contrato de gestão, que poderá utilizá-los, no todo ou em parte, para fins de divulgação e composição de banco de dados para pesquisa e/ou utilizarem suas ações de difusão todo e qualquer material decorrente desse Projeto.
s. Publicar, no prazo máximo de noventa dias contado da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público,

no site da organização social e na imprensa ofical.

III. - DO GESTOR DO CONTRATO:

a. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
b. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas do contrato e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
c. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas mensalmente;
d. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

2.2: Considera-se gestor o agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de Contrato de Gestão, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização.

2.3. É vedada, na execução do presente Contrato de Gestão, a participação como gestor do contrato ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes, hipótese na qual deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

1.1. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato de Gestão, neste ato fixados em R$ 2.845.600,40 (dois milhoes oitocentos e quarenta e cinco mil seiscentos reais e quarenta centavos), serão alocados de acordo com o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho, conforme a seguinte classificação orçamentária:

D.R. 01.310.00 – Secretaria de Saúde – Ficha 320
Classificação economica – 3.3.90.00.00
Unidade Função Programadora 10.3010007.2007- Manutenção dos serviços de Saúde

CLÁUSULA QUARTA- DA CONTRAPARTIDA

4.1. Não será exigida qualquer contrapartida da organização social.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência do presente contrato, será de 60 (sessenta) dias, a partir da data de assinatura, sendo 14/07/2021 a 11/09/2021, prorragáveis por igual periodo conforme art. 57 inciso II da Lei federal n° 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DO RESPASSE E DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

6.1. Após a emissão da ordem de serviço para a organização social será paga a primeira parcela integral do contrato de gestão, objetivando a implantação, estruturação e contratação dos profissionais via CLT, as demais em estrita conformidade com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, que guardará consonância com as

metas desta parceria e coma prestação de contas mensal.

6.2. Toda a movimentação de recursos no âmbito do contrato será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

6.3. Os recursos serão automaticamente aplicados em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

6.4. Os repasses deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária, através de transferência eletrônica, até o dia 15 de cada mês, sujeita à identificação do beneficiário final, de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

6.5. Os recursos recebidos em decorrência do contrato serão depositados em conta corrente especifica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

6.6. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto do contrato, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos, ou seja, deverá ser apresentado juntamente com a prestação de contas mensal comprovações de valores aplicados assim como os redimentos utilizados e não utilizados no objeto do contratoOs recursos depositados em conta corrente especifica e não utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias ensejarão a rescisão do Contrato de Gestão.

6.7. O disposto no parágrafo anterior poderá ser excepcionado quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor do contrato e autorizado pelo Secretário Municipal de Saúde.

6.8. O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no Contrato de Gestão.

6.9. Os recursos do contrato geridos pelas organizações da sociedade civil estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme Normas Brasileiras de Contabilidade.

6.10. Os repasses serão autorizados pela Secretaria de Saude após a aprovação das prestação de contas mensal do mes anterior, tendo valores glosados caso haja reprovações ou divergências.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

7.1. O presente Contrato de Gestão deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. É vedado à organização social, sob pena de rescisão do Contrato de Gestão:

I. Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto do contrato;

II. 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.

7.3. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria:

I. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho;

II. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto deste termo assim o exigir;

III. Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total do contrato;

IV. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

7.4. A organização social deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para a realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação.

7.5. Nos casos em que o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, a organização social assegurará a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração de relatório de execução financeira.

7.6. As organizações da sociedade civil deverão 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 e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviços, para fins de comprovação da despesa.

7.7. A organização social somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do Contrato de Gestão quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DESPESAS COM A EQUIPE DIRETAMENTE ENCARREGADA DA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

8.1. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, as despesas com:

I. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização social, durante a vigência do contrato, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, DESDE QUE:

a. Estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e
b. Sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder

Executivo Municipal.

II. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto do contrato assim o exigir, para a equipe de trabalho e para os prestadores de serviço voluntário.

8.2. Considera-se equipe de trabalho o pessoal necessário à execução do objeto do contrato, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da organização social ou que vierem a ser contratadas, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista.

8.3. É vedado à Administração Pública Municipal praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela organização social ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

8.4. A inadimplência da administração pública não transfere à organização social a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

8.5. A inadimplência da organização social em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

8.6. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização social com recursos do contrato não gera vínculo trabalhista com o poder público.

8.7. Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos do contrato, a organização social deverá apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recurso no custeio de uma mesma parcela da despesa inclusive oriundas de outras parcerias.

8.8. O pagamento das verbas rescisórias ainda que após o término da execução do contrato, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

8.9. A organização social deverá dar ampla transparência, aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos do contrato, juntamente à divulgação dos cargos e valores.

CLÁUSULA NONA - DOS CUSTOS INDIRETOS:

9.1. O plano de trabalho poderá incluir o pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, entre outras despesas, aquelas com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e energia e remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica.

9.2 Os custos indiretos proporcionais podem incluir despesas nos termos do caput, sempre com base no objeto do plano de trabalho pactuado com a administração pública.

9.3. A previsão de custos indiretos no plano de trabalho implicará em análise motivada, quanto à vantajosidade da celebração deste termo para o Estado, tendo em vista a relação custo-benefício e a possibilidade de execução direta da política pública.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO

10.1. A Secretaria Municipal de saúde poderá autorizar ou propor a alteração deste Contrato de Gestão ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização social ou sua anuência, desde que não haja alteração do objeto.

10.2. No caso de término da execução da parceira antes da manifestação sobre a solicitação de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da organização social até a decisão do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. acompanhamento, avaliação e fiscalização da execução do contrato consiste na verificação da conformidade dos aspectos técnico-assistenciais, bem como da análise dos resultados físicos alcançados, garantindo a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, zelando pela garantia do interessepúblico.

11.1.1 A Secretaria designará Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização e terão por função verificar a execução e o fiel cumprimento dos Contratos de Gestão, auxiliando no gerenciamento das Unidades de Saúde do município, conforme as atribuições estabelecidas na Portaria de nomeação.

11.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços previstos no termo de referência, observando as metas estabelecidas, sob pena de glosa.

11.3 Das prestações de contas

11.3.1. Prestação de contas mensais

11.3.1.1. As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas a Secretaria Municipal de Saúde de Araçariguama, através do Relatório de Prestação de Contas, até o dia 05 do mês subsequente, com as informações assinadas pelo responsável da CONTRATADA e também em meio eletrônico (em planilha de MS Excel).

11.3.1.2 Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores, sendo disponibilizadas copias junto as prestações de contas e tambem em meio eletronico (digitalizadas).

11.3.1.3. As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da CONTRATADA, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

11.3.1.4. Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do **CONTRATO DE GESTÃO** e de seus respectivos termos aditivos.

11.3.1.5 Os demonstrativos abaixo relacionados deverão ser preenchidos em planilhas Excel pela CONTRATADA e mensalmente encaminhados à CONTRATANTE.

a) Demonstrativo Financeiro Consolidado
b) Demonstrativo de Despesas Provisionadas
c) Demonstrativo de Despesas Compromissadas
d) Demonstrativo Consolidado de Despesas Realizadas
e) Demonstrativo de Despesas Realizadas
f) Demonstrativo de metas qauntitativas e qualitativas

11.3.1.6 Juntamente com solicitados no Item **11.3.1.1** A CONTRATADA deverá prestar

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: ____ FLS 1265

contas em até 30 dias após ao início do Contrato de Gestão, com os seguintes documentos:
I - certidão contendo nomes dos membros do Conselho de Administração da Organização Social, os órgãos que representam, a forma de sua remuneração e os respectivos períodos de atuação:
I - certidão contendo nomes dos membros do Conselho de Administração da Organização Social, os órgãos que representam, a forma de sua remuneração e os respectivos períodos de atuação;
II - certidão contendo nomes dos membros da Diretoria da Organização Social, os períodos de atuação e afirmação do não-exercício de cargos de chefia ou função de confiança no SUS, quando exigível, acompanhada do ato de fixação de suas remunerações;
III - certidão contendo nomes dos dirigentes e dos Conselheiros da entidade pública gerenciada, objeto do contrato de gestão e respectivos períodos de atuação, acompanhada do ato de fixação de suas remunerações;
IV - ato de constituição, estatuto social e regimento interno da Organização Social;
V - regulamento para contratação de obras, serviços e compras com emprego de recursos públicos;
VI - plano de cargos, salários e benefícios dos empregados;
VII - relatório da Organização Social sobre atividades desenvolvidas no gerenciamento da entidade pública, objeto do contrato de gestão, contendo as principais realizações e exposição sobre as Demonstrações Contábeis e seus resultados;
VIII - relação dos contratos, convênios e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela Organização Social para os fins estabelecidos no contrato de gestão, contendo: tipo e número do ajuste; nome do contratado ou conveniado; data; objeto; vigência; valor e condições de pagamento;
IX - relação dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções e o valor global despendido no período;
X - conciliação bancária do mês anterior ao início da vigência do contrato da conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão contratante, para movimentação dos recursos do contrato de gestão;
XI - demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do contrato de gestão, conforme modelo apresentado pela Secretaria Municipal de Saúde;
XII - balanços dos exercícios encerrado e anterior e demais demonstrações contábeis e financeiras, e respectiva publicação na imprensa oficial, tanto da entidade pública gerenciada quanto da Organização Social;
XIII - certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
XIV - parecer do Conselho de Administração da Organização Social sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade pública gerenciada;
11.3.2. Prestação de contas Final.
11.3.2.1. a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas ao fim do contrato, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto, tendo o prazo de 30 dias após o encerramento do contrato para apresentação da prestação de contas.
11.3.2.2. A prestação de contas final deverá ser composta dos seguintes documentos:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

III - cópia da publicação na imprensa oficial:

a) do relatório final da OS sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão; e,

b) dos balanços dos exercícios encerrado e anterior, com as demais demonstrações contábeis e financeiras.

11.3.2.3. O órgão público deverá considerar ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente:

I - relatório de visita técnica **in loco** eventualmente realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

11.3.2.4. A administração pública manifestar-se-á de forma conclusiva, devendo dispor alternativamente sobre:

• aprovação da prestação de contas, quando estas expressam de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

• aprovação da prestação de contas com ressalvas; quando estas evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou

• rejeição da prestação de contas, quando constatada omissão no dever de prestar contas, descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho; dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, com determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

11.3.3. A emissão de parecer conclusivo pela Administração Publica sobre a aplicação de recursos transferidos em cada exercício financeiro a Organização Social, ocorrerá em até 90 dias e deverá atender à transparência da gestão definida pelo art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

12.1. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do contrato, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de **30 (trinta) dias**, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização social poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito neste Contrato de Gestão e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: _____ FLS 1267

PARÁGRAFO SEGUNDO. A inobservância ao disposto nesta Cláusula enseja a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DOS BENS REMANESCENTES

13.1. Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

13.2. A definição da titularidade dos bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Secretaria Municipal de Saúde após o fim do contrato, poderá determinar a titularidade:

I - Para o órgão ou a entidade pública estadual, quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Municipal; ou
II - Para a organização social, quando os bens forem úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

13.3. Na hipótese do inciso I da clausula anterior, a organização social deverá, a partir da data da apresentação da prestação de contas final, disponibilizar os bens para a Administração Pública Municipal, que deverá retirá-los, no prazo de até 90 (noventa) dias, após o qual a organização social não mais será responsável pelos bens.

13.4. A determinação da titularidade dos bens remanescentes para a Secretaria formaliza a promessa de transferência da propriedade.

13.5. Na hipótese do inciso II da clausula 13.2, a definição da titularidade dos bens remanescentes poderá prever que a organização social possa realizar doação a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto do contrato, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

13.6. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto neste termo e na legislação vigente.

13.7. Na hipótese do inciso II da clausula 13.2, caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a organização social, observados os seguintes procedimentos:

I. Não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II. O valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

13.8. Na hipótese de dissolução da organização social durante a vigência do contrato:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: FLS 1068

I. Os bens remanescentes deverão ser retirados pela Administração Pública Municipal, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da dissolução, quando a cláusula de que trata o caput determinar a titularidade disposta no inciso I do caput; ou

II. O valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido, quando a cláusula de que trata o caput determinar a titularidade disposta no inciso II do caput.

13.9. Os bens remanescentes serão gravados com cláusula de inalienabilidade, e a Organização social deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese da extinção do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

14.1. O presente Contrato de Gestão poderá ser:

I. Denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;
II. Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:
a. Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
b. Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
c. Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
d. Verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.
e. Desqualificação da Organização Social.

PARÁGRAFO ÚNICO. A rescisão do Contrato de Gestão, quando resulte dano ao erário, enseja a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

15.1. Quando a execução do contrato estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas pertinentes, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização social 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 social

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente e são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Saúde.

PARÁGRAFO SEGUNDO. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas no caput caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão.

PARÁGRAFO QUARTO. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas no caput caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão.

PARÁGRAFO QUINTO. Da decisão recorrida proferida por Secretário Municipal de Saúde, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

PARÁGRAFO SEXTO. Da decisão recorrida proferida por Secretário de Municipal, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

PARÁGRAFO SÉTIMO. Prescrevem no prazo de 05 (cinco) anos as medidas administrativas punitivas da Secretaria Municipal de Saúde destinadas a aplicar as sanções previstas neste termo, contado da data de apresentação da prestação de contas, ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência do contrato, no caso de omissão no dever de prestar contas.

PARÁGRAFO OITAVO. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA PUBLICIDADE

16.1. A eficácia do presente Contrato de Gestão ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato na imprensa oficial, a qual deverá ser providenciada pela administração pública municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

17.1. Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I. A Secretaria Municipal de Saúde e as organizações da sociedade civil deverão dar publicidade e promover a transparência das informações referentes à seleção e à execução das parcerias.

II. As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste Contrato de Gestão, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados;

III. Nos sítios eletrônicos da Prefeitura Municipal de Araçariguama e das organizações da sociedade civil, deverão ser divulgados os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

IV. As organizações da sociedade civil divulgarão nos seus sítios eletrônicos oficiais e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até 30 (trinta) dias após a apresentação da prestação de contas final.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

18.1. Para dirimir eventuais dúvidas e controvérsias decorrentes deste Contrato de Gestão, fica estabelecido a obrigatoriedade de tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. As partes elegem o Foro da Comarca de São Roque-SP, para dirimir toda e qualquer questão oriunda deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam- se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Araçariguama, 14 de julho de 2021.

IVONE ALVES ARAUJO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Sônia Márcia R. Albuquerque
SONIA MARCIA ALMEIDA ALBUQUERQUE
INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAUDE - INGS

TESTEMUNHAS:

1- Nome Alexandre Santos
CPF nº 024.762.112-05

2- Nome [illegible]
CPF nº 825940 155 04

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - CONTRATOS DE GESTÃO

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE ARAÇARIGUAMA**
CONTRATADA: **INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO EM SAUDE - INGS**
CONTRATO DE GESTÃO Nº (DE ORIGEM): 29/2021
OBJETO: Contratação emergencial de entidade de direito privado sem fins lucrativos, em conformidade com a Lei Municipal nº 799 de 05 de março de 2018 e suas modificações e Lei Federal nº 9.637/1998, bem como o artigo 24, XXIV, da Lei 8.666/93 para celebração de contrato, e demais disposições legais aplicáveis, para firmar contrato de gestão com o Município de Araçariguama - SP, objetivando o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no âmbito do Município de Araçariguama: Pronto Atendimento de Araçariguama – 24 horas, Farmácia Popular e dos Programas Estratégicos, Centro de Atenção Psicossocial, Ambulatório de Especialidades Médicas, Serviço de Fisioterapia, Residência Terapêutica, Unidade Básica de Saúde Cintra Gordinho, Unidade Básica de Saúde Terra Baixa, de acordo com o previsto em legislação.
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): R$ 2.845.600,40
EXERCÍCIO (1): 2021
ADVOGADO(S)/ Nº OAB / E-MAIL : (2)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Araçariguama, 14 de julho 2021.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:
Nome: Rodrigo de Andrade
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 282.858.138-19
Assinatura: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:
Nome: Sonia Marcia Almeida Albuquerque
Cargo: Diretora Presidente
CPF: 870.877.075-15 Sonia Marcia Almeida Albuquerque

Responsáveis que assinaram o ajuste:
Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:
Nome: Ivone Alves Araújo
Cargo: Scretária de Saúde
CPF: 151.678.558-45
Assinatura: _____ Ivone Alves Araújo Secretaria de Saúde

Responsáveis que assinaram o ajuste:
Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:
Nome: Sonia Marcia Almeida Albuquerque
Cargo: Diretora Presidente
CPF: 870.877.075-15
Assinatura: Sonia Marcia A. Albuquerque

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.
(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

CONTRATO DE COGESTÃO

O presente Contrato de Cogestão é celebrado entre:

CONTRATANTE

HOSPITAL DAS CLINICAS DE TERESINA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º **00.267.050/0001-30**, com sede na Rua Sotero Vaz da Silveira, nº 4575, Pimavera, Teresina/PI – CEP: 64.002-620, neste ato, representada pelo Sr.PAULO HENRIQUE DOS SANTOS FERREIRA, brasileiro, casado, médico, portador do RG nº 250.298 SSP/PI e do CPF nº 097.363.873-72, doravante, denominada simplesmente "**CONTRATANTE**",

E

CONTRATADA

INSTITUTO DE TECNOLOGIA, ENSINO, SAÚDE, GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL - ITESAS, denominada **Entidade Cogestora** pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o n.º **21.136.613/0001-20**, com sede na Avenida Tiradentes nº 628, sala 14, 1º andar, CEP: 07090-000, Jardim Guarulhos, Guarulhos-SP, neste ato, representada por sua Presidente, Srª.**SONIA MARCIA DE ALMEIDA ALBUQUERQUE**, brasileira, divorciada, enfermeira, portadora da carteira de identidade RG n.º 5.962.824/35 SSP/BA e do CPF n.º 870.877.075-35, inscrito nos quadros do COREN/SP sob o n.º 000.419.448, denominada simplesmente "**CONTRATADA**", e, em conjunto com a **CONTRATANTE**, "**Partes**"

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E VIGÊNCIA

1.1. Compõe o objeto do presente instrumento GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO PARTICIPATIVA DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, por meio de CONTRATO DE COGESTÃO com ORGANIZAÇÃO SOCIAL ITESAS.

1.2. Os profissionais que serão fornecidos pela **CONTRATADA** deverão ser suficientes para suprir a necessidade do Hospital das Clínicas de Teresina (de segunda-feira a sábado).

1.3. A prestação dos serviços objeto do presente contrato deverá ocorrer de acordo com a proposta, respeitadas as quantidades e qualidades estabelecidas na referida proposta, a qual em anexo compõe o presente instrumento, sendo que eventual discrepância entre os serviços prestados e mencionada proposta poderá ensejar em rescisão contratual unilateral por iniciativa da **CONTRATANTE.**

1.4. No desempenho do fornecimento dos serviços pela **CONTRATADA** estão incluídos a mão de obra especializada, e demais elementos necessários ao completo e cabal cumprimento deste contrato.

1.5. É também objeto deste contrato o estabelecimento de regras básicas de prestação de serviços entre as partes.

1.6. O presente CONTRATO inicia sua vigência em 20 de março de 2018, no ato da assinatura, sendo seu término em 19 de março de 2021.

1.7. Fica ajustado entre as partes que não haverá exclusividade nos serviços objeto do presente contrato em hipótese alguma.

CLÁUSULA SEGUNDA–DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação se serviços será Unidade de Atendimento Ambulatorial situada à Rua Sotero Vaz da Silveira, nº 4575, Pimavera, Teresina/PI – CEP: 64.002-620.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. Pela execução dos serviços prestados objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal de **R$543.000,00 (Quinhentos e quarenta e três mil reais).**

3.2. A **CONTRATANTE** efetuará o pagamento à **CONTRATADA** até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao do fornecimento dos serviços, mediante a emissão da respectiva nota fiscal a ser entregue com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência da data prevista para o pagamento, sob pena de prorrogação do pagamento por igual período.

3.3. Para habilitar-se ao pagamento da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**:

a) Nota Fiscal Mercantil, com a descrição e o período do fornecimento dos produtos ou serviços; e
b) Relatório completo do fornecimento dos produtos ou serviços;
c) Comprovantes de recolhimentos e respectivas Guias de Recolhimento dos Encargos Sociais (INSS, FGTS, IRRF, ISS), conforme solicitado na Cláusula: Obrigações da Contratante.
d) Inclusive toda a documentação exigida na relação de documentos fornecida pela **CONTRATANTE.**
e) Relação de Empregados (RE) acompanhada de todos os relatórios e resumos analíticos do sistema GFIP/SEFIP).

3.4. Caso as faturas tenham sido emitidas com incorreções ou em desacordo com a legislação vigente, as mesmas serão devolvidas e o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da reapresentação das mesmas no protocolo da sede da **CONTRATANTE.**

3.5. No valor estipulado no item 3.1 estão incluídos todos os custos e despesas, diretas e indiretas, necessárias à completa e pontual execução dos serviços e cumprimento das obrigações previstas neste Contrato, incluindo custo de utilização de equipamentos, consumo de materiais, mão-de-obra, especializada ou não, contribuições previdenciárias, todos os ônus e encargos decorrentes da legislação trabalhista e social, mobilização e desmobilização, seguros e garantias exigidas por lei, tributos e contribuições fiscais e parafiscais, incidentes sobre os serviços, faturamento e pagamento da remuneração respectiva, constituindo-se este a única contraprestação devida pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** em razão dos serviços prestados.

3.6. Cada parte responderá pelo recolhimento dos tributos pelos quais seja responsável como contribuinte conforme definição legal.

3.7. A concessão de qualquer condição de pagamento diversa daquela estipulada no item 3.1 será entendida como mera liberalidade, concedida a exclusivo critério da **CONTRATANTE**, que poderá suspender ou encerrar tal liberalidade, a qualquer momento, imotivadamente ou em decorrência do descumprimento de qualquer cláusula e/ou condição deste Contrato pela **CONTRATADA**.

3.8. O valor indicado no item 3.1 acima, poderá ser ajustado mediante oportuna negociação entre as partes, o que somente se fará por escrito se houver interesse entre as partes.

3.9. Assegura-se à **CONTRATANTE** a retenção de todo e qualquer valor advindo de prejuízo causado pela **CONTRATADA**, bem como deduzir das faturas a serem pagas os defeitos e vícios da execução dos serviços desta e ainda eventuais multas contratuais.

3.10.1. Caso estes vícios não sejam constatados de imediato, projetar-se-á aos períodos posteriores da relação contratual o direito de dedução dos mesmos à **CONTRATADA** de suas notas fiscais futuras.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

4.1. Na celebração desse contrato a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** cópia dos seguintes documentos:

a) Ato Constitutivo (Contrato Social de constituição, ou Ata de Fundação em caso de Associação, Fundação ou cooperativa);
b) Contrato Social em vigor (última alteração ou última consolidação do Contrato Social ou Estatuto Social em vigor;
c) Ata de eleição da diretoria em exercício em caso de associação, fundação ou cooperativa;
d) Cópia de documento de identidade e do CPF do representante legal da pessoa jurídica;
e) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
f) Prova de Inscrição em órgão ou Conselho de Classe Profissional e sua regularidade no caso de atividades regulamentadas;
g) Inscrição Estadual ou declaração do representante legal da pessoa jurídica em caso de isenção da referida inscrição;
h) Inscrição Municipal da pessoa jurídica;
i) CND – Certidão Negativa ou Positiva com efeito negativa de débitos da pessoa jurídica junto à União (Certidão Conjunta negativa de tributos federais e previdenciários);
j) Prova de Regularidade junto a Fazenda Estadual da sede da pessoa jurídica; *CND de tributos Estaduais não inscritos em dívida ativa e *CND de tributos Estaduais inscritos em dívida ativa;
k) Prova de regularidade junto a Fazenda Municipal da sede da pessoa jurídica;
l) CNDT – Certidão Negativa ou Positiva com efeito negativa de débitos trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

m) CRF – Certificado de regularidade do FGTS;
n) Certidão de distribuição cível expedida pelo Poder Judiciário Estadual da sede da pessoa jurídica e do Estado de São Paulo, caso a PJ possua sede em outra Unidade da Federação;
o) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Poder Judiciário Estadual da sede da pessoa jurídica e do Estado de São Paulo, caso a PJ possua sede em outra Unidade da Federação;
p) Certidão de distribuição cível expedida pelo Tribunal Regional Federal competente da sede da pessoa jurídica e do TRF da 3ª Região caso a sede da PJ não em SP ou MS;

Parágrafo Primeiro: As certidões e demais documentos listados acima que não disponha sobre seu prazo de validade, será considerado válido dentro de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão;

Parágrafo Segundo: A proposta apresentada pela proponente deve ser clara e objetiva acerca dos trabalhos desenvolvidos ou produtos oferecidos com memorial descritivo e planilhas com especificações e preços, se necessário.

Parágrafo Terceiro: Em caso de ausência de qualquer dos documentos listados acima, será concedido o prazo de 30 (trinta) dias para a regularização a contar do ofício ou notificação;

4.2. A ausência injustificada da entrega pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** dos documentos previstos acima poderá acarretar na retenção do pagamento até a regularização.

4.3. A **CONTRATADA** se obriga a manter sempre atualizada toda documentação relativa a qualquer serviço prestado por profissional de sua equipe.

4.4. É, ainda, obrigação da **CONTRATADA**, a apresentação dos seguintes documentos, observada a periodicidade:

a) Mensalmente, os comprovantes de depósitos de FGTS e recolhimento de INSS e IRRF de seus empregados, bem como os recolhimentos de INSS e IRRF e, quando assim ocorrer a hipótese de incidência, do ISS de seus prestadores de serviços terceirizados;

b) Mensalmente, a relação dos empregados admitidos e demitidos e prestadores de serviços que se ativem nas dependências cedidas e/ou no objeto do presente contrato;

c) Mensalmente, os relatórios das atividades desenvolvidas, com a devida especificação inerente à natureza peculiar de cada uma delas;

d) Trimestralmente, as certidões negativas de débitos fiscais municipais, estaduais, federais e demais certidões solicitadas quando da contratação.

4.5. É obrigação da **CONTRATADA** a apresentação destes documentos sempre que formalmente instada à tal pela **CONTRATANTE**, ainda que com periodicidade inferior à prevista no item anterior.

CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRATADA

5.1. Considerando que este Contrato é *intuitu personae*, a **CONTRATADA** não poderá subcontratar ou ceder a terceiros os serviços ora contratados, bem como concorda em buscar o prévio consentimento escrito da **CONTRATANTE** antes de:

a) Qualquer mudança proposta no quadro de administradores, sócios ou na sede social da sociedade;

b) Qualquer mudança proposta no funcionamento da sociedade que possa resultar na diminuição da capacidade da **CONTRATADA** de cumprir com suas obrigações sob este **CONTRATO**; ou

c) Liquidação, cessão ou transferência, direta ou indireta, sob qualquer forma, da participação de um sócio na sociedade a outro sócio ou a terceiros.

5.2. A **CONTRATADA** obriga-se a informar por escrito à **CONTRATANTE** toda e qualquer alteração ocorrida em seus dados cadastrais, obrigando-se desde já a assumir e indenizar todo e qualquer prejuízo ocasionado à **CONTRATANTE**, bem como seus prepostos, sócios ou diretores, pela ausência de prestação das informações necessárias, incluindo-se, mas não se limitando a multas administrativas de qualquer natureza, condenações judiciais, custas, despesas (inclusive aquelas referentes a garantias) e honorários advocatícios para defesas em processos administrativos e judiciais.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A **CONTRATADA** obriga-se a:

a) Assegurar a organização, administração e gerenciamento da Unidade objeto do presente contrato, através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permita o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da referida Unidades seus equipamentos, além do provimento de insumos necessários a garantia de pleno funcionamento da Unidade;
b) Assistir de forma abrangente os clientes, procedendo aos devidos registros no sistema ambulatorial;
c) Garantir, em exercício na Unidade quadro de recursos humanos qualificados, estando definida como parte da sua infra estrutura técnico administrativa;
d) Adotar a identificação e uniforme de boa qualidade para todos os colaboradores, assim como assegurar a freqüência, pontualidade e a boa conduta profissional;
e) Executar os serviços e cumprir suas obrigações com diligência, eficiência, racionalidade e economia, de acordo com as técnicas e práticas atualizadas, reconhecidas e utilizadas pelo círculo profissional e acadêmico pertinente, e com a legislação vigente;
f) Esclarecer aos clientes sobre os seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
g) Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos clientes;
h) Garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto;
i) Acompanhar e monitorar o tempo de espera dos clientes até o momento do atendimento;
j) Implantar a pesquisa de satisfação dos usuários;
k) Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhorias diante das reclamações e sugestões;
l) Manter atualizados os prontuários e o arquivo médico, de acordo com a Legislação vigente dos órgãos competentes;
m) Planejar, conduzir e executar os serviços, com integral observância das disposições deste contrato, obedecendo aos projetos, especificações técnicas e de segurança e medicina do trabalho, zelando pelo patrimônio e instalações administradas pela **CONTRATANTE**;
n) Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua nos equipamentos e instalações;
o) Devolver a **CONTRATANTE**, após o término da vigência do contrato toda área, equipamentos e instalações, objeto do presente contrato em prefeita condições de uso, respeitando o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportam recuperação;

p) Apresentar, no término de cada exercício ou a qualquer momento, relatório pertinente à execução do Contrato de Cogestão, contendo comparativo específico da proposta com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro;

q) Apresentar anualmente, até o dia 30 do penúltimo mês contratual, sob a forma de um Projeto de Trabalho Anual, o detalhamento das ações, acompanhado da respectiva proposta orçamentária e de cronograma de desembolso dos recursos a serem repassados referentes ao exercício seguinte.

r) Manter capacitação permanente dos profissionais que prestam os serviços relacionados ao presente Contrato de Cogestão;

s) Seguir, com rigor, os protocolos clínicos, de conformidade com a legislação vigente;

6.2. A **CONTRATADA** declara possuir todas as autorizações, inscrições, alvarás e licenças legalmente exigidos para realização da atividade relacionada à prestação de serviços e obriga-se, durante toda a vigência deste contrato, a mantê-las válidas e em pleno vigor.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

a) Pagar à **CONTRATADA** o valor ajustado no presente instrumento, desde que cumpridas regular e integralmente as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**;
b) Designar um representante com poderes de supervisão e direção dos trabalhos, devidamente credenciado junto à **CONTRATADA**;
c) Cumprir e fazer cumprir, por seus prepostos, as obrigações e deveres assumidos no presente contrato;
d) Dar pleno conhecimento à **CONTRATADA** acerca das normas internas de conduta e do regimento geral de trabalho do ambiente onde esta desenvolverá suas atividades;
e) Fornecer à **CONTRATADA** as informações e documentos de sua responsabilidade, sempre que cabível e quando disponíveis;
f) Comunicar à **CONTRATADA**, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados ao Contrato e quando não estiverem expressos neste Instrumento;
g) Assegurar o acesso da **CONTRATADA** ao local do fornecimento dos serviços e proporcionar, durante a vigência deste contrato, todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

8.1. A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, rescindir o presente **CONTRATO**, oportunidade em que, responderá perante a **CONTRATADA** pelo pagamento dos valores devidos na forma deste instrumento até a data da rescisão.

8.2. A **CONTRATADA** poderá, a qualquer tempo, rescindir o presente **CONTRATO**, mediante aviso prévio, por escrito, a outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à **CONTRATANTE**, neste caso, antecipar o prazo de pré-aviso, oportunidade em que deverá proceder à liquidação das obrigações existentes até esta data.

8.3. Sem prejuízo das hipóteses previstas nos itens acima, o presente **CONTRATO** poderá ser rescindido de imediato e de pleno direito, a critério da parte inocente, mediante simples comunicação por escrito, em quaisquer dos seguintes casos:

a) Falência, dissolução ou liquidação judicial ou extrajudicial, pedido de recuperação judicial ou extrajudicial requeridas ou homologadas;
b) Mútuo acordo;
c) Reiteradas reclamações, por parte dos membros das unidades, seja no tocante à qualidade, atendimento ou segurança dos serviços oferecidos;
d) Recusa na apresentação dos documentos previstos neste contrato, quando formalmente solicitados ou nos períodos preestabelecidos;
e) Abandono da prestação de serviços por período superior a 15 (quinze) dias;
f) A **CONTRATADA**, seus sócios ou administradores forem individualmente condenados por crime que possa prejudicar a prestação de serviços, com decisão transitada em julgado;
g) A **CONTRATADA**, seus sócios ou administradores agirem, deixarem de agir, fizerem declaração ou se comportarem de maneira a denegrir a **CONTRATANTE**ou o parceiro público, ou ainda de maneira que indique inidoneidade da **CONTRATADA**, sócios ou administradores;
h) For caracterizado o descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer outro contrato celebrado com a **CONTRATANTE**;
i) Rescisão do Convênio entre a **CONTRATANTE** e o parceiro público.

8.4. Na ocorrência de rescisão contratual, a **CONTRATADA** apresentará à **CONTRATANTE** relatório completo dos serviços executados até a data da rescisão, bem como a respectiva fatura para pagamento, proporcionalmente aos serviços efetivamente prestados até àquela data.

8.5. A **CONTRATADA** declara já ter avaliado todas as expectativas de resultados econômicos por ela esperados sob este Contrato, razão pela qual, ao seu término, por qualquer motivo, não solicitará nenhuma indenização ou reposição de perdas ou danos à **CONTRATANTE**.

8.6. Os direitos ou obrigações aplicáveis a qualquer uma das Partes sobreviverão ao término deste Contrato e permanecerão em vigor.

CLÁUSULA NONA – DA MULTA CONTRATUAL

9.1. Em caso de inadimplência pela **CONTRATADA**, será devida multa contratual da seguinte forma:

a) Nas inexecuções totais: multa indenizatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

b) Nas inexecuções parciais: multa indenizatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor equivalente à obrigação inadimplida.

c) Rescisão contratual, quando houver falha grave que ocasione prejuízo à **CONTRATANTE**.

9.2. O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da notificação extrajudicial, findos os quais, proceder-se-á a retenção desses valores conforme previsto neste instrumento.

9.3. Para efeito de aplicação de multas, o valor do contrato corresponde ao valor mensal contratado multiplicado pelo total de meses da vigência contratual até a data da inexecução, com mínimo de 6 (seis) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA – CONFIDENCIALIDADE

10.1. A **CONTRATADA** tratará como estritamente confidencial e não divulgará ou utilizará de outra maneira que não para os fins do cumprimento de suas obrigações e do exercício de seus direitos conforme previsto neste **CONTRATO**, as Informações Confidenciais da **CONTRATANTE** e todas as informações recebidas ou obtidas como resultado da celebração ou da execução deste Contrato.

10.1.1. Por Informações Confidenciais da **CONTRATANTE** entendem-se as informações relacionadas à **CONTRATANTE** e/ou a qualquer de suas afiliadas, ou a qualquer aspecto de seus negócios ou suas operações, incluindo, exemplificativamente e sem limitação, todas as informações contidas neste Contrato e qualquer outra informação relacionada, bem como dados e informações comerciais, tais como valores, forma de pagamento, técnicas de serviço e atendimento, em qualquer forma em que tais informações confidenciais se apresentem.

10.2. As obrigações previstas nesta Cláusula permanecerão vigentes e aplicáveis pelo prazo de 20 (vinte) anos a contar do término deste Contrato por qualquer motivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– REIVINDICAÇÕES E DEMANDAS JUDICIAIS, DAS INDENIZAÇOES E DO SEGURO

11.1. A **CONTRATADA** isenta a **CONTRATANTE**, suas Afiliadas e quaisquer dos administradores, empregados, prepostos e agentes, de toda e qualquer reivindicação extrajudicial, ação judicial ou responsabilidade, demandas, queixas, representações ou reclamações, ainda que resultem de atos de prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas na execução dos serviços, ou fornecedores da **CONTRATADA**, inclusive empregados de eventuais subcontratadas desta, que tenha por objeto:

a) Danos morais, materiais ou físicos ocasionados à **CONTRATANTE**, ao parceiro público ou a terceiros e decorrentes desta prestação de serviços, inclusive acidentes, perdas ou destruição;

b) De natureza previdenciária, trabalhista, tributária, cível, criminal, administrativa, comercial, acidentes de trabalho e responsabilidade civil, ou outras, e ainda referentes a estadias, alimentação, transportes, identificação, equipamentos de proteção individual, materiais de consumo, mobilização, desmobilização, alojamento, administração e quaisquer despesas que se tornem necessárias à execução dos serviços ora contratados;

c) Por ação ou omissão da **CONTRATADA** ou de terceiros a ela relacionados, bem como pela inobservância ou infração de disposições legais, regulamentos ou posturas vigentes;

11.2. Em qualquer das hipóteses previstas no item anterior, a **CONTRATADA** obriga-se a reembolsar a **CONTRATANTE**, suas Afiliadas e quaisquer dos administradores, empregados, prepostos e agentes, os valores por estes gastos relacionados diretamente ou indiretamente às referidas hipóteses.

11.3. A **CONTRATADA** obriga-se a contratar e a manter vigentes, a todo tempo, todos os seguros exigidos pela legislação aplicável em vigor, sem prejuízo daqueles que considerar necessários para a adequada cobertura de suas responsabilidades relacionadas à condução de suas atividades como prestadora de serviços.

11.4. Na hipótese de ocorrer ajuizamento de Reclamação Trabalhista por parte de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** em face da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** compromete-se a requerer,

perante o Juízo competente, na primeira oportunidade, a exclusão da **CONTRATANTE** do polo passivo da ação.

11.4.1. No caso de não ser aceita em juízo a exclusão da **CONTRATANTE** do polo passivo da ação, conforme descrito no item anterior, obriga-se a **CONTRATADA** a ressarcir integralmente a **CONTRATANTE** pelo montante global que venha a despender, se vier a ser condenada pela justiça do trabalho, ainda que decretada a sua corresponsabilidade e/ou a sua solidariedade, compreendendo o ressarcimento toda e qualquer parcela paga pela **CONTRATANTE**,inclusive juros, atualizações monetárias, custas e despesas processuais, honorários e outras cominações.

11.5.A **CONTRATADA** autoriza a **CONTRATANTE** a deduzir o montante de tal pretensão ou condenação dos pagamentos que lhe sejam devidos em decorrência da prestação dos serviços ora contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS NOTIFICAÇÕES

12.1.Todas as comunicações referentes ao presente contrato deverão ser efetuadas por escrito, através de ofício, notificação judicial ou extrajudicial, telegrama ou carta protocolada diretamente junto à outra parte, nos endereços indicados no início do **CONTRATO**, ficando a critério do notificante o meio que melhor lhe convier.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

13.1.As partes não responderão pelos prejuízos resultantes de caso fortuito ou força maior, se expressamente não se houver por eles responsabilizado.

13.2.Nenhuma tolerância por qualquer das Partes em caso de descumprimento pela outra de suas obrigações previstas neste instrumento operará ou será interpretada como alteração contratual ou novação, seja de mesma ou diversa natureza.

13.3.Qualquer disposição deste instrumento que seja considerada inválida, ilegal ou inexequível será, nesta medida, excluída deste instrumento, porém, não serão afetadas por tal exclusão as disposições remanescentes.

13.4.A **CONTRATANTE** poderá reter o pagamento de quaisquer quantias devidas a **CONTRATADA**,caso esta descumpra qualquer das obrigações previstas pelo presente instrumentoe realizar a compensação das mesmas assim que seja satisfeita a obrigação.

13.5.Qualquer alteração deste contrato dependerá de prévio e mútuo acordo entre as Partes por meio de termo aditivo por escrito e assinado por ambas.

13.6. As Partes neste ato declaram e se comprometem a observar todas as leis, regras, regulamentos, acordos e convenções aplicáveis ao presente instrumento e suas atividades, em especial a legislação de defesa da concorrência e de combate à lavagem de dinheiro e à corrupção, bem como a agir com honestidade, lealdade, integridade e boa-fé, evitando conflitos de interesse no âmbito do presente instrumento.

13.6.1. Adicionalmente, a **CONTRATADA** declara-se conhecedora e obriga-se a respeitar, sem limitação, a proibição de qualquer forma de trabalho escravo, forçado ou análogo, trabalho infantil, a preservação do meio ambiente, o cumprimento de normas de saúde e segurança do trabalho, assim como o respeito aos consumidores, empregados, prestadores de serviços e às comunidades estabelecidas nos locais onde as partes desenvolvem suas atividades.

13.7. Sem prejuízo da legislação aplicável, as Partes se obrigam a não dar ou receber, oferecer ou solicitar, direta ou indiretamente, a quem quer que seja, pagamento ou benefício que constitua vantagem indevida ou, ainda, prática ilegal.

13.7.1. Para fins deste contrato, considera-se "vantagem indevida" o benefício pessoal de entes ou pessoas que tenha por finalidade um resultado indevido ou inapropriado, que não ocorreriam se não fosse pela vantagem indevida.

13.8. Na execução deste Contrato, a conduta das partes, uma em relação à outra, será compatível com os princípios da boa-fé, confiança e lealdade comercial, abstendo-se cada parte de adotar comportamento que prejudique os interesses comerciais da outra parte.

13.8.1. A **CONTRATADA** se compromete a executar suas tarefas de modo prudente e diligente, levando em conta a todo instante a confiança depositada pela **CONTRATANTE** na conduta da **CONTRATADA**, na qualidade dos trabalhos a serem desenvolvidos e nos resultados a serem atingidos pela **CONTRATADA**.

13.9. Este Contrato poderá ser rescindido imediatamente, independentemente de notificação prévia, em caso de descumprimento de qualquer das disposições previstas nesta cláusula.

13.10. Os signatários deste **CONTRATO** representando a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** declaram, sob penas da lei, que se encontram investidos dos competentes poderes de ordem legal e societária para representar e assinar o presente instrumento, motivo pelo qual assegurarão em qualquer hipótese e situação, a veracidade da presente declaração.

13.11. As Partes elegem o foro da comarca de **Teresina/PI** como competente para julgar quaisquer demandas relacionadas direta ou indiretamente ao presente instrumento.

As Partes firmam este Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo indicadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0005944/2025
RÚBRICA: _____ FLS 1283

Teresina/PI, 20 de março de 2018.

CONTRATADA:

INSTITUTO DE TECNOLOGIA, ENSINO, SAÚDE, GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL - ITESAS
Representante Legal

CONTRATANTE:

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE TERESINA

Testemunhas:

1. _____
Nome:
RG
CPF: 012.305.585-78

2. _____
Nome:
RG:
CPF: 050.488.125-41

ANEXO I – TERMO DE FERERÊNCIA

1. OBJETO: GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO PARTICIPATIVA DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, por meio de CONTRATO DE COGESTÃO com ORGANIZAÇÃO SOCIAL ITESAS.

2. OBJETIVO: Ampliar e agilizar o atendimento qualificado.

3. PRESTAÇÃO DO SERVIÇO MÉDICO

3.1 LOCAL DE ATUAÇÃO: Unidade de Atendimento Ambulatorial situada à Rua Sotero Vaz da Silveira, nº 4575, Pimavera, Teresina/PI – CEP: 64.002-620.

ESPECIALIDADE	ATENDIMENTO MENSAL	ATENDIMENTO ANUAL
Clínico Geral	400	4.800
Pediatria	250	3.000
Ginecologia/Obstetrícia	300	3.600
Cardiologia	150	1.800
Ortopedia	100	1.200
Dermatologia	100	1.200
Endocrinologia	75	900
Otorrinolaringologia	75	900
Urologia	40	480
Gastroenterologia	50	600
Mastologia	40	480
Neurologia	50	600
Psiquiatria	100	1.200
Oftalmologia	100	1.200
Nefrologia	30	480
Pneumologia	35	420
Reumatologia	45	540
Psicologia	75	900
Exame e diagnóstico (ultrassonografia)	70	840

3.2 As consultas deverão ser realizadas em horário de funcionamento da Unidade Ambulatorial– entre 07:00 e 17:00 horas, de segunda a sábado.

3.3 Os profissionais deverão obedecer aos critérios exigidos, quando das auditorias e perícias, na fiscalização dos serviços contratados e das pessoas a eles vinculados, bem como aos princípios estabelecidos no Código de Ética da categoria.

3.4 Os atendimentos deverão contar com tempo compatível e humanizado dos pacientes, não sendo admitas consultar com menos de 15 minutos de duração.

3.5 A contratada deverá atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços, não fazendo qualquer distinção de raça, orientação sexual e religião.

3.6 Não deverá submeter nem permitir que terceiros submetam o paciente para fins de experimentação.

3.7 A contratada é obrigada a facilitar todas as atividades de fiscalização e vistoria na prestação dos serviços, cabendo fornecer as informações e demais elementos necessários.

A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 dias após o início das atividades, o Plano de Trabalho e o Manual de Boas Práticas para o serviço, onde serão definidos os Procedimentos Operacionais Padrão (POP), adaptados às necessidades da Unidade.