



## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 07/2025**

### **SUMÁRIO**

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



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 6335/2025

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

**FINALIDADE:** CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC A FIM DE CELEBRAR PARCERIA, POR MEIO DE TERMO DE COLABORAÇÃO, VISANDO A IMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇO DE MEDIA/ALTA COMPLEXIDADE A SABER: CENTRO POP E SEAS, ABRIGO TEMPORARIO E PERNOITE PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA.

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

**DATA:** 12/11/2025

**HORÁRIO:** 09:30 HRS.

## **1 INTRODUÇÃO**

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

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

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

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

**1.5** Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 15 (quinze) dias a partir da data de divulgação do Edital. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados fisicamente aos cuidados da Comissão de Seleção e protocolados na Sede da Prefeitura Municipal de Maricá, no endereço: R. Álvares de Castro, nº 346 - Centro, Maricá - RJ, 24900-880 ou através do e-mail: maricacpc@gmail.com;



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

**1.5.1** Caberá à Comissão de Seleção responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 7 (sete) dias, após o pedido de esclarecimento.

**1.5.2** As respostas serão publicadas no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Maricá.

**1.6** Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 15 (quinze) dias a partir da divulgação do Edital, no endereço mencionado no subitem 1.5, de 09h00 até 16h00 ou através do e-mail: maricacpc@gmail.com. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o participante que não o fizer tempestivamente.

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

**1.7** Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no sítio <https://www.marica.rj.gov.br/editais-de-chamamento-publico/>, bem como na sede da **SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS**, podendo os interessados comparecer munidos de Pen Drive para gravação dos arquivos.

**1.7.1** A versão impressa do Edital e de seus anexos poderá ser adquirida mediante duas resmas de papel em formato A4.

## **2 AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

**2.1** A autorização para realização do chamamento público pela Secretaria Requisitante, consta do Processo Administrativo nº 6335 de 2025.

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

**3.1** Até o dia 11 de novembro de 2025, às 16:30 horas, a Comissão de Seleção receberá as propostas na Secretaria de Governança em Licitações e Contratos - Subsecretaria de Licitações e Contratos - Chamamento Público, localizado na Rua Álvares de Castro, n.º 346, 1º andar, Centro, Município de Maricá/RJ.

**3.2** As propostas serão abertas em sessão a realizar-se no dia 12/11/2025, às 09:30 horas, no endereço, sito à Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro, Município de Maricá/RJ. Ocorrendo decretação de feriado ou outro superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a sessão deste chamamento público ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

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

**3.4** A Comissão de Seleção se reunirá, a partir de 12/11/2025, às 14:00 horas, na Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro, Município de Maricá/RJ, para proceder à abertura dos envelopes e à análise das propostas recebidas. Será lavrada ata circunstanciada sobre os trabalhos realizados na reunião. O horário e o local poderão ser alterados mediante aviso publicado no Jornal Oficial de Maricá (JOM).



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

#### **4 DO OBJETO**

O presente edital tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC para celebração de Termo de Colaboração com a Administração Pública Municipal, visando à execução do parceria, conforme Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II), que compreende o a continuidade do serviço de média/alta complexidade a saber: Centro Pop, Seas e Abrigo Temporário, Casa De Passagem e Abrigo Feminino, conforme Política Nacional de Assistência Social (Pnas), da tipificação nacional dos serviços socioassistenciais (Resolução Cnas Nº 109/2009) e do Decreto Federal Nº 7.053/2009, que institui a política nacional para a população em situação de rua.em colaboração com a Secretaria de Assistência Social e Cidadania de Maricá e demais ações descritas neste edital e seus anexos.

As atividades e serviços decorrentes do presente Edital deverão observar integralmente a legislação vigente sobre acessibilidade, especialmente a Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), garantindo condições adequadas de atendimento a pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e idosos. A Organização da Sociedade Civil selecionada deverá assegurar que os espaços físicos, equipamentos, mobiliários, materiais e meios de comunicação utilizados sejam acessíveis, promovendo atendimento inclusivo, digno e seguro a todos os usuários.

#### **5 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**5.1** Os recursos financeiros destinados ao presente chamamento estão previstos na Lei Orçamentária Anual, no âmbito da 1704 – Recursos Oriundos do Royals, 2660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) e 2661- Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social (FEAS);

**5.2** O critério global estimado para a parceria é de R\$ 66.700.189,44 (sessenta e seis milhões, setecentos mil, cento e oitenta e nove reais e quarenta e quatro centavos), a ser executado conforme cronograma de desembolso e plano de aplicação financeira aprovado.

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

**5.4** Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

#### **6 PRAZOS**

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

**6.2** O prazo da execução do objeto ora selecionado é de 24 (vinte e quatro) meses, produzindo eficácia a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração no Jornal Oficial do Município.

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

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



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistência Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**6.3.2.4** Em qualquer hipótese de reajuste previsto neste item, o pleito deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

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

## **7 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

**7.2.1** Não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**7.2.4.2** For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

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

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

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

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

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

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

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

**7.2.7** Tenham entre seus dirigentes pessoa:

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

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

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

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

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

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

## **8 REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO**



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

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

**8.2** Por credencial entende-se:

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

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

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

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

## **9 APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PARCERIA**

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

**ENVELOPE “A” - PROPOSTA**

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**CHAMAMENTO PÚBLICO CP - Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

**9.2** Toda a documentação constante do envelope físico deverá, obrigatoriamente, ser apresentada em uma via impressa e também em mídia digital (pen drive), contendo o mesmo conteúdo, em arquivo no formato PDF PESQUISÁVEL, com limite máximo de 50 (cinquenta) MB por arquivo, em papel timbrado da pessoa jurídica, numerada, encabeçada por índice indicando as respectivas páginas dos tópicos existentes, com a assinatura e identificação do responsável legal pela pessoa jurídica na última página, com rubrica em todas as outras, sem emendas, rasuras ou corretivo líquido.

## **10 FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS**

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

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



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

ou de outros que venha a realizar.

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

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

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

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

## **11 ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA**

**11.1** A Proposta deverá ser apresentada em texto digitado em uma via impressa e também em mídia digital (pen drive), contendo o mesmo conteúdo, em arquivo no formato PDF PESQUISÁVEL, com limite máximo de 50 (cinquenta) MB por arquivo, em papel timbrado da pessoa jurídica, numerada, encabeçada por índice indicando as respectivas páginas dos tópicos existentes, com a assinatura e identificação do responsável legal pela pessoa jurídica na última página, com rubrica em todas as outras, sem emendas, rasuras ou corretivo líquido.

**11.2** Para a elaboração das propostas, as Organizações da Sociedade Civil participantes do certame poderão realizar Visita Técnica à(s) Unidade(s) onde serão executadas as atividades/serviços objeto deste chamamento, por meio de agendamento prévio, através do e-mail assistenciasocialadmsec@gmail.com, junto à Secretaria Assistência Social e Cidadania.

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

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

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

## **11.6 CONSTITUEM OS TÓPICOS ESSENCIAIS DA PROPOSTA:**

### **11.6.1 ÍNDICE:**

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





**Prefeitura de Maricá  
Secretaria de  
Assistência Social e  
Cidadania  
Coordenação  
executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

### **11.6.2 APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

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

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

### **11.6.3 CONHECIMENTO DO PROBLEMA:**

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

**11.6.3.2** Deverá ser demonstrado:

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

### **11.6.4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

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

### **11.6.5 VALOR GLOBAL:**

Além dos custos diretos, necessários para concepção do objeto, poderá a OSC apresentar a previsão de custos indiretos nos termos do art. 46, inciso III, da Lei nº 13.019/2014, desde que ligados ao objeto. Tais despesas deverão ser discriminadas e decorrentes exclusivamente da realização do objeto da parceria, a serem detalhadas no Plano de Trabalho que será apresentado pela Organização da Sociedade Civil parceira, para avaliação e aprovação da Prefeitura Municipal de Maricá.

## **11.7 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:**

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



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

| FATOR                   | CRITÉRIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PONTUAÇÃO                 |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>A</b>                | <b>Fator Grau de Adequação</b> - Avaliar a adequação da proposta ao objeto e objetivos do presente Edital.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>De 0 a 40 (Máxima)</b> |
| <b>E</b>                | <b>Fator Experiência</b> - Avaliar o tempo de funcionamento e expertise da instituição, na execução de atividades objetivas ou correlatas ao objeto apresentado neste Edital, por meio de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados que declarem a capacidade técnica da instituição em execuções pretéritas, além do referencial profissional do responsável técnico pela execução da parceria. | <b>De 0 a 20 (Máxima)</b> |
| <b>C</b>                | <b>Fator Capacidade Operacional</b> - Avaliar a metodologia empregada na execução das tarefas, a infraestrutura física, de informática e logística, assim como a estrutura administrativa através de organograma e qualificação do pessoal.                                                                                                                                                           | <b>De 0 a 30 (Máxima)</b> |
| <b>P</b>                | <b>Fator Preço</b> - Avaliar a economicidade e vantajosidade financeira para a Administração, assegurando a qualidade técnica e cumprimento de todas as etapas de execução da parceria.                                                                                                                                                                                                               | <b>De 0 a 10 (Máxima)</b> |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>100</b>                |

**11.7.2** A estruturação da pontuação foi planejada para garantir a seleção da OSC mais qualificada para a execução da parceria, sem desconsiderar a economicidade. Assim, a Capacidade Operacional (40%), o Grau de Adequação (20%) e a Experiência (30%) representam a análise da qualificação técnica, enquanto o Preço (10%) assegura a vantajosidade da proposta financeira sem comprometer a eficiência. Essa metodologia atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando a transparência e o interesse público na escolha da OSC parceira.

**11.7.3** A metodologia da pontuação a ser aplicada deverá ser realizada com base nos critérios de julgamento apresentados nos quadros a seguir:

| <b>Critério 01: Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria; até 40 pontos.</b> |                          |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------|
| CRITÉRIO DE JULGAMENTO                                                                                                                  | METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <p>1. Proposta adequada aos objetivos específicos do programa ou ação, de modo a projetar a viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto em que se insere o tipo de parceria.</p> | <p>1.1 Apresentação da Organização contendo dissertação acerca de seu histórico e envolvimento com a temática a que se refere o objeto do processo, alinhada ao plano da administração de forma a comprovar prévio atendimento ao público-alvo.</p> <p><u>Será considerado para a pontuação: Apresentação de dissertação contendo: histórico da organização com base em experiências anteriores, similares ou relacionadas ao objeto do presente processo.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atende plenamente ao critério - 5 pontos;</li><li>• Atende satisfatoriamente ao critério – 4 pontos;</li><li>• Atende pouco ao critério – 2 pontos;</li><li>• Não atende ao critério – 0 pontos.</li></ul> | <b>05 pontos</b> |
|                                                                                                                                                                                                                              | <p>1.2 Apresentação da metodologia de trabalho e equipe de apoio envolvida na parceria, com as principais funções indicadas por tópicos.</p> <p><u>Será considerado para a pontuação: Apresentação da metodologia e composição técnica da equipe de apoio (constando: identificação do profissional, cargo e responsabilidades/atribuições).</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atende plenamente ao critério - 5 pontos;</li><li>• Atende satisfatoriamente ao critério – 4 pontos;</li><li>• Atende pouco ao critério – 2 pontos;</li><li>• Não atende ao critério – 0 pontos.</li></ul>                                                                                                               | <b>05 pontos</b> |
|                                                                                                                                                                                                                              | <p>1.3 Relação das atividades a serem seguidas em conformidade com as metas propostas pela administração.</p> <p><u>Será considerado para a pontuação: A exposição das metas em conformidade com as atividades previstas pela organização em sua proposta técnica.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atende plenamente ao critério - 10 pontos;</li><li>• Atende satisfatoriamente ao critério – 9 pontos;</li><li>• Atende pouco ao critério – 6 pontos;</li><li>• Não atende ao critério – 0 pontos.</li></ul>                                                                                                                                                                                        | <b>10 pontos</b> |
|                                                                                                                                                                                                                              | <p>1.4 Exposição do planejamento da organização, apontando sugestão técnica sobre a execução do objeto</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>e delimitando os desafios e dificuldades, com indicação de soluções para superá-los.</p> <p><u>Será considerada para a pontuação: Explanação técnica correspondente ao item, constando novas ideias ou abordagens para viabilizar as atividades descritas e intervenções a possíveis desafios.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atende plenamente ao critério - 10 pontos;</li><li>• Atende satisfatoriamente ao critério – 9 pontos;</li><li>• Atende pouco ao critério – 6 pontos;</li><li>• Não atende ao critério – 0 pontos.</li></ul> | <b>10 pontos</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>1.5 Contextualização que demonstre conhecimento sobre políticas setoriais acerca do objeto apresentado, com base na sua experiência anterior, associando os fatores positivos e negativos ao cenário local da execução da parceria.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atende plenamente ao critério - 10 pontos;</li><li>• Atende satisfatoriamente ao critério – 9 pontos;</li><li>• Atende pouco ao critério – 6 pontos;</li><li>• Não atende ao critério – 0 pontos.</li></ul>                                                                | <b>10 pontos</b> |
| <p><i>A estrutura especificada no Programa de Trabalho tem relação futura, não sendo exigido que a OSC disponha dos técnicos, ali discriminados, no ato da proposta. Para fins de comprovação da capacidade operacional e grau de adequação considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio aqueles já existentes e utilizados de forma permanente pela OSC para suporte à futura equipe a ser alocada à parceria, excluindo-se aqueles específicos de outros projetos e/ou parcerias com terceiros.</i></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |

**Critério 02: Experiência da Organização na execução do objeto referido, ou de natureza semelhante, 20 pontos.**

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



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                          |                  |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| 2.1 Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;                                                                                                                                                                                                   | Quando a organização comprovar experiência de 1 (um) ano;                                | <b>01 ponto</b>  | <b>05 pontos</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Quando a organização comprovar experiência superior a 1 (um) ano até 3 (três) anos       | <b>03 pontos</b> |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Quando a organização comprovar experiência superior a 3 (três) anos;                     | <b>05 pontos</b> |                  |
| 2.2 Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria (a ser devidamente indicado na proposta), demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como capacitação e ações transversais, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados junto ao relatório de execução de projetos que comprove a metodologia e expertise do profissional; | De 1 (um) a 3 (três) anos de experiência comprovada.                                     | <b>02 pontos</b> | <b>05 pontos</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Execução de Programa/Atividade/Projeto (ou similar) realizado por prazo menor a 6 meses. | <b>03 pontos</b> |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Experiência comprovada superior a 3 (três) anos até 5 (cinco) anos;                      | <b>05 pontos</b> |                  |
| 2.3 Experiência da Organização da Sociedade Civil quanto a atualidade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Programa/Atividade/Projeto realizado entre 06 a 12 meses.                                | <b>05 pontos</b> |                  |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                  |                                                                        |                  |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados; | Experiência comprovada superior a 5 (cinco) anos;                      | <b>10 pontos</b> | <b>10 pontos</b> |
|                                                                                                                                  | Execução de Programa/Atividade/Projeto realizado por mais de 12 meses. | <b>10 pontos</b> |                  |

**Critério 03:** Capacidade Operacional: Avaliação da metodologia empregada na execução das tarefas e logística, assim como a estrutura técnica e administrativa; 30 pontos.

| CRITÉRIO DE JULGAMENTO                                                                             | METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 3.1 Dados técnicos da execução das tarefas, metodologia empregada e estruturação do plano de ação. | <p>3.1.1 Relação das metas a serem atingidas e indicadores para aferir o cumprimento das mesmas.</p> <p><u>Será considerada para a pontuação: Apresentação das metas estabelecidas e os meios pelos quais viabilizam o cumprimento destas nas atividades propostas.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atende plenamente ao critério - 15 pontos;</li><li>• Atende satisfatoriamente ao critério – 12 pontos;</li><li>• Atende pouco ao critério – 8 pontos;</li><li>• Não atende ao critério – 0 pontos.</li></ul> | <b>15 pontos</b> |
|                                                                                                    | <p>3.1.2 Apresentação de regulamento/manual para compras e aquisições pela organização.</p> <p><u>Será considerada para a pontuação: Indicação de padronização e procedimentos de boas práticas de acordo com as legislações correlatas as atividades da organização.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atende plenamente ao critério - 5 pontos;</li><li>• Atende satisfatoriamente ao critério – 4 pontos;</li></ul>                                                                                             | <b>05 pontos</b> |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Atende pouco ao critério – 2 pontos;</li><li>• Não atende ao critério – 0 pontos.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
| 3.2 Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na Organização da Sociedade Civil, para apoiar a equipe que executará as atividades.                                                                                                                                                                                                                        | <p>3.2.1 Detalhamento da infraestrutura física de equipamentos, para apoio a execução do objeto</p> <p><u>Será considerada para a pontuação: Apresentação dos equipamentos pertencentes à organização para apoio na execução das atividades.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atende plenamente ao critério - 5 pontos;</li><li>• Atende satisfatoriamente ao critério – 4 pontos;</li><li>• Atende pouco ao critério – 2 pontos;</li><li>• Não atende ao critério – 0 pontos.</li></ul>                                                                                                           | <b>05 pontos</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>3.2.2 Detalhamento dos recursos pertinentes as operações diagnosticas e de coleta de dados, quanto a Lei nº 13.709/2018, governança e compliance.</p> <p><u>Será considerada para a pontuação: Apresentação de documentos e manuais que consolidem as informações apresentadas pela organização quanto aos recursos disponíveis a serem empregados.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atende plenamente ao critério - 5 pontos;</li><li>• Atende satisfatoriamente ao critério – 4 pontos;</li><li>• Atende pouco ao critério – 2 pontos;</li><li>• Não atende ao critério – 0 pontos.</li></ul> | <b>05 pontos</b> |
| <p><i>A estrutura especificada no Programa de Trabalho tem relação futura, não sendo exigido que a OSC disponha dos técnicos, ali discriminados, no ato da proposta. Para fins de comprovação da capacidade operacional considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio aqueles já existentes e utilizados de forma permanente pela OSC para suporte à futura equipe a ser alocada à parceria, excluindo-se aqueles específicos de outros projetos e/ou parcerias com terceiros.</i></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |



**Critério 04: Adequação da proposta ao valor de referência constante do Termo de Referência, com menção expressa ao valor global da proposta (10 pontos)**

| CRITÉRIO DE JULGAMENTO                                                          | METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO                                                                                        | PONTUAÇÃO DE CADA ITEM | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|
| 4.1. Quanto maior, menor será a sua pontuação.<br><br>Preço/Valor de referência | O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência;             | <b>10 pontos</b>       | <b>10 pontos</b> |
|                                                                                 | O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência; | <b>05 pontos</b>       |                  |
|                                                                                 | O valor global proposto é superior ao valor de referência.                                                      | <b>0 pontos</b>        |                  |

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

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

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





**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

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

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

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

## **12 DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistência Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**12.1.11** Declaração que não possui em seu quadro nenhum dirigente, empregado ou colaborador que pertença ao 1º ou 2º escalão da Administração Municipal, com apresentação de declaração emitida pelo seu representante legal, nos termos do parágrafo único do art. 2º, do Decreto nº 19.381/2001, sem prejuízo do previsto no inciso III, do art. 22, deste Decreto. (Anexo VI)

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

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

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

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

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

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



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

que sane a incorreção. Em caso de descumprimento das formalidades acima por falta de representante legal ou agente credenciado, bem como sua recusa em atender ao solicitado, a Organização da Sociedade Civil será inabilitada

### **13 ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

#### **13.1 Cronograma:**

| <b>ETAPAS DO CHAMAMENTO</b>                                                     | <b>DATAS</b>                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>FASE DE SELEÇÃO (competitiva)</b>                                            |                                                                     |
| <b>Publicação do Edital</b>                                                     | 10/10/2025                                                          |
| Data limite para entrega das propostas (item 3.1)                               | Até as 16:30 horas do dia 11/11/25.                                 |
| Prazo para solicitação de esclarecimentos e/ou impugnações                      | Até 15 (quinze) dias a partir da data de divulgação do Edital       |
| Prazo para resposta e divulgação dos pedidos de esclarecimento e/ou impugnações | Até 7 (sete) dias após o pedido de esclarecimento e/ou impugnação   |
| <b>Sessão de abertura dos envelopes com as propostas (item 13.2)</b>            | Às 09:30 horas do dia 12/11/25.                                     |
| Análise técnica das propostas                                                   | Até 3 (três) dias após a sessão de abertura das propostas           |
| Divulgação da Classificação Preliminar das Propostas                            | Até 3 (três) dias após a análise.                                   |
| Prazo para interposição de recurso administrativo                               | Até 03 dias úteis após a divulgação da classificação das propostas. |
| Apresentação de contrarrazões pelas demais OSCs participantes                   | Até 03 dias úteis após a interposição de recurso administrativo.    |
| Decisão de recurso pela autoridade competente                                   | Até 05 (cinco) dias úteis após os recursos e contrarrazões          |
| <b>Homologação e divulgação do resultado definitivo</b>                         | Após todos os prazos recursais                                      |
| <b>FIM DA FASE DE SELEÇÃO (competitiva)</b>                                     |                                                                     |

|                                                                                                            |                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>FASE DE CELEBRAÇÃO</b>                                                                                  |                                                      |
| Notificação da OSC declarada vencedora para apresentação dos documentos de habilitação e Plano de Trabalho | Após a divulgação do resultado definitivo homologado |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistência Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

|                                                                                   |                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Apresentação dos documentos de habilitação e Plano de Trabalho pela OSC vencedora | Até 10 (dez) dias após a notificação                                                           |
| Análise da documentação de habilitação e Plano de Trabalho                        | Até 5 (cinco) dias após o prazo para entrega dos documentos de habilitação e Plano de Trabalho |
| Emissão de parecer técnico pela Comissão                                          | Até 3 (três) dias após a análise                                                               |
| Emissão de Parecer Jurídico                                                       | Até 15 (quinze) dias após o parecer técnico                                                    |
| Empenho e Celebração do Termo de Colaboração                                      | Até 10 (dez) dias após o parecer jurídico                                                      |

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

**13.3** Depois de superada a fase de representação no processo (item 8 do presente Edital), os envelopes de proposta serão abertos em sessão a realizar-se no dia **12/11/2025**, às 09:30 horas, na sala de reuniões da Secretaria de Governança em Licitações e Contratos, na R. Álvares de Castro, nº 346-Maricá - RJ, Telefone: (21) 2637-2052. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a sessão deste chamamento público ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação. Após a abertura, as propostas serão rubricadas por todos os membros da Comissão de Seleção. Será lavrada ata do ato de recebimento dos envelopes, assim como serão assinalados dia e horário para nova sessão. A ata será publicada no Jornal Oficial do Município.

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

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

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

## **14 INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO NA FASE DE SELEÇÃO**

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



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

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

**14.3** O recurso, assim como a contrarrazão, deverá ser apresentada em texto digitado em uma via impressa e também em mídia digital (pen drive), contendo o mesmo conteúdo, em arquivo no formato PDF PESQUISÁVEL, com limite máximo de 50 (cinquenta) MB por arquivo, em papel timbrado da pessoa jurídica, numerada, encabeçada por índice indicando as respectivas páginas dos tópicos existentes, com a assinatura e identificação do responsável legal pela pessoa jurídica na última página, com rubrica em todas as outras, sem emendas, rasuras ou corretivo líquido.

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

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

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

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

## **15 HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

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

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

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

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

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



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistência Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

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

## **16 FORMA DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**16.1** As parcelas dos recursos serão liberadas em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso aprovado, nos termos da Minuta do Termo de Colaboração, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária, no Banco a ser indicado pela Administração Municipal, de titularidade da Organização da Sociedade Civil.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **17 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1** A Administração Municipal poderá impor à Organização da Sociedade Civil, pela execução da



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

parceria em desacordo total ou parcial com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração a ser celebrado, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 054/2017, as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

(i) Advertência;

(ii) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;

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

## **18 FORO**

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

## **19 DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

(i) por termo aditivo à parceria para:

a) redução do valor global, sem limitação de montante;



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

- b) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 26 do Decreto Municipal nº 54/2017;
  - c) alteração da destinação dos bens remanescentes;
  - d) ampliação, de até 30%, sobre o valor global da parceria;
  - e) demais casos de alteração que se façam necessários, desde que permitidos por lei.
- (ii)** por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de:
- a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria; ou
  - b) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;
  - c) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

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

- (i)** prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da Administração Pública Municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; e
- (ii)** indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

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

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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO (ORIENTATIVO);

ANEXO III – CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

ANEXO V - CARTA DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO;

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

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO;

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

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA;





RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

ANEXO XVI - DECLARAÇÃO DOS ARTS. 26 E 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016, E DO ART. 39 DA LEI Nº 13.019, DE 2014

Página 25



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

**DA SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA**

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A</b> | <b>OBJETO</b><br><br>Termo De Referência Para A Formalização De Parceria Entre A Administração Pública E Organizações Da Sociedade Civil (Osc) Visando A Continuidade Do Serviço De Média/Alta Complexidade A Saber: Centro Pop, Seas E Abrigo Temporário, Casa De Passagem E Abrigo Feminino Conforme Política Nacional De Assistência Social (Pnas), Da Tipificação Nacional Dos Serviços Socioassistenciais (Resolução Cnas Nº 109/2009) E Do Decreto Federal Nº 7.053/2009, Que Institui A Política Nacional Para A População Em Situação De Rua. |
| <b>B</b> | <b>VIGÊNCIA</b><br><br>O prazo de vigência do <b>TERMO DE COLABORAÇÃO</b> é de 24 (vinte e quatro) Meses, contados a partir da assinatura do termo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>C</b> | <b>VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:</b><br><br>R\$ 66.700.189,44 (Sessenta e seis milhões, setecentos mil, cento e oitenta e nove reais e quarenta e quatro centavos.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>E</b> | <b>LOCAL DE EXECUÇÃO</b><br><br><u><b>A execução do objeto será realizada no Município de Maricá – RJ</b></u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>G</b> | <b>UNIDADE RESPONSÁVEL</b><br><br>Secretaria de Assistência Social e Cidadania - Subsecretaria de Gestão do SUAS<br><br><b>UNIDADE FISCALIZADORA</b><br><br>Secretaria de Assistencia Social e Cidadania.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

**Sumário**

|                                                                                        |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. INTRODUÇÃO .....</b>                                                             | <b>3</b>  |
| <b>2. DA JUSTIFICATIVA .....</b>                                                       | <b>4</b>  |
| <b>3. DO OBJETO DA PARCERIA .....</b>                                                  | <b>9</b>  |
| <b>4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL .....</b>                                                    | <b>11</b> |
| <b>5. METAS E RESULTADOS ESPERADOS .....</b>                                           | <b>13</b> |
| 5.5. Metas Qualitativas .....                                                          | 15        |
| <b>6. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO .....</b>                                               | <b>15</b> |
| <b>7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA .....</b>                                                | <b>18</b> |
| <b>8. RECURSOS HUMANOS .....</b>                                                       | <b>19</b> |
| <b>9. DO VÍNCULO .....</b>                                                             | <b>20</b> |
| <b>10. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS .....</b>                                           | <b>21</b> |
| <b>11. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PAR CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO .....</b> | <b>21</b> |
| <b>12. ESTIMATIVA DE CUSTOS E RECURSOS FINANCEIROS .....</b>                           | <b>23</b> |
| <b>12. DA OBRIGAÇÃO ENTRE AS PARTES .....</b>                                          | <b>25</b> |
| 9.1. Obrigações da Organização da Sociedade Civil (OSC) .....                          | 25        |
| 9.2. Obrigações da Administração Pública .....                                         | 31        |
| <b>13. DAS SANÇÕES .....</b>                                                           | <b>34</b> |
| <b>14. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO .....</b>                                          | <b>35</b> |
| <b>15. VIGÊNCIA E RECISÃO DA PARCERIA .....</b>                                        | <b>42</b> |
| <b>16. DA RESPONSABILIDADE CIVIL .....</b>                                             | <b>44</b> |
| <b>17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>                                                | <b>44</b> |
| <b>18. DA APROVAÇÃO .....</b>                                                          | <b>45</b> |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistência Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

**Chamamento público visando a continuidade e ampliação do serviço de média/alta complexidade a saber: centro pop, seas, abrigo temporário e pernoite para população em situação de rua.**

## **1. INTRODUÇÃO**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as bases para a formalização de parceria entre o Município de Maricá, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (SMASC), e uma Organização da Sociedade Civil (OSC), nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, com vistas à execução de serviços socioassistenciais voltados à população em situação de rua. A iniciativa está inserida no escopo da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) e do Decreto Federal nº 7.053/2009, que institui a Política Nacional para a População em Situação de Rua.

**1.2.** O Município de Maricá tem vivenciado um aumento significativo no número de pessoas em situação de rua, fenômeno associado a múltiplos fatores, como o aprofundamento da desigualdade social, processos migratórios e o impacto das crises sanitária e econômica no período recente. Atualmente, estima-se uma média de 250 pessoas vivendo em situação de rua no território municipal, com concentração nos distritos de Itaipuaçu, Inoã e Centro. A complexidade das situações vivenciadas por essa população exige uma resposta articulada e contínua, ancorada nos princípios da proteção social especial de média complexidade e na intersetorialidade com políticas públicas como saúde, habitação, trabalho e renda.

**1.3.** A proposta de parceria busca garantir a execução integrada de uma rede de atenção composta por serviços de abordagem social, acolhimento institucional e atendimento especializado em unidade referenciada. Para



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

tanto, contempla-se a implementação e operação de uma equipe do Serviço Especializado de Abordagem Social (SEAS); de uma unidade do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP); de quatro unidades de acolhimento institucional, com capacidade máxima de 30 vagas cada; e de uma casa de passagem para 15 usuários, totalizando até 135 vagas em acolhimento. Esses serviços serão ofertados de forma coordenada, com foco na escuta qualificada, no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, na articulação com a rede socioassistencial e intersetorial e na construção de trajetórias emancipatórias.

- 1.4.** Esta ação estratégica visa não apenas responder à emergência do fenômeno da população em situação de rua, mas consolidar uma política pública permanente, orientada pela universalidade do acesso, pela integralidade da atenção, pelo respeito às diversidades e pelos direitos humanos. O Termo de Referência, assim, define diretrizes, metas, obrigações e parâmetros técnicos que orientarão a seleção da OSC parceira e a execução da parceria, com base nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

## **2. DA JUSTIFICATIVA**

- 2.1.** A celebração da presente parceria entre o Município de Maricá e uma Organização da Sociedade Civil (OSC) para a execução de serviços voltados à população em situação de rua se justifica diante da necessidade de ampliação, reordenamento e qualificação da rede municipal de atendimento a esse segmento populacional. Trata-se de uma ação estratégica alinhada à Política Nacional de Assistência Social (PNAS), à Política Nacional para a População em Situação de Rua (Decreto nº 7.053/2009) e à Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), e fundamentada em diagnósticos técnicos e demandas crescentes identificadas pelas equipes técnicas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (SMASC).



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

**2.2.** O Município de Maricá, região metropolitana do estado do Rio de Janeiro, tem investido no fortalecimento da Proteção Social Especial de Alta Complexidade voltada aos viventes de rua, com o propósito de consolidar uma política pública intersetorial, comprometida com os princípios da dignidade humana, da equidade e da universalização do acesso aos direitos. O município anseia ampliar a implementação dessa política por meio da expansão dos equipamentos públicos e do aprimoramento da qualidade das ofertas já existentes, considerando a complexidade das trajetórias de vida da população em situação de rua e a diversidade de suas demandas. Atualmente, Maricá conta com três unidades de acolhimento institucional voltadas a essa população: dois abrigos com funcionamento 24 horas (com 20 vagas cada) e um abrigo noturno de pernoite (com 68 vagas), totalizando 108 vagas ativas. Esses serviços, embora recentes, vêm se consolidando como espaços de cuidado integral, sendo referência no município para a garantia de direitos fundamentais de uma população historicamente marcada por violências, estigmas e exclusões. O interesse recíproco entre o Município de Maricá, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (SMASC), e a Organização da Sociedade Civil (OSC) decorre da convergência de objetivos e responsabilidades na promoção de políticas públicas voltadas à população em situação de rua em consonância com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), a Política Nacional para a População em Situação de Rua (Decreto nº 7.053/2009) e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). Trata-se de atender a uma demanda crescente, estimada em aproximadamente 250 pessoas em situação de rua, que ultrapassa a atual capacidade instalada da rede municipal. Nesse sentido, a parceria se alinha à sua missão institucional de atuação no campo socioassistencial, permitindo a execução qualificada de serviços especializados, com base em experiências acumuladas, equipe técnica capacitada e metodologias voltadas à promoção da dignidade humana, à reintegração social e à construção de trajetórias



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

emancipatórias para esse público. Assim, o mútuo interesse se materializa no compromisso conjunto de garantir proteção social integral, assegurar condições adequadas de acolhida e fortalecer a rede intersectorial de atenção, consolidando um modelo de gestão participativa e socialmente responsável

**2.3.** Atualmente, o município conta com três unidades de acolhimento institucional, sendo uma delas emergencial apenas para o pernoite, uma unidade de atendimento espontâneo diurno (CENTRO POP) e uma equipe do Serviço Especializado de Abordagem Social (SEAS) operando de maneira limitada em termos de cobertura territorial, número de profissionais e tempo de permanência nos territórios. Essas estruturas são insuficientes para atender com qualidade a atual demanda, estimada em aproximadamente 250 pessoas em situação de rua em Maricá, número que mais que dobrou nos últimos dois anos. Tal crescimento está relacionado a múltiplos fatores, como os efeitos da pandemia de COVID-19, a intensificação dos fluxos migratórios e o aumento de vulnerabilidades decorrentes do uso abusivo de álcool e outras drogas, da violência, da perda de vínculos familiares e da falta de acesso a políticas públicas em outros municípios, acarretando em uma migração intensiva dessa população para o município.

**2.4.** A partir do acúmulo de experiências no território e da escuta dos profissionais que atuam diretamente com essa população, observou-se a necessidade de uma reconfiguração da rede de acolhimento, tanto do ponto de vista quantitativo, com a ampliação do número de vagas, quanto qualitativo, com a diversificação das modalidades de atendimento, a definição de perfis e fluxos e a regionalização dos serviços. O atual modelo de funcionamento das unidades, centralizado em poucas localizações e sem diferenciação por perfil, tem dificultado a organização dos atendimentos, gerado sobrecarga nos serviços e comprometido a efetividade das ações de reintegração familiar e comunitária, acesso à rede de direitos e superação das situações de rua. Além disso, o formato vigente da unidade de acolhimento



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

emergencial noturno em um com capacidade para até 68 pessoas em pernoite, sem continuidade de acompanhamento ao longo do dia e sem divisão por perfis e demandas, não é viável nem adequado frente às diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e da Tipificação Nacional dos Serviços. Esse modelo compromete a individualização dos atendimentos, reduz a efetividade das ações socioassistenciais e não assegura condições adequadas de convivência, acolhimento e promoção da autonomia dos usuários.

**2.5.** Nesse sentido, propõe-se a ampliação para quatro unidades de acolhimento institucional com até 30 vagas cada, distribuídas em diferentes distritos do município, o que permitirá um atendimento mais territorializado, reduzindo o deslocamento de usuários, aproximando-os de seus vínculos de origem e fortalecendo a articulação com os serviços locais de saúde, educação, trabalho e renda. Uma dessas unidades será exclusiva para mulheres e/ou famílias, respondendo à especificidade desse público e às recomendações legais de garantir ambientes seguros e com abordagem diferenciada, conforme previsto na Resolução CNAS nº 109/2009.

**2.6.** Além disso, propõe-se a transformação do atual abrigo de pernoite em uma casa de passagem, com capacidade para até 15 vagas, funcionamento 24 horas e atendimento rotativo e emergencial. Essa unidade terá papel estratégico como porta de entrada para a rede de acolhimento, oferecendo suporte imediato a pessoas em situação de risco iminente, recém-chegadas ao município ou em situação de trânsito, viabilizando a escuta inicial, a organização documental, a triagem psicossocial e a definição do fluxo adequado para acolhimento institucional ou retorno aos vínculos familiares e comunitários. A readequação do uso desse equipamento garantirá maior qualificação dos atendimentos, respeitando as normativas do SUAS e assegurando condições adequadas de acolhida, dignidade e respeito aos direitos da população em situação de rua.





**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistência Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

- 2.7.** Outro pilar fundamental da proposta é o fortalecimento do Serviço Especializado de Abordagem Social (SEAS), que passará a operar com duas equipes técnicas, ampliadas e organizadas por turno, com atuação nos territórios de maior incidência — Centro, Inoã, Itaipuaçu, São José do Imbassaí e região litorânea. A abordagem social constitui a principal estratégia de acesso da população em situação de rua à rede de proteção social, devendo ser realizada de forma contínua, qualificada, respeitosa e centrada nos direitos humanos, rompendo com a lógica de atendimentos esporádicos, higienistas ou coercitivos.
- 2.8.** Complementarmente, a proposta prevê a ampliação do Centro POP, com capacidade para até 300 atendimentos diários, funcionando como unidade de referência para a população em situação de rua no município. Este equipamento oferta atualmente espaço de convivência, atendimento psicossocial, guarda de pertences, banho, alimentação, oficinas e articulação com os demais serviços públicos e comunitários, promovendo o fortalecimento de vínculos, a ampliação da autonomia dos usuários e o desenvolvimento de trajetórias de saída das ruas. Sendo assim, um serviço essencial para a construção de projetos de vida realmente tangíveis e que possibilitem efetivamente o fortalecimento da autonomia e transformação pessoal dos usuários.
- 2.9.** A justificativa para essa reorganização também se ancora no compromisso da gestão municipal com a observância plena das normativas do SUAS, especialmente no que se refere à tipificação adequada dos serviços, à organização da rede de acolhimento conforme perfis e demandas, à qualificação dos atendimentos e à promoção de trajetórias emancipatórias.
- 2.10.** Entre os principais entraves identificados na configuração atual, destaca-se o desequilíbrio na distribuição das vagas de acolhimento institucional. Embora o município disponha de três unidades em funcionamento — duas regulares e uma exclusivamente noturna —, mais de



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistência Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

60% das vagas totais estão concentradas na unidade de pernoite. Essa desproporção compromete a efetividade da política de acolhimento, uma vez que o formato exclusivamente noturno limita o acompanhamento psicossocial contínuo, desarticula os fluxos de referência e contrarreferência com a rede socioassistencial e intersetorial, e dificulta a construção de planos individualizados de atendimento.

**2.11.** Além disso, a prevalência desse tipo de oferta não está alinhada aos princípios da proteção integral, da continuidade do cuidado e da centralidade no usuário, preconizados pelas normativas da PNAS e da Tipificação Nacional.

**2.12.** Diante disso, o reordenamento proposto busca corrigir tais distorções estruturais, fortalecendo o modelo de acolhimento integral e descentralizado, distribuído estrategicamente pelo território, e convertendo a unidade de pernoite em uma casa de passagem com papel estratégico no acolhimento emergencial e na organização do fluxo de entrada da rede.

**2.13.** A presente parceria, portanto, não representa apenas uma ampliação de oferta, mas sim uma mudança qualitativa no modelo de atenção à população em situação de rua, fundamentada em escuta qualificada, centralidade no sujeito, respeito à diversidade, fortalecimento da autonomia e articulação em rede. Trata-se de consolidar um sistema de atenção mais efetivo, tecnicamente estruturado e socialmente comprometido, que reconhece o acesso à proteção social como direito e a dignidade humana como fundamento inegociável de qualquer política pública.

### **3. DO OBJETO DA PARCERIA**

**3.1.** O objeto da presente parceria é a implantação, manutenção e execução de uma rede articulada e especializada de serviços socioassistenciais voltados à atenção integral da população em situação de rua no Município de Maricá, em consonância com as normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), da Política Nacional para a População em Situação de Rua (Decreto nº



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

7.053/2009) e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009).

**3.2.** A parceria compreenderá a gestão compartilhada e a execução direta pela Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada, mediante celebração de termo de colaboração, de um conjunto de serviços, programas e ações estratégicas, organizados em quatro frentes principais:

a) **Serviço Especializado de Abordagem Social (SEAS):** equipe técnica itinerante com atuação diária nos territórios de maior incidência da população em situação de rua, promovendo a busca ativa, escuta qualificada, identificação de demandas, encaminhamentos e inserção na rede socioassistencial e intersetorial;

b) **Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP):** unidade de referência para atendimento especializado a indivíduos em situação de rua, com capacidade de realizar até 300 atendimentos diários, ofertando espaço de acolhida, atendimentos psicossociais, guarda de pertences, higiene pessoal, alimentação, oficinas e articulação com a rede de direitos;

c) **Unidades de Acolhimento Institucional:** quatro casas de acolhimento para pessoas em situação de rua, com capacidade máxima de até 30 pessoas cada, incluindo uma unidade exclusiva para mulheres e famílias, destinadas ao acolhimento provisório, com foco na reconstrução de vínculos, no desenvolvimento da autonomia e na superação das situações de rua;

d) **Casa de Passagem:** unidade de acolhimento de caráter emergencial e rotativo, com até 15 vagas, voltada ao atendimento de curta duração para pessoas recém-chegadas ao município ou em situações de risco imediato, funcionando como porta de entrada e triagem para a rede de acolhimento;

**3.3.** A OSC parceira deverá garantir a execução continuada, qualificada e integrada desses serviços, mantendo a centralidade na pessoa atendida, respeitando sua dignidade, autonomia, diversidade e direitos, e assegurando a



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistência Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

presença de equipes multidisciplinares capacitadas e devidamente dimensionadas. Todos os serviços deverão ser desenvolvidos em articulação com a rede pública de saúde, educação, habitação, segurança alimentar, justiça, entre outras, bem como com os demais equipamentos da assistência social no município.

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**4.1.** A presente parceria está fundamentada nos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, participação social e promoção da dignidade da pessoa humana, conforme estabelecido nos artigos 1º, 3º, 6º e 204 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Tais princípios orientam a formulação, a implementação e o financiamento de políticas públicas que assegurem os direitos fundamentais da população, em especial daqueles em situação de vulnerabilidade social, como é o caso da população em situação de rua.

**4.2.** A iniciativa encontra respaldo jurídico na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que institui o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC) e regula o regime jurídico das parcerias voluntárias estabelecidas entre a Administração Pública e organizações da sociedade civil. Para formalizar essa colaboração, será celebrado **termo de colaboração**, conforme definido no artigo 2º, inciso VII, da referida Lei, que estabelece as condições e responsabilidades das partes envolvidas na execução de projetos de interesse público. No âmbito do Município de Maricá, a aplicação da referida lei é regulamentada pelo Decreto Municipal nº 54/2017, que define os procedimentos para a formalização, execução, monitoramento, avaliação e prestação de contas dessas parcerias no âmbito da administração pública municipal.



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistência Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

- 4.3.** No que se refere às diretrizes específicas da política de assistência social, a parceria fundamenta-se na Lei Orgânica da Assistência Social (Lei Federal nº 8.742/1993), que institui o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e define os serviços e programas voltados à proteção social básica e especial. Está igualmente ancorada na Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), que estabelecem os parâmetros e diretrizes para a organização e oferta dos serviços socioassistenciais, incluindo o Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua (Centro POP), o Serviço Especializado de Abordagem Social (SEAS), as unidades de acolhimento institucional e as casas de passagem.
- 4.4.** A proposta alinha-se ainda à Política Nacional para a População em Situação de Rua, instituída pelo Decreto Federal nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009, que reconhece esse segmento populacional como sujeito de direitos e orienta os entes federativos à construção de políticas públicas intersetoriais, pautadas pela universalidade, integralidade, equidade, respeito à diversidade e à autonomia dos sujeitos.
- 4.5.** A quantidade de profissionais prevista e o dimensionamento das unidades e equipes técnicas foram definidos com base nas normativas vigentes do Sistema Único de Assistência Social, especialmente a Norma Operacional Básica do SUAS (NOB-SUAS) e a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS), que orientam a composição mínima das equipes, as competências profissionais requeridas e a vinculação dos serviços ao território. Dessa forma, busca-se assegurar o funcionamento qualificado, ético e eficiente da rede de serviços ofertados, respeitando os princípios da integralidade da atenção e da continuidade do acompanhamento social.
- 4.6.** Além disso, a parceria está em consonância com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU), com destaque para:



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

ODS 1 — Erradicação da Pobreza: erradicar a pobreza em todas as suas formas e em todos os lugares;

ODS 3 — Saúde e Bem-Estar: assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos, em todas as idades;

ODS 10 — Redução das Desigualdades: reduzir a desigualdade dentro dos países e entre eles;

ODS 11 — Cidades e Comunidades Sustentáveis: tornar as cidades e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis;

ODS 16 — Paz, Justiça e Instituições Eficazes: promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.

**4.7.** Por fim, a formalização desta parceria observa integralmente os dispositivos legais e os procedimentos de chamamento público, seleção, execução, monitoramento, avaliação, prestação de contas e transparência, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 54/2017, assegurando o controle social, a eficiência na aplicação dos recursos públicos e o fortalecimento da política de assistência social no território de Maricá.

## **5. METAS E RESULTADOS ESPERADOS**

**5.1.** A presente parceria tem como finalidade assegurar o funcionamento regular, contínuo e qualificado da rede especializada de atendimento à população em situação de rua no município de Maricá, por meio da implementação, operação e articulação de diferentes serviços socioassistenciais previstos na Política Nacional de Assistência Social e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

**5.2.** As metas estabelecidas visam tanto à expansão da cobertura territorial quanto à qualificação dos atendimentos, garantindo a escuta qualificada, o acolhimento digno, o acesso a direitos e a construção de trajetórias de



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

superação da situação de rua. Para isso, a parceria contempla metas quantitativas e qualitativas que orientam a execução das ações previstas e norteiam o monitoramento dos resultados, com base em indicadores objetivos e alinhados às normativas do SUAS.

**5.3.** Ao cumprir essas metas, espera-se promover impacto direto na ampliação da proteção social, na redução das violações de direitos, no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e na efetivação de políticas públicas intersetoriais que contribuam para a autonomia, a dignidade e a cidadania da população em situação de rua.

**5.4.** A Organização da Sociedade Civil selecionada deverá cumprir as seguintes metas operacionais, cuja execução será monitorada e avaliada por meio dos indicadores descritos:

| <b>Meta</b>   | <b>Descrição Resumida</b>                                                                                                                        | <b>Indicador de Avaliação</b>                                                                              |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Meta 1</b> | Implantar e manter a rede especializada de atendimento à população em situação de rua.                                                           | Rede implantada e em pleno funcionamento (SEAS, Centro POP, 4 unidades de acolhimento e casa de passagem). |
| <b>Meta 2</b> | Realizar atendimento contínuo e territorializado por meio do SEAS.                                                                               | 100% de cobertura territorial e média mensal de 150 a 200 pessoas atendidas.                               |
| <b>Meta 3</b> | Ofertar acolhimento institucional provisório em 3 unidades com até 30 vagas gerais para homens e 1 unidade exclusiva para mulheres com 30 vagas. | 120 vagas operacionais com taxa de ocupação monitorada.                                                    |
| <b>Meta 4</b> | Ofertar acolhimento emergencial rotativo em casa de passagem.                                                                                    | Até 15 usuários acolhidos por dia; controle de fluxo e                                                     |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistência Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

|               |                                                   |                                                                                 |
|---------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                   | permanência.                                                                    |
| <b>Meta 5</b> | Garantir atendimento especializado no Centro POP. | Média de até 300 atendimentos diários; número de atendimentos individualizados. |

**5.5. Metas Qualitativas**

**5.5.1. Impacto Social Esperado com a Execução do Projeto:**

- 5.5.1.1.** Ampliação da proteção social à população em situação de rua, por meio do fortalecimento da rede de serviços de média e alta complexidade no município;
- 5.5.1.2.** Melhoria das condições de vida dos usuários atendidos, promovendo o acesso contínuo a direitos, fortalecimento de vínculos e construção de projetos de vida;
- 5.5.1.3.** Redução da exposição à violação de direitos e das situações de risco pessoal e social associadas à vivência nas ruas;
- 5.5.1.4.** Fortalecimento da articulação intersetorial com saúde, educação, trabalho, habitação, cultura, esporte, segurança alimentar e justiça;
- 5.5.1.5.** Promoção da autonomia e da inclusão social dos usuários, com encaminhamentos qualificados para a rede de proteção, trabalho, moradia e reinserção familiar e comunitária;
- 5.5.1.6.** Contribuição para a redução dos ciclos de reincidência nas situações de rua, por meio da atuação integrada, contínua e humanizada dos serviços.

**6. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO**

- 6.1. Local de execução:** As atividades objeto da presente parceria serão desenvolvidas em unidades físicas de atendimento à população em situação de





**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistência Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

rua, distribuídas nos territórios estratégicos do município de Maricá. Ao todo, a execução contemplará os seguintes equipamentos:

- 6.1.1. 01 unidade do Serviço Especializado de Abordagem Social (SEAS)** com base física própria e atuação territorial descentralizada;
- 6.1.2. 01 unidade do Centro POP**, com capacidade média de até 300 atendimentos diários, localizada na área central do município;
- 6.1.3. 04 unidades de acolhimento institucional** (duas já existentes e duas novas), com capacidade para até 30 pessoas cada, totalizando 120 vagas. Uma das unidades será destinada exclusivamente ao acolhimento de mulheres e/ou famílias;
- 6.1.4. 01 casa de passagem**, com funcionamento 24 horas e acolhimento emergencial noturno para até 15 pessoas, a ser implantada a partir da transformação da atual unidade de pernoite.
- 6.2.** As unidades deverão estar situadas em regiões definidas pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania em conjunto com a OSC selecionada, observando critérios de acessibilidade, segurança, proximidade de outros serviços públicos e viabilidade técnica de adequação física.
- 6.3.** Período de Execução: A parceria terá duração inicial de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, contados a partir da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogada mediante interesse público, disponibilidade legal, avaliação dos resultados e disponibilidade orçamentária. Ao longo do período de vigência da parceria, competirá à Organização da Sociedade Civil executora implementar e conduzir todas as ações necessárias ao pleno cumprimento do objeto pactuado, garantindo a execução das metas, a entrega dos resultados e o atendimento aos compromissos estabelecidos no Termo de Referência, no Plano de Trabalho e nos demais instrumentos que compõem este processo.



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

**6.4.** Cronograma O cronograma de execução da presente parceria, com o detalhamento por metas, prazos e entregas previstas, encontra-se apresentado no Capítulo 10.1 do Plano de Trabalho que integra este Processo Administrativo. Esse cronograma orientará o desenvolvimento das atividades, garantindo o cumprimento das etapas de implantação, funcionamento e monitoramento dos serviços durante todo o período de vigência da parceria.

**6.5.** Metodologia A execução da presente parceria será organizada com base em quatro eixos operacionais interdependentes, que visam assegurar a qualidade técnica, a cobertura territorial e a efetividade das ações voltadas à proteção e ao atendimento qualificado da população em situação de rua no município:

**6.5.1.** Implantação, manutenção e qualificação da rede física de atendimento, incluindo:

**6.5.1.1.** Adequação e funcionamento das unidades de acolhimento institucional, respeitando os parâmetros de capacidade, perfil e funcionamento integral;

**6.5.1.2.** Reestruturação da atual unidade de pernoite como casa de passagem 24 horas;

**6.5.1.3.** Adequação dos espaços físicos do Centro POP e da base do SEAS.

**6.5.2.** Gestão técnica e operacional dos serviços, com:

**6.5.2.1.** Contratação de equipe técnica multiprofissional conforme NOB-RH/SUAS;

**6.5.2.2.** Elaboração e execução de Planos Individuais de Atendimento (PIAs);

**6.5.2.3.** Registro sistemático das ações, atendimentos e encaminhamentos nos prontuários do SUAS.

**6.5.3.** Ações de abordagem social e busca ativa, por meio da atuação do SEAS em regime de plantão e escalas rotativas, com cobertura dos principais territórios do município. A abordagem será realizada de forma contínua, não coercitiva, garantindo escuta qualificada, vínculo e encaminhamento humanizado.



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

- 6.5.4.** Articulação intersetorial e promoção da autonomia dos usuários, com:
- 6.5.5.** Encaminhamentos para políticas de saúde, habitação, educação, trabalho e documentação civil;
- 6.5.6.** Ações educativas, oficinas e rodas de conversa no Centro POP;
- 6.5.7.** Apoio para reinserção familiar, retorno assistido à cidade de origem (quando for o caso), e articulação com outros municípios.
- 6.6.** A metodologia adotada buscará assegurar o cumprimento das diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), respeitando os princípios de centralidade no sujeito, continuidade do cuidado, atendimento humanizado, proteção integral e construção de trajetórias emancipatórias.
- 6.7.** Além disso, a gestão da parceria será pautada por instrumentos de monitoramento contínuo, como relatórios técnicos mensais, reuniões de acompanhamento com a SMASC e o uso dos sistemas de informação oficiais. A participação dos usuários nos processos de avaliação dos serviços também será estimulada como estratégia de qualificação e controle social.

## **7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

- 7.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual – LOA 2025;
- 7.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Órgão: 16- Secretaria de Assistência Social
  - II) Unidade: 1602 – Fundo Municipal de Assistência Social;
  - III) Fonte de Recursos: 1704 – Recursos Oriundos do Royalties, 2660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) e 2661- Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social (FEAS);
  - IV) Programa de Trabalho: 2424 - Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade;



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistência Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

V) Elemento de Despesa/Rubrica: 3335085 – Transferência por meio de contratos de OSC;

- 7.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante publicação no Jornal Oficial de Maricá – JOM.

## **8. RECURSOS HUMANOS**

- 8.1.** A execução da presente parceria demandará a constituição de uma equipe técnica multidisciplinar, com formação, experiência e atribuições compatíveis às exigências dos serviços socioassistenciais de média e alta complexidade, conforme definido pela Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), pela NOB-SUAS e pela NOB-RH.
- 8.2.** Todos os profissionais alocados para a execução das ações previstas neste Termo de Referência deverão pertencer ao quadro de pessoal da Organização da Sociedade Civil (OSC) executora, estando contratados em regime formal e destinados ao cumprimento das atividades vinculadas ao objeto da parceria. Não será permitido o acúmulo de funções que comprometam a dedicação integral exigida para o serviço.
- 8.3.** Deverá ser rigorosamente observado o número mínimo de profissionais por tipo de serviço e por unidade, bem como a carga horária semanal prevista para cada função e a descrição de suas respectivas atribuições técnicas, administrativas e operacionais, conforme especificado no quadro técnico-funcional integrante deste Termo de Referência.
- 8.4.** Cabe à OSC garantir a continuidade e a estabilidade da equipe durante toda a vigência da parceria, assegurando que eventuais substituições de pessoal sejam realizadas sem prejuízo ao funcionamento dos serviços, mediante comunicação prévia e justificativa formal ao órgão gestor. A entidade também será responsável por fornecer aos profissionais todas as



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

condições adequadas de trabalho, incluindo infraestrutura, materiais, equipamentos de proteção individual, supervisão técnica e formação continuada, conforme preconizado nas normativas do SUAS.

- 8.5.** O cumprimento das exigências relativas ao dimensionamento, perfil e atribuições da equipe será objeto de monitoramento permanente pela Administração Pública, por meio de relatórios técnicos, visitas de acompanhamento e análise documental, sendo condição indispensável para a continuidade e avaliação da execução da parceria.

## **9. DO VÍNCULO**

- 9.1.** A futura parceria não gera vínculo empregatício entre os empregados da Organização e a Prefeitura Municipal de Maricá, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme previsto no §3º do art. 33 do Decreto Municipal nº 054/2017.
- 9.2.** A OSC Parceira assumirá todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o Termo de Colaboração, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela ORGANIZAÇÃO a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e o PODER PÚBLICO, com fulcro no Decreto Municipal nº 54/2017.
- 9.3.** À Secretaria será vedada qualquer prática que caracterize os seguintes requisitos de vínculo trabalhista direto:
- I. Habitualidade - O parceiro para serviços previstos no termo de colaboração com prazo de vigência certo, devem deixar seus postos de trabalho tão logo expire a vigência do Termo de Colaboração;
  - II. Pessoalidade - É proibido a qualquer servidor da Secretaria a exigência, entrevista, seleção ou qualquer outro critério ou artifício que caracterize a escolha de pessoas que prestarão os serviços oriundos do Termo de Colaboração;



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

- III. Subordinação - A Secretaria não pode criar cadeia de subordinação direta entre os prestadores de serviço, devendo abster-se de dar ordens diretas aos funcionários da Organização parceira, tais como exigir o cumprimento de horário, atribuir-lhes tarefas, substituir funcionários, entre outras. Qualquer exigência, solicitação ou observação sobre os funcionários e o serviço prestado, deve ser dirigida ao preposto da mesma, para que este tome as devidas providências;
- IV. Vinculação hierárquica - Os Fiscais do Termo de Colaboração não são chefes dos funcionários da Organização parceira, suas chefias são os prepostos daquela. Dessa forma, a Secretaria não possui qualquer poder decisório sobre questões de recursos humanos da Organização.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

- 10.1.** Pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios e as demais obrigações trabalhistas;
- 10.2.** Dimensionar seus esforços de modo a atender aos prazos previstos no cronograma físico-financeiro aprovado pela Secretaria;
- 10.3.** Os benefícios e as vantagens das categorias não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho dos sindicatos aos quais as empresas e os profissionais estejam vinculados;

## **11. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PAR CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

- 11.1.** Documentação para a habilitação
- I. Habilitação Jurídica;
- II. Qualificação Econômico-financeira;
- III. Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- IV. Qualificação Técnica;



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

**11.2. Documentação relativa à habilitação jurídica**

- I. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- II. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- III. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- IV. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- V. Prova de no mínimo 01 (um) ano de existência, através de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- VI. Certidão de Regular Funcionamento das Fundações, se for o caso, expedida pelo Ministério Público do Estado;

**11.3. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista**

- I. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- II. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- III. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

**11.4. Documentação de Qualificação Técnica**

- 11.4.1.** A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARTICIPANTE deverá comprovar capacidade técnica na área do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, conforme se segue:



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistência Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

- I. Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprovem que a ORGANIZAÇÃO tenha prestado, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto.
- II. Cumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, mediante apresentação de Declaração, conforme preconiza o art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil – CF/88.
- III. Declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 22 do Decreto Municipal nº 54/2017.
- IV. Cadastramento da Organização da Sociedade Civil junto à Administração Municipal na forma do Decreto nº 54/2017. V. Possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

## **12. ESTIMATIVA DE CUSTOS E RECURSOS FINANCEIROS**

### **11.1. Orçamento estimado**

11.1.1. Para viabilizar a execução integral das ações previstas nesta parceria, foi elaborada uma estimativa orçamentária que contempla os principais grupos de despesa necessários ao funcionamento contínuo e qualificado da rede de atendimento à população em situação de rua no município de Maricá. Essa previsão orçamentária foi estruturada a partir da análise das demandas operacionais, técnicas e estruturais do projeto, considerando os custos compatíveis com os padrões estabelecidos pelo Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e a realidade local.

11.1.2. Os custos foram organizados por grupos de despesa, de modo a refletir o escopo geral dos recursos indispensáveis ao funcionamento dos serviços. A





**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

estrutura orçamentária contempla despesas com recursos humanos, aquisição de materiais de consumo e permanentes, contratação de serviços de apoio, manutenção predial, ações formativas, transporte, alimentação, apoio administrativo e outras demandas operacionais compatíveis com a natureza dos serviços ofertados.

- 11.1.3. O custo total estimado para a execução da presente parceria é de R\$ 66.700.189,44 (Sessenta e seis milhões, setecentos mil, cento e oitenta e nove reais e quarenta e quatro centavos.);
- 11.1.4. Está planilha tem caráter estimativo e foi elaborada respeitando os limites estabelecidos pela Lei nº 13.019/2014, pelo Decreto Municipal nº 54/2017 e pelas diretrizes de economicidade, razoabilidade e interesse público. Os valores apresentados têm caráter estimativo e referencial, devendo ser detalhados pela Organização da Sociedade Civil no momento da apresentação da proposta, com base no dimensionamento real das unidades, nas especificidades dos serviços e nas exigências técnicas da execução.
- 11.1.5. A planilha orçamentária serve, portanto, como instrumento de referência para garantir a coerência dos valores propostos, a transparência da destinação dos recursos públicos e a viabilidade técnica e financeira do projeto, estando sujeita à análise e validação pela Administração Pública municipal.

**11.2. Forma de repasse dos recursos**

- 11.2.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente parceria serão repassados pela Administração Pública Municipal à Organização da Sociedade Civil em parcelas, conforme cronograma financeiro vinculado à execução física das metas pactuadas.
- 11.2.2. O valor total estimado da parceria é de R\$ 66.700.189,44 (Sessenta e seis milhões, setecentos mil, cento e oitenta e nove reais e quarenta e quatro centavos), a ser transferido em quatro parcelas, obedecendo à seguinte distribuição:



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

| Mês 1  | Mês 2  | Mês 3  | Mês 4  | Mês 5  | Mês 6  | Mês 7  | Mês 8  | Mês 9  | Mês 10 | Mês 11 | Mês 12 |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 15%    |        |        | 15%    |        |        | 10%    |        |        | 10%    |        |        |
| Mês 13 | Mês 14 | Mês 15 | Mês 16 | Mês 17 | Mês 18 | Mês 19 | Mês 20 | Mês 21 | Mês 22 | Mês 23 | Mês 24 |
| 10%    |        |        | 20%    |        |        | 10%    |        |        | 10%    |        |        |

11.2.3. O repasse dos recursos estará condicionado à apresentação e à aprovação dos relatórios técnicos e financeiros referentes às etapas anteriores, conforme previsto na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 54/2017. A liberação de cada parcela observará os princípios da legalidade, transparência e economicidade, bem como o interesse público e a regularidade da execução.

## **12. DA OBRIGAÇÃO ENTRE AS PARTES**

### **12.1. Obrigações da Organização da Sociedade Civil (OSC)**

**12.1.1.** Executar a parceria conforme especificações deste Termo de Referência, Edital e seus Anexos, bem como o de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do Termo de Colaboração;

**12.1.2.** Realizar ampla divulgação dos cursos e atividades realizadas, criando estimativa de inscritos e participantes assíduos a serem aprovados pela Secretaria.

**12.1.3.** Aceitar as determinações da Administração, efetuadas por escrito, para a substituição imediata dos empregados cuja atuação, permanência ou comportamento forem, a seu critério, considerados prejudiciais e inconvenientes à execução da parceria;

**12.1.4.** Prestar Contas dos Recursos recebidos, conforme preconizado nos



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

artigos 58, 59 e 60 da Lei Federal nº 13.019/2014, artigos nº 50 a 63 do Decreto Municipal nº 54/2017 e Manual de Prestação de Contas emitido pela Controladoria do Município.

- 12.1.5.** A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA não repassará quaisquer custos oriundos da execução da parceria;
- 12.1.6.** Disponibilizar um número de telefone que permita o contato imediato entre o PODER PÚBLICO e o preposto da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA de forma permanente, incluindo dias não úteis;
- 12.1.7.** Permitir que o PODER PÚBLICO promova a fiscalização e o gerenciamento do TERMO DE COLABORAÇÃO, em obediência às prescrições descritas no art. 58 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- 12.1.8.** As especificações deste Termo de Referência foram elaboradas sob responsabilidade direta do PODER PÚBLICO. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, ao aceitá-las, assumirá a única e irrecusável responsabilidade pela execução da parceria, dentro das atribuições que lhe couberem;
- 12.1.9.** Responsabilizar-se por quaisquer acréscimos ou ônus adicionais decorrentes de falha ou omissão no projeto técnico, quando de sua autoria, conforme especificações técnicas descritas neste Termo de Referência;
- 12.1.10.** Entregar as documentações eventualmente solicitadas pelo PODER PÚBLICO nos prazos definidos neste Termo de Referência;
- 12.1.11.** Participar das reuniões sempre que necessário e prestar esclarecimentos ao PODER PÚBLICO sempre que solicitado;
- 12.1.12.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo PODER PÚBLICO, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- 12.1.13.** Prover todos os meios necessários à garantia da continuidade do Objeto da parceria, inclusive nos casos de greve ou paralisação de



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

qualquer natureza;

- 12.1.14.** Comunicar ao PODER PÚBLICO, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, propondo as ações corretivas necessárias;
- 12.1.15.** Comunicar por escrito ao PODER PÚBLICO, a existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço constante no objeto, informando imediatamente e fundamentando a inviabilidade;
- 12.1.16.** Dar imediato conhecimento ao PODER PÚBLICO de autuações ou notificações porventura lavradas pela FISCALIZAÇÃO em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços sob sua responsabilidade técnica ou FISCALIZAÇÃO;
- 12.1.17.** Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto deste Termo de Referência que venham a ser solicitados pelo PODER PÚBLICO no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 12.1.18.** Relatar ao PODER PÚBLICO toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da vigência do Termo de Colaboração;
- 12.1.19.** Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária ao cumprimento do objeto do Termo de Colaboração, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;
- 12.1.20.** A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela FISCALIZAÇÃO, os objetos com avarias ou defeitos, bem como os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.1.21.** Aceitar, a critério do PODER PÚBLICO, no todo ou em parte, a



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistência Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

rejeição do serviço entregue em desacordo com as regras estabelecidas no presente Termo de Referência, bem como no Edital de Chamamento Público;

- 12.1.22.** Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto, arcar com os eventuais prejuízos causados ao PODER PÚBLICO ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e FISCALIZAÇÃO exercidos pelo PODER PÚBLICO;
- 12.1.23.** Prover mão de obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente ao perfeito cumprimento do Objeto do presente Termo de Referência;
- 12.1.24.** Cumprir as condições de garantia, assistência técnica e suporte do objeto, de acordo com o Termo de Referência;
- 12.1.25.** Seguir as diretrizes técnicas do PODER PÚBLICO, através da FISCALIZAÇÃO, à qual se reportará, bem como às disposições legais, regulamentares e éticas, adotando nas questões controvertidas a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais;
- 12.1.26.** Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade;
- 12.1.27.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas do PODER PÚBLICO;
- 12.1.28.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, cíveis, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao PODER PÚBLICO;



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

- 12.1.29.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.1.30.** Responder, na qualidade de fiel depositário, por toda a documentação que lhe for entregue pelo PODER PÚBLICO;
- 12.1.31.** Não utilizar nem divulgar ou reproduzir os normativos, documentos e material encaminhados pelo PODER PÚBLICO fora do Objeto do futuro Termo de Colaboração;
- 12.1.32.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Termo de Colaboração;
- 12.1.33.** Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em quaisquer mídias e documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos materiais fornecidos ao PODER PÚBLICO, respondendo pelos danos que venham a ocorrer;
- 12.1.34.** Não utilizar a marca do PODER PÚBLICO em quaisquer atividades de divulgação profissional, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;
- 12.1.35.** Não veicular publicidade ou qualquer informação quanto ao objeto desta parceria sem prévia autorização do PODER PÚBLICO;
- 12.1.36.** Não se pronunciar em nome do PODER PÚBLICO a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma;
- 12.1.37.** Manter, durante toda a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público, sob pena de aplicação das penalidades;
- 12.1.38.** Ceder os direitos patrimoniais relativos ao programa, serviço técnico especializado, bem como todos os bens permanentes adquiridos com verbas oriundas da futura parceria, para que a Administração possa



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência, conforme art. 35, § 5º da Lei nº 13.019/2014 e regulamento previsto no § 3º - art. 23 – Decreto Municipal nº 54/2017;

**12.1.39.** Utilizar os bens cedidos por essa municipalidade (CESSÃO DE USO) exclusivamente para o desenvolvimento das ações do objeto da parceria e restituí-los, ao final desta, na forma estipulada no Termo de Colaboração;

**12.1.40.** Os bens remanescentes serão integralmente incorporados ao patrimônio público municipal da Secretaria requisitante ao término da vigência do Termo de Colaboração, não sendo admitida nenhuma espécie de doação à entidade parceira ou a terceiro;

**12.1.41.** Prestar assistência técnica, durante a vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, o que engloba a abertura de solicitações de informações, reporte de falhas ou esclarecimento de dúvidas quanto à utilização do programa e suas soluções fornecidas;

**12.1.42.** Nenhum repasse adicional será efetuado em remuneração aos serviços que sobrevierem durante a execução e que sejam necessários para a perfeita execução dos projetos apresentados pelo poder público. Os custos respectivos por todos os serviços necessários à perfeita execução dos projetos deverão estar incluídos nos preços constantes da proposta da futura ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;

**12.1.43.** Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o Termo de Colaboração, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pelo PODER PÚBLICO, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e a futura ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;

**12.1.44.** Contratar todos os seguros e pagar todas as taxas a que estiver obrigada pelas leis brasileiras, em qualquer tempo, sem ônus para o PODER PÚBLICO;



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

**12.1.45.** Orientar os seus empregados, treinando-os e reciclando-os periodicamente, tanto no aspecto técnico, como no relacionamento humano, visando mantê-los plenamente aptos ao perfeito desenvolvimento de suas funções, observadas as exigências e necessidades do PODER PÚBLICO;

**12.1.46.** Repassar todo o conhecimento adquirido ou produzido na execução do objeto para os técnicos do PODER PÚBLICO;

**12.1.47.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO;

**12.1.48.** Manter preposto, quando for o caso, nos horários e locais necessários para representá-la na execução do TERMO DE COLABORAÇÃO com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

**12.2. Obrigações da Administração Pública**

**12.2.1.** Observar e fazer cumprir fielmente todas as obrigações assumidas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, de acordo com as cláusulas do Termo de Colaboração, os termos de sua proposta, bem como o que estabelece o Termo de Referência, o Edital de Chamamento Público e seus Anexos;

**12.2.2.** Acompanhar e fiscalizar sob os aspectos qualitativo e quantitativo, devendo rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o TERMO DE COLABORAÇÃO:

**a)** A FISCALIZAÇÃO será exercida pela Administração Municipal, que criará comissão de monitoramento e avaliação: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria celebrada com Organizações da Sociedade Civil, que será constituída por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública, que realizará inspeções, sempre que possível, com a finalidade de verificar a qualidade dos serviços e o atendimento às demais exigências





**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistência Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

constantes do Termo de Colaboração, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**b)** Notificar a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução da parceria, fixando prazo para a sua correção e reparação, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**c)** A FISCALIZAÇÃO, exercida pela Comissão de Monitoramento e Avaliação de que trata este Item, não exclui nem reduz a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

**12.2.3.** Não praticar atos de ingerência na administração da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, tais como:

**a)** Exercer o poder de mando sobre os empregados da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

**b)** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;

**c)** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da parceria e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

- d) Considerar os trabalhadores da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.2.4.** Notificar a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, defeitos, maus funcionamentos e demais irregularidades constatadas na execução da parceria, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;
- 12.2.5.** Verificar e notificar, caso constatado, que a Organização da Sociedade Civil tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- 12.2.6.** Comunicar a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA para que seja efetuada a substituição de empregado que, por qualquer motivo, não esteja correspondendo às expectativas ou que tenha causado embaraços à administração;
- 12.2.7.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;
- 12.2.8.** Comunicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- 12.2.9.** Aplicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA as penalidades regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- 12.2.10.** Estabelecer, juntamente com a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, as rotinas para o cumprimento do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 12.2.11.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- 12.2.12.** Proporcionar as condições necessárias para que a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA possa cumprir o que estabelecem o Edital do Chamamento



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

Público e o TERMO DE COLABORAÇÃO;

**12.2.13.** Cientificar o órgão de representação judicial do PODER PÚBLICO para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;

**12.2.14.** Efetuar os Repasses à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA dos valores resultantes do Termo de Colaboração, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

### **13. DAS SANÇÕES**

**13.1.** O descumprimento, por parte da Organização da Sociedade Civil, das obrigações assumidas no âmbito da presente parceria — seja por execução em desacordo com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração, com a Lei Federal nº 13.019/2014 ou com o Decreto Municipal nº 54/2017 — sujeitará a entidade à aplicação das sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

**13.2.** As sanções aplicáveis compreendem:

- I. Advertência, nos casos de infrações formais ou de menor gravidade;
- II. Suspensão temporária da participação em chamamentos públicos e impedimento de celebrar novas parcerias ou contratos com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- III. Declaração de inidoneidade, impedindo a entidade de participar de chamamentos públicos ou firmar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos que deram causa à penalidade, ou até que a entidade promova sua reabilitação, mediante ressarcimento integral dos prejuízos causados à Administração Pública e após decorrido o prazo da sanção de suspensão, quando aplicável.



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistência Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

- 13.3.** A aplicação de qualquer penalidade não exime a Organização da Sociedade Civil da obrigação de ressarcir integralmente os danos causados ao erário, devidamente corrigidos, tampouco impede a adoção de outras medidas administrativas, civis ou penais cabíveis.
- 13.4.** O processo de apuração e aplicação de penalidades será conduzido pelo órgão gestor da parceria, mediante instauração de processo administrativo específico, com documentação formal, apuração técnica e fundamentação detalhada, respeitando os princípios da legalidade, da ampla defesa, do contraditório e da proporcionalidade.
- 13.5.** As penalidades previstas neste Termo de Referência não afastam a possibilidade de responsabilização civil, administrativa ou penal dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, bem como de quaisquer terceiros que tenham concorrido, direta ou indiretamente, para a prática dos atos irregulares.

#### **14. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

- 14.1.** O acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO consistem na verificação da conformidade do objeto a que se pretende, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do PODER PÚBLICO, por intermédio da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, especialmente designada, na forma dos artigos 58, 59 e 60 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- 14.2.** O PODER PÚBLICO exercerá a FISCALIZAÇÃO através de Servidores designados para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, na execução e responsabilidades de sua atividade;
- 14.3.** Independentemente da designação da FISCALIZAÇÃO dos serviços,



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

poderão ser CONTRATADAS pela CONTRATANTE técnicos ou firmas especializadas para apoio da mesma, embora a ela subordinados

**14.4.** A FISCALIZAÇÃO será exercida pela Administração Municipal, que criará **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria celebrada com Organizações da Sociedade Civil, que será constituída por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública, que realizará inspeções, sempre que possível, com a finalidade de verificar a qualidade dos serviços e o atendimento às demais exigências constantes do Termo de Colaboração, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**14.5.** Compete especificamente à COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

- a) Indicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA todos os elementos indispensáveis ao início da PARCERIA;
- b) Exigir da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA o cumprimento integral do estabelecido no Termo de Referência, Edital de Chamamento Público e seus Anexos;
- c) Exigir o cumprimento integral dos projetos, Detalhes, Especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;
- d) Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada;
- e) Exigir a imediata substituição de especialistas, prepostos, técnicos ou



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

qualquer outro funcionário que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;

**f)** Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pelo PODER PÚBLICO;

**g)** Expedir por escrito as determinações e comunicações dirigidas à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;

**h)** Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;

**i)** Promover, com presença da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, as medições dos serviços referentes à parceria já executados;

**j)** Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;

**k)** Relatar oportunamente ao PODER PÚBLICO ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;

**l)** Dar ao PODER PÚBLICO, imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, ou mesmo, à rescisão do TERMO DE COLABORAÇÃO.

**14.6.** O representante da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO;

**14.7.** O representante do PODER PÚBLICO deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas do TERMO DE COLABORAÇÃO, conforme o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 54/2017;

**14.8.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, sobretudo



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas e penais, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, conforme disposto nos artigos 73, 77, 78 e 78-A da Lei Federal nº 13.019/2014 e regulamento previsto no Decreto Municipal nº 54/2017;

**14.9.** A conformidade do objeto da parceria deverá ser verificada juntamente com o documento da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

**14.10.** A FISCALIZAÇÃO será exercida, por intermédio da COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, no interesse exclusivo do PODER PÚBLICO, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA,

inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do PODER PÚBLICO ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes;

**14.11.** Ficam reservados à COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto no TERMO DE COLABORAÇÃO, Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público, nas Especificações, nos Projetos, nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente com o objeto em questão e seus complementos;

**14.12.** A parceria deverá desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, sua equipe e a



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

FISCALIZAÇÃO, dispondo de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do TERMO DE COLABORAÇÃO;

**14.13.** Com relação ao "Diário de Ocorrências", compete à FISCALIZAÇÃO:

- a) Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- b) Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista o projeto, as especificações, o prazo e o cronograma;
- c) Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA no referido diário;
- d) Dar solução às consultas feitas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, quando dirigidas à FISCALIZAÇÃO;
- e) Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, seus prepostos e sua equipe;
- f) Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário.

**14.14.** A COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO acompanhará a execução de cada serviço, registrando eventuais falhas de procedimento, problemas de qualidade, atrasos e eventuais outros problemas inerentes à execução dos serviços. É responsabilidade do gestor da parceria repassar todas as informações a respeito da execução dos serviços à COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO;

**14.14.1.** Reserva-se ao PODER PÚBLICO o direito de intervir no objeto da parceria quando ficar comprovada a incapacidade técnica da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA ou deficiência dos equipamentos e da mão de obra empregados, sem que desse ato resulte o direito de esta pleitear indenização, seja a que título for.

**14.15.** A ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, exercida por intermédio da





**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, do PODER PÚBLICO não eximirá a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA das responsabilidades previstas em Termo de Colaboração.

**14.16.** O monitoramento envolverá a verificação do alinhamento das atividades desenvolvidas com as metas, diretrizes e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho, no Termo de Colaboração e neste Termo de Referência. Esse processo será composto, entre outras medidas, pelas seguintes atividades:

- I. Análise técnica dos relatórios de execução física e financeira, com verificação documental detalhada;
- II. Realização de visitas técnicas periódicas às unidades de atendimento, com inspeção direta das condições estruturais, funcionamento dos serviços e desempenho das equipes;
- III. Avaliação da conformidade entre o que foi pactuado e o que efetivamente está sendo executado, considerando metas, prazos, indicadores e qualidade dos serviços;
- IV. Aplicação de escutas qualificadas, formulários avaliativos e outras estratégias de participação social junto ao público atendido;
- V. Fiscalização da gestão dos recursos financeiros, dos procedimentos administrativos adotados e da conservação e uso adequado dos bens públicos vinculados à parceria.

**14.17.** O desembolso das parcelas dos recursos financeiros será condicionado à apresentação e aprovação das prestações de contas parciais por parte da Organização da Sociedade Civil, conforme cronograma estabelecido. Cada prestação deverá conter, no mínimo:

- Relatório de Execução Física, apresentando as atividades realizadas, indicadores de desempenho, número de atendimentos e apontamentos sobre eventuais entraves operacionais;



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

- Demonstrativo Financeiro, com registro das despesas efetuadas, quadro de pessoal envolvido, conciliação bancária, notas fiscais e recibos, além de declarações referentes à destinação de bens permanentes adquiridos com recursos da parceria, quando aplicável.

**14.18.** Caso sejam identificadas inconsistências, omissões ou indícios de irregularidade, a OSC será notificada formalmente, com prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias para apresentar esclarecimentos ou correções, prorrogável uma única vez mediante justificativa aceita pela Administração Pública.

**14.19.** Se as pendências não forem sanadas no prazo estabelecido, a Comissão emitirá parecer técnico conclusivo, contendo a descrição das não conformidades e análise de eventual prejuízo ao erário. O documento será submetido ao Gestor da Parceria, que poderá adotar providências como:

- Suspensão de novos repasses;
- Aplicação das penalidades previstas no Termo de Colaboração;
- Determinação de restituição de valores;
- Encaminhamento do caso aos órgãos de controle e ao Ministério Público, se necessário.

**14.20.** O processo de avaliação também contribuirá para o aprimoramento das políticas públicas e para a qualificação de futuras parcerias, servindo de base para a reformulação de diretrizes, critérios técnicos e metodológicos.

**14.21.** Os resultados obtidos por meio do monitoramento poderão compor o histórico institucional da OSC junto à Administração Pública Municipal, sendo considerados em análises futuras sobre sua capacidade de gestão, atuação técnica e comprometimento com o interesse público.

**14.22.** A Administração Pública assegurará, ainda, que todos os atos relativos ao acompanhamento da parceria — incluindo relatórios, pareceres e resultados — estejam disponíveis para consulta pública, fortalecendo os princípios da transparência e do controle social



**Prefeitura de Maricá  
Secretaria de  
Assistência Social e  
Cidadania  
Coordenação  
executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

## **15. VIGÊNCIA E RESCISÃO DA PARCERIA**

**15.1.** A presente parceria tem duração de 24 meses podendo ser prorrogada por igual período desde que a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA mantenha as mesmas condições de habilitação;

**15.2.** A inexecução do objeto deste Termo de Referência, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão do Termo de Colaboração, na forma da Lei Federal nº 13.019/2014, com as consequências previstas em lei e neste instrumento;

**15.3.** A rescisão unilateral do TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser determinada pela Prefeitura de Maricá/RJ, de acordo com a Lei nº 13.019/2014, sem prejuízo das demais sanções impostas pela lei e por esse Termo de Referência;

**15.4.** Os casos omissos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**15.5.** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**15.6.** A rescisão do Termo de Colaboração poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante formalização específica, nas seguintes hipóteses:

- I. A pedido de qualquer das partes, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, acompanhada da devida justificativa técnica ou administrativa que demonstre a inviabilidade de continuidade da parceria ou a perda do interesse público;
- II. Pelo não cumprimento total ou parcial das obrigações previstas no Termo de Colaboração, no Plano de Trabalho ou na legislação vigente, incluindo desvios de finalidade, má aplicação dos recursos, descumprimento reiterado das metas ou determinações dos órgãos de controle;
- III. Pela constatação de irregularidades insanáveis no curso da execução, formalizadas nos processos de monitoramento e avaliação ou por



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

- determinação dos órgãos de controle interno, externo ou do Ministério Público, quando verificada lesão ao interesse público ou ao erário;
- IV. Pela extinção, falência, dissolução ou encerramento das atividades da Organização da Sociedade Civil, devidamente comprovadas nos registros oficiais;
- V. Por decisão judicial definitiva que impeça a continuidade ou determine a extinção da parceria.
- 15.7.** Em qualquer hipótese de encerramento da parceria, caberá à OSC apresentar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a prestação de contas final, abrangendo os aspectos físicos e financeiros da execução, conforme os critérios definidos na legislação e no Termo de Colaboração.
- 15.8.** A Administração Pública poderá, sempre que considerar necessário, solicitar auditoria complementar, documentos adicionais ou esclarecimentos, bem como exigir a restituição integral de valores não utilizados ou aplicados em desconformidade com o Plano de Trabalho e a legislação vigente, devidamente corrigidos e acrescidos de encargos legais.
- 15.9.** Na ocorrência de rescisão motivada por inadimplência ou irregularidades, a OSC poderá ser responsabilizada administrativa, civil e penalmente, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei nº 13.019/2014. As penalidades podem incluir desde advertência até declaração de inidoneidade, além da obrigação de ressarcimento dos danos causados ao erário.

Toda e qualquer modificação, prorrogação ou extinção da parceria deverá ser formalizada por meio de instrumento próprio — Termo Aditivo, Termo de Distrato ou outro documento oficial — devidamente fundamentado e assinado pelas partes. A validade dessas alterações dependerá da publicação no Diário Oficial do Município e do registro nos sistemas oficiais de gestão de parcerias, assegurando a transparência e a legalidade dos atos administrativos



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

## **16. DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

- 16.1.** A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA responderá por quaisquer prejuízos ou danos, por culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos à Prefeitura de Maricá ou a terceiros, em decorrência da Parceria, seja a que título for;
- 16.2.** A Prefeitura de Maricá estipulará prazo para a devida reparação, a depender da gravidade e extensão dos mesmos;
- 16.3.** A Organização da Sociedade Civil será responsabilizada civilmente por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou terceiros.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 17.1.** Este Termo de Referência será regido integralmente pelas disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 54/2017 e demais normativas pertinentes, observando os princípios fundamentais da Administração Pública, tais como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, interesse público, transparência e controle social.
- 17.2.** A formalização desta parceria não gera vínculo de natureza empregatícia, funcional ou previdenciária entre a Administração Pública e os profissionais contratados pela Organização da Sociedade Civil. A responsabilidade integral pela contratação, gestão, remuneração e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e acessórias desses profissionais recairá exclusivamente sobre a entidade parceira, conforme estabelece a legislação vigente.
- 17.3.** Todos os bens permanentes adquiridos, produzidos ou incorporados ao longo da execução do projeto com recursos financeiros públicos vinculados à parceria serão considerados de uso público, devendo ser destinados ao final da



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

vigência do Termo de Colaboração conforme previsão contratual e nos termos da legislação aplicável, especialmente no que se refere à reversão ao patrimônio público ou à doação autorizada.

**17.4.** Quaisquer dúvidas de interpretação, lacunas ou omissões identificadas durante a execução da parceria deverão ser solucionadas à luz da legislação vigente, dos princípios do direito administrativo e, quando necessário, mediante manifestação formal da Procuradoria Geral do Município de Maricá, dos órgãos de controle interno e demais instâncias competentes.

**17.5.** Por fim, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da presente parceria que não possam ser resolvidas na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Maricá/RJ, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ressalvadas as competências legais dos Tribunais de Contas e da Justiça Federal, quando cabíveis.

## **18. DA APROVAÇÃO**

### **RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO**

| <b>Nome</b>                   | <b>Lotação</b>                                        | <b>Matrícula</b> | <b>Requisitante</b>                                   |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------|
| Paulo Felipe Conceição Passos | Secretaria de<br>Assistencia<br>Social e<br>Cidadania | 114.266          | Secretaria de<br>Assistencia<br>Social e<br>Cidadania |

Ciente e de acordo com prosseguimento do feito,

Reginaldo Mendes Leite  
**Secretário de Assistência Social e Cidadania**  
Matrícula nº 115.692



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

## **PLANO DE TRABALHO ORIENTATIVO SERVIÇOS POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA**

### **SUMÁRIO**

- 1. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA**
- 2. CONTEXTO**
- 3. JUSTIFICATIVA DA PARCERIA**
- 4. OBJETIVOS DA PARCERIA**
- 5. ABRANGÊNCIA**
- 6. METODOLOGIA**
- 7. METAS E RESULTADOS ESPERADOS**
- 8. INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**
- 9. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS**
- 10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO**
- 11. RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO**
- 12. ANEXOS**



## **1. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA**

O presente plano de trabalho tem como objeto a celebração de parceria entre o município de Maricá e uma Organização da Sociedade Civil (OSC), com o objetivo de executar os serviços voltados ao atendimento da população em situação de rua, no âmbito da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

A parceria será estabelecida sob regime de co-gestão, caracterizado pela corresponsabilidade entre o poder público e a entidade da sociedade civil na implementação das ações, respeitando os princípios da política pública de assistência social. Dessa forma, cabe à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania a coordenação, supervisão e monitoramento das atividades, enquanto a entidade parceira será responsável pela execução direta dos serviços, conforme pactuação formalizada no instrumento jurídico a ser firmado.

A proposta contempla a reestruturação da rede de acolhimento existente e a ampliação do atendimento por meio da implantação de quatro unidades de acolhimento institucional, com capacidade para até 30 pessoas cada, sendo uma delas destinada exclusivamente a mulheres e/ou famílias, além da criação de uma unidade no modelo casa de passagem, com capacidade para até 15 pessoas. Integram também o objeto desta parceria a gestão de uma unidade do Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua (Centro POP) e o fortalecimento do Serviço Especializado em Abordagem Social (SEAS), com ampliação das equipes técnicas, aumento da cobertura territorial e intensificação das ações de busca ativa.

A atuação conjunta entre o município e a OSC tem como finalidade qualificar o atendimento à população em situação de rua, com base na construção de vínculos, na oferta de proteção social integral e na articulação intersetorial. O modelo de co-gestão assegura a transparência, o controle social e a adesão às diretrizes do SUAS, garantindo que os serviços sejam prestados com regularidade, continuidade e adequação às demandas territoriais.





## **2. CONTEXTO**

A Constituição Federal de 1988 estabelece, em seus artigos 1º, III, 3º, III, e 6º, que a dignidade da pessoa humana, a erradicação da pobreza e da marginalização e a redução das desigualdades sociais são fundamentos e objetivos centrais da República, assegurando como direitos sociais a moradia, a assistência aos desamparados e o acesso à proteção social. Em consonância com esses princípios, o Decreto nº 7.053/2009 institui a Política Nacional para a População em Situação de Rua, reconhecendo essa população como um grupo social heterogêneo, em condição de extrema vulnerabilidade, que vive em logradouros públicos ou locais degradados e utiliza a rua como espaço de moradia e sustento. Essa política reconhece os vínculos familiares rompidos ou fragilizados, o alto grau de invisibilidade social e a negação de direitos fundamentais como características estruturantes da realidade dessas pessoas.

A Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004), a Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS/2005) e a Resolução CNAS nº 109/2009 estabelecem que o acolhimento institucional é um serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, destinado a indivíduos e famílias com rompimento de vínculos e sem condições de autossustento. O serviço deve assegurar acolhimento provisório, atendimento integral e desenvolvimento de um plano individual de atendimento (PIA), que contribua na superação das condições de vulnerabilidades, e o resgate da autonomia dos indivíduos e as relações familiares e comunitárias. O acolhimento deve ocorrer em ambiente seguro e respeitoso, com privacidade, acessibilidade e integração com os demais serviços da rede de proteção social.

Complementarmente, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais classifica como serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade o Serviço Especializado de Abordagem Social (SEAS) e o Centro POP. O SEAS é responsável pela busca ativa e abordagem de pessoas em situação de rua, bem como de outras pessoas com direitos violados nos espaços públicos, ofertando escuta, identificação de



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

demandas e articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas. Já o Centro POP é uma unidade pública de referência para o atendimento diurno da população em situação de rua, voltada ao convívio social e desenvolvimento de atividades que contribuem para a construção de novos projetos de vida e superação da situação de rua, ofertando serviços como guarda de pertences, alimentação, higiene pessoal, atendimento psicossocial, oficinas e encaminhamentos.

No município de Maricá, o enfrentamento à situação de rua tem se consolidado como prioridade nas políticas públicas de assistência social. O aumento da população em situação de rua, fenômeno que se intensificou nos últimos anos em função da precarização das relações de trabalho, do racismo estrutural, das desigualdades de gênero e das fragilidades nos vínculos familiares, exige respostas públicas qualificadas e permanentes. Esses fatores combinados agravam os processos de exclusão e tornam fundamental a ampliação da rede de acolhimento no município, em especial para garantir o acesso à proteção social e aos direitos básicos da população que se encontra em situação de abandono, violência, insegurança alimentar, ausência de acesso à saúde e educação, e outras formas de violação.

Atualmente, Maricá conta com três unidades de acolhimento institucional voltadas à população em situação de rua: duas unidades de abrigamento provisório e uma unidade de acolhimento emergencial, com funcionamento ininterrupto (24h). Também dispõe de uma equipe de abordagem social com atuação limitada diante da crescente demanda. No entanto, essa estrutura já não é suficiente para atender ao volume e à complexidade da realidade observada. Para responder a esse cenário, o município propõe a reestruturação e ampliação da rede de serviços por meio da ampliação para quatro unidades de acolhimento de longa permanência, cada uma com capacidade para até 30 pessoas, sendo uma delas destinada exclusivamente a mulheres e/ou famílias. Será criada ainda uma nova unidade de pernoite emergencial, no modelo de casa de passagem, com capacidade para até 15 pessoas.

Além disso, será mantida e ampliada a unidade do Serviço Especializado de Abordagem Social (SEAS), com estrutura própria e equipe técnica qualificada, a fim de intensificar a atuação em campo, ampliar a cobertura territorial e qualificar os



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

encaminhamentos à rede de proteção social. Também será fortalecido o Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua (Centro POP), garantindo a continuidade do atendimento diurno com oferta de alimentação, banho, atendimento psicossocial e atividades de convívio e fortalecimento de vínculos, conforme previsto na Resolução CNAS nº 109/2009 e na Portaria nº 109/2009 do MDS.

A proposta reafirma o compromisso do município com a consolidação de um modelo de atenção baseado em diretrizes do SUAS, no respeito aos direitos humanos e na centralidade do usuário. Ao ampliar e qualificar a rede de serviços da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, Maricá busca garantir respostas mais eficazes, integradas e humanizadas à população em situação de rua, promovendo sua inclusão social e o acesso à cidadania plena.

### **3. JUSTIFICATIVA DA PARCERIA**

Segundo o relatório “População em Situação de Rua: Diagnóstico com Base nos Dados e Informações Disponíveis em Registros Administrativos e Sistemas do Governo Federal” (IPEA, 2022), o Brasil registrou um aumento expressivo no número de pessoas cadastradas como em situação de rua no Cadastro Único entre 2018 e 2022. Em 2018, eram aproximadamente 139 mil pessoas. Em junho de 2022, o número chegou a 281.472, representando um crescimento de mais de 100% em quatro anos. A maior parte das pessoas registradas está concentrada nas regiões Sudeste (51%) e Nordeste (19%), e os estados com maior número absoluto são São Paulo, Minas Gerais, Bahia e Rio de Janeiro. Esse aumento reflete uma tendência nacional de crescimento da população em situação de rua, com impactos diretos nos serviços públicos municipais.

O mesmo relatório aponta que 88,5% das pessoas em situação de rua são do sexo masculino, 68,1% se autodeclaram pretas ou pardas e 66,5% têm entre 18 e 44 anos. Em relação à escolaridade, 61,7% não concluíram o ensino fundamental. Além disso, 34% relataram ter renda originada em trabalhos informais ou eventuais. Esses



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

|                                   |
|-----------------------------------|
| PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ    |
| PROCESSO Nº: <u>6335/2025</u>     |
| DATA DE INÍCIO: <u>17/03/2025</u> |
| RUBRICA _____ FL.: _____          |

dados indicam perfis sociodemográficos e econômicos que devem ser considerados no planejamento dos serviços de acolhimento e das estratégias de atendimento.

No município de Maricá, embora não haja um censo específico atualizado, dados das equipes de abordagem social e registros da Secretaria de Assistência Social e Cidadania apontam um crescimento progressivo do número de pessoas em situação de rua nos últimos anos, passando de uma média de 100 para 250, bem como o aumento da complexidade dos casos atendidos. Atualmente, o município conta com três unidades de acolhimento institucional voltadas a esse público: duas destinadas ao acolhimento de longa permanência e uma com atendimento temporário (24h). Juntas, essas unidades não são suficientes para o atendimento pleno à demanda identificada nos territórios, especialmente considerando a rotatividade, a necessidade de abrigo emergencial e os diferentes perfis e necessidades entre os usuários.

Além disso, as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional para a População em Situação de Rua (Decreto nº 7.053/2009) e pela Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) reforçam que os serviços devem ser organizados de modo a atender à diversidade de demandas, mediante a heterogeneidade desta população.

Dessa forma, o plano propõe a ampliação da rede de acolhimento institucional de três para quatro unidades — incluindo uma unidade exclusiva para mulheres e/ou famílias —, além da criação de uma casa de passagem, com capacidade de até 15 pessoas. Como parte da rede de serviços da Proteção Social Especial de Média Complexidade, será mantida e aperfeiçoada uma unidade do Centro POP, responsável por acolher, durante o dia, pessoas em situação de rua, ofertando atendimento técnico especializado e acesso a estrutura básica (refeições, higienização, guarda de pertences, encaminhamentos).

Também será reestruturado o Serviço Especializado de Abordagem Social, ampliando suas equipes, aumentando a cobertura nos territórios e melhorando o fluxo de encaminhamentos para o Centro POP, acolhimentos e outras políticas públicas. A atuação articulada do SEAS com as demais unidades garante o cumprimento das



diretrizes do SUAS, especialmente no que diz respeito ao acesso, continuidade e integração das ações socioassistenciais.

A proposta de ampliação e qualificação da rede em Maricá se justifica com base na análise da demanda local, nos dados nacionais de crescimento da população em situação de rua e nas normativas vigentes do SUAS. O objetivo é garantir o acesso a serviços continuados de proteção social e promover a organização de uma rede de atenção mais eficaz, integrada e territorialmente articulada.

#### **4. OBJETIVOS DA PARCERIA**

##### **Objetivo**

##### **Geral:**

Ampliar, qualificar e consolidar a rede de proteção social especializada destinada à população em situação de rua no município de Maricá, garantindo o acesso contínuo a direitos, a oferta de acolhimento digno e humanizado, e a articulação intersetorial com foco na superação das situações de vulnerabilidade social.

##### **Objetivos Específicos:**

- Implantar, manter e operar uma rede especializada composta por: 01 unidade do Serviço Especializado de Abordagem Social (SEAS); 01 unidade do Centro POP com capacidade média para até 200 atendimentos diários; 04 unidades de acolhimento institucional (sendo uma exclusiva para mulheres e/ou famílias) com capacidade para 30 usuários cada; 01 casa de passagem com capacidade para até 15 pessoas.
- Realizar atendimento contínuo e qualificado por meio do SEAS com cobertura em todo o território do município, garantindo escuta, orientação e encaminhamento à rede de proteção.
- Oferecer atendimento diário no Centro POP com acesso à alimentação, higiene, guarda de pertences, oficinas socioeducativas e atendimento psicossocial individualizado.



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

|                                   |
|-----------------------------------|
| PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ    |
| PROCESSO Nº: <b>6335/2025</b>     |
| DATA DE INÍCIO: <b>17/03/2025</b> |
| RUBRICA _____ FL.: _____          |

- Promover acolhimento emergencial noturno com foco em proteção imediata e triagem qualificada para encaminhamentos.
- Elaborar e acompanhar 100% dos Planos Individuais de Atendimento (PIA) dos usuários acolhidos, garantindo estratégias personalizadas de superação da situação de rua.
- Estabelecer articulação intersetorial com as políticas públicas de saúde, educação, habitação, trabalho, cultura e justiça, promovendo inclusão social plena.
- Garantir equipe técnica qualificada, estrutura física adequada, gestão sustentável e ações contínuas de monitoramento e avaliação.
- Contribuir para a redução da reincidência nas situações de rua por meio de um atendimento articulado, humanizado e efetivo.

## **5. ABRANGÊNCIA**

O presente Plano de Trabalho compreende a implementação e qualificação do Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua no município de Maricá, articulando ações de média e alta complexidade no âmbito da Proteção Social Especial do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). A oferta do serviço se dá de forma integrada entre os seguintes equipamentos:

- I. Serviço Especializado de Abordagem Social (SEAS) – média complexidade;
- II. Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua (Centro POP) – média complexidade;
- III. Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Abrigo – alta complexidade.

A atuação conjunta desses serviços tem por objetivo oferecer proteção integral às pessoas em situação de rua, articulando o atendimento nos territórios com a garantia



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

de acolhimento digno, respeitando os princípios da dignidade, da autonomia, do respeito à trajetória de vida e da escuta qualificada.

A oferta dos serviços é territorializada, com cobertura em todo o município de Maricá, com foco nos territórios com maior concentração de pessoas em situação de rua, identificados pela vigilância socioassistencial, pelas equipes de abordagem social e pela rede intersetorial. A lógica de organização da rede busca garantir acesso progressivo e integral à proteção social, com base no respeito à dignidade humana, na escuta qualificada e na centralidade do usuário.

A estrutura da rede especializada está organizada da seguinte forma:

- 01 unidade do Serviço Especializado de Abordagem Social (SEAS), responsável por realizar a busca ativa, o atendimento nos espaços públicos e o encaminhamento para a rede de serviços socioassistenciais e demais políticas públicas;
- 01 unidade do Centro POP, com funcionamento diurno, que oferece atendimento técnico especializado, acesso à higiene pessoal, alimentação, atividades socioeducativas, rodas de conversa, oficinas e encaminhamentos intersetoriais com foco na reconstrução de vínculos familiares e comunitários;
- 06 unidades de acolhimento institucional, com acolhimento provisório e planejado para pessoas adultas e famílias em situação de rua, sendo:
  - 03 unidades de acolhimento para homens adultos, para até 30 pessoas, com funcionamento contínuo e capacidade de acolhimento por encaminhamento técnico mediante a regulação de vagas;
  - 01 unidade de acolhimento destinada prioritariamente a mulheres adultas e famílias, para até 30 pessoas, com estrutura adaptada para garantir proteção integral, privacidade e acolhimento qualificado a este público;
  - 01 unidade de acolhimento em modelo de casa de passagem, para até 15 pessoas, voltada ao acolhimento noturno emergencial de pessoas adultas em situação de rua, com funcionamento em horário ampliado e foco na proteção imediata frente a situações de risco.



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

A estrutura física das unidades deve respeitar os critérios de salubridade, acessibilidade, segurança e privacidade, de acordo com os normativos vigentes, e será acompanhada tecnicamente pela equipe da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, com apoio da Vigilância Socioassistencial.

A abrangência dos serviços para população em situação de rua considera o acesso por demanda espontânea, busca ativa, encaminhamentos da rede intersetorial, órgãos de justiça, Ministério Público, Defensoria Pública ou outros serviços da rede socioassistencial.

O conjunto das ações busca consolidar uma rede integrada de atenção às pessoas em situação de rua, pautada na defesa dos direitos humanos, na ampliação das oportunidades de acesso à cidadania e na superação das situações de vulnerabilidade e violação de direitos.

## **6. METODOLOGIA**

A metodologia proposta para a execução da presente parceria está fundamentada nos princípios da Política Nacional de Assistência Social, conforme previsto na Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993), e nas normativas complementares, especialmente a Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) nº 109/2009. O conjunto de ações será desenvolvido em conformidade com os parâmetros da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, por meio da oferta dos serviços de Abordagem Social, Acolhimento Institucional e do Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua (Centro POP), destinados a adultos e famílias em situação de rua no município de Maricá.

Para garantir a efetividade da implantação e execução regular dos serviços, e a consequente obtenção dos impactos sociais almejados, a Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá observar rigorosamente os marcos legais, bem como as recomendações dos Conselhos de Assistência Social nas esferas federal, estadual e municipal. As ações deverão estar articuladas à rede municipal de proteção social,





promovendo a integração intersetorial com as demais políticas públicas e serviços locais.

### **6.1 Serviço Especializado de Abordagem Social (SEAS)**

O Serviço Especializado de Abordagem Social configura-se como uma ação de caráter contínuo e programado, voltada à busca ativa de pessoas em situação de rua por abandono, ausência de residência, condição de itinerância, trabalho infantil, ou outras formas de vulnerabilidade. Tem como objetivo principal identificar essas populações nos territórios, acolher suas demandas imediatas e encaminhá-las, conforme o caso, para os serviços de acolhimento institucional, demais equipamentos da rede socioassistencial e políticas públicas setoriais, garantindo o acesso a direitos.

Esse serviço será executado por equipe técnica multidisciplinar qualificada, devidamente equipada com van e carro de passeio, adequados para o transporte dos(as) usuários(as). As ações do SEAS compreenderão, no mínimo:

- I. Visitas diurnas e noturnas aos territórios com maior concentração de pessoas em situação de rua, visando identificar demandas, fortalecer vínculos e promover o acesso à rede de proteção social.
- II. Diagnóstico e mapeamento socioterritorial da população em situação de rua.
- III. Encaminhamento dos(as) usuários(as) à rede de serviços, respeitando suas necessidades, especificidades e a sua vontade, especialmente ao Centro POP e às Unidades de Acolhimento.
- IV. Ações de sensibilização e divulgação sobre os serviços disponíveis, direitos da população atendida e estratégias de inclusão social.
- V. Ações de recambiamento e de reinserções familiares e comunitárias.

### **6.2 Acolhimento Institucional**

O Acolhimento Institucional será ofertado a adultos e famílias que utilizam os espaços públicos como moradia, com o objetivo de garantir proteção integral, respeitando a diversidade sociocultural e promovendo um ambiente seguro e digno.



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

Serão ofertadas quatro unidades de acolhimento, cada uma com capacidade para até 30 pessoas, sendo três delas destinadas para homens adultos e uma exclusivamente a mulheres e/ou famílias e uma nova unidade no modelo de casa de passagem, com capacidade para até 15 pessoas, voltada ao acolhimento noturno.

As unidades terão características residenciais, com espaços organizados para proporcionar privacidade, convivência, higiene e acolhimento humanizado. Cada unidade deverá contar com os seguintes ambientes, no mínimo: dormitórios para 4 pessoas cada, sala de convivência, cozinha, sala de jantar/refeitório, banheiros, área de serviço, sala para a equipe técnica, sala para os agentes sociais, sala para atendimentos individualizados e sala de gerência/administrativo.

Os imóveis deverão ser locados pela OSC, em áreas urbanas e residenciais, com fácil acesso à rede de serviços municipais. A estrutura física deverá atender aos critérios de habitabilidade, salubridade, acessibilidade e segurança, conforme as normas técnicas e regulamentações vigentes, com espaço verde, arborizado e espaço para o plantio e cultivo de hortaliças, leguminosas, etc. Devem ter serviço de gestão de sustentabilidade, incluindo, mas não apenas, gestão de resíduos orgânicos, encaminhamento de resíduos sólidos para reciclagem, manejo energético sustentável, entre outros.

Os abrigos devem ser equipados na forma da Resolução do CNAS n. 109/2009, com recursos materiais para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, lazer, área externa com acesso a natureza e ao verde, horta, entre outros.

A alimentação será ofertada com qualidade nutricional e em quantidade adequada, sendo garantidas diariamente no mínimo café da manhã, almoço, lanche e jantar.

O acesso ao serviço poderá se dar por encaminhamento da equipe de Abordagem Social, SEAS, Centro Pop, CREAS. O acolhimento ocorrerá considerando a urgência da situação, respeitando a capacidade das unidades e as condições de dignidade dos(as) usuários(as).



O tempo de permanência será definido individualmente por meio do Plano Individual de Atendimento (PIA), elaborado conjuntamente pelos(as) profissionais de referência e o(a) acolhido(a), conforme as diretrizes técnicas nacionais. As regras de convivência das unidades deverão ser construídas coletivamente, promovendo a autonomia, corresponsabilidade e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

As ações desenvolvidas nos abrigos contemplarão:

- I. Dinâmicas de grupo e atividades de integração comunitária;
- II. Construção coletiva de rotinas e normas de convivência;
- III. Escuta qualificada e acolhimento personalizado;
- IV. Atendimento às necessidades básicas;
- V. Ações educativas voltadas ao exercício da cidadania e acesso às políticas públicas;
- VI. Encaminhamentos para rede de serviços conforme as necessidades específicas;
- VII. Momentos de reflexão e mobilização dos(as) acolhidos(as) em torno da defesa de seus direitos;
- VIII. Atividades de capacitação e inserção produtiva, visando a autonomia e o desligamento planejado do serviço.
- IX. Prioridade na construção de estratégias de saída das ruas, com efetividade nas reinserções familiares, comunitárias e nas ações de recambiamento.

### **6.3 Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua (Centro POP)**

Essa unidade é responsável pelo atendimento especializado da população em situação de rua, assegurando acesso a atendimentos individuais e coletivos, encaminhamentos, apoio à reinserção familiar e comunitária, fortalecimento de vínculos e construção do Plano Individual de Atendimento.

A unidade deverá funcionar como espaço de referência para essa população, garantindo atendimento digno e humanizado, com foco na superação das condições de vulnerabilidade e na efetivação de direitos sociais. Deve garantir acesso a higiene,



alimentação, guarda de pertences, acesso a atividades socioculturais, atendimento técnico qualificado, encaminhamento para seus territórios de origem, aos demais equipamentos da rede e etc.

#### **6.4 Instrumentos de Planejamento, Monitoramento e Avaliação**

A atuação da equipe técnica será orientada por instrumentos sistemáticos de planejamento, acompanhamento e registro das ações, visando à qualificação dos serviços e à efetividade dos resultados. Esses instrumentos incluirão:

- I. Plano de Ação – elaborado pela equipe técnica com as metas, ações e estratégias voltadas à promoção da autonomia e desenvolvimento dos(as) acolhidos(as).
- II. Diagnóstico e Mapeamento Socioterritorial – com identificação das áreas de maior incidência e complexidade, histórico das situações observadas e necessidades do público atendido.
- III. Regimento Interno das Unidades e Procedimentos Operacionais Padrão (POP) – construído com participação dos(as) acolhidos(as), estabelecendo regras de convivência, funcionamento e atuação dos profissionais.
- IV. Plano Individual de Atendimento (PIA) – documento elaborado em conjunto com cada usuário(a), com metas personalizadas de desenvolvimento, reinserção e autonomia.
- V. Relatórios de Atividades – emitidos periodicamente, contendo o registro quantitativo e qualitativo dos atendimentos, ações desenvolvidas, evolução dos(as) acolhidos(as) e justificativas para desligamentos.
- VI. Plano Político Pedagógico (PPP) – instrumento orientador das práticas pedagógicas e socioeducativas desenvolvidas nas unidades, fundamentado na promoção da cidadania, da dignidade e na construção de autonomia dos(as) usuários(as). O PPP será elaborado de forma participativa, com envolvimento das equipes técnicas e, sempre que possível, dos(as) próprios(as) acolhidos(as), articulando ações de educação popular, cultura, saúde e convivência comunitária.



### **6.5 Equipe Técnica e Capacitação**

A OSC executora deverá compor uma equipe técnica em conformidade com os parâmetros da NOB-RH/SUAS, garantindo a presença de profissionais habilitados para a execução dos serviços, incluindo assistentes sociais, psicólogos(as), educadores(as) sociais, advogados(as), entre outros, conforme a planilha em anexo e a demanda dos serviços.

As equipes deverão passar por capacitações iniciais e contínuas, ministradas por profissionais do próprio quadro ou especialistas contratados, priorizando o fortalecimento técnico-operacional, o alinhamento conceitual com a política de assistência social e a qualificação permanente do atendimento. Deverão também ser estimuladas a participar em congressos, seminários, etc.

Essas capacitações ocorrerão preferencialmente em horários estratégicos que não prejudiquem o funcionamento regular dos serviços. As ações também poderão ocorrer em parceria com a gestão do SUAS da SMASC.

### **6.6 Articulação em Rede**

Todos os serviços propostos deverão operar de maneira articulada com os equipamentos públicos da Assistência Social e das demais políticas públicas locais (saúde, educação, trabalho, cultura, esporte, entre outros), promovendo fluxos integrados de atendimento e acompanhamento dos(as) usuários(as).

A articulação em rede é condição fundamental para o alcance dos impactos sociais pretendidos, especialmente: a redução das violações de direitos, a mitigação das situações de reincidência, o fortalecimento da autonomia dos(as) usuários(as), sua reintegração às redes sociais e institucionais e a ampliação do acesso às oportunidades de cidadania.

## **7. METAS E RESULTADOS ESPERADOS**

### **Metas Quantitativas**



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

**Meta 01:** Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para o funcionamento regular de toda a rede especializada de atendimento à população em situação de rua no município, composta por:

- 01 unidade do Serviço Especializado de Abordagem Social (SEAS);
- 01 unidade do Centro POP, com capacidade média para atendimento diário de até 200 usuários;
- 04 Unidades de Acolhimento Institucional, sendo uma destinada exclusivamente a mulheres e/ou famílias, cada uma com capacidade para até 30 pessoas, totalizando 120 vagas de acolhimento institucional;
- 01 unidade de acolhimento emergencial (casa de passagem) com capacidade para até 15 pessoas.

**Meta 02:** Realizar, através do SEAS, atendimento continuado, com 100% de cobertura territorial no município, realizando busca ativa, escuta qualificada, acolhimento e encaminhamentos para rede socioassistencial e demais políticas públicas, com atendimento médio mensal estimado entre 150 e 200 pessoas em situação de rua.

**Meta 03** – Ofertar acolhimento institucional provisório a adultos e famílias em situação de rua, por meio de 04 (quatro) unidades, com capacidade para até 30 pessoas por unidade, totalizando 120 vagas.

**Meta 04** – Ofertar acolhimento emergencial, em caráter provisório e noturno, para até 15 pessoas em situação de rua por meio de 01 (uma) casa de passagem, em consonância com a Resolução CNAS nº 109/2009.

**Meta 04:** Promover o acolhimento emergencial noturno na casa de passagem para até 15 usuários por dia, atendendo demandas espontâneas, busca ativa ou encaminhamentos da rede.

**Meta 05** – Ofertar atendimento especializado e diário no Centro POP com capacidade em média para até 200 usuários, promovendo acolhida, escuta, atendimento técnico e articulação com a rede de políticas públicas.



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

### **Metas Qualitativas**

Impacto Social Esperado com a Execução do Projeto:

- Ampliação da proteção social à população em situação de rua, por meio do fortalecimento da rede de serviços de média e alta complexidade no município;
- Melhoria das condições de vida dos usuários atendidos, promovendo o acesso contínuo a direitos, fortalecimento de vínculos e construção de projetos de vida;
- Redução da exposição à violação de direitos e das situações de risco pessoal e social associadas à vivência nas ruas;
- Fortalecimento da articulação intersetorial com saúde, educação, trabalho, habitação, cultura, esporte, segurança alimentar e justiça;
- Promoção da autonomia e da inclusão social dos usuários, com encaminhamentos qualificados para a rede de proteção, trabalho, moradia e reinserção familiar e comunitária;
- Contribuição para a redução dos ciclos de reincidência nas situações de rua, por meio da atuação integrada, contínua e humanizada dos serviços.



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
PROCESSO Nº: **6335/2025**  
DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**  
RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

## 8. INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

### QUADRO 01 – PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DAS METAS

| <b>Meta 01 - Garantir recursos materiais, humanos e estruturais para o funcionamento dos serviços (SEAS, Centro POP, 05 Unidades de Acolhimento e 01 Casa de Passagem).</b>                      |                                                               |                                                                                         |                                             |                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ETAPA</b>                                                                                                                                                                                     | <b>INDICADOR</b>                                              | <b>INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO/PRODUTO</b>                                                  | <b>PRAZO</b>                                | <b>COMPROVAÇÃO</b>                                                            |
| Etapa 01: Garantir infraestrutura predial adequada para o funcionamento das Unidades de Acolhimento, da casa de passagem, SEAS e do Centro POP, em consonância com a Resolução CNAS nº 109/2009; | Infraestrutura adequada instalada e equipamentos disponíveis. | Relatório descritivo com fotos, contratos de locação e laudos de adequação.             | Mês 1 ao 24 (contínuo).                     | Relatório entregue na primeira prestação de contas e atualizações semestrais. |
| Etapa 02: Selecionar e contratar equipe técnica, administrativa e operacional qualificada para atendimento aos usuários e funcionamento dos serviços;                                            | Equipe contratada conforme quadro de referência.              | Relatório de contratação com currículos, funções e carga horária. Cópias dos contratos. | Mês 1 ao 3 (inicial) e manutenção contínua. | Folha de pagamento e relatório de presença trimestral.                        |





**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                                 |                                                        |                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Etapa 03: Garantir materiais permanentes, consumo, serviços e logística adequados e necessários ao desenvolvimento das atividades;                           | Mobiliários e equipamentos adquiridos e instalados. Empresas prestadoras de serviço contratadas. | Lista de itens com notas fiscais e registros fotográficos. Relatório técnico de adequação. Contrato das prestadoras de serviço. | Mês 1 ao 2 (inicial) e reposição conforme necessidade. | Notas fiscais e relatório técnico entregues trimestralmente. E extratos dos contratos de serviços entregues sempre que firmados ou alterados. |
| Etapa 04: Promover atividades de formação e capacitação inicial e contínua para as equipes, educadores sociais, auxiliares, técnicos e demais trabalhadores. | Número de capacitações realizadas e participantes.                                               | Relatórios de capacitação com cronograma, lista de presença e certificados.                                                     | Trimestral (ano I, II e III).                          | Relatórios e certificados anexados às prestações de contas.                                                                                   |
| Etapa 05: Em caso de férias, licença, afastamento ou demais casos de ausência de profissionais, garantir a rápida substituição do profissional.              | Profissionais substituídos em até 5 dias úteis.                                                  | Registro de substituições com nomes, datas e justificativas.                                                                    | Imediato (conforme necessidade).                       | Registros arquivados e disponíveis para auditoria.                                                                                            |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

**Meta 02 - Realizar o Serviço Especializado de Abordagem Social (SEAS) com busca ativa contínua, identificação e atendimento de indivíduos em situação de rua com cobertura em todo o território do município.**

| ETAPA                                                                                                                                                                                                                              | INDICADOR                                                                          | INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO/PRODUTO                                                                             | PRAZO                                             | COMPROVAÇÃO                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Etapa 01: Elaborar o Plano de Ação e demais documentos, fluxos e normativas em consonância com a PNAS/SUAS, do serviço de abordagem social com definição de rotas, fluxos e estratégias;                                           | Plano de Ação, e demais documentos, fluxos e normativas aprovados pela Secretaria. | Documento físico/digital com o Plano de Ação, demais documentos, fluxos, estratégias e normativas internas. | Mês 1 (e reenviado sempre que houver atualização. | Plano arquivado e enviado à Secretaria e atualizado sempre que houver atualização. |
| Etapa 02: Realizar trabalho de busca ativa com escuta qualificada, identificação das demandas, orientação e encaminhamento ao Centro Pop e aos demais serviços de acolhimento e às demais políticas públicas em todo o território; | Número de atendimentos e encaminhamentos realizados.                               | Relatório mensal com dados quantitativos e qualitativos. Registros fotográficos.                            | Mensal.                                           | Relatórios entregues trimestralmente.                                              |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                               |                                                                                 |                                                                                   |                                                                                                  |                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Etapa 03: Elaborar diagnóstico e mapeamento socioterritorial atualizado da população em situação de rua no município;                                                                         | Mapeamento concluído e validado.                                                | Documento com dados demográficos, áreas de concentração e demandas identificadas. | Final do Mês 2 do ano 1.                                                                         | Diagnóstico anexado ao relatório de prestação de contas.    |
| Etapa 04: Elaborar e instituir o Regimento Interno de Funcionamento, Planos Político Pedagógicos (PPPs) e os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) em conjunto com os usuários do serviço; | Regimento, PPPs e POPs aprovados pela Secretaria.                               | Minuta dos Regimentos, PPPs e POP, com normas de convivência e funcionamento.     | Final do Mês 2. Atualização anual.                                                               | Documentos arquivados e aprovados e atualizados anualmente. |
| Etapa 05: Realizar acolhida inicial e elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) para cada usuário, com definição de metas e acompanhamento;                                         | 100% dos acolhidos com PIA no prazo de 5 dias úteis após a data de acolhimento. | PIA assinado pela equipe técnica e usuário.                                       | Contínuo (5 dias úteis após início do acolhimento), com atualização periódica a cada três meses. | Cópias dos PIAs arquivadas e relatório trimestral.          |
| Etapa 06: Registrar as atividades em instrumentos próprios e elaborar relatórios mensais de acompanhamento e avaliação das                                                                    | Relatórios entregues dentro do prazo.                                           | Relatórios mensais de acompanhamento assinados pela OSC.                          | Mensal                                                                                           | Relatórios arquivados e enviados à Secretaria.              |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                |                                                               |                                                                               |         |                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------|
| ações do SEAS e encaminhá-los à Secretaria de Assistência Social e Cidadania.                                                                                                  |                                                               |                                                                               |         |                                              |
| Etapa 07: Realizar e participar de reuniões periódicas de organização dos serviços com a gestão.                                                                               | Número de reuniões realizadas e ações definidas.              | Ata de reunião com pauta, participantes e encaminhamentos.                    | Mensal  | Atas arquivadas e enviadas à Secretaria.     |
| Etapa 08: Promover atendimentos psicossociais, oficinas socioeducativas, encaminhamentos e articulações intersetoriais com a rede pública e o Sistema de Garantia de Direitos. | Número de atividades realizadas e encaminhamentos efetivados. | Relatório mensal com descrição das atividades e registros de encaminhamentos. | Mensal. | Relatórios anexados às prestações de contas. |

**Meta 03 - Ofertar acolhimento institucional provisório a adultos e famílias em situação de rua, por meio de 04 (quatro) unidades, com capacidade para até 30 pessoas por unidade, totalizando 120 vagas.**

| ETAPA | INDICADOR | INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO/PRODUTO | PRAZO | COMPROVAÇÃO |
|-------|-----------|---------------------------------|-------|-------------|
|-------|-----------|---------------------------------|-------|-------------|



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                 |                                                                               |                                                                                 |                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Etapa 01: Elaborar o Plano de Ação para o desenvolvimento das atividades nas Unidades de Acolhimento;                                                                                                                     | Plano de Ação aprovado.                                                         | Documento com atividades planejadas por unidade.                              | Mês 1.                                                                          | Plano arquivado e enviado à Secretaria.                     |
| Etapa 02: Elaborar e instituir o Regimento Interno de Funcionamento, Planos Político Pedagógicos (PPPs) e os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) das Unidades de Acolhimento em conjunto com os usuários do serviço; | Regimento, PPPs e POPs aprovados pela Secretaria.                               | Minuta dos Regimentos, PPPs e POP, com normas de convivência e funcionamento. | Final do Mês 2.<br>Atualização anual.                                           | Documentos arquivados e aprovados e atualizados anualmente. |
| Etapa 03: Realizar acolhida inicial e elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) para cada usuário, com definição de metas e acompanhamento;                                                                     | 100% dos acolhidos com PIA no prazo de 5 dias úteis após a data de acolhimento. | PIA assinado pela equipe técnica e usuário.                                   | Contínuo (5 dias úteis após início do acolhimento), com atualização periódica a | Cópias dos PIAs arquivadas e relatório trimestral.          |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                |                                                                                              |                                                                               |                                                                                   |                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                |                                                                                              |                                                                               | cada três meses.                                                                  |                                                |
| Etapa 04: Promover atendimentos psicossociais, oficinas socioeducativas, encaminhamentos e articulações intersetoriais com a rede pública e o Sistema de Garantia de Direitos; | Número de atividades realizadas e encaminhamentos efetivados.                                | Relatório mensal com descrição das atividades e registros de encaminhamentos. | Mensal.                                                                           | Relatórios anexados às prestações de contas.   |
| Etapa 05: Elaborar e encaminhar mensalmente à Secretaria de Assistência Social relatório de funcionamento das unidades e acompanhamento dos acolhidos.                         | Relatórios entregues dentro do prazo.                                                        | Relatórios de acompanhamento dos acolhidos e unidades.                        | Mensal.                                                                           | Relatórios arquivados e enviados à Secretaria. |
| Etapa 06: Atuar na regularização documental, reinserção familiar e comunitária e encaminhamentos para a rede de políticas públicas (saúde, trabalho, habitação, justiça        | Número de documentos regularizados e famílias / indivíduos reinseridos e encaminhados para a | Relatório técnico com dados qualitativos e quantitativos.                     | Ação contínua, sempre que houver demanda.<br><br>Relatórios enviados mensalmente. | Relatórios enviados à Secretaria.              |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
PROCESSO Nº: **6335/2025**  
DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**  
RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

|        |       |  |  |  |
|--------|-------|--|--|--|
| etc.); | rede. |  |  |  |
|--------|-------|--|--|--|

**Meta 04 - Ofertar acolhimento emergencial, em caráter provisório e noturno, para até 15 pessoas em situação de rua por meio de 01 (uma) casa de passagem, em consonância com a Resolução CNAS nº 109/2009.**

| ETAPA                                                                                                                                                                                                                     | INDICADOR                                         | INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO/PRODUTO                                                      | PRAZO                                 | COMPROVAÇÃO                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Etapa 01: Garantir estrutura adequada com camas, banheiros, itens de higiene e alimentação noturna e matinal, em consonância com a Resolução CNAS nº 109/2009;                                                            | Unidade operando conforme normas técnicas.        | Relatório de implantação com fotos, lista de equipamentos e normas de funcionamento. | Final do Mês 2.                       | Relatório entregue e aprovado pela Secretaria.              |
| Etapa 02: Elaborar e instituir o Regimento Interno de Funcionamento, Planos Político Pedagógicos (PPPs) e os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) das Unidades de Acolhimento em conjunto com os usuários do serviço; | Regimento, PPPs e POPs aprovados pela Secretaria. | Minuta dos Regimentos, PPPs e POP, com normas de convivência e funcionamento.        | Final do Mês 2.<br>Atualização anual. | Documentos arquivados e aprovados e atualizados anualmente. |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                       |                                                                                 |                                                          |                                                                                                 |                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Etapa 03: Realizar acolhida inicial e elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) para cada usuário, com definição de metas e acompanhamento; | 100% dos acolhidos com PIA no prazo de 5 dias úteis após a data de acolhimento. | PIA assinado pela equipe técnica e usuário.              | Contínuo (5 dias úteis após início do acolhimento), comatualização periódica a cada três meses. | Cópias dos PIAs arquivadas e relatório trimestral. |
| Etapa 04: Realizar escuta breve, triagem inicial e, quando necessário, encaminhamento ao Centro POP ou às Unidades de Acolhimento;                    | Controle diário de entradas/saídas.                                             | Planilha de registro e relatório trimestral de ocupação. | Mensal.                                                                                         | Planilhas e relatórios arquivados.                 |
| Etapa 05: Registrar entradas e saídas dos usuários, bem como possíveis reincidências, respeitando a privacidade e dignidade da pessoa atendida;       | Dados atualizados e privacidade respeitada.                                     | Registros individuais e relatório consolidado.           | Diário.                                                                                         | Registros arquivados e disponíveis para auditoria. |





**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
PROCESSO Nº: **6335/2025**  
DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**  
RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                |                                                                  |                                                                               |                                                                                   |                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Etapa 06: Articular com o SEAS e Centro POP para o planejamento de ações, fluxos de atendimento e regulação das vagas.                                                         | Fluxos de atendimento integrados.                                | Relatório de articulação com encaminhamentos realizados.                      | Bimestral.                                                                        | Relatórios anexados às prestações de contas. |
| Etapa 07: Atuar na regularização documental, reinserção familiar e encaminhamentos para a rede de políticas públicas (saúde, trabalho, habitação, justiça etc.);               | Número de documentos regularizados e encaminhamentos realizados. | Relatório técnico com dados qualitativos e quantitativos.                     | Ação contínua, sempre que houver demanda.<br><br>Relatórios enviados mensalmente. | Relatórios enviados à Secretaria.            |
| Etapa 08: Promover atendimentos psicossociais, oficinas socioeducativas, encaminhamentos e articulações intersetoriais com a rede pública e o Sistema de Garantia de Direitos; | Número de atividades realizadas e encaminhamentos efetivados.    | Relatório mensal com descrição das atividades e registros de encaminhamentos. | Mensal.                                                                           | Relatórios anexados às prestações de contas. |
| Etapa 09: Encaminhar o usuário para as demais Unidades de Acolhimento, conforme regulação de vagas.                                                                            | Número de encaminhamentos realizados.                            | Registros de encaminhamentos realizados.                                      | Ação contínua, sempre que houver demanda.<br><br>Relatórios enviados mensalmente. | Relatórios enviados à Secretaria.            |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

**Meta 05 - Ofertar atendimento especializado e diário no Centro POP com capacidade em média para até 200 usuários, promovendo acolhida, escuta, atendimento técnico e articulação com a rede de políticas públicas.**

| ETAPA                                                                                                                                                                                | INDICADOR                                           | INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO/PRODUTO                                               | PRAZO                                 | COMPROVAÇÃO                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Etapa 01: Realizar acolhida diária com acesso à alimentação, higiene pessoal, guarda de pertences e espaços de convivência;                                                          | Número de usuários atendidos diariamente.           | Registro diário de atendimentos e relatório mensal consolidado.               | Diário/Mensal.                        | Relatórios mensais enviados à Secretaria.                   |
| Etapa 02: Ofertar atendimento técnico individualizado com assistentes sociais, psicólogos e equipe multidisciplinar;                                                                 | Número de atendimentos realizados por profissional. | Fichas de atendimento individual e relatório mensal.                          | Mensal.                               | Fichas arquivadas e relatórios consolidados.                |
| Etapa 03: Elaborar e instituir o Regimento Interno de Funcionamento, Planos Político Pedagógicos (PPPs) e os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) das Unidades de Acolhimento em | Regimento, PPPs e POPs aprovados pela Secretaria.   | Minuta dos Regimentos, PPPs e POP, com normas de convivência e funcionamento. | Final do Mês 2.<br>Atualização anual. | Documentos arquivados e aprovados e atualizados anualmente. |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                |                                                                                 |                                                                       |                                                                                                  |                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| conjunto com os usuários do serviço;                                                                                                                                           |                                                                                 |                                                                       |                                                                                                  |                                                    |
| Etapa 04: Realizar acolhida inicial e elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) para cada usuário, com definição de metas e acompanhamento;                          | 100% dos acolhidos com PIA no prazo de 5 dias úteis após a data de acolhimento. | PIA assinado pela equipe técnica e usuário.                           | Contínuo (5 dias úteis após início do acolhimento), com atualização periódica a cada três meses. | Cópias dos PIAs arquivadas e relatório trimestral. |
| Etapa 05: Promover oficinas, atividades socioeducativas, culturais, de formação e inserção produtiva;                                                                          | Número de oficinas realizadas e participantes.                                  | Cronograma de atividades, lista de presença e registros fotográficos. | Mensal.                                                                                          | Relatórios anexados às prestações de contas.       |
| Etapa 06: Atuar na regularização documental, reinserção familiar e comunitária e encaminhamentos para a rede de políticas públicas (saúde, trabalho, habitação, justiça etc.); | Número de documentos regularizados e famílias / indivíduos reinseridos.         | Relatório técnico com dados qualitativos e quantitativos.             | Trimestral.                                                                                      | Relatórios enviados à Secretaria.                  |
| Etapa 07: Registrar os atendimentos diários e elaborar relatórios mensais com análise                                                                                          | Relatórios entregues dentro do prazo.                                           | Relatórios mensais com análise qualitativa e quantitativa.            | Mensal.                                                                                          | Relatórios arquivados e enviados à Secretaria.     |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

|                                        |  |  |  |  |
|----------------------------------------|--|--|--|--|
| qualitativa e quantitativa do serviço. |  |  |  |  |
|----------------------------------------|--|--|--|--|

## 9. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

| <b>Categoria de Despesa</b> | <b>Valor Estimado</b>    | <b>Justificativa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pessoal                     | <b>R\$ 34.468.534,41</b> | A equipe técnica e operacional é o eixo central da prestação do serviço de acolhimento institucional. A contratação por regime CLT com encargos legais assegura vínculo formal e continuidade do atendimento. Essa estrutura multidisciplinar é fundamental para oferecer proteção integral, acompanhamento psicossocial, atividades educativas e articulação com a rede de garantia de direitos, respeitando a legislação vigente (ECA, SUAS, Resolução CNAS/CONANDA nº 1/2009 e NOB-RH/SUAS)                            |
| Uniformes/EPIS              | <b>R\$ 69.589,58</b>     | A aquisição de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) é indispensável para garantir a segurança, a padronização e a identificação da equipe técnica e operacional, atendendo às normas de segurança do trabalho (Lei nº 6.514/1977 e NR-6 do Ministério do Trabalho e Emprego), além de facilitar a identificação dos profissionais pelos usuários, contribuem para a organização do ambiente institucional e para a valorização da equipe, refletindo profissionalismo e cuidado na prestação do serviço. |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

|                         |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Material<br>Permanentes | <b>R\$<br/>1.880.140,21</b>  | Serão adquiridos bens duráveis para estruturação dos espaços físicos das unidades de acolhimento, do SEAS e do Centro POP. Isso inclui móveis (camas, mesas, cadeiras, armários), equipamentos eletrônicos (computadores, impressoras), eletrodomésticos (geladeiras, fogões, máquinas de lavar), e outros itens que assegurem salubridade, acessibilidade, segurança e conforto aos usuários e trabalhadores. Esses materiais são indispensáveis para garantir o funcionamento contínuo dos serviços e a qualidade do atendimento.                                                                                                                                                                                                              |
| Material de<br>Consumo  | <b>R\$<br/>2.258.359,72</b>  | Estão previstos materiais de uso contínuo e reposição frequente, como itens de higiene pessoal (sabonete, escova, papel higiênico), limpeza (detergentes, desinfetantes), expediente (papel, canetas), e materiais pedagógicos e socioeducativos utilizados nas oficinas e atividades com os acolhidos. Esses materiais são essenciais para manter a rotina dos serviços, a higiene dos espaços e o bem-estar dos usuários.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Diversos                | <b>R\$ 278.400,00</b>        | Inclui ingressos para atividades culturais, esportivas e educativas, além de traslados para reintegração familiar ou atendimento fora do município. Essas ações promovem a inclusão social, o fortalecimento de vínculos comunitários e o bem-estar dos acolhidos, alinhadas ao plano de trabalho que prevê a participação em oficinas, eventos e estratégias de reinserção familiar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Serviços                | <b>R\$<br/>24.569.437,52</b> | Compreende a contratação de serviços de terceiros, como manutenção predial, transporte (locação de veículos e combustível para abordagem e deslocamentos), serviço de locação de equipamentos, gerador de energia, internet, telefonia, apoio técnico especializado, além do fornecimento de refeições prontas (quatro refeições diárias por usuário). A contratação do serviço de alimentação assegura qualidade nutricional, regularidade e quantidade adequada, conforme as diretrizes de segurança alimentar e nutricional, garantindo um direito básico da população atendida. Esses serviços são imprescindíveis para garantir a logística, a segurança, a dignidade e a eficiência na execução da parceria e no atendimento aos usuários. |
| Custos Indiretos        | <b>R\$ 3.175.728,00</b>      | Os custos indiretos englobam despesas administrativas necessárias para a manutenção e o funcionamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
PROCESSO Nº: **6335/2025**  
DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**  
RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

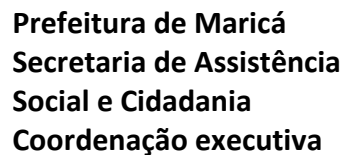
|              |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (5%)         |                          | adequado da parceria, mas que não estão diretamente vinculadas a um serviço específico. Incluem gastos com energia elétrica, água, gás, material de escritório para gestão, taxas bancárias, seguros, contabilidade e apoio administrativo. Esses custos são reconhecidos pela Lei nº 13.019/2014 como legítimos no âmbito das parcerias com Organizações da Sociedade Civil, desde que devidamente comprovados e proporcionais à execução do objeto. Sua previsão orçamentária garante a sustentabilidade operacional, a transparência da gestão e a continuidade dos serviços ofertados. |
| <b>TOTAL</b> | <b>R\$ 66.700.189,44</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## **10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO**

O prazo para o presente termo será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura do Termo de Colaboração e publicação do extrato. A conformidade do trabalho se dará através do Cronograma de Atividades, de maneira que cada etapa seja cumprida de acordo com o estabelecido. Os recursos financeiros destinados ao presente chamamento estão previstos na Lei Orçamentária Anual através Elemento de Despesa/Rubrica: 3335085 – Transferência por meio de contratos de OSC, no âmbito da 1704 - Recursos Oriundos dos Royalties, 2660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) e 2661- Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social (FEAS).

### **10.1 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO POR META**

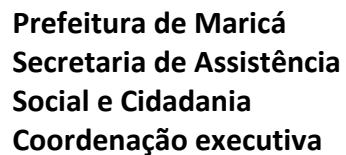




RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

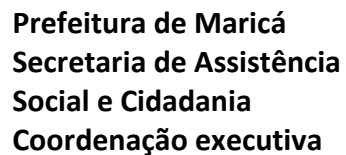
[illegible]





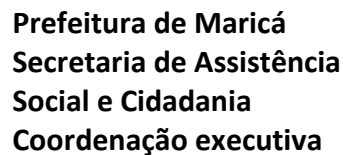
RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

[illegible]



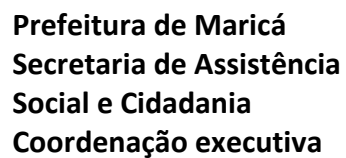
RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

[illegible]



RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

[illegible]



RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

[illegible]



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

## 10.2 Cronograma de Desembolso

Os recursos financeiros do município para a execução da respectiva parceria corresponderão ao valor estimado de R\$ 66.700.189,44 (Sessenta e seis milhões, setecentos mil, cento e oitenta e nove reais e quarenta e quatro centavos.) a fim de que se materializem os aspectos constantes no Plano de Trabalho e serão pagos da seguinte maneira:

| Mês 1  | Mês 2  | Mês 3  | Mês 4  | Mês 5  | Mês 6  | Mês 7  | Mês 8  | Mês 9  | Mês 10 | Mês 11 | Mês 12 |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 15%    |        |        | 15%    |        |        | 10%    |        |        | 10%    |        |        |
| Mês 13 | Mês 14 | Mês 15 | Mês 16 | Mês 17 | Mês 18 | Mês 19 | Mês 20 | Mês 21 | Mês 22 | Mês 23 | Mês 24 |
| 10%    |        |        | 20%    |        |        | 10%    |        |        | 10%    |        |        |

## 11. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO

Elaborado por:

**Gabriel Martins Dos Santos**

Coordenador Geral

Mat. 114.253

De acordo e Ciente:

**Simone De Almeida Pinto**

Subsecretária de Gestão do SUAS

Mat. 114.250

Aprovado:

**Reginaldo Mendes Leite**

Secretário de Assistência Social

Mat. 115.962

**ANEXOS**

## A. QUADRO TÉCNICO-FUNCIONAL



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

| Nome          | Qnt | Função                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Qualificação                                                                                  | Carga horária Semanal |
|---------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Gerente Geral | 01  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Responsável Técnico pela Gestão dos Serviços de Abordagem Social e Acolhimento Institucional;</li><li>- Organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;</li><li>- Coordenar o planejamento das ações em equipe;</li><li>- Elaborar documentos relacionados aos serviços (Plano de Ação, Regimentos, relatórios, etc.) e encaminhamentos para a Secretaria de Assistência Social (quando for o caso);</li><li>- Articular com a rede de serviços e Sistema de Garantia de Direitos;</li><li>- Promover qualificação dos trabalhadores visando o aperfeiçoamento da prestação dos serviços socioassistenciais;</li><li>- Realizar outras atividades pertinentes a função nas 04 (quatro) Unidades e no serviço de Abordagem Social.</li></ul> | Nível Superior, preferencialmente com experiência em gestão de equipamento socioassistencial. | 40h                   |
| Subgerente    | 07  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Gerenciamento da Unidade de Acolhimento Institucional;</li><li>- Apoio na seleção dos técnicos, agentes demais funcionários;</li><li>- Apoio no acompanhamento do trabalho desenvolvido pela equipe da unidade;</li><li>- Apoio à elaboração dos documentos relacionados ao serviço (Plano de ação, Regimentos, relatórios, etc.) e encaminhamentos para a Secretaria de Assistência Social e Cidadania (quando for o caso).</li><li>- Organização das informações da unidade e pessoas acolhidas.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                       | Nível Superior, preferencialmente com experiência em gestão de equipamento socioassistencial. | 40h                   |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

|                                    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                |        |
|------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Agente de Ação Social - Diurno     | 43 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Executar, em parceria com os demais técnicos, a abordagem social (conforme escala de trabalho);</li><li>- Realizar, em parceria com os demais técnicos, o serviço de acolhimento (conforme escala de trabalho) com as atividades de:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Recepção, identificação e registro dos (as) acolhidos situação de rua e/ou</li><li>b) Ações socioeducativas, visando a adaptação às regras e estimular o exercício da cidadania e convivência dos acolhidos;</li><li>c) Apoio e monitoramento dos cuidados com a moradia, organização e limpeza do ambiente;</li></ul></li><li>- Realizar outras atividades pertinentes a função.</li></ul> | Nível Médio - Preferencialmente com experiência em abordagem social a pessoas em vulnerabilidade, situação de rua e/ou acolhimento institucional; Necessário que pelo menos 04 agentes tenham habilitação (CNH) categoria B (02 em cada turno) | 12/36h |
| Agente de Ação Social - Noturno    | 43 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Executar, em parceria com os demais técnicos, a abordagem social (conforme escala de trabalho);</li><li>- Realizar, em parceria com os demais técnicos, o serviço de acolhimento (conforme escala de trabalho) com as atividades de:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Recepção, identificação e registro dos (as) acolhidos situação de rua e/ou</li><li>b) Ações socioeducativas, visando a adaptação às regras e estimular o exercício da cidadania e convivência dos acolhidos;</li><li>c) Apoio e monitoramento dos cuidados com a moradia, organização e limpeza do ambiente;</li></ul></li><li>- Realizar outras atividades pertinentes a função.</li></ul> | Nível Médio - Preferencialmente com experiência em abordagem social a pessoas em vulnerabilidade, situação de rua e/ou acolhimento institucional; Necessário que pelo menos 04 agentes tenham habilitação (CNH) categoria B (02 em cada turno) | 12/36h |
| Analista Administrativo Financeiro | 03 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar o serviço e subsidiar o gerente em questões administrativas/financeiras;</li><li>- Acompanhamento da execução e cumprimento do cronograma de desembolso de execução do serviço;</li><li>- Realizar cotações e compras/aquisições previstas no serviço;</li><li>- Produção de Relatórios Físico e Financeiro;</li><li>- Realizar outras atividades pertinentes a função.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nível Superior em Administração ou Ciências Contábeis; Registro junto ao respectivo Órgão de Classe.                                                                                                                                           | 40h    |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

|                           |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                 |     |
|---------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Assistente Administrativo | 14 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Subsidiar o subgerente e os membros da equipe, em questões administrativas;</li><li>- Realizar serviços de secretaria, controle de pessoal, controle de estoque, patrimônio e controle de transporte;</li><li>- Executar atividades administrativas referentes à digitação e arquivamento de documentos recebidos e enviados, controle e solicitação de material de expediente;</li><li>- Realizar outras atividades pertinentes a função.</li></ul>                                                                                                                                                       | Nível Médio                                                                     | 40h |
| Assistente Social         | 20 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Executar, em parceria com os demais técnicos, a abordagem social (conforme escala de trabalho);</li><li>- Realizar, em parceria com os demais técnicos, o serviço de atendimento social e acompanhamento dos(as) acolhidos(as) (conforme escala de trabalho);</li><li>- Apoio no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos Técnicos, Agentes de Ação Social e demais funcionários;</li><li>- Capacitação dos Agentes de Ação Social e demais funcionários;</li><li>- Capacitação dos Agentes de Ação Social e demais funcionários.</li></ul>                                                           | Nível Superior em Serviço Social e registro junto ao respectivo Órgão de Classe | 30h |
| Psicólogo                 | 20 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Executar, em parceria com OS demais técnicos, a abordagem social (conforme escala de trabalho);</li><li>- Realizar, em parceria com os demais técnicos, o serviço de atendimento e acompanhamento psicossocial dos acolhidos (conforme escala de trabalho);</li><li>- Apoiar às pessoas acolhidas para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;</li><li>- Apoio no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos Técnicos, Agentes de Ação Social e demais funcionários;</li><li>- Capacitação dos Agentes de Ação Social e demais funcionários.</li></ul> | Nível Superior em Psicologia e registro junto ao respectivo Órgão de Classe     | 30h |
| Nutricionista             | 01 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Supervisionar e orientar a produção das refeições;</li><li>- Avaliação nutricional periódica das pessoas acolhidas;</li><li>- Realizar outras atividades pertinentes a função nas unidades.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nível Superior em Nutrição e registro junto ao respectivo Órgão de Classe       | 30h |





**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

|                                       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                             |        |
|---------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Enfermeiro                            | 04 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar atendimentos de enfermagem;</li><li>- Avaliar e monitorar as condições de saúde dos acolhidos;</li><li>- Supervisionar os técnicos de enfermagem;</li><li>- Administrar medicamentos conforme prescrição médica;</li><li>- Realizar primeiros socorros quando necessário;</li><li>- Elaborar relatórios de acompanhamento da saúde dos usuários.</li></ul>                       | Nível Superior em Enfermagem, com registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) | 30h    |
| Técnico de Enfermagem – Diurno        | 8  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar apoio na reabilitação através de serviços de enfermagem;</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nível Médio em Técnico de Enfermagem                                                        | 12/36h |
| Técnico de Enfermagem - Noturno       | 10 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar apoio na reabilitação através de serviços de enfermagem;</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nível Médio em Técnico de Enfermagem                                                        | 12/36h |
| Auxiliar de Serviços Gerais - Diurno  | 24 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Limpeza das dependências internas e externas das unidades;</li><li>- Remover diariamente o lixo;</li><li>- Lavar e desinfetar os sanitários;</li><li>- Manter os materiais de limpeza em bom estado e solicitar reposição quando necessário;</li><li>- Apoio às funções do Auxiliar de Lavanderia, quando necessário;</li><li>- Realizar outras atividades pertinentes a função</li></ul> | Nível Fundamental                                                                           | 12/36h |
| Auxiliar de Serviços Gerais – Noturno | 12 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Limpeza das dependências internas e externas das unidades;</li><li>- Remover diariamente o lixo;</li><li>- Lavar e desinfetar os sanitários;</li><li>- Manter os materiais de limpeza em bom estado e solicitar reposição quando necessário;</li><li>- Apoio às funções do Auxiliar de Lavanderia, quando necessário;</li><li>- Realizar outras atividades pertinentes a função</li></ul> | Nível Fundamental                                                                           | 12/36h |
| Motorista (van) – Diurno              | 04 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Transportar usuários;</li><li>- Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo;</li><li>- Auxiliar equipe de Assistência Social no atendimento de urgência e emergência;</li><li>- Demonstrar capacidade de análise e executar pequenos reparos mecânicos de emergência.</li></ul>                                                                                                         | Carteira Nacional de Habilitação de categoria D                                             | 12/36h |
| Motorista (van) – Noturno             | 02 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Transportar usuários;</li><li>- Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo;</li><li>- Auxiliar equipe de Assistência Social no atendimento de urgência e emergência;</li><li>- Demonstrar capacidade de análise e executar pequenos reparos mecânicos de emergência.</li></ul>                                                                                                         | Carteira Nacional de Habilitação de categoria D                                             | 12/36h |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de Assistência**  
**Social e Cidadania**  
**Coordenação executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

|                                        |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                        |        |
|----------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Motorista (carro de passeio) - Diurno  | 14 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Transportar usuários;</li><li>- Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo;</li><li>- Auxiliar equipe de Assistência Social no atendimento de urgência e emergência;</li><li>- Demonstrar capacidade de análise e executar pequenos reparos mecânicos de emergência.</li></ul>                                         | Carteira Nacional de Habilitação de categoria B                                                        | 12/36h |
| Motorista (carro de passeio) - Noturno | 6  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Transportar usuários;</li><li>- Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo;</li><li>- Auxiliar equipe de Assistência Social no atendimento de urgência e emergência;</li><li>- Demonstrar capacidade de análise e executar pequenos reparos mecânicos de emergência.</li></ul>                                         | Carteira Nacional de Habilitação de categoria B                                                        | 12/36h |
| Porteiro - Diurno                      | 14 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Recepcionar e orientar visitantes e usuários;</li><li>- Zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, acidentes e outras anormalidades;</li><li>- Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados.</li></ul> | Ensino Fundamental                                                                                     | 12/36h |
| Porteiro - Noturno                     | 14 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Recepcionar e orientar visitantes e usuários;</li><li>- Zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, acidentes e outras anormalidades;</li><li>- Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados.</li></ul> | Ensino Fundamental                                                                                     | 12/36h |
| Auxiliar de Lavanderia                 | 06 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Lavar e passar as roupas de cama de uso coletivo;</li><li>- Orientar e supervisionar a lavagem das roupas de uso pessoal dos (as) acolhidos (as);</li><li>- Realizar outras atividades pertinentes a função.</li></ul>                                                                                                    | Nível Fundamental                                                                                      | 40h    |
| Auxiliar de Almoxarifado               | 04 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Controlar, organizar e armazenar materiais, alimentos, insumos, produtos de limpeza e outros itens necessários ao funcionamento das unidades;</li><li>- Realizar lançamentos de entrada e saída de materiais, controlar estoque e solicitar reposições.</li></ul>                                                         | Nível Médio completo. Desejável experiência na área de logística, almoxarifado ou controle de estoque. | 40h    |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

**ANEXO III**

**CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

| FATOR    | CRITÉRIO                                                                                                   | PONTUAÇÃO                 | JUSTIFICATIVA                                                                                                                                                                                                                            |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A</b> | <b>Fator Grau de Adequação</b> - Avaliar a adequação da proposta ao objeto e objetivos do presente Edital. | <b>De 0 a 40 (Máxima)</b> | Nesse critério será analisado se a proposta tem adequação com a mutua cooperação da OSC com o Poder Público. Será verificado se o que foi ofertado se alinha perfeitamente com as exigências, metas e finalidades estipuladas no edital. |
|          | <b>Fator Experiência</b> - Avaliar o tempo de funcionamento e                                              |                           | Nesse quesito será avaliado se a OSC tem experiência comprovada na realização de plano de trabalho similar.                                                                                                                              |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>E</b> | expertise da instituição, na execução de atividades objetivas ou correlatas ao objeto apresentado no Edital, por meio de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados que declarem a capacidade técnica da instituição em execuções pretéritas, além do referencial profissional do responsável técnico pela execução da parceria. | <b>De 0 a 20 (Máxima)</b> | Nessa avaliação deve comprovar a capacidade e a experiência, que deve ser prévia e satisfatória para estar apto para o Termo de Colaboração. Essa avaliação não apenas aumenta a competitividade da proposta, mas também assegura que a instituição possui maturidade organizacional e know-how para cumprir o projeto dentro dos padrões exigidos. Ao demonstrar transparência e histórico de sucesso, a instituição fortalece sua posição no processo seletivo, atendendo a requisitos legais e éticos de licitações e editais públicos. |
| <b>C</b> | <b>Fator Capacidade Operacional</b> - Avaliar a metodologia empregada na execução das tarefas, a infraestrutura física, de informática e logística, assim como a estrutura administrativa através de organograma e qualificação do pessoal.                                                                                          | <b>De 0 a 30 (Máxima)</b> | Nesse quesito, é importante avaliar o operacional da OSC, que assim como a capacidade e experiência, deve demonstrar a sua existência e funcionamento que deverão ser fator de análise para a mutua cooperação com o Poder Público. Ressalta-se que a combinação de uma metodologia bem-planejada, infraestrutura robusta e estrutura administrativa organizada é decisiva para comprovar que a instituição está apta a executar o projeto com excelência, garantindo confiança e viabilidade à proposta apresentada.                      |
|          | <b>Fator Preço</b> - Avaliar a economicidade e vantajosidade financeira para a                                                                                                                                                                                                                                                       |                           | Em um processo de avaliação estruturado na cooperação mútua, a análise de preço, embora objetiva, encerra a etapa de pontuação com a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

|              |                                                                                                          |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>P</b>     | Administração, assegurando a qualidade técnica e cumprimento de todas as etapas de execução da parceria. | <b>De 0 a 10 (Máxima)</b> | função crítica de contextualizar a proposta e verificar a capacidade operacional e a disponibilidade de recursos da Organização da Sociedade Civil (OSC). Essa etapa não apenas quantifica os valores apresentados, mas também valida a viabilidade financeira da parceria, garantindo que os custos estejam alinhados à realidade orçamentária da Administração e à capacidade de entrega da OSC, sem comprometer a qualidade técnica ou a sustentabilidade do projeto. |
| <b>TOTAL</b> |                                                                                                          | <b>100</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

**Critério 01: Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria; até 40 pontos.**

| CRITÉRIO DE JULGAMENTO                                                                                                                                                                              | METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1. Proposta adequada aos objetivos específicos do programa ou ação, de modo a projetar a viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto em que se insere o | <p>1.1 Apresentação da Organização contendo dissertação acerca de seu histórico e envolvimento com a temática a que se refere o objeto do processo, alinhada ao plano da administração de forma a comprovar prévio atendimento ao público-alvo.</p> <p><u>Será considerado para a pontuação: Apresentação de dissertação contendo: histórico da organização com base em experiências anteriores, similares ou relacionadas ao objeto do presente processo.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atende plenamente ao critério - 5 pontos;</li><li>• Atende satisfatoriamente ao critério – 4 pontos;</li><li>• Atende pouco ao critério – 2 pontos;</li><li>• Não atende ao critério – 0 pontos.</li></ul> | <b>05 pontos</b> |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| tipo de parceria. | <p>1.2 Apresentação da metodologia de trabalho e equipe de apoio envolvida na parceria, com as principais funções indicadas por tópicos.</p> <p><u>Será considerado para a pontuação: Apresentação da metodologia e composição técnica da equipe de apoio (constando: identificação do profissional, cargo e responsabilidades/atribuições).</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atende plenamente ao critério - 5 pontos;</li><li>• Atende satisfatoriamente ao critério – 4 pontos;</li><li>• Atende pouco ao critério – 2 pontos;</li><li>• Não atende ao critério – 0 pontos.</li></ul>                                                           | <b>05 pontos</b> |
|                   | <p>1.3 Relação das atividades a serem seguidas em conformidade com as metas propostas pela administração.</p> <p><u>Será considerado para a pontuação: A exposição das metas em conformidade com as atividades previstas pela organização em sua proposta técnica.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atende plenamente ao critério - 10 pontos;</li><li>• Atende satisfatoriamente ao critério – 9 pontos;</li><li>• Atende pouco ao critério – 6 pontos;</li><li>• Não atende ao critério – 0 pontos.</li></ul>                                                                                                                                    | <b>10 pontos</b> |
|                   | <p>1.4 Exposição do planejamento da organização, apontando sugestão técnica sobre a execução do objeto e delimitando os desafios e dificuldades, com indicação de soluções para superá-los.</p> <p><u>Será considerada para a pontuação: Explanação técnica correspondente ao item, constando novas ideias ou abordagens para viabilizar as atividades descritas e intervenções a possíveis desafios.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atende plenamente ao critério - 10 pontos;</li><li>• Atende satisfatoriamente ao critério – 9 pontos;</li><li>• Atende pouco ao critério – 6 pontos;</li><li>• Não atende ao critério – 0 pontos.</li></ul> | <b>10 pontos</b> |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>1.5 Contextualização que demonstre conhecimento sobre políticas setoriais acerca do objeto apresentado, com base na sua experiência anterior, associando os fatores positivos e negativos ao cenário local da execução da parceria.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atende plenamente ao critério - 10 pontos;</li><li>• Atende satisfatoriamente ao critério – 9 pontos;</li><li>• Atende pouco ao critério – 6 pontos;</li><li>• Não atende ao critério – 0 pontos.</li></ul> | <b>10 pontos</b> |
| <p><i>A estrutura especificada no Programa de Trabalho tem relação futura, não sendo exigido que a OSC disponha dos técnicos, ali discriminados, no ato da proposta. Para fins de comprovação da capacidade operacional e grau de adequação considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio aqueles já existentes e utilizados de forma permanente pela OSC para suporte à futura equipe a ser alocada à parceria, excluindo-se aqueles específicos de outros projetos e/ou parcerias com terceiros.</i></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |

**Critério 02: Experiência da Organização na execução do objeto referido, ou de natureza semelhante, 20 pontos.**

| CRITÉRIO DE JULGAMENTO                                                                                                                                                                                               | METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO                                                           | PONTUAÇÃO DE CADA ITEM | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|
| 2.1 Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados; | Quando a organização comprovar experiência de 1 (um) ano;                          | <b>01 ponto</b>        | <b>05 pontos</b> |
|                                                                                                                                                                                                                      | Quando a organização comprovar experiência superior a 1 (um) ano até 3 (três) anos | <b>03 pontos</b>       |                  |
|                                                                                                                                                                                                                      | Quando a organização comprovar                                                     | <b>05 pontos</b>       |                  |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

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





**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

**Critério 03:** Capacidade Operacional: Avaliação da metodologia empregada na execução das tarefas e logística, assim como a estrutura técnica e administrativa; 30 pontos.

| CRITÉRIO DE JULGAMENTO                                                                             | METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 3.1 Dados técnicos da execução das tarefas, metodologia empregada e estruturação do plano de ação. | <p>3.1.1 Relação das metas a serem atingidas e indicadores para aferir o cumprimento das mesmas.</p> <p><u>Será considerada para a pontuação: Apresentação das metas estabelecidas e os meios pelos quais viabilizam o cumprimento destas nas atividades propostas.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atende plenamente ao critério - 15 pontos;</li><li>• Atende satisfatoriamente ao critério – 12 pontos;</li><li>• Atende pouco ao critério – 8 pontos;</li><li>• Não atende ao critério – 0 pontos.</li></ul> | <b>15 pontos</b> |
|                                                                                                    | <p>3.1.2 Apresentação de regulamento/manual para compras e aquisições pela organização.</p> <p><u>Será considerada para a pontuação: Indicação de padronização e procedimentos de boas práticas de acordo com as legislações correlatas as atividades da organização.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atende plenamente ao critério - 5 pontos;</li><li>• Atende satisfatoriamente ao critério – 4 pontos;</li><li>• Atende pouco ao critério – 2 pontos;</li><li>• Não atende ao critério – 0 pontos.</li></ul> | <b>05 pontos</b> |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <p>3.2 Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na Organização da Sociedade Civil, para apoiar a equipe que executará as atividades.</p>                                                                                                                                                                                                                 | <p>3.2.1 Detalhamento da infraestrutura física de equipamentos, para apoio a execução do objeto</p> <p><u>Será considerada para a pontuação: Apresentação dos equipamentos pertencentes à organização para apoio na execução das atividades.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atende plenamente ao critério - 5 pontos;</li><li>• Atende satisfatoriamente ao critério – 4 pontos;</li><li>• Atende pouco ao critério – 2 pontos;</li><li>• Não atende ao critério – 0 pontos.</li></ul>                                                                                                           | <p><b>05 pontos</b></p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>3.2.2 Detalhamento dos recursos pertinentes as operações diagnosticas e de coleta de dados, quanto a Lei nº 13.709/2018, governança e compliance.</p> <p><u>Será considerada para a pontuação: Apresentação de documentos e manuais que consolidem as informações apresentadas pela organização quanto aos recursos disponíveis a serem empregados.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atende plenamente ao critério - 5 pontos;</li><li>• Atende satisfatoriamente ao critério – 4 pontos;</li><li>• Atende pouco ao critério – 2 pontos;</li><li>• Não atende ao critério – 0 pontos.</li></ul> | <p><b>05 pontos</b></p> |
| <p><i>A estrutura especificada no Programa de Trabalho tem relação futura, não sendo exigido que a OSC disponha dos técnicos, ali discriminados, no ato da proposta. Para fins de comprovação da capacidade operacional considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio aqueles já existentes e utilizados de forma permanente pela OSC para suporte à futura equipe a ser alocada à parceria, excluindo-se aqueles específicos de outros projetos e/ou parcerias com terceiros.</i></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

**Critério 04: Adequação da proposta ao valor de referência constante do Termo de Referência, com menção expressa ao valor global da proposta (10 pontos)**

| CRITÉRIO DE JULGAMENTO                                                                                                                          | METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO                                                                                        | PONTUAÇÃO DE CADA ITEM | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|
| 4.1. Quanto maior, menor será a sua pontuação.<br><br>Preço/Valor de referência                                                                 | O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência;             | 10 pontos              | 10 pontos        |
|                                                                                                                                                 | O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência; | 05 pontos              |                  |
|                                                                                                                                                 | O valor global proposto é superior ao valor de referência.                                                      | 0 pontos               |                  |
| Será considerada para a pontuação a adequação do valor apresentado ao proposto no Termo de Referência para a obtenção da pontuação equivalente. |                                                                                                                 |                        |                  |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

**MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**Termo de Colaboração nº \_\_\_\_ 2025**

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ, POR  
SUA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E  
CIDADANIA E A (O)**

\_\_\_\_\_.

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

**CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente TERMO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 54/2017, da Resolução CGM nº 001/2019, bem como pelas demais normas citadas no Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_/2025, as quais a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

Celebração de Termo de Colaboração com a Administração Pública Municipal, visando à execução do parceria, conforme Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II), que compreende a continuidade do serviço de média/alta complexidade a saber: CENTRO POP, SEAS e abrigo temporário, casa de passagem e abrigo feminino conforme política nacional de assistência social (PNAS), da tipificação nacional dos serviços socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) e do Decreto Federal nº 7.053/2009, que institui a política nacional para a população em situação de rua e demais ações descritas neste edital e seus anexos.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

**A Organização da Sociedade Civil possui as seguintes obrigações:**

- (I) Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho (**Anexo II**) e a Planilha de Custos (**Anexo XIII**);
- (II) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista na Planilha de Custos (**Anexo XIII**);
- (III) Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a execução financeira desta parceria;
- (IV) Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre o objeto da presente parceria;
- (V) Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação do atendimento prestado;
- (VI) Em caso de ser identificado, no público alvo do projeto, a existência de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, a OSC deverá adequar materiais e/ou contratar profissionais habilitados para o atendimento deste público, conforme inciso X, §1º, art. 24 da Lei Federal nº 13.019/14, através de solicitação formal de alteração do Plano de Trabalho, quando necessário.
- (VII) Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO, comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;
- (VIII) Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da presente parceria, nos termos dos documentos referidos no item “I” desta CLÁUSULA, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;
- (IX) Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;
- (X) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistência Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

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, aplicados na forma da regulamentação específica da Controladoria Geral do Município (Manual de Prestação de Contas);

(XII) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária (na instituição financeira indicada pelo Município), apresentando o extrato zerado da referida conta à Secretaria de Políticas para Terceira Idade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistência Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(XXXIII) Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço.

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

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

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:**

(I) Através da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;

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

(III) No caso da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, no público alvo do projeto, a existência de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, deverá informar a OSC a necessidade de adequação de materiais, instalações físicas e contratação de profissionais habilitados para o atendimento deste público, conforme inciso X, §1º, art. 24 da Lei Federal nº 13.019/14, analisando previamente se haverá necessidade de alteração do Plano de Trabalho, o qual deverá ser feito respeitando os ditames legais;

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES**

É vedado, no âmbito desta parceria:

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

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

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





**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistência Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

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

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

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

(VII) realizar despesas com:

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

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

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS BENS MÓVEIS**

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO**

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

**Parágrafo Primeiro:** O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 120 (cento e vinte) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para o MUNICÍPIO e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos.

**Parágrafo Segundo:** A vigência da parceria poderá ser alterada, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

junto ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, ou por solicitação do MUNICÍPIO dentro do período de sua vigência.

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

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES**

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

1) Por termo aditivo à parceria para:

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

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

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

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

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

(II) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

### **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE**



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

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 Assistência Social e Cidadania.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

O valor do presente TERMO é de R\$ 66.700.189,44 (sessenta e seis milhões, setecentos mil, cento e oitenta e nove reais e quarenta e quatro centavos), e correrá à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas:

Programa de Trabalho: \_\_\_\_\_

Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_

Origem do Recurso: \_\_\_\_\_

Nota de Empenho: \_\_\_\_\_

| Mês 1  | Mês 2  | Mês 3  | Mês 4  | Mês 5  | Mês 6  | Mês 7  | Mês 8  | Mês 9  | Mês 10 | Mês 11 | Mês 12 |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 15%    |        |        | 15%    |        |        | 10%    |        |        | 10%    |        |        |
| Mês 13 | Mês 14 | Mês 15 | Mês 16 | Mês 17 | Mês 18 | Mês 19 | Mês 20 | Mês 21 | Mês 22 | Mês 23 | Mês 24 |
| 10%    |        |        | 20%    |        |        | 10%    |        |        | 10%    |        |        |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

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

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

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



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

**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 de Assistência Social e Cidadania”.

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

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

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

**Parágrafo Nono:** Para fins de prestação de contas a OSC deverá apresentar relatório (parcial ou final) de execução do objeto e relatório de execução financeira, que 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;



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

h) justificativa na hipótese de não cumprimento das metas, quando for o caso, e as medidas para ajustamento.

II - Relatório de Execução Financeira:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

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

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

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II - não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistência Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

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

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

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

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

**Parágrafo Quarto:** A Administração Pública Municipal realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para a verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas, hipótese em que a OSC deverá ser previamente notificada, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis anteriores à realização da visita.

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

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

(I) Advertência;





**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DENÚNCIA**

O presente instrumento pode ser denunciado antes do término do prazo inicialmente pactuado, após manifestação expressa, por ofício ou carta remetida à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. Nesta hipótese, as partes definirão através de Termo de Encerramento as respectivas



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades em relação à conclusão ou extinção do trabalho em andamento.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO**

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

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

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

No caso de inexecução por culpa exclusiva da Organização da Sociedade Civil, somente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, o MUNICÍPIO poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

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



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

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

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

Maricá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**MUNICÍPIO DE MARICÁ**

**Dryene Tavares Arêas Silva**

Matrícula 115.278

**Secretária de Assistência Social e Cidadania**

**NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

**(Nome do representante Legal)**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

**ANEXO V – CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº \_\_\_\_/2025

Prezados Senhores,

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

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

\_\_\_\_\_  
(Nome e cargo do outorgante)

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



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS**

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº \_\_\_\_/2025.

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

Segue relação dos instrumentos jurídicos formalizados:

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

Maricá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

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



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO**

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº \_\_\_\_/2025.

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

Maricá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

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



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

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

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº \_\_\_\_/2025.

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

Ressalva:

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

Maricá \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

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



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

Obs.:

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

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº \_\_\_\_/2025.

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

Maricá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

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





**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

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

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº \_\_\_\_/2025.

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

Maricá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

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



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

**ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

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

Maricá - RJ, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil

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



**Prefeitura de Maricá  
Secretaria de  
Assistencia Social e  
Cidadania  
Coordenação  
executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

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

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

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

Maricá - RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

ANEXO XIV

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a \_\_\_\_\_ **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]** está ciente e concorda com as disposições previstas no **Edital de Chamamento Público nº ...../2025** e de seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Maricá - RJ, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistência Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

ANEXO XV  
DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, **caput**, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a ***[identificação da organização da sociedade civil – OSC]***:

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

*OU*

pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

*OU*

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

*OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.*

Maricá - RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

**ANEXO XVI**

**DECLARAÇÃO DO ART. 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016, E RELAÇÃO DOS  
DIRIGENTES DA ENTIDADE**

Declaro para os devidos fins, em nome da **[identificação da organização da sociedade civil - OSC]**, nos termos dos arts. 26, **caput**, inciso VII, e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, que:

Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

| <b>RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE</b> |                                                      |                                                |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>Nome do dirigente e Cargo que ocupa na OSC</b>            | <b>Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF</b> | <b>Endereço residencial, telefone e e-mail</b> |
|                                                              |                                                      |                                                |
|                                                              |                                                      |                                                |
|                                                              |                                                      |                                                |
|                                                              |                                                      |                                                |
|                                                              |                                                      |                                                |
|                                                              |                                                      |                                                |
|                                                              |                                                      |                                                |
|                                                              |                                                      |                                                |

Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6335/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Maricá - RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil

## PLANILHA POP RUA

| ITEM       | DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES                                                      | UNID.                    | QNT.        | MESE<br>S         | COTAÇÃO 1        | COTAÇÃO 2        | COTAÇÃO 3        | MENOR<br>PREÇO         | UNITÁRIO                                                                              | MENSAL         | TOTAL                    |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------|
| <b>1</b>   | <b>PESSOAL</b>                                                                |                          |             |                   |                  |                  |                  |                        |                                                                                       |                |                          |
| <b>1.1</b> | <b>CONTRATAÇÃO CLT (Encargos, benefícios e demais previsões trabalhistas)</b> | <b>qnt total de CLTs</b> | <b>274</b>  |                   |                  |                  |                  | <b>Salário Base</b>    | <b>Custo Total (encargos, previsões de ausências, rescisão, etc) Mensal por Cargo</b> |                | <b>R\$ 34.468.534,41</b> |
| 1.1.1      | Gerente Geral (40h) - CBO 1311-20                                             | Unid                     | 1           | 24                |                  |                  |                  | R\$ 9.900,00           | R\$ 4.016,14                                                                          | R\$ 13.916,14  | R\$ 333.987,36           |
| 1.1.2      | Subgerente (40h) - CBO 1415-05                                                | Unid                     | 7           | 24                |                  |                  |                  | R\$ 8.100,00           | R\$ 3.398,02                                                                          | R\$ 80.486,14  | R\$ 1.931.667,36         |
| 1.1.3      | Agente de ação social (12/36h) - Diurno - CBO 5153-10                         | Unid                     | 43          | 24                |                  |                  |                  | R\$ 3.510,00           | R\$ 1.658,75                                                                          | R\$ 222.256,25 | R\$ 5.334.150,00         |
| 1.1.4      | Agente de ação social (12/36h) - Noturno - CBO 5153-10                        | Unid                     | 43          | 24                |                  |                  |                  | R\$ 3.510,00           | R\$ 2.237,84                                                                          | R\$ 247.157,23 | R\$ 5.931.773,60         |
| 1.1.5      | Analista Administrativo e Financeiro (40h) - CBO 2521-05                      | Unid                     | 3           | 24                |                  |                  |                  | R\$ 4.914,00           | R\$ 2.303,93                                                                          | R\$ 21.653,79  | R\$ 519.690,96           |
| 1.1.6      | Assistente Administrativo (40h) - CBO 4110-10                                 | Unid                     | 14          | 24                |                  |                  |                  | R\$ 2.340,00           | R\$ 1.462,64                                                                          | R\$ 53.236,96  | R\$ 1.277.687,04         |
| 1.1.7      | Assistente Social (30h) - CBO 2516-05                                         | Unid                     | 20          | 24                |                  |                  |                  | R\$ 4.950,00           | R\$ 2.316,32                                                                          | R\$ 145.326,40 | R\$ 3.487.833,60         |
| 1.1.8      | Psicólogo (30h) - CBO 2515-10                                                 | Unid                     | 20          | 24                |                  |                  |                  | R\$ 4.950,00           | R\$ 2.316,32                                                                          | R\$ 145.326,40 | R\$ 3.487.833,60         |
| 1.1.9      | Nutricionista (30h) - CBO 2237-10                                             | Unid                     | 1           | 24                |                  |                  |                  | R\$ 4.477,00           | R\$ 2.153,85                                                                          | R\$ 6.630,85   | R\$ 159.140,40           |
| 1.1.10     | Enfermeiro (30h) - CBO 2235-05                                                | Unid                     | 4           | 24                |                  |                  |                  | R\$ 4.477,00           | R\$ 2.153,85                                                                          | R\$ 26.523,40  | R\$ 636.561,60           |
| 1.1.11     | Técnico de enfermagem ( 12/36h ) - Diurno - CBO 3222-05                       | Unid                     | 10          | 24                |                  |                  |                  | R\$ 2.992,50           | R\$ 1.433,85                                                                          | R\$ 44.263,50  | R\$ 1.062.324,00         |
| 1.1.12     | Técnico de enfermagem ( 12/36h ) - Noturno - CBO 3222-05                      | Unid                     | 8           | 24                |                  |                  |                  | R\$ 2.992,50           | R\$ 1.905,26                                                                          | R\$ 39.182,08  | R\$ 940.369,92           |
| 1.1.13     | Auxiliar de serviços Gerais ( 12/36h ) - Diurno - CBO 5143-20                 | Unid                     | 24          | 24                |                  |                  |                  | R\$ 2.250,00           | R\$ 1.223,89                                                                          | R\$ 83.373,36  | R\$ 2.000.960,64         |
| 1.1.14     | Auxiliar de serviços Gerais ( 12x36h ) - Noturno - CBO 5143-20                | Unid                     | 12          | 24                |                  |                  |                  | R\$ 2.250,00           | R\$ 1.597,29                                                                          | R\$ 46.167,43  | R\$ 1.108.018,31         |
| 1.1.15     | Motorista Van (12/36h) - Diurno - CBO 7823-05                                 | Unid                     | 4           | 24                |                  |                  |                  | R\$ 3.150,00           | R\$ 1.691,72                                                                          | R\$ 19.366,88  | R\$ 464.805,12           |
| 1.1.16     | Motorista Van (12/36h) - Noturno - CBO 7823-05                                | Unid                     | 2           | 24                |                  |                  |                  | R\$ 3.150,00           | R\$ 2.324,70                                                                          | R\$ 10.949,40  | R\$ 262.785,60           |
| 1.1.17     | Motorista Carro de Passeio ( 12/36h ) - Diurno - CBO 7823-05                  | Unid                     | 14          | 24                |                  |                  |                  | R\$ 2.992,50           | R\$ 1.433,85                                                                          | R\$ 61.968,90  | R\$ 1.487.253,60         |
| 1.1.18     | Motorista Carro de Passeio ( 12/36h ) - Noturno - CBO 7823-05                 | Unid                     | 6           | 24                |                  |                  |                  | R\$ 2.992,50           | R\$ 1.851,85                                                                          | R\$ 29.066,10  | R\$ 697.586,40           |
| 1.1.19     | Porteiro (12/36h) - Diurno - CBO 5174-10                                      | Unid                     | 14          | 24                |                  |                  |                  | R\$ 2.250,00           | R\$ 1.223,89                                                                          | R\$ 48.634,46  | R\$ 1.167.227,04         |
| 1.1.20     | Porteiro (12/36h) - Noturno - CBO 5174-10                                     | Unid                     | 14          | 24                |                  |                  |                  | R\$ 2.250,00           | R\$ 1.595,08                                                                          | R\$ 53.831,06  | R\$ 1.291.945,47         |
| 1.1.21     | Auxiliar de lavanderia (40h) - CBO 5163-45                                    | Unid                     | 6           | 24                |                  |                  |                  | R\$ 2.250,00           | R\$ 1.437,22                                                                          | R\$ 22.123,32  | R\$ 530.959,68           |
| 1.1.22     | Auxiliar de Almoxarifado (40h) - CBO 4141-05                                  | Unid                     | 4           | 24                |                  |                  |                  | R\$ 2.250,00           | R\$ 1.437,22                                                                          | R\$ 14.748,88  | R\$ 353.973,12           |
| <b>1.2</b> | <b>UNIFORMES/EPIS</b>                                                         |                          |             |                   |                  |                  |                  |                        |                                                                                       |                | <b>R\$ 69.589,58</b>     |
| 1.2.1      | Camisa pólo personalizada                                                     | Unid                     | 548         | 2                 | R\$ 40,00        | R\$ 47,00        | R\$ 89,99        | <b>R\$ 40,00</b>       |                                                                                       |                | R\$ 43.840,00            |
| 1.2.2      | Crachá de Identificação com cordão e jacaré - Kit c/ 100 unid                 | KIT                      | 7           | 2                 | R\$ 157,89       | R\$ 155,97       | R\$ 171,31       | <b>R\$ 155,97</b>      |                                                                                       |                | R\$ 2.183,58             |
| 1.2.3      | Colete para serviço personalizado                                             | Unid                     | 115         | 2                 | R\$ 19,90        | R\$ 37,97        | R\$ 39,00        | <b>R\$ 19,90</b>       |                                                                                       |                | R\$ 4.577,00             |
| 1.2.4      | Uniforme para auxiliar de serviços gerais personalizado                       | Unid                     | 85          | 2                 | R\$ 72,90        | R\$ 97,00        | R\$ 90,00        | <b>R\$ 72,90</b>       |                                                                                       |                | R\$ 12.393,00            |
| 1.2.5      | Jaleco branco personalizado                                                   | Unid                     | 40          | 1                 | R\$ 177,72       | R\$ 164,90       | R\$ 167,97       | <b>R\$ 164,90</b>      |                                                                                       |                | R\$ 6.596,00             |
| <b>2</b>   | <b>MATERIAIS PERMANENTES</b>                                                  | <b>UNID.</b>             | <b>QNT.</b> | <b>MESE<br/>S</b> | <b>COTAÇÃO 1</b> | <b>COTAÇÃO 2</b> | <b>COTAÇÃO 3</b> | <b>MENOR<br/>PREÇO</b> |                                                                                       |                |                          |
| <b>2.1</b> | <b>MÓVEIS E EQUIPAMENTOS - Frete incluso</b>                                  |                          |             |                   |                  |                  |                  |                        |                                                                                       |                | <b>R\$ 571.869,18</b>    |
| 2.1.1      | Sofá 3 Lugares de material impermeável                                        | Unid                     | 27          | 1                 | R\$ 1.756,00     | R\$ 1.844,00     | R\$ 1.844,00     | <b>R\$ 1.756,00</b>    |                                                                                       |                | R\$ 47.412,00            |
| 2.1.2      | Mesa para Refeitório 10 Lugares - banco fixo                                  | Unid                     | 20          | 1                 | R\$ 3.199,60     | R\$ 3.990,00     | R\$ 2.153,65     | <b>R\$ 2.153,65</b>    |                                                                                       |                | R\$ 43.073,00            |
| 2.1.3      | Cadeira de refeitório para bebês                                              | Unid                     | 5           | 2                 | R\$ 304,90       | R\$ 327,74       | R\$ 322,40       | <b>R\$ 304,90</b>      |                                                                                       |                | R\$ 3.049,00             |
| 2.1.4      | Conjunto Mesa Plástica com Quatro Cadeiras, para Área Externa                 | Cnj                      | 50          | 1                 | R\$ 379,90       | R\$ 241,99       | R\$ 298,98       | <b>R\$ 241,99</b>      |                                                                                       |                | R\$ 12.099,50            |
| 2.1.5      | Ventiladores de parede 50cm e min de 3 pás                                    | Unid                     | 50          | 1                 | R\$ 274,46       | R\$ 219,00       | R\$ 279,90       | <b>R\$ 219,00</b>      |                                                                                       |                | R\$ 10.950,00            |
| 2.1.6      | Ar condicionado Split 9.000 BTU's                                             | Unid                     | 50          | 1                 | R\$ 2.249,00     | R\$ 1.739,00     | R\$ 2.089,00     | <b>R\$ 1.739,00</b>    |                                                                                       |                | R\$ 86.950,00            |
| 2.1.7      | Ar condicionado Split 18.000 BTU's                                            | Unid                     | 15          | 1                 | R\$ 2.878,20     | R\$ 2.548,00     | R\$ 2.896,00     | <b>R\$ 2.548,00</b>    |                                                                                       |                | R\$ 38.220,00            |



|        |                                                                                                     |      |     |   |              |              |              |              |  |  |                         |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--|--|-------------------------|
| 2.1.8  | Termômetro Digital                                                                                  | Unid | 28  | 1 | R\$ 99,90    | R\$ 97,65    | R\$ 83,90    | R\$ 83,90    |  |  | R\$ 2.349,20            |
| 2.1.9  | Aparelho Pressão Mecânico                                                                           | Unid | 20  | 1 | R\$ 130,39   | R\$ 101,11   | R\$ 79,90    | R\$ 79,90    |  |  | R\$ 1.598,00            |
| 2.1.10 | Estetoscópio Profissional                                                                           | Unid | 20  | 1 | R\$ 66,99    | R\$ 69,73    | R\$ 46,70    | R\$ 46,70    |  |  | R\$ 934,00              |
| 2.1.11 | Aparelho de Pressão Digital                                                                         | Unid | 10  | 1 | R\$ 279,90   | R\$ 180,41   | R\$ 220,23   | R\$ 180,41   |  |  | R\$ 1.804,10            |
| 2.1.12 | Aparelho de medição de glicose                                                                      | Unid | 20  | 1 | R\$ 78,90    | R\$ 65,99    | R\$ 139,99   | R\$ 65,99    |  |  | R\$ 1.319,80            |
| 2.1.13 | Oxímetro digital                                                                                    | Unid | 15  | 1 | R\$ 266,59   | R\$ 239,99   | R\$ 129,00   | R\$ 129,00   |  |  | R\$ 1.935,00            |
| 2.1.14 | Suporte de soro com rodízios                                                                        | Unid | 12  | 1 | R\$ 279,90   | R\$ 319,90   | R\$ 259,00   | R\$ 259,00   |  |  | R\$ 3.108,00            |
| 2.1.15 | Cadeira reclinável de enfermaria                                                                    | Unid | 6   | 1 | R\$ 1.239,30 | R\$ 1.420,00 | R\$ 1.149,90 | R\$ 1.149,90 |  |  | R\$ 6.899,40            |
| 2.1.16 | Caixa porta comprimido                                                                              | Unid | 30  | 1 | R\$ 44,59    | R\$ 59,98    | R\$ 39,90    | R\$ 39,90    |  |  | R\$ 1.197,00            |
| 2.1.17 | Caixa de primeiros socorros grande                                                                  | Unid | 15  | 1 | R\$ 49,38    | R\$ 69,90    | R\$ 55,60    | R\$ 49,38    |  |  | R\$ 740,70              |
| 2.1.18 | Assento Sanitário                                                                                   | Unid | 40  | 1 | R\$ 158,19   | R\$ 134,82   | R\$ 119,98   | R\$ 119,98   |  |  | R\$ 4.799,20            |
| 2.1.19 | Cama Beliche de Madeira                                                                             | Unid | 75  | 1 | R\$ 529,17   | R\$ 719,10   | R\$ 689,99   | R\$ 529,17   |  |  | R\$ 39.687,75           |
| 2.1.20 | Cama Berço desmontável                                                                              | Unid | 10  | 1 | R\$ 287,93   | R\$ 279,50   | R\$ 389,90   | R\$ 279,50   |  |  | R\$ 2.795,00            |
| 2.1.21 | Cama de Casal                                                                                       | Unid | 4   | 1 | R\$ 1.777,76 | R\$ 2.887,99 | R\$ 1.766,45 | R\$ 1.766,45 |  |  | R\$ 7.065,80            |
| 2.1.22 | Geladeira Duplex mínimo 400 litros                                                                  | Unid | 8   | 1 | R\$ 3.109,00 | R\$ 4.358,90 | R\$ 3.399,00 | R\$ 3.109,00 |  |  | R\$ 24.872,00           |
| 2.1.23 | Freezer vertical mínimo 220l                                                                        | Unid | 6   | 1 | R\$ 3.855,90 | R\$ 1.995,48 | R\$ 3.199,00 | R\$ 1.995,48 |  |  | R\$ 11.972,88           |
| 2.1.24 | Geladeira tipo frigobar para manter medicamentos mínimo 80l                                         | Unid | 7   | 1 | R\$ 1.281,55 | R\$ 1.729,90 | R\$ 1.139,90 | R\$ 1.139,90 |  |  | R\$ 7.979,30            |
| 2.1.25 | Cafeteira Elétrica convencional 30 xícaras                                                          | Unid | 8   | 1 | R\$ 105,90   | R\$ 114,90   | R\$ 294,90   | R\$ 105,90   |  |  | R\$ 847,20              |
| 2.1.26 | Cafeteira Industrial Mínimo 6 litros                                                                | Unid | 7   | 1 | R\$ 1.079,99 | R\$ 1.197,03 | R\$ 1.161,30 | R\$ 1.079,99 |  |  | R\$ 7.559,93            |
| 2.1.27 | Liquidificador industrial 2 litros                                                                  | Unid | 7   | 1 | R\$ 308,57   | R\$ 337,90   | R\$ 461,69   | R\$ 308,57   |  |  | R\$ 2.159,99            |
| 2.1.28 | Liquidificador convencional 900w 127v                                                               | Unid | 7   | 1 | R\$ 119,00   | R\$ 138,99   | R\$ 99,90    | R\$ 99,90    |  |  | R\$ 699,30              |
| 2.1.29 | Fogão Convencional 6 bocas                                                                          | Unid | 7   | 1 | R\$ 1.918,05 | R\$ 1.781,00 | R\$ 2.083,00 | R\$ 1.781,00 |  |  | R\$ 12.467,00           |
| 2.1.30 | Forno de Microondas 31 litros                                                                       | Unid | 8   | 1 | R\$ 597,55   | R\$ 772,59   | R\$ 629,00   | R\$ 597,55   |  |  | R\$ 4.780,40            |
| 2.1.31 | Lavadora de Roupas tambor de metal mínimo 15kg                                                      | Unid | 8   | 1 | R\$ 2.150,10 | R\$ 2.146,64 | R\$ 2.199,00 | R\$ 2.146,64 |  |  | R\$ 17.173,12           |
| 2.1.32 | Secadora de Roupas mínimo 11kgs                                                                     | Unid | 8   | 1 | R\$ 2.374,05 | R\$ 2.235,90 | R\$ 2.235,90 | R\$ 2.235,90 |  |  | R\$ 17.887,20           |
| 2.1.33 | Lavadora de Alta pressão a jato com 1740 psi                                                        | Unid | 3   | 1 | R\$ 947,00   | R\$ 749,00   | R\$ 919,00   | R\$ 749,00   |  |  | R\$ 2.247,00            |
| 2.1.34 | Varal de chão alumínio com abas                                                                     | Unid | 8   | 1 | R\$ 329,90   | R\$ 229,90   | R\$ 139,25   | R\$ 139,25   |  |  | R\$ 1.114,00            |
| 2.1.35 | Relógio de Parede                                                                                   | Unid | 8   | 1 | R\$ 28,97    | R\$ 26,98    | R\$ 44,33    | R\$ 26,98    |  |  | R\$ 215,84              |
| 2.1.36 | Smart Tv mínimo 60 Polegadas 4k                                                                     | Unid | 8   | 1 | R\$ 2.435,03 | R\$ 2.208,00 | R\$ 2.798,99 | R\$ 2.208,00 |  |  | R\$ 17.664,00           |
| 2.1.37 | Suporte Articulado para Tv 60 polegadas                                                             | Unid | 8   | 1 | R\$ 120,62   | R\$ 199,99   | R\$ 176,43   | R\$ 120,62   |  |  | R\$ 964,96              |
| 2.1.38 | Estabilizador de voltagem 1500v                                                                     | Unid | 20  | 1 | R\$ 369,59   | R\$ 263,59   | R\$ 296,99   | R\$ 263,59   |  |  | R\$ 5.271,80            |
| 2.1.39 | Bebedouro Elétrico Torre para galão                                                                 | Unid | 24  | 1 | R\$ 929,00   | R\$ 593,10   | R\$ 733,40   | R\$ 593,10   |  |  | R\$ 14.234,40           |
| 2.1.40 | Cadeira Giratória de escritório com rodízio                                                         | Unid | 65  | 1 | R\$ 232,07   | R\$ 489,90   | R\$ 899,00   | R\$ 232,07   |  |  | R\$ 15.084,55           |
| 2.1.41 | Armário Multiuso 2 portas com chave                                                                 | Unid | 15  | 1 | R\$ 368,45   | R\$ 347,61   | R\$ 444,42   | R\$ 347,61   |  |  | R\$ 5.214,15            |
| 2.1.42 | Arquivo de aço cinza 4 gavetas                                                                      | Unid | 12  | 1 | R\$ 795,00   | R\$ 687,83   | R\$ 945,00   | R\$ 687,83   |  |  | R\$ 8.253,96            |
| 2.1.43 | Mesa de Escritório com Gaveta                                                                       | Unid | 35  | 1 | R\$ 588,21   | R\$ 548,92   | R\$ 588,21   | R\$ 548,92   |  |  | R\$ 19.212,20           |
| 2.1.44 | Armário de aço 4 portas vestiário                                                                   | Unid | 45  | 1 | R\$ 621,00   | R\$ 799,00   | R\$ 793,20   | R\$ 621,00   |  |  | R\$ 27.945,00           |
| 2.1.45 | Gaveteiro volante 3 gavetas com chave                                                               | Unid | 10  | 1 | R\$ 289,98   | R\$ 307,90   | R\$ 290,03   | R\$ 289,98   |  |  | R\$ 2.899,80            |
| 2.1.46 | Estante de aço com 5 prateleiras aprox                                                              | Unid | 12  | 1 | R\$ 251,10   | R\$ 284,53   | R\$ 249,90   | R\$ 249,90   |  |  | R\$ 2.998,80            |
| 2.1.47 | Luminária de mesa escritório                                                                        | Unid | 18  | 1 | R\$ 155,97   | R\$ 106,00   | R\$ 107,91   | R\$ 106,00   |  |  | R\$ 1.908,00            |
| 2.1.48 | Lona com ilhós aprox 3,00 x 4,00                                                                    | Unid | 10  | 1 | R\$ 207,50   | R\$ 146,90   | R\$ 195,95   | R\$ 146,90   |  |  | R\$ 1.469,00            |
| 2.1.49 | Aparelho smartphone 128Gb , 4Gb de RAM, tela 6,7"                                                   | Unid | 12  | 1 | R\$ 721,00   | R\$ 648,90   | R\$ 648,90   | R\$ 648,90   |  |  | R\$ 7.786,80            |
| 2.1.50 | Roteador WIFI 6 DualBand                                                                            | Unid | 25  | 1 | R\$ 233,90   | R\$ 199,99   | R\$ 219,90   | R\$ 199,99   |  |  | R\$ 4.999,75            |
| 2.1.51 | Mouse Pad                                                                                           | Unid | 20  | 1 | R\$ 51,02    | R\$ 83,61    | R\$ 59,99    | R\$ 51,02    |  |  | R\$ 1.020,40            |
| 2.1.52 | Rádio comunicador talkabout alcance mínimo 30 km                                                    | Unid | 12  | 1 | R\$ 415,00   | R\$ 460,65   | R\$ 539,90   | R\$ 415,00   |  |  | R\$ 4.980,00            |
| 2.2    | <b>ROUPAS DE CAMA, MESA E BANHO; UTENSÍLIOS DE COZINHA</b>                                          |      |     |   |              |              |              |              |  |  | <b>R\$ 1.308.271,03</b> |
| 2.2.1  | Colchão 0,88 m x 1,88 m                                                                             | Unid | 150 | 4 | R\$ 471,05   | R\$ 284,55   | R\$ 237,41   | R\$ 237,41   |  |  | R\$ 142.446,00          |
| 2.2.2  | Capa para Colchão Impermeável (tipo hospitalar) 0,88 m x 1,88 m                                     | Unid | 150 | 4 | R\$ 128,90   | R\$ 72,00    | R\$ 145,00   | R\$ 72,00    |  |  | R\$ 43.200,00           |
| 2.2.3  | Jogo de cama solteiro 3 peças (1 lençol com elástico + 1 lençol liso sem elástico + 1 fronha lisa)  | CJT. | 500 | 8 | R\$ 57,99    | R\$ 59,99    | R\$ 129,90   | R\$ 57,99    |  |  | R\$ 231.960,00          |
| 2.2.4  | Jogo de cama de casal 3 peças (1 lençol com elástico + 1 lençol liso sem elástico + 2 fronha lisas) | CJT. | 30  | 5 | R\$ 166,95   | R\$ 161,90   | R\$ 178,11   | R\$ 161,90   |  |  | R\$ 24.285,00           |
| 2.2.5  | Cobertor Solteiro Fleece Microfibr                                                                  | Unid | 500 | 8 | R\$ 34,99    | R\$ 64,00    | R\$ 53,55    | R\$ 34,99    |  |  | R\$ 139.960,00          |

|        |                                                                        |       |       |       |            |            |            |            |  |  |                |
|--------|------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|------------|------------|------------|------------|--|--|----------------|
| 2.2.6  | Manta Solteiro Fleece                                                  | Unid  | 600   | 6     | R\$ 59,99  | R\$ 35,90  | R\$ 49,12  | R\$ 35,90  |  |  | R\$ 129.240,00 |
| 2.2.7  | Travesseiros dim. aprox. 50x70 cm                                      | Unid  | 500   | 8     | R\$ 59,00  | R\$ 52,25  | R\$ 69,57  | R\$ 52,25  |  |  | R\$ 209.000,00 |
| 2.2.8  | Toalha de banho                                                        | Unid  | 500   | 8     | R\$ 71,90  | R\$ 69,34  | R\$ 45,99  | R\$ 45,99  |  |  | R\$ 183.960,00 |
| 2.2.9  | Cadeados para armário de aço                                           | Unid  | 400   | 1     | R\$ 19,99  | R\$ 25,56  | R\$ 31,80  | R\$ 19,99  |  |  | R\$ 7.996,00   |
| 2.2.10 | Vasilhame de Água 20L (Vazio)                                          | Unid  | 150   | 1     | R\$ 49,00  | R\$ 39,70  | R\$ 29,99  | R\$ 29,99  |  |  | R\$ 4.498,50   |
| 2.2.11 | Ferro de Passar Roupas                                                 | Unid  | 10    | 1     | R\$ 149,99 | R\$ 113,90 | R\$ 134,31 | R\$ 113,90 |  |  | R\$ 1.139,00   |
| 2.2.12 | Tábua de Passar roupa                                                  | Unid  | 10    | 1     | R\$ 102,96 | R\$ 73,50  | R\$ 105,55 | R\$ 73,50  |  |  | R\$ 735,00     |
| 2.2.13 | Dispenser para Papel Toalha até 03 Dobras                              | Unid  | 50    | 1     | R\$ 31,60  | R\$ 32,18  | R\$ 58,90  | R\$ 31,60  |  |  | R\$ 1.580,00   |
| 2.2.14 | Dispenser Para Fio Dental                                              | Unid  | 15    | 1     | R\$ 53,20  | R\$ 48,09  | R\$ 48,90  | R\$ 48,09  |  |  | R\$ 721,35     |
| 2.2.15 | Dispenser Para Papel Higiênico Rolo Grande                             | Unid  | 35    | 1     | R\$ 75,09  | R\$ 70,84  | R\$ 46,46  | R\$ 46,46  |  |  | R\$ 1.626,10   |
| 2.2.16 | Cadeira de Banho                                                       | Unid  | 10    | 1     | R\$ 249,00 | R\$ 237,41 | R\$ 233,91 | R\$ 233,91 |  |  | R\$ 2.339,10   |
| 2.2.17 | Cadeira de Rodas                                                       | Unid  | 10    | 1     | R\$ 519,00 | R\$ 502,20 | R\$ 777,00 | R\$ 502,20 |  |  | R\$ 5.022,00   |
| 2.2.18 | Jogo de Muletas                                                        | Unid  | 12    | 1     | R\$ 113,94 | R\$ 159,90 | R\$ 230,00 | R\$ 113,94 |  |  | R\$ 1.367,28   |
| 2.2.19 | Copos de fibra de bambu - mínimo 200ml                                 | Unid  | 450   | 4     | R\$ 10,41  | R\$ 9,15   | R\$ 9,49   | R\$ 9,15   |  |  | R\$ 16.470,00  |
| 2.2.20 | Prato fundo de fibra de bambu Infantil                                 | Unid  | 30    | 4     | R\$ 18,99  | R\$ 20,90  | R\$ 24,99  | R\$ 18,99  |  |  | R\$ 2.278,80   |
| 2.2.21 | Prato Fundo de fibra de bambu                                          | Unid  | 450   | 4     | R\$ 24,93  | R\$ 24,90  | R\$ 23,18  | R\$ 23,18  |  |  | R\$ 41.724,00  |
| 2.2.22 | Caneca de fibra de bambu 300ml                                         | Unid  | 450   | 4     | R\$ 11,99  | R\$ 10,99  | R\$ 19,90  | R\$ 10,99  |  |  | R\$ 19.782,00  |
| 2.2.23 | Talheres inox - conjuntos contendo colheres, garfos e facas (24 peças) | Jogo  | 80    | 4     | R\$ 67,32  | R\$ 59,90  | R\$ 127,72 | R\$ 59,90  |  |  | R\$ 19.168,00  |
| 2.2.24 | Garrafa térmica -1 litro (café e leite)                                | Unid  | 12    | 2     | R\$ 62,00  | R\$ 87,09  | R\$ 77,66  | R\$ 62,00  |  |  | R\$ 1.488,00   |
| 2.2.25 | Pano de Prato                                                          | Unid  | 40    | 6     | R\$ 6,49   | R\$ 3,99   | R\$ 3,51   | R\$ 3,51   |  |  | R\$ 842,40     |
| 2.2.26 | Escorredor de louça                                                    | Unid  | 12    | 1     | R\$ 129,51 | R\$ 160,29 | R\$ 94,68  | R\$ 94,68  |  |  | R\$ 1.136,16   |
| 2.2.27 | Copo medidor                                                           | Unid  | 16    | 1     | R\$ 25,00  | R\$ 23,59  | R\$ 11,99  | R\$ 11,99  |  |  | R\$ 191,84     |
| 2.2.28 | Jogo de Panelas - 7 peças                                              | Jg    | 6     | 2     | R\$ 443,00 | R\$ 526,90 | R\$ 558,79 | R\$ 443,00 |  |  | R\$ 5.316,00   |
| 2.2.29 | Espremedor de alho em inox                                             | Unid  | 6     | 2     | R\$ 112,50 | R\$ 65,00  | R\$ 90,00  | R\$ 65,00  |  |  | R\$ 780,00     |
| 2.2.30 | Jogo c/4 Bacias - 4 unid                                               | Jg    | 16    | 1     | R\$ 24,00  | R\$ 25,50  | R\$ 16,68  | R\$ 16,68  |  |  | R\$ 266,88     |
| 2.2.31 | Conjunto Facas Inox de cozinha 3 Peças                                 | Jg    | 10    | 1     | R\$ 78,90  | R\$ 65,93  | R\$ 61,95  | R\$ 61,95  |  |  | R\$ 619,50     |
| 2.2.32 | Faca para cortar pão                                                   | Unid  | 10    | 1     | R\$ 19,49  | R\$ 28,68  | R\$ 28,10  | R\$ 19,49  |  |  | R\$ 194,90     |
| 2.2.33 | Cutelo                                                                 | Unid  | 10    | 1     | R\$ 71,01  | R\$ 87,90  | R\$ 88,53  | R\$ 71,01  |  |  | R\$ 710,10     |
| 2.2.34 | Tábua de corte                                                         | Unid  | 10    | 1     | R\$ 35,63  | R\$ 39,90  | R\$ 44,13  | R\$ 35,63  |  |  | R\$ 356,30     |
| 2.2.35 | Panela - Pipoqueira com Revestimento Interno Antiaderente              | Unid  | 10    | 1     | R\$ 120,17 | R\$ 121,80 | R\$ 119,00 | R\$ 119,00 |  |  | R\$ 1.190,00   |
| 2.2.36 | Abridor de lata e garrafa inox                                         | Unid  | 8     | 2     | R\$ 15,99  | R\$ 9,90   | R\$ 11,89  | R\$ 9,90   |  |  | R\$ 158,40     |
| 2.2.37 | Conjunto de Assadeiras (pequena, média e grande)                       | Jg    | 8     | 2     | R\$ 74,95  | R\$ 56,99  | R\$ 70,47  | R\$ 56,99  |  |  | R\$ 911,84     |
| 2.2.38 | Travessa de vidro (assadeira) - grande                                 | Unid  | 8     | 2     | R\$ 67,90  | R\$ 59,00  | R\$ 126,06 | R\$ 59,00  |  |  | R\$ 944,00     |
| 2.2.39 | Forma p/ Pudim Antiaderente                                            | Unid  | 8     | 2     | R\$ 29,99  | R\$ 35,80  | R\$ 39,99  | R\$ 29,99  |  |  | R\$ 479,84     |
| 2.2.40 | Escorredor de macarrão plástico                                        | Unid  | 8     | 2     | R\$ 5,50   | R\$ 8,35   | R\$ 65,90  | R\$ 5,50   |  |  | R\$ 88,00      |
| 2.2.41 | Escumadeira de silicone                                                | Unid  | 8     | 2     | R\$ 13,90  | R\$ 17,48  | R\$ 21,37  | R\$ 13,90  |  |  | R\$ 222,40     |
| 2.2.42 | Concha Inox                                                            | Unid  | 16    | 2     | R\$ 9,90   | R\$ 16,40  | R\$ 27,81  | R\$ 9,90   |  |  | R\$ 316,80     |
| 2.2.43 | Colher grande inox                                                     | Unid  | 16    | 2     | R\$ 14,99  | R\$ 18,99  | R\$ 18,99  | R\$ 14,99  |  |  | R\$ 479,68     |
| 2.2.44 | Espátula de bolo de silicone                                           | Unid  | 16    | 2     | R\$ 42,90  | R\$ 24,77  | R\$ 36,15  | R\$ 24,77  |  |  | R\$ 792,64     |
| 2.2.45 | Conjunto de Porta Mantimentos com 6 peças                              | Jg    | 16    | 2     | R\$ 282,63 | R\$ 139,99 | R\$ 159,90 | R\$ 139,99 |  |  | R\$ 4.479,68   |
| 2.2.46 | Escorredor de Arroz                                                    | Unid  | 8     | 2     | R\$ 8,00   | R\$ 10,50  | R\$ 16,83  | R\$ 8,00   |  |  | R\$ 128,00     |
| 2.2.47 | Espremedor de batata inox                                              | Unid  | 8     | 2     | R\$ 26,77  | R\$ 18,49  | R\$ 79,90  | R\$ 18,49  |  |  | R\$ 295,84     |
| 2.2.48 | Frigideiras Antiaderente grandes                                       | Unid  | 16    | 2     | R\$ 155,23 | R\$ 99,90  | R\$ 251,94 | R\$ 99,90  |  |  | R\$ 3.196,80   |
| 2.2.49 | Jarra de água/suco 2 litros                                            | Unid  | 16    | 2     | R\$ 17,90  | R\$ 27,50  | R\$ 22,80  | R\$ 17,90  |  |  | R\$ 572,80     |
| 2.2.50 | Chupeta                                                                | Unid  | 10    | 3     | R\$ 37,79  | R\$ 37,79  | R\$ 54,99  | R\$ 37,79  |  |  | R\$ 1.133,70   |
| 2.2.51 | Mamadeira                                                              | Unid  | 10    | 3     | R\$ 49,30  | R\$ 61,99  | R\$ 78,90  | R\$ 49,30  |  |  | R\$ 1.479,00   |
| 2.2.52 | Banheira para bebê infantil - 35 litros                                | Unid  | 6     | 2     | R\$ 39,99  | R\$ 54,99  | R\$ 69,82  | R\$ 39,99  |  |  | R\$ 479,88     |
| 2.2.53 | Conjunto filtro coador permanente de café - Grande                     | Unid  | 8     | 2     | R\$ 28,77  | R\$ 34,20  | R\$ 46,25  | R\$ 28,77  |  |  | R\$ 460,32     |
| 2.2.54 | Lâmpada Led 12W Branca Bivolt                                          | Unid  | 350   | 2     | R\$ 21,97  | R\$ 12,46  | R\$ 22,18  | R\$ 12,46  |  |  | R\$ 8.722,00   |
| 2.2.55 | Refletor Led 100WBranco Bivolt                                         | Unid  | 40    | 2     | R\$ 57,00  | R\$ 47,49  | R\$ 119,33 | R\$ 47,49  |  |  | R\$ 3.799,20   |
| 2.2.56 | Resistência de Chuveiro 3 temperaturas 4600W                           | Unid  | 40    | 4     | R\$ 32,99  | R\$ 38,99  | R\$ 31,90  | R\$ 31,90  |  |  | R\$ 5.104,00   |
| 2.2.57 | Resistência de Chuveiro 3 temperaturas 5500W                           | Unid  | 40    | 4     | R\$ 41,30  | R\$ 68,90  | R\$ 73,46  | R\$ 41,30  |  |  | R\$ 6.608,00   |
| 2.2.58 | Chuveiro elétrico 3 temperaturas 4600W                                 | Unid  | 40    | 2     | R\$ 120,86 | R\$ 148,90 | R\$ 175,03 | R\$ 120,86 |  |  | R\$ 9.668,80   |
| 2.2.59 | Chuveiro 3 temperaturas 5500W                                          | Unid  | 40    | 2     | R\$ 176,99 | R\$ 195,00 | R\$ 245,96 | R\$ 176,99 |  |  | R\$ 14.159,20  |
| 3      | MATERIAIS DE CONSUMO                                                   | Unid. | Quant | Meses |            |            |            |            |  |  |                |

| 3.1    | MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL, LIMPEZA E PRIMEIROS SOCORROS                          |      |     |    |              |              |              |              |  |  | R\$ 1.817.020,88 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|----|--------------|--------------|--------------|--------------|--|--|------------------|
| 3.1.1  | Shampoo 2em1 Sachê 10ml caixa com 500 unidades                                     | CX   | 25  | 24 | R\$ 163,75   | R\$ 157,33   | R\$ 210,74   | R\$ 157,33   |  |  | R\$ 94.398,00    |
| 3.1.2  | Escova Dental (kit com 3 unidades)                                                 | kit  | 350 | 24 | R\$ 8,99     | R\$ 13,99    | R\$ 11,99    | R\$ 8,99     |  |  | R\$ 75.516,00    |
| 3.1.3  | Creme dental 30g                                                                   | Unid | 350 | 24 | R\$ 5,01     | R\$ 5,79     | R\$ 9,99     | R\$ 5,01     |  |  | R\$ 42.084,00    |
| 3.1.4  | Sabonete aprox. 15g - caixa com 500 unidades                                       | CX   | 30  | 24 | R\$ 372,28   | R\$ 315,60   | R\$ 192,06   | R\$ 192,06   |  |  | R\$ 138.283,20   |
| 3.1.5  | Pente Grande                                                                       | Unid | 300 | 24 | R\$ 7,27     | R\$ 8,03     | R\$ 10,11    | R\$ 7,27     |  |  | R\$ 52.344,00    |
| 3.1.6  | Desodorante Spray Aerosol 80 ml                                                    | Unid | 350 | 24 | R\$ 18,34    | R\$ 21,27    | R\$ 7,79     | R\$ 7,79     |  |  | R\$ 65.436,00    |
| 3.1.7  | Absorvente - pacote com 16 unidades                                                | PCT  | 150 | 24 | R\$ 18,99    | R\$ 17,95    | R\$ 16,31    | R\$ 16,31    |  |  | R\$ 58.716,00    |
| 3.1.8  | Bobina Plástica 20x30 cm com 700 Sacos para Kits de Higiene Pessoal                | Unid | 15  | 24 | R\$ 42,97    | R\$ 45,09    | R\$ 44,90    | R\$ 42,97    |  |  | R\$ 15.469,20    |
| 3.1.9  | Fio Dental 500m                                                                    | Unid | 20  | 24 | R\$ 17,28    | R\$ 19,99    | R\$ 26,19    | R\$ 17,28    |  |  | R\$ 8.294,40     |
| 3.1.10 | Papel Higiênico - pacote com 8 rolos grandes de 300m cada                          | PCT  | 120 | 24 | R\$ 33,49    | R\$ 41,29    | R\$ 64,30    | R\$ 33,49    |  |  | R\$ 96.451,20    |
| 3.1.11 | Sabão em Pó 5Kg                                                                    | Unid | 120 | 24 | R\$ 24,33    | R\$ 29,90    | R\$ 38,20    | R\$ 24,33    |  |  | R\$ 70.070,40    |
| 3.1.12 | Água Sanitária - galão 5L                                                          | Unid | 120 | 24 | R\$ 8,00     | R\$ 26,03    | R\$ 10,54    | R\$ 8,00     |  |  | R\$ 23.040,00    |
| 3.1.13 | Detergente - galão 5L                                                              | Unid | 120 | 24 | R\$ 16,04    | R\$ 20,78    | R\$ 23,29    | R\$ 16,04    |  |  | R\$ 46.195,20    |
| 3.1.14 | Desinfetante - galão 5L                                                            | Unid | 120 | 24 | R\$ 8,78     | R\$ 13,64    | R\$ 17,01    | R\$ 8,78     |  |  | R\$ 25.286,40    |
| 3.1.15 | Álcool Líquido de 1L 46° INPM                                                      | Unid | 25  | 24 | R\$ 7,78     | R\$ 9,09     | R\$ 10,10    | R\$ 7,78     |  |  | R\$ 4.668,00     |
| 3.1.16 | Álcool Líquido de 1L 70° INPM                                                      | Unid | 50  | 24 | R\$ 16,93    | R\$ 8,99     | R\$ 18,99    | R\$ 8,99     |  |  | R\$ 10.788,00    |
| 3.1.17 | Limpador Multiuso 500mL                                                            | Unid | 30  | 24 | R\$ 4,69     | R\$ 5,99     | R\$ 5,79     | R\$ 4,69     |  |  | R\$ 3.376,80     |
| 3.1.18 | Esponja Dupla Face aprox. 110x75x20mm                                              | Unid | 50  | 24 | R\$ 1,79     | R\$ 1,90     | R\$ 6,29     | R\$ 1,79     |  |  | R\$ 2.148,00     |
| 3.1.19 | Pano de Chão Alvejado aprox. 42x70cm (kit com 10 unidades)                         | Unid | 65  | 24 | R\$ 13,90    | R\$ 35,63    | R\$ 29,70    | R\$ 13,90    |  |  | R\$ 21.684,00    |
| 3.1.20 | Balde de Plástico Pequeno 8L                                                       | Unid | 35  | 4  | R\$ 7,99     | R\$ 10,25    | R\$ 9,43     | R\$ 7,99     |  |  | R\$ 1.118,60     |
| 3.1.21 | Balde Plástico Grande 15L                                                          | Unid | 10  | 4  | R\$ 9,99     | R\$ 11,09    | R\$ 14,80    | R\$ 9,99     |  |  | R\$ 399,60       |
| 3.1.22 | Pregadores Para Roupas - pacote com 12 unidades                                    | PCT  | 15  | 24 | R\$ 2,72     | R\$ 5,99     | R\$ 7,99     | R\$ 2,72     |  |  | R\$ 979,20       |
| 3.1.23 | Pá de Lixo de Metal com Cabo Longo                                                 | Unid | 12  | 4  | R\$ 6,49     | R\$ 9,19     | R\$ 20,77    | R\$ 6,49     |  |  | R\$ 311,52       |
| 3.1.24 | Sacos de Lixo 60L - pacote com 100 unidades                                        | PCT  | 30  | 24 | R\$ 14,99    | R\$ 19,10    | R\$ 24,57    | R\$ 14,99    |  |  | R\$ 10.792,80    |
| 3.1.25 | Sacos de Lixo 100L - pacote com 100 unidades                                       | PCT  | 40  | 24 | R\$ 93,79    | R\$ 56,05    | R\$ 32,95    | R\$ 32,95    |  |  | R\$ 31.632,00    |
| 3.1.26 | Sacos de Lixo 200L - pacote com 100 unidades                                       | PCT  | 40  | 24 | R\$ 37,81    | R\$ 68,75    | R\$ 77,77    | R\$ 37,81    |  |  | R\$ 36.297,60    |
| 3.1.27 | Escova Sanitária                                                                   | Unid | 15  | 6  | R\$ 11,99    | R\$ 7,49     | R\$ 9,99     | R\$ 7,49     |  |  | R\$ 674,10       |
| 3.1.28 | Vassoura com Pelo Sintético e Cabo                                                 | Unid | 15  | 6  | R\$ 23,56    | R\$ 23,56    | R\$ 22,38    | R\$ 22,38    |  |  | R\$ 2.014,20     |
| 3.1.29 | Vassoura de Piaçava com Cabo                                                       | Unid | 20  | 6  | R\$ 16,98    | R\$ 23,51    | R\$ 26,15    | R\$ 16,98    |  |  | R\$ 2.037,60     |
| 3.1.30 | Rodo 40cm com Cabo                                                                 | Unid | 15  | 6  | R\$ 12,99    | R\$ 20,90    | R\$ 38,78    | R\$ 12,99    |  |  | R\$ 1.169,10     |
| 3.1.31 | Balde mop giratório com rodízio e cesto para limpeza geral esfregão (Profissional) | Unid | 18  | 2  | R\$ 70,90    | R\$ 63,81    | R\$ 63,81    | R\$ 63,81    |  |  | R\$ 2.297,16     |
| 3.1.32 | Papel Toalha aprox. 23x21cm - Pacote com 1000 Folhas                               | PCT  | 150 | 24 | R\$ 17,65    | R\$ 28,00    | R\$ 39,30    | R\$ 17,65    |  |  | R\$ 63.540,00    |
| 3.1.33 | Guardanapo de papel - Pacote com 200 folhas                                        | PCT  | 150 | 24 | R\$ 43,03    | R\$ 65,43    | R\$ 41,39    | R\$ 41,39    |  |  | R\$ 149.004,00   |
| 3.1.34 | Copo Descartável 200 mL - caixa com 2500 unidades                                  | CX   | 20  | 24 | R\$ 136,00   | R\$ 174,36   | R\$ 179,00   | R\$ 136,00   |  |  | R\$ 65.280,00    |
| 3.1.35 | Luva Látex - caixa com 100 unidades                                                | CX   | 13  | 24 | R\$ 19,01    | R\$ 20,91    | R\$ 25,41    | R\$ 19,01    |  |  | R\$ 5.931,12     |
| 3.1.36 | Luva para Limpeza - pacote com um par                                              | PCT  | 13  | 24 | R\$ 5,08     | R\$ 12,90    | R\$ 49,73    | R\$ 5,08     |  |  | R\$ 1.584,96     |
| 3.1.37 | Touca em tela para cozinha                                                         | Unid | 120 | 24 | R\$ 16,06    | R\$ 29,00    | R\$ 49,00    | R\$ 16,06    |  |  | R\$ 46.252,80    |
| 3.1.38 | Lixeira Grande 50L Com Tampa e Pedal                                               | Unid | 12  | 2  | R\$ 70,98    | R\$ 82,61    | R\$ 156,33   | R\$ 70,98    |  |  | R\$ 1.703,52     |
| 3.1.39 | Lixeira Grande 100L Com Tampa e Pedal                                              | Unid | 10  | 2  | R\$ 129,99   | R\$ 207,45   | R\$ 329,16   | R\$ 129,99   |  |  | R\$ 2.599,80     |
| 3.1.40 | Lixeira Grande 1000L Com Tampa e Pedal                                             | Unid | 10  | 1  | R\$ 1.079,00 | R\$ 1.979,10 | R\$ 2.370,25 | R\$ 1.079,00 |  |  | R\$ 10.790,00    |
| 3.1.41 | Flanela aprox. 38x58cm                                                             | Unid | 60  | 24 | R\$ 6,90     | R\$ 5,49     | R\$ 9,99     | R\$ 5,49     |  |  | R\$ 7.905,60     |
| 3.1.42 | Inseticida Aerosol aprox. 450 mL                                                   | Unid | 15  | 24 | R\$ 16,69    | R\$ 17,99    | R\$ 39,90    | R\$ 16,69    |  |  | R\$ 6.008,40     |
| 3.1.43 | Máscara TNT Descartável 50 unid                                                    | CX   | 60  | 24 | R\$ 59,56    | R\$ 29,44    | R\$ 61,08    | R\$ 29,44    |  |  | R\$ 42.393,60    |
| 3.1.44 | Aparelho de Barbear Descartável com 4 unidades                                     | Unid | 140 | 24 | R\$ 26,29    | R\$ 23,47    | R\$ 26,29    | R\$ 23,47    |  |  | R\$ 78.859,20    |
| 3.1.45 | Maquina de cortar cabelo profissional                                              | Unid | 8   | 1  | R\$ 72,65    | R\$ 79,90    | R\$ 84,98    | R\$ 72,65    |  |  | R\$ 581,20       |
| 3.1.46 | Hastes flexíveis com ponta de algodão caixa com 75 unidades                        | Cx   | 100 | 12 | R\$ 6,99     | R\$ 6,79     | R\$ 6,79     | R\$ 6,79     |  |  | R\$ 8.148,00     |
| 3.1.47 | Fita microporosa (50mm X 10m)                                                      | Unid | 60  | 24 | R\$ 41,19    | R\$ 42,90    | R\$ 36,21    | R\$ 36,21    |  |  | R\$ 52.142,40    |
| 3.1.48 | Esparadrapo (10 cm x 4,5 cm)                                                       | Unid | 30  | 24 | R\$ 27,99    | R\$ 55,59    | R\$ 27,99    | R\$ 27,99    |  |  | R\$ 20.152,80    |
| 3.1.49 | Ataduras (1,80 cm X 20 cm)                                                         | Unid | 80  | 24 | R\$ 9,49     | R\$ 13,21    | R\$ 11,99    | R\$ 9,49     |  |  | R\$ 18.220,80    |
| 3.1.50 | Gaze estéril (com 5 unidades)                                                      | Unid | 400 | 24 | R\$ 9,90     | R\$ 13,13    | R\$ 9,87     | R\$ 9,87     |  |  | R\$ 94.752,00    |
| 3.1.51 | Água oxigenada antisséptica (10 volumes - 100ml)                                   | Unid | 20  | 24 | R\$ 2,28     | R\$ 4,49     | R\$ 3,91     | R\$ 2,28     |  |  | R\$ 1.094,40     |

|        |                                                                                                                            |              |              |              |               |              |                |                       |                     |                    |                          |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|---------------|--------------|----------------|-----------------------|---------------------|--------------------|--------------------------|
| 3.1.52 | Soro fisiológico (500 mL)                                                                                                  | Unid         | 60           | 24           | R\$ 5,99      | R\$ 6,99     | R\$ 9,99       | R\$ 5,99              |                     |                    | R\$ 8.625,60             |
| 3.1.53 | Repelente contra insetos 200ml                                                                                             | Unid         | 100          | 24           | R\$ 36,75     | R\$ 36,80    | R\$ 20,39      | R\$ 20,39             |                     |                    | R\$ 48.936,00            |
| 3.1.54 | Protetor solar                                                                                                             | Unid         | 100          | 24           | R\$ 67,90     | R\$ 60,90    | R\$ 56,06      | R\$ 56,06             |                     |                    | R\$ 134.544,00           |
| 3.1.55 | Botijão de Gás - Vasilhame P-13                                                                                            | Unid         | 16           | 1            | R\$ 249,90    | R\$ 249,90   | R\$ 367,00     | R\$ 249,90            |                     |                    | R\$ 3.998,40             |
| 3.2    | <b>MATERIAL DE EXPEDIENTE</b>                                                                                              |              |              |              |               |              |                |                       |                     |                    | <b>R\$ 441.338,84</b>    |
| 3.2.1  | Papel A4 - cx com 10 resmas                                                                                                | Cx           | 50           | 6            | R\$ 264,00    | R\$ 297,00   | R\$ 289,90     | R\$ 264,00            |                     |                    | R\$ 79.200,00            |
| 3.2.2  | Caneta Esferográfica, Transparente, Azul 1mm caixa com 50 unidades                                                         | CX           | 25           | 8            | R\$ 40,53     | R\$ 46,80    | R\$ 69,25      | R\$ 40,53             |                     |                    | R\$ 8.106,00             |
| 3.2.3  | Caneta Esferográfica, Transparente, Preta 1mm caixa com 50 unidades                                                        | CX           | 25           | 8            | R\$ 37,99     | R\$ 46,80    | R\$ 56,66      | R\$ 37,99             |                     |                    | R\$ 7.598,00             |
| 3.2.4  | Caneta Esferográfica, Transparente, Vermelha 1mm caixa com 50 unidades                                                     | CX           | 10           | 8            | R\$ 34,78     | R\$ 46,80    | R\$ 45,00      | R\$ 34,78             |                     |                    | R\$ 2.782,40             |
| 3.2.5  | Lápis de escrever nº 2 - cx com 144 unidades                                                                               | CX           | 25           | 8            | R\$ 52,11     | R\$ 85,00    | R\$ 69,90      | R\$ 52,11             |                     |                    | R\$ 10.422,00            |
| 3.2.6  | Cola Bastão 10g caixa com 24 unidades                                                                                      | CX           | 10           | 8            | R\$ 44,97     | R\$ 43,97    | R\$ 31,90      | R\$ 31,90             |                     |                    | R\$ 2.552,00             |
| 3.2.7  | Borracha caixa com 60 unidades                                                                                             | CX           | 15           | 2            | R\$ 30,99     | R\$ 32,50    | R\$ 46,51      | R\$ 30,99             |                     |                    | R\$ 929,70               |
| 3.2.8  | Régua Poliestireno 30cm                                                                                                    | Unid         | 55           | 2            | R\$ 1,75      | R\$ 2,60     | R\$ 4,99       | R\$ 1,75              |                     |                    | R\$ 192,50               |
| 3.2.9  | Clips 2/0 Galvanizado caixa com 500 unidades                                                                               | CX           | 8            | 24           | R\$ 16,90     | R\$ 19,00    | R\$ 22,12      | R\$ 16,90             |                     |                    | R\$ 3.244,80             |
| 3.2.10 | Grampeador Metálico, 26/6 para 25 folhas G104                                                                              | Unid         | 15           | 2            | R\$ 33,94     | R\$ 41,70    | R\$ 41,56      | R\$ 33,94             |                     |                    | R\$ 1.018,20             |
| 3.2.11 | Grampo Galvanizado 26/6 caixa com 5000 unidades                                                                            | Cx           | 20           | 24           | R\$ 8,50      | R\$ 11,99    | R\$ 12,56      | R\$ 8,50              |                     |                    | R\$ 4.080,00             |
| 3.2.12 | Perfurador para 20 Folhas de Papel                                                                                         | Unid         | 15           | 2            | R\$ 18,73     | R\$ 34,90    | R\$ 78,70      | R\$ 18,73             |                     |                    | R\$ 561,90               |
| 3.2.13 | Kit Pincel Marca Texto com 5 Cores Diversas                                                                                | kit          | 20           | 4            | R\$ 16,60     | R\$ 23,90    | R\$ 13,20      | R\$ 13,20             |                     |                    | R\$ 1.056,00             |
| 3.2.14 | Pasta Transparente com Grampo                                                                                              | Unid         | 60           | 12           | R\$ 5,90      | R\$ 7,90     | R\$ 12,35      | R\$ 5,90              |                     |                    | R\$ 4.248,00             |
| 3.2.15 | Arquivo Morto Polionda AZ                                                                                                  | Unid         | 100          | 12           | R\$ 6,99      | R\$ 8,25     | R\$ 8,37       | R\$ 6,99              |                     |                    | R\$ 8.388,00             |
| 3.2.16 | Pasta Suspensa Pacote com 5 Unidades                                                                                       | Pct          | 90           | 12           | R\$ 19,80     | R\$ 22,90    | R\$ 44,99      | R\$ 19,80             |                     |                    | R\$ 21.384,00            |
| 3.2.17 | Caderno Capa Dura 1 Matéria                                                                                                | Unid         | 25           | 24           | R\$ 9,99      | R\$ 11,50    | R\$ 17,90      | R\$ 9,99              |                     |                    | R\$ 5.994,00             |
| 3.2.18 | Kit pincel para quadro branco, 4 cores c/apagador                                                                          | Kit          | 10           | 4            | R\$ 38,50     | R\$ 53,01    | R\$ 32,88      | R\$ 32,88             |                     |                    | R\$ 1.315,20             |
| 3.2.19 | Tesoura Multiuso                                                                                                           | Unid         | 35           | 2            | R\$ 10,99     | R\$ 19,30    | R\$ 15,19      | R\$ 10,99             |                     |                    | R\$ 769,30               |
| 3.2.20 | Prancheta Poliestireno A4                                                                                                  | Unid         | 150          | 1            | R\$ 4,90      | R\$ 7,99     | R\$ 16,70      | R\$ 4,90              |                     |                    | R\$ 735,00               |
| 3.2.21 | Fita adesiva transparente                                                                                                  | Unid         | 30           | 24           | R\$ 10,99     | R\$ 6,90     | R\$ 12,68      | R\$ 10,99             |                     |                    | R\$ 4.968,00             |
| 3.2.22 | Fita crepe                                                                                                                 | Unid         | 24           | 24           | R\$ 5,85      | R\$ 5,06     | R\$ 7,13       | R\$ 5,06              |                     |                    | R\$ 2.914,56             |
| 3.2.23 | Pilhas alcalinas (palito) (pacote com 2 unidades)                                                                          | PCT          | 24           | 24           | R\$ 19,99     | R\$ 15,90    | R\$ 15,78      | R\$ 15,78             |                     |                    | R\$ 9.089,28             |
| 3.2.24 | Pasta aba elástica A4                                                                                                      | Unid         | 100          | 24           | R\$ 3,99      | R\$ 4,70     | R\$ 5,99       | R\$ 3,99              |                     |                    | R\$ 9.576,00             |
| 3.2.25 | Pasta de arquivo A4                                                                                                        | Unid         | 100          | 1            | R\$ 27,90     | R\$ 26,90    | R\$ 41,73      | R\$ 26,90             |                     |                    | R\$ 2.690,00             |
| 3.2.26 | Saco plástico A4 com 50 unidades                                                                                           | PCT          | 20           | 24           | R\$ 11,90     | R\$ 14,99    | R\$ 32,00      | R\$ 11,90             |                     |                    | R\$ 5.712,00             |
| 3.2.27 | Cartolina diversas cores (pacote com 20 unid)                                                                              | PCT          | 45           | 24           | R\$ 39,90     | R\$ 22,00    | R\$ 19,50      | R\$ 19,50             |                     |                    | R\$ 21.060,00            |
| 3.2.28 | Envelope pardo A4 com 100 unidades                                                                                         | PCT          | 200          | 24           | R\$ 45,99     | R\$ 51,67    | R\$ 55,39      | R\$ 45,99             |                     |                    | R\$ 220.752,00           |
| 4      | <b>DIVERSOS</b>                                                                                                            | <b>Unid.</b> | <b>Quant</b> | <b>Meses</b> |               |              |                | <b>Custo Unitário</b> | <b>Custo Mensal</b> | <b>Custo Anual</b> | <b>R\$ 278.400,00</b>    |
| 4.1    | Ingressos para eventos culturais, esportivos , de lazer ,educacionais                                                      | Unid.        | 80           | 24           | R\$ 99,00     | R\$ 85,00    | R\$ 128,00     | R\$ 85,00             | R\$ 6.800,00        | R\$ 81.600,00      | R\$ 163.200,00           |
| 4.2    | Translado de realocação de usuários de outras localidades via terrestre (valor estimado a partir da média de maio de 2025) | Unid.        | 15           | 24           | R\$ 320,00    | -            | -              | R\$ 320,00            | R\$ 4.800,00        | R\$ 57.600,00      | R\$ 115.200,00           |
| 5      | <b>SERVIÇOS</b>                                                                                                            | <b>Unid.</b> | <b>Quant</b> | <b>Meses</b> |               |              |                | <b>MENOR PREÇO</b>    | <b>Custo Mensal</b> | <b>Custo Anual</b> | <b>R\$ 24.569.437,52</b> |
| 5.1    | Energia Elétrica (valor médio a partir das últimas contas                                                                  | Equipamentos | 7            | 24           | R\$ 2.500,00  | -            | -              | R\$ 2.500,00          | R\$ 17.500,00       | R\$ 210.000,00     | R\$ 420.000,00           |
| 5.2    | Serviço de fornecimento de refeições prontas                                                                               | Unidade      | 1            | 24           | #####         | #####        | R\$ 810.911,04 | R\$ 754.609,46        | R\$ 754.609,46      | R\$ 9.055.313,52   | R\$ 18.110.627,04        |
| 5.3    | Água - Fornecimento CEDAE (valor elaborado a partir do consumo médio dos últimos 4 meses)                                  | Equipamentos | 7            | 24           | R\$ 850,00    | -            | -              | R\$ 850,00            | R\$ 5.950,00        | R\$ 71.400,00      | R\$ 142.800,00           |
| 5.4    | Caminhão Pipa                                                                                                              | Unid         | 30           | 24           | R\$ 1.000,00  | R\$ 270,00   | R\$ 350,00     | R\$ 270,00            | R\$ 8.100,00        | R\$ 97.200,00      | R\$ 194.400,00           |
| 5.5    | Locação de Imóvel                                                                                                          | Equipamentos | 7            | 24           | R\$ 10.500,00 | -            | -              | R\$ 10.500,00         | R\$ 73.500,00       | R\$ 882.000,00     | R\$ 1.764.000,00         |
| 5.6    | Internet Banda Larga mínimo 500mb                                                                                          | Equipamentos | 7            | 24           | R\$ 129,99    | R\$ 129,99   | R\$ 99,99      | R\$ 99,99             | R\$ 699,93          | R\$ 8.399,16       | R\$ 16.798,32            |
| 5.7    | Manutenção e Adaptações (predial/ equipamentos)                                                                            | Equipamentos | 7            | 24           | R\$ 9.395,00  | R\$ 7.000,00 | R\$ 11.250,00  | R\$ 7.000,00          | R\$ 49.000,00       | R\$ 588.000,00     | R\$ 1.176.000,00         |
| 5.8    | Serviço de Locação tipo veículo PASSEIO MODELO HATCH, capacidade mínima de 5 passageiros, sem motorista e sem combustível  | veiculo      | 5            | 24           | R\$ 3.600,00  | R\$ 3.425,00 | R\$ 3.580,00   | R\$ 3.425,00          | R\$ 17.125,00       | R\$ 205.500,00     | R\$ 411.000,00           |

|      |                                                                                                                                                          |                |              |              |               |               |               |                       |                     |                    |                         |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|--------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|---------------------|--------------------|-------------------------|
| 5.9  | Serviço de Locação tipo veículo PASSEIO MODELO MINIVAN, capacidade mínima de 7 passageiros, sem motorista e sem combustível                              | veiculo        | 2            | 24           | R\$ 6.300,00  | R\$ 6.138,00  | R\$ 6.450,00  | R\$ 6.138,00          | R\$ 12.276,00       | R\$ 147.312,00     | R\$ 294.624,00          |
| 5.10 | Serviço de Locação tipo UTILITÁRIO MODELO VAN, capacidade mínima de 15 passageiros, sem motorista e sem combustível                                      | veiculo        | 2            | 24           | R\$ 18.800,00 | R\$ 18.699,00 | R\$ 19.100,00 | R\$ 18.699,00         | R\$ 37.398,00       | R\$ 448.776,00     | R\$ 897.552,00          |
| 5.11 | Serviço de locação de impressoras monocromática a laser, com manutenção e fornecimento de materiais e insumos, exceto papel                              | Unidade        | 15           | 24           | R\$ 537,65    | R\$ 631,28    | R\$ 699,00    | R\$ 537,65            | R\$ 8.064,75        | R\$ 96.777,00      | R\$ 193.554,00          |
| 5.12 | Locação de computadores 17" com configuração mínima de: processador Core i5 Memória 8G SSD 240GB                                                         | Unidade        | 22           | 24           | R\$ 302,26    | R\$ 500,00    | R\$ 380,00    | R\$ 302,26            | R\$ 6.649,72        | R\$ 79.796,64      | R\$ 159.593,28          |
| 5.13 | Locação de notebooks configuração mínima processador Core i5 ou AMD Ryzen 5 PRO 5675U, 8gb de RAM, Memória 8gb e SSD 240gb                               | Unidade        | 8            | 24           | R\$ 230,04    | R\$ 683,33    | R\$ 694,99    | R\$ 230,04            | R\$ 1.840,32        | R\$ 22.083,84      | R\$ 44.167,68           |
| 5.14 | Linha telefônica (Chip para smartphone)                                                                                                                  | unid           | 12           | 24           | R\$ 140,00    | R\$ 119,99    | R\$ 119,90    | R\$ 119,90            | R\$ 1.438,80        | R\$ 17.265,60      | R\$ 34.531,20           |
| 5.15 | Combustível Gasolina Pesquisa - ANP Valor Médio Síntese Semanal de Preços dos Combustíveis Semana de 17/08/2025 a 23/08/2025 Rio de Janeiro              | Litros por mês | 2.800        | 24           | R\$ 5,96      | -             | -             | R\$ 5,96              | R\$ 16.688,00       | R\$ 200.256,00     | R\$ 400.512,00          |
| 5.16 | Combustível Diesel S-10 - ANP Valor Médio Síntese Semanal de Preços dos Combustíveis Semana de 17/08/2025 a 23/08/2025 Rio de Janeiro                    | Litros por mês | 800          | 24           | R\$ 6,05      | -             | -             | R\$ 6,05              | R\$ 4.840,00        | R\$ 58.080,00      | R\$ 116.160,00          |
| 5.17 | Serviço de fornecimento de água em galão 20 litros                                                                                                       | Unid           | 300          | 24           | R\$ 10,00     | R\$ 12,90     | R\$ 11,47     | R\$ 10,00             | R\$ 3.000,00        | R\$ 36.000,00      | R\$ 72.000,00           |
| 5.18 | Extintor de incêndio ABC 6kg                                                                                                                             | Unidade        | 56           | 1            | R\$ 175,66    | R\$ 164,90    | R\$ 199,90    | R\$ 164,90            | R\$ 9.234,40        | R\$ 4.617,20       | R\$ 9.234,40            |
| 5.19 | Serviço de sucção de resíduos e higienização de fossas e caixas de gordura                                                                               | Equipamento    | 7            | 8            | R\$ 740,00    | R\$ 1.200,00  | R\$ 988,50    | R\$ 740,00            | R\$ 5.180,00        | R\$ 20.720,00      | R\$ 41.440,00           |
| 5.20 | Dedetização de imóvel de 250m²                                                                                                                           | Equipamento    | 7            | 6            | R\$ 1.180,00  | R\$ 850,00    | R\$ 1.082,50  | R\$ 850,00            | R\$ 5.950,00        | R\$ 17.850,00      | R\$ 35.700,00           |
| 5.21 | Recarga / Gás - GLP P13 - ANP Valor Médio Síntese Semanal de Preços dos Combustíveis Semana de 17/08/2025 a 23/08/2025 Rio de Janeiro                    | Unid           | 15           | 24           | R\$ 96,51     | -             | -             | R\$ 96,51             | R\$ 1.447,65        | R\$ 17.371,80      | R\$ 34.743,60           |
| 6    | <b>CUSTOS INDIRETOS</b>                                                                                                                                  | <b>Unid.</b>   | <b>Quant</b> | <b>Meses</b> |               |               |               | <b>Custo Unitário</b> | <b>Custo Mensal</b> | <b>Custo Anual</b> | <b>R\$ 3.175.728,00</b> |
| 6.1  | Custos Indiretos                                                                                                                                         | 1              | 5,00%        | 24           |               |               |               |                       |                     |                    | R\$ 3.175.728,00        |
| 6.2  | Locação de notebook para equipe de apoio                                                                                                                 | 1              | 5            | 24           |               |               |               | R\$ 400,00            | R\$ 2.000,00        | R\$ 24.000,00      | R\$ 48.000,00           |
| 6.3  | Linha telefônica (Chip para smartphone)                                                                                                                  | 1              | 5            | 24           |               |               |               | R\$ 150,00            | R\$ 750,00          | R\$ 9.000,00       | R\$ 18.000,00           |
| 6.4  | Serviço de outsourcing de multifuncional com manutenção, troca de tonner, cartucho, demais acessórios e franquia mínima de 500 impressões/cópias por mês | 1              | 3            | 24           |               |               |               | R\$ 350,00            | R\$ 1.050,00        | R\$ 12.600,00      | R\$ 25.200,00           |
| 6.5  | Materiais de informática, escritório, limpeza, manutenção - ESTIMATIVA                                                                                   | 1              | 1            | 24           |               |               |               | R\$ 3.000,00          | R\$ 3.000,00        | R\$ 36.000,00      | R\$ 72.000,00           |
| 6.6  | Locação de veículo para equipe de apoio 3000km/mês com motorista                                                                                         | 1              | 3            | 24           |               |               |               | R\$ 8.850,00          | R\$ 26.550,00       | R\$ 318.600,00     | R\$ 637.200,00          |
| 6.7  | Locação de Camionete para distribuição com motorista                                                                                                     | 1              | 1            | 24           |               |               |               | R\$ 10.050,00         | R\$ 10.050,00       | R\$ 120.600,00     | R\$ 241.200,00          |
| 6.8  | Combustível Gasolina ANP - Valor Médio                                                                                                                   | 1              | 1200         | 24           |               |               |               | R\$ 5,96              | R\$ 7.152,00        | R\$ 85.824,00      | R\$ 171.648,00          |
| 6.9  | Combustível Diesel ANP - Valor Médio                                                                                                                     | 1              | 400          | 24           |               |               |               | R\$ 6,05              | R\$ 2.420,00        | R\$ 29.040,00      | R\$ 58.080,00           |
| 6.10 | Assessoria Jurídica                                                                                                                                      | 1              | 1            | 24           |               |               |               | R\$ 5.000,00          | R\$ 5.000,00        | R\$ 60.000,00      | R\$ 120.000,00          |
| 6.11 | Equipe de comunicação e imprensa                                                                                                                         | 1              | 1            | 24           |               |               |               | R\$ 5.000,00          | R\$ 5.000,00        | R\$ 60.000,00      | R\$ 120.000,00          |
| 6.12 | Assessoria administrativa, de qualidade, monitoramento, avaliação                                                                                        | 1              | 1            | 24           |               |               |               | R\$ 4.000,00          | R\$ 4.000,00        | R\$ 48.000,00      | R\$ 96.000,00           |
| 6.13 | Cursos e capacitações para equipe (estimativa, incluindo coffee break, matriculas etc)                                                                   | 1              | 1            | 24           |               |               |               | R\$ 4.000,00          | R\$ 4.000,00        | R\$ 48.000,00      | R\$ 96.000,00           |
| 6.14 | Aluguel Escritório RH com sede em Márica                                                                                                                 | 1              | 1            | 24           |               |               |               | R\$ 3.000,00          | R\$ 3.000,00        | R\$ 36.000,00      | R\$ 72.000,00           |

|                                                           |                                              |   |   |    |  |  |               |               |                |                          |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---|---|----|--|--|---------------|---------------|----------------|--------------------------|
| 6.15                                                      | Energia Elétrica                             | 1 | 1 | 24 |  |  | R\$ 1.200,00  | R\$ 1.200,00  | R\$ 14.400,00  | R\$ 28.800,00            |
| 6.16                                                      | Auditoria Externa                            | 1 | 1 | 24 |  |  | R\$ 7.000,00  | R\$ 7.000,00  | R\$ 84.000,00  | R\$ 168.000,00           |
| 6.17                                                      | Internet Banda Larga mínimo 500mb            | 1 | 1 | 24 |  |  | R\$ 200,00    | R\$ 200,00    | R\$ 2.400,00   | R\$ 4.800,00             |
| 6.18                                                      | Custo de Equipe de apoio terceirizada        | 1 | 5 | 24 |  |  | R\$ 5.150,00  | R\$ 25.750,00 | R\$ 309.000,00 | R\$ 618.000,00           |
| 6.19                                                      | Contabilidade (Contador)                     | 1 | 1 | 24 |  |  | R\$ 7.000,00  | R\$ 7.000,00  | R\$ 84.000,00  | R\$ 168.000,00           |
| 6.20                                                      | Galpão para Logística de Material de Consumo | 1 | 1 | 24 |  |  | R\$ 15.000,00 | R\$ 15.000,00 | R\$ 180.000,00 | R\$ 360.000,00           |
| 6.21                                                      | Software para Gestão de Contas               | 1 | 1 | 24 |  |  | R\$ 2.200,00  | R\$ 2.200,00  | R\$ 26.400,00  | R\$ 52.800,00            |
| <b>TOTAL CUSTOS DIRETOS (sem custos indiretos)</b>        |                                              |   |   |    |  |  |               |               |                | <b>R\$ 63.524.461,44</b> |
| <b>VALOR GLOBAL/TOTAL ESTIMADO (com custos indiretos)</b> |                                              |   |   |    |  |  |               |               |                | <b>R\$ 66.700.189,44</b> |



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

ANEXO XIV

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a \_\_\_\_\_ **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]** está ciente e concorda com as disposições previstas no **Edital de Chamamento Público nº ...../2025** e de seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Maricá - RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistência Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

ANEXO XV  
DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, **caput**, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]**:

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

*OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.*

Maricá - RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil





**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

ANEXO XVI

DECLARAÇÃO DO ART. 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016, E RELAÇÃO DOS  
DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da **[identificação da organização da sociedade civil - OSC]**, nos termos dos arts. 26, **caput**, inciso VII, e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, que:

Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

| RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE |                                               |                                         |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Nome do dirigente e Cargo que ocupa na OSC            | Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF | Endereço residencial, telefone e e-mail |
|                                                       |                                               |                                         |
|                                                       |                                               |                                         |
|                                                       |                                               |                                         |
|                                                       |                                               |                                         |
|                                                       |                                               |                                         |
|                                                       |                                               |                                         |
|                                                       |                                               |                                         |
|                                                       |                                               |                                         |

Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;



**Prefeitura de Maricá**  
**Secretaria de**  
**Assistencia Social e**  
**Cidadania**  
**Coordenação**  
**executiva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6335/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA \_\_\_\_\_ FL.: \_\_\_\_\_

Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Maricá - RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil