



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026.

Processo Administrativo: 8266/2025

Fundamento Legal: Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 54/2017.

Finalidade: Chamamento Público para seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC para celebrar parceria por meio de Termo de Colaboração para a gestão do projeto Centro Paulo Freire de Formação e Inovação Social.

Critério de Seleção: Técnica, Capacidade Operacional, Experiência e Fator Preço.

Data: 28/07/2026

Horário: 09:30 hs

Local de Realização: Prefeitura Municipal de Maricá, na Rua Álvares de Castro, nº 346 - Maricá/RJ - Cep: 24.900-880

1. INTRODUÇÃO

1.1. O MUNICÍPIO DE MARICÁ, por meio da Secretaria Municipal de Educação, órgão da Administração Direta, torna público que fará realizar CHAMAMENTO PÚBLICO para seleção de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e posteriores alterações e do Decreto Municipal nº 054/2017, para celebração de Termo de Colaboração, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho (Anexo II), parte integrante do presente Edital.

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 úteis após a divulgação do edital. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão de Seleção e protocolados no endereço da Prefeitura Municipal de Maricá, localizada na Rua Álvares de Castro,



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Data	10/04/2025
Folha	
Rubrica	

nº 346 - Maricá/RJ - Cep: 24.900-880, no horário de 09 às 16 horas ou através do e-mail: maricacpc@gmail.com

1.5.1. Caberá à Comissão de Seleção responder os pedidos de esclarecimentos no prazo de até 7 (sete) dias após o referido pedido.

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 email: maricacpc@gmail.com. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o participante que não o fizer tempestivamente.

1.6.1. As 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://transparencia.marica.rj.gov.br/licitacoes/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.

2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

2.1. A autorização consta do Processo Administrativo nº 0008266/2025, de 10/04/2025.

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

3.1. Até o dia 27 de julho de 2026, 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, nº 346, 1º andar, Centro, Município de Maricá/RJ.

3.2. As propostas serão abertas em sessão a realizar-se no dia 28/07/2026, às 09:30 horas, no endereço, sito à Rua Álvares de Castro, nº 346, Centro, Município de Maricá/RJ. 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.

3.3. A Comissão de Seleção se reunirá, a partir de 29/07/2026, na Rua Álvares de Castro, nº 346, Centro, Município de Maricá/RJ, em sessão interna, para proceder à análise das propostas recebidas. Será lavrada ata circunstanciada sobre os trabalhos realizados na reunião.

3.5. Após a divulgação do Resultado da Classificação Preliminar das propostas e superada a fase recursal, a Organização da Sociedade Civil melhor classificada será convocada para apresentação do ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, em até 10 dias após notificação.

4. DO OBJETO

4.1. O presente Termo de Colaboração tem como objeto a celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) para a gestão e operacionalização do Programa “Centro Paulo Freire de Formação e Inovação Social”, um projeto da Secretaria de Educação voltado à qualificação e inclusão



educacional e profissional em Maricá.

4.2. Características do Objeto

4.2.1. O Centro será estruturado para desenvolver atividades formativas nos seguintes eixos:

- a) Gestão e organização da estrutura do Centro, incluindo a administração das atividades acadêmicas operacionais;
- b) Curso preparatório para a obtenção da carteira da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), voltado à capacitação de bacharéis em Direito para o exame de qualificação profissional;
- c) Curso preparatório para o Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (ENCCEJA), destinado à regularização educacional de jovens e adultos que não concluíram o ensino médio na idade apropriada;
- d) Curso preparatório para o Exame Municipal de Certificação de Competências do Ensino Fundamental (EMCCEF), voltado à certificação de jovens e adultos que não concluíram o ensino fundamental;

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os recursos necessários à realização do objeto ora selecionado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, assim classificadas:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROGRAMA DE TRABALHO: 17.01.12.362.0008.2127

CÓDIGO DE DESPESA: 335085

FONTE DE RECURSO: 1573

5.2 O valor global estimado para a parceria é de **R\$ 12.303.496,74 (doze milhões, trezentos e três mil, quatrocentos e noventa e seis reais e setenta 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 **12 (doze)** meses, produzindo eficácia a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial de Maricá.

6.3. O prazo previsto no subitem 6.2 poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada a duração a 10 (dez) anos, desde que demonstrada a vantajosidade



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Data	10/04/2025
Folha	
Rubrica	

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 término da vigência do termo inicialmente previsto da parceria.

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

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

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

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

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

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 5 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com o Município; que 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 Federal 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 de, no mínimo, 1 (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

7.1.6. Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

7.1.7. As organizações religiosas e as sociedades cooperativas são dispensadas da comprovação do subitem 7.1.2.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Data	10/04/2025
Folha	
Rubrica	

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

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

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

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

7.2.4. Tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

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

7.2.4.2. For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

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

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

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

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

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

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

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

7.2.7. Tenham entre seus dirigentes, pessoa:

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

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

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

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

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

7.4. Não será permitida a participação de mais de uma organização da sociedade civil sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.



8. REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO

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

8.2 Por credencial entende-se:

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

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

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. O representante legal ou o agente credenciado, antes da entrega dos envelopes e da credencial, deverá identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

8.5. A carta de credenciamento ou a procuração, o ato constitutivo da Organização da Sociedade Civil e a ata de eleição, para fins de credenciamento, deverá ser entregue separadamente do envelope “A” Proposta, referidos no item 9.1 deste Edital, sem prejuízo da regra descrita no subitem 12.1.

8.6. 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 e documentação de habilitação.

9. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

9.1. No local, data e hora estabelecidos no item 3, 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 [DESIGNAÇÃO DO ÓRGÃO]

CHAMAMENTO PÚBLICO CP - [SIGLA DO ÓRGÃO] Nº /

[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]

10. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS

10.1. A proposta será apresentada de acordo com o roteiro estipulado no item 11 deste Edital, acompanhado das documentações comprobatórias referente aos Fatores do item 11.3, 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.

10.1.2 A proposta financeira deverá ser acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços, elaborada em conformidade com os parâmetros e modelos previstos na Instrução Normativa nº 05,



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Data	10/04/2025
Folha	
Rubrica	

de 26 de maio de 2017.

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

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

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

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

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

11. 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. A Administração Pública não se responsabilizará por eventual extravio, desorganização ou perda de documentos de propostas que não apresentem rubrica e paginação, recomendando-se a adoção de tais medidas como forma de resguardar a integridade e ordem documental.

11.3. As assinaturas e rubricas previstas neste edital poderão ser digitais, desde que contenham mecanismo de verificação de integridade e autenticidade mesmo no documento impresso, como QR code, e seja usada certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos dos parágrafos 7º e 8º do artigo 2º-A da Lei 12.682 de 2012, acrescido pelo artigo 10º da Lei 13.874 de 2019.

11.4. Constituem os tópicos essenciais da Proposta:

11.4.1. ÍNDICE: Deverá conter a paginação correta e todos os tópicos da Proposta.

11.4.2. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

11.4.2.1. 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.

11.4.2.2. 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.).

11.4.3. CONHECIMENTO DO PROBLEMA:



11.4.3.1. 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.

11.4.3.2. 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.

11.4.4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Apresentação dissertativa discriminando as atividades a serem desenvolvidas, os prazos, os produtos ou serviços, e a metodologia empregada, podendo orientar-se pelo modelo do Plano de Trabalho (Anexo II), mas não se limitando a este.

11.4.5. VALOR GLOBAL

11.4.5.1 O valor global é **R\$ 12.303.496,74 (doze milhões, trezentos e três mil, quatrocentos e noventa e seis reais e setenta e quatro centavos).**

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

11.5. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

FATOR	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
A	Fator Grau de Adequação - Avaliar a adequação da proposta ao objeto e objetivos do presente Edital.	De 0 a 10 (Máxima)
E	Fator Experiência - Avaliar o tempo de funcionamento e expertise da instituição, na execução de atividades objetivas ou correlatas ao objeto apresentado neste Edital, por meio de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados que declarem a capacidade técnica da instituição em execuções pretéritas, além do referencial profissional do responsável técnico pela execução da parceria.	De 0 a 40 (Máxima)
C	Fator Capacidade Operacional - Avaliar a metodologia empregada na execução das tarefas, a infraestrutura física, de	De 0 a 30 (Máxima)



	informática e logística, assim como a estrutura administrativa através de organograma e qualificação do pessoal.	
P	Fator Preço - Avaliar a economicidade e vantajosidade financeira para a Administração, assegurando a qualidade técnica e cumprimento de todas as etapas de execução da parceria.	De 0 a 20 (Máxima)
TOTAL		100

11.5.2. A estruturação da pontuação foi planejada para garantir a seleção da OSC mais qualificada para a execução da parceria, sem desconsiderar a economicidade. Essa metodologia atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando a transparência e o interesse público na escolha da OSC parceira.

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

FATOR GRAU DE ADEQUAÇÃO (A)		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(a) 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.	PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 PONTOS Dissertação do histórico da OSC demonstrando o seu nível de conhecimento e expertise sobre a área do objeto do edital (premiações, destaque em noticiários, reconhecimento público, congressos, seminários, entre outros) com indicação de atividades na área ou ações similares com o público-alvo. (a.1) atende totalmente (10 pontos): quando apresentar, em conjunto com a dissertação, 03 (três) ou mais comprovantes de reconhecimento público das suas atividades (premiações em congressos, seminários, destaque em noticiários ou similar); (a.2) atende parcialmente (05 pontos): quando apresentar, em conjunto com a dissertação, até 02 (dois) comprovante (s) de reconhecimento público das suas atividades (premiações em congressos, seminários, destaque em noticiários ou similar); (a.3) atende sem comprovação (3 pontos): quando apresentar apenas dissertação em texto corrido, fluente e coeso, demonstrando expertise na área e conhecimento do problema, porém, sem apresentar comprovante de reconhecimento público;	10 PONTOS



	(a.4) não atende 0 pontos: Quando a dissertação for confusa e incoerente, sem demonstrar expertise na área ou conhecimento aprofundado do problema, e não houver comprovação de reconhecimento público, o trabalho será considerado insuficiente	
--	---	--

11.5.3. A metodologia da pontuação a ser aplicada no Fator Experiência (E) deverá ser realizada com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

FATOR EXPERIÊNCIA (E)		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(i) 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;	PONTUAÇÃO MÁXIMA: 15 PONTOS zero ponto: quando a organização comprovar menos 01 (um) ano de experiência; 05 pontos: quando a organização comprovar experiência de 1 (um) ano; 10 pontos: quando a organização comprovar experiência superior a 1 (um) ano até 3 (três) anos; 15 pontos: quando a organização comprovar experiência superior a 3 (três) anos;	40 PONTOS
(ii) Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	PONTUAÇÃO MÁXIMA: 15 PONTOS zero ponto: quando a organização não apresentar ao menos 01 (um) instrumento de comprovação de capacidade técnica; 04 pontos: Apresentação pela organização de 1(um) a 03 (três) instrumentos de comprovação de capacidade técnica; ou 10 pontos: Apresentação pela organização de quantidade superior a 3(três) até 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica; 15 pontos: Apresentação pela organização de quantidade superior a 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;	



(iii) 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, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados;	PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 PONTOS zero ponto: Menos de 1 (um) ano de experiência comprovada; 01 ponto: De 1 (um) a 3(três) anos de experiência comprovada; 03 pontos: Experiência comprovada superior a 3 (três) anos até 5 (cinco) anos; 05 pontos: Experiência comprovada superior a 5 (cinco) anos;	
(iv) 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	PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 PONTOS zero ponto: Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado há mais de 10 anos; 02 pontos: Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado a mais de 5 até 10 anos; 03 pontos: Trabalho mais recente realizado nos últimos 5 anos. 05 pontos: Trabalho mais recente realizado nos últimos 3 anos.	

11.5.4. A metodologia da pontuação a ser aplicada no Fator Capacidade Operacional (C) deverá ser realizada com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

FATOR CAPACIDADE OPERACIONAL (C)		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(i) Dados técnicos da execução das tarefas, metodologia empregada e estruturação do plano de ação.	PONTUAÇÃO MÁXIMA: 15 PONTOS Apresentação <u>de sugestão de Plano de Ação</u> para melhor execução do objeto, contendo, no mínimo: 1. Proposição de atividades a serem executadas, motivação da escolha de cada atividade, e detalhamento minucioso de cada uma das atividades; 2. Metas a serem atingidas; 3. Etapas de execução do objeto relacionando-as com as tarefas e atividades a serem	30 PONTOS



	desenvolvidas; 4. Meios de verificação do cumprimento de cada meta; 5. Demonstração da função de cada profissional indicado no organograma do projeto na consecução das metas; 6. Indicadores para aferir o cumprimento das metas; 7. Prazos para a execução das atividades e entrega de produtos; 8. Alternativas para soluções de possíveis problemas na execução. (a.1) atende plenamente todos os 08 (oito) itens – 15 pontos; (a.2) atende plenamente ao menos 07 (sete) itens – 12 pontos; (a.3) atende plenamente ao menos 06 (seis) itens – 10 pontos; (a.4) atende plenamente ao menos 05 (cinco) itens - 5 pontos; (a.5) atende plenamente ao menos 04 (quatro) itens - 4 pontos; (a.6) atende plenamente ao menos 03 (três) itens - 3 pontos. (a.7) atende plenamente ao menos 02 (dois) itens – 2 pontos. (a.8) atende plenamente ao menos 01 (um) item – 1 pontos. (a.9) não atende a nenhum item – 0 pontos.	
(ii) 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.	PONTUAÇÃO MÁXIMA: 15 PONTOS a) Detalhamento da sua infraestrutura física local (1. equipamentos, 2. mobília, 3. imóveis) para eventual apoio a execução do objeto, apresentando quando o caso: contratos, fotos, notas fiscais de serviços, entre outros. Pontuação máxima - 5 (cinco) pontos: (a.1) atende plenamente os 03 (três) itens - 05 pontos (a.2) atende plenamente ao menos 02 (dois) itens – 03 pontos (a.3) atende plenamente ao menos 01 (um) item - 01 ponto	



	(a.4) não apresentou nenhum dos itens – 0 ponto; b) Detalhamento de seu quadro técnico e/ou administrativo (atual) que possa garantir pronto e eventual apoio à equipe executora e ao público-alvo, apresentando quando o caso, currículo, diplomas, certificados entre outros que demonstre a capacidade operacional técnica já existente na estrutura da OSC. Pontuação máxima - 5 (cinco) pontos: (b.1) Possuir ao menos 03 técnicos relacionados ao objeto da parceria e/ou 05 administrativos – 5 pontos (b.2) Possuir ao menos 02 técnicos relacionados ao objeto da parceria e/ou 03 administrativos – 3 pontos (b.3) Possuir ao menos 01 técnico relacionado ao objeto da parceria e/ou 02 administrativos - 1 ponto (b.4) não possuir nenhum técnico e menos de 02 administrativos – 0 ponto; c) Detalhamento dos recursos de informática (1. Hardware e 2. Software) existentes e atualmente utilizados pela OSC no suporte de suas atividades cotidianas, que eventualmente possam apoiar a execução da parceria. Pontuação máxima - 5 (cinco) pontos: (c.1) atende plenamente aos 02 (dois) itens – 05 pontos (c.2) atende ao menos 01 (um) item – 03 pontos (c.3) não atende – 0 ponto.	
--	---	--

11.5.4.1. 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.

11.5.5. A metodologia da pontuação a ser aplicada no Fator Preço (P) deverá ser realizada com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

FATOR PREÇO (P)		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(i) Quanto maior, menor será a sua pontuação.		20 PONTOS



Preço/Valor de referência	Serão sumariamente desclassificadas as propostas em cujas planilhas haja a exclusão, redução ou inclusão de qualquer item previsto da Planilha de Preços Orientativa, sem que haja minuciosa justificativa para tanto. 0 pontos: Maior que o Valor de referência; 10 pontos: Igual ou até 10 % (dez por cento) exclusive, mais baixo do que o Valor de referência; 20 pontos: Mais de 10% (dez por cento) mais baixo do que o Valor de referência.	
---------------------------	---	--

11.5.6. Será considerada a proposta mais vantajosa aquela que somar o maior número de pontos segundo a escala prevista. Em caso de empate, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator experiência; persistindo o fato, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator capacidade operacional; persistindo, ainda, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator preço; caso permaneça o empate, será considerada a melhor proposta aquela que tiver alcançado maior pontuação no fator grau de adequação. Permanecendo o empate, será escolhida a de maior tempo de funcionamento. Por fim, permanecendo o empate, será realizado o sorteio.

11.5.7. 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.

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

11.5.9. 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.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Data	10/04/2025
Folha	
Rubrica	

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;

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 dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil – CF/88). Para as Organizações da Sociedade Civil sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a mesma tem sua sede.

12.1.11. 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 n. 54/2017. (Anexo IX).

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

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 pública.

12.3. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões exigidos neste Edital não tiverem prazo



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Data	10/04/2025
Folha	
Rubrica	

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 dos Envelopes “A” e “B”.

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

13. ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

13.1. A primeira etapa deste Chamamento Público consiste no recebimento pela Comissão de Seleção dos Envelopes “A” das Organizações da Sociedade Civil que acudirem ao Certame, nos termos do subitem 9.1.

13.2. Depois de superada a fase de representação no processo (item 8 do presente Edital), os envelopes “A” – PROPOSTA – serão abertos em sessão, a realizar-se no dia 28/07/2026, às 09:30 horas, na Prefeitura Municipal de Maricá, na Rua Álvares de Castro, nº 346 - Maricá/RJ - Cep: 24.900-880. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a sessão pública 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 representantes presentes na sessão e pela Comissão de Seleção. Será lavrada ata do ato de recebimento dos envelopes. A ata será publicada no Diário Oficial de Maricá.

13.3. No dia assinalado no item 18 deste edital, será divulgada pelo Presidente da Comissão de Seleção a classificação das Propostas. Após tal ato, será convocada a Organização da Sociedade Civil melhor classificada para entrega do envelope “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

13.4. Se a Organização da Sociedade Civil for inabilitada, serão convocadas as Organizações da Sociedade Civil subsequentes e, na ordem de classificação, o Presidente da Comissão de Seleção poderá convidar aquela imediatamente mais bem classificada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada. A seguir, será analisada a documentação de habilitação.

14. INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO NA FASE DE SELEÇÃO

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Data	10/04/2025
Folha	
Rubrica	

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

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

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

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

14.6. Os recursos deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão de Seleção e protocolados no endereço da Prefeitura Municipal de Maricá, localizada na Rua Álvares de Castro, nº 346 - Maricá/RJ - Cep: 24.900-880, no horário de 09 às 16 horas ou através do e-mail: maricacpc@gmail.com.

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 definitivo, conforme cronograma do Item 13 deste edital. Após recebimento da documentação, análise e emissão de parecer técnico, 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.

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.

16.2. 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.

16.2.1. 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.

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

16.3. 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 aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado

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

16.3.2. 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.

16.4. 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.

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

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 A Administração Municipal poderá impor à Organização da Sociedade Civil, pela execução da parceria em desacordo total ou parcial com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração a ser celebrado, com as normas da Lei Federal n. 13.019/2014 e com o Decreto Municipal n. 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. CRONOGRAMA

18.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPAS DO CHAMAMENTO	DATAS
FASE DE SELEÇÃO	
Publicação do Edital	26/06/2026
Data limite para entrega das propostas (item 3.1)	Até as 16:00 horas do dia 27/07/2026.
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
Sessão de abertura dos envelopes com as propostas (item 13.2)	Às 09:30 horas do dia 28/07/2026.
Análise técnica das propostas	Até 3 (três) dias após a sessão de abertura das propostas
Divulgação do Resultado 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
Divulgação do resultado definitivo	Após todos os prazos recursais
FIM DA FASE DE SELEÇÃO (competitiva)	

FASE DE CELEBRAÇÃO	
Notificação da OSC declarada vencedora para apresentação dos documentos de habilitação e Plano de Trabalho	Após a divulgação do resultado definitivo
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
Empenho e Celebração do Termo de Colaboração	Até 10 (dez) dias após o parecer jurídico

19. DAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

19.1. A Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira deverá garantir condições de acessibilidade, inclusão, segurança e participação plena das pessoas com deficiência, pessoas com mobilidade reduzida e pessoas idosas em todas as atividades desenvolvidas no âmbito do Programa “Centro Paulo



Freire de Formação e Inovação Social”, observando a legislação vigente, especialmente a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), a Lei nº 10.098/2000, o Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003) e as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas aplicáveis à acessibilidade.

19.2. Para fins de execução da parceria, deverão ser adotadas, no mínimo, as seguintes medidas:

I – garantir acessibilidade arquitetônica nos espaços utilizados para execução das atividades, assegurando rotas acessíveis, rampas, corrimãos, banheiros acessíveis, mobiliário adequado, sinalização visual e tátil, iluminação apropriada e circulação compatível com pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

II – assegurar atendimento prioritário e adequado às pessoas idosas, pessoas com deficiência e pessoas com mobilidade reduzida;

III – disponibilizar recursos de acessibilidade comunicacional, sempre que necessário, incluindo intérprete de Libras, legendagem, audiodescrição, materiais em formatos acessíveis e comunicação em linguagem simples;

IV – garantir acessibilidade digital nas plataformas, sistemas, conteúdos e ambientes virtuais de aprendizagem eventualmente utilizados no Programa, com compatibilidade para leitores de tela e demais tecnologias assistivas;

V – promover adaptações razoáveis e acessibilidade pedagógica nas ações de qualificação, formação e inclusão educacional e profissional, considerando as necessidades específicas dos participantes;

VI – disponibilizar, quando necessário e conforme demanda identificada, recursos de tecnologia assistiva e apoio especializado para assegurar a participação plena dos usuários;

VII – capacitar a equipe técnica, pedagógica e administrativa quanto às práticas de inclusão, acessibilidade, atendimento humanizado e respeito à diversidade;

VIII – adotar medidas que favoreçam o acesso, a permanência e a participação das pessoas com deficiência, pessoas idosas e pessoas com mobilidade reduzida nas atividades ofertadas pelo Programa;

IX – assegurar que materiais gráficos, peças de divulgação, formulários, inscrições e canais de atendimento observem critérios de acessibilidade;

X – observar, em todas as ações do Programa, os princípios da igualdade de oportunidades, da não discriminação, da autonomia e da inclusão social.

19.3. A OSC deverá apresentar, no Plano de Trabalho, descrição das estratégias, recursos e medidas de acessibilidade a serem implementadas durante a execução da parceria.

20. FORO

20.1. 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.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Data	10/04/2025
Folha	
Rubrica	

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

21.4. 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.

21.5. 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;
 - 1. prorrogação da vigência, observados os limites do art. 26 do Decreto Municipal nº 54/2017, alterado pelo Decreto Municipal 1.545 de 11 de outubro de 2024.
 - b) alteração da destinação dos bens remanescentes;
 - c) 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.

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. Integram o presente Edital todas as instruções, observações e restrições contidas nos seus anexos: Anexo I – Termo de Referência;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Data	10/04/2025
Folha	
Rubrica	

- Anexo II - Plano de Trabalho (Orientativo);
- Anexo III – Planilha de Custos (Valores Estimados);
- Anexo IV – Minuta do Termo de Colaboração;
- Anexo V – Carta de Credenciamento (assinatura com firma reconhecida) (fora dos envelopes);
- Anexo VI – Declaração de Instrumentos Jurídicos Firmados (Envelope B);
- Anexo VII – Declaração de Execução sem Subdelegação (Envelope B);
- Anexo VIII– Declaração de Ilícitos Trabalhistas quanto à empregabilidade de menores (Envelope B);
- Anexo IX - Declaração de Inexistência de Impedimento (Envelope B);
- Anexo X – Declaração de que não possui funcionário que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da Administração Pública Municipal (Envelope B);
- Anexo XI – Manual de Prestação de Contas, Lei Federal n. 13.019/2014 e Decreto Municipal n. 54/2017;
- Anexo XII – Critério de Julgamento de Propostas.

Maricá, 26 de junho de 2026

RODRIGO DE MOURA SANTOS
Secretário Municipal de Educação
Mat.: 6364



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

DA SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA

A	OBJETO Realizar parceria com a Organização da Sociedade Civil (OSC) para a gestão e operacionalização do Programa “Centro Paulo Freire de Formação e Inovação Social”, um projeto da Secretaria de Educação de Maricá, voltado à qualificação e inclusão educacional e profissional, visando promover o desenvolvimento social e a formação cidadã no município.
B	VIGÊNCIA O prazo de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO será de 12 (doze meses), a contar da publicação do extrato do Termo de Colaboração. A eventual prorrogação somente será admitida nas condições estabelecidas no art. 26 do Decreto Municipal nº 054/2017, alterado pelo Decreto Municipal 1.545 de 11 de outubro de 2024.
C	VALOR ESTIMADO: O valor estimado é de R\$ 12.303.496,74 (doze milhões, trezentos e três mil, quatrocentos e noventa e seis reais, e setenta e quatro centavos).
E	LOCAL DE EXECUÇÃO O objeto deverá ser executado nos 04 (quatro) distritos do Município de Maricá.
F	UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA Secretaria Municipal de Educação UNIDADE FISCALIZADORA Secretaria Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

SUMÁRIO

DO OBJETO	3
DA JUSTIFICATIVA	3
DA FORMA DE CELEBRAÇÃO DO AJUSTE	4
DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO	4
DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA	4
DA DESCRIÇÃO DO OBJETO	4
DO VÍNCULO	5
DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	6
DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO	6
DA ESTIMATIVA DE PREÇOS	7
DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO	8
DO REAJUSTE	8
DAS VEDAÇÕES	8
DA RESPONSABILIDADE CIVIL	9
DA CONFIDENCIALIDADE DO TERMO DE COLABORAÇÃO	9
DAS OBRIGAÇÕES DO PODER PÚBLICO	10
DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO PARCEIRA	11
DA SUBDELEGAÇÃO	14
CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO	14
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	17
DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO	17
DA APROVAÇÃO	18



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

TERMO DE REFERÊNCIA

Celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil (OSC).

1. DO OBJETO

1.1. Realizar parceria com a Organização da Sociedade Civil (OSC) para a gestão e operacionalização do Programa “Centro Paulo Freire de Formação e Inovação Social”, um projeto da Secretaria de Educação de Maricá, voltado à qualificação e inclusão educacional e profissional, visando promover o desenvolvimento social e a formação cidadã no município.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A implementação do Programa é estratégica e urgente para o desenvolvimento sustentável de Maricá, considerando o significativo crescimento populacional do município e a necessidade de preparar a população para os desafios futuros. Segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), Maricá tem experimentado um expressivo aumento populacional nos últimos anos, impulsionado pelo crescimento econômico decorrente dos royalties do petróleo. No entanto, esse crescimento demográfico traz consigo desafios estruturais, especialmente no que diz respeito à geração de emprego, à qualificação profissional e ao acesso à educação de qualidade.

2.2. Apesar dos avanços econômicos proporcionados pelos royalties, é fundamental reconhecer que esses recursos não são perenes e que a dependência exclusiva deles pode comprometer o futuro do município se não forem realizados investimentos sólidos em educação, capacitação e desenvolvimento humano. Dados locais indicam que, embora o Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM) de Maricá tenha evoluído, ainda persistem desigualdades sociais, principalmente em áreas periféricas, onde há maior concentração de famílias de baixa renda e menor acesso a oportunidades de qualificação e inserção no mercado de trabalho.

2.3. Nesse cenário, o “Centro Paulo Freire de Formação e Inovação Social” surge como uma iniciativa fundamental para capacitar a população, oferecendo cursos de qualificação profissional, formação técnica e educação cidadã, alinhados às demandas do mercado e às vocações econômicas do município. O Programa não apenas prepara os cidadãos para ocupações atuais, mas também os capacita para adaptarem-se às mudanças tecnológicas e às novas oportunidades que surgirão no futuro, reduzindo a dependência dos royalties e promovendo uma economia diversificada e sustentável.

2.4. A parceria com uma Organização da Sociedade Civil (OSC) para a gestão e operacionalização do projeto garante expertise técnica, agilidade na execução e transparência no uso dos recursos públicos. Essa colaboração permite que o Centro funcione com eficiência, oferecendo programas de formação que atendam às reais necessidades da população, especialmente jovens, adultos e grupos em situação de vulnerabilidade social.

2.5. Portanto, a implementação do “Centro Paulo Freire de Formação e Inovação Social” é uma medida essencial para o desenvolvimento de Maricá, garantindo que a população esteja preparada para os desafios futuros e que os benefícios dos royalties sejam transformados em um legado



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

duradouro de educação, inclusão e prosperidade. O investimento em qualificação profissional e educação é, acima de tudo, um compromisso com o futuro sustentável do município e com a construção de uma sociedade mais justa e igualitária, capaz de absorver o crescimento populacional de forma planejada e inclusiva.

3. DA FORMA DE CELEBRAÇÃO DO AJUSTE

3.1. A Celebração de Termo de Colaboração com uma Organização da Sociedade Civil com experiência no desenvolvimento do projeto, objeto do presente Termo de Referência (TR) encontra amparo na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 54/2017 e demais legislações correlatas e disposições a serem estabelecidas no Edital do Chamamento Público e seus Anexos.

3.2. O objeto deste Termo de Referência enquadra-se como um **Termo de Colaboração**, instrumento por meio do qual são formalizadas parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, propostas pela administração, com a transferência de recursos financeiros, conforme previsto no Art. 2º, Inciso VII, da Lei Federal nº 13.019/2014.

4. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O objeto será desenvolvido nos 04 distritos do Município de Maricá, em locais selecionados pela Secretaria de Educação, que atendam às necessidades de ambas as partes do Projeto.

5. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

5.1. A execução da parceria, objeto deste Termo de Referência **deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias úteis**, após o repasse efetivo da primeira parcela referente ao Termo de Colaboração, mediante solicitação formalizada pelo Gestor, podendo ser prorrogado por igual período, apresentada justificativa;

5.2. **Nos primeiros dias úteis**, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SELECIONADA** deverá realizar uma reunião de *kick off* em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação para o alinhamento dos serviços que serão executados.

6. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

6.1. Objetivo Geral

6.1.1. Implementar e estruturar o Centro Paulo Freire de Formação e Inovação Social, promovendo a ampliação do acesso à educação e a inclusão social em Maricá, por meio de cursos preparatórios e programas de alfabetização, garantindo a equidade educacional e o desenvolvimento socioeconômico sustentável da população local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

6.2. Objetivos específicos a serem realizados pela Organização selecionada:

6.2.1. Assegurar a gestão eficiente do Centro Paulo Freire, estruturando e administrando suas atividades acadêmicas e operacionais por meio de uma parceria com uma Organização da Sociedade Civil (OSC);

6.2.2. Oferecer cursos preparatórios para exames de certificação educacional, como ENCCEJA e EMCCEF, possibilitando a regularização escolar de jovens e adultos que não concluíram a educação básica na idade apropriada;

6.2.3. Capacitar bacharéis em Direito por meio de um curso preparatório específico para a obtenção da carteira da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

6.2.4. Garantir a transparência e eficiência na execução do programa, em conformidade com o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (Lei nº 13.019/2014), assegurando o bom uso dos recursos públicos e a prestação de contas eficiente.

7. DO VÍNCULO

7.1. 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;

7.2. 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;

7.3. A Secretaria será vedada qualquer prática que caracterize os seguintes requisitos de vínculo trabalhista direto:

I. Habitualidade - O contratado para serviços previstos contratualmente 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;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

8. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

8.1. A Organização da Sociedade Civil deverá garantir a devida remuneração aos profissionais vinculados à execução do projeto, observados os valores e condições pactuados;

8.2. Os pagamentos aos profissionais deverão ser efetuados imediatamente após o recebimento dos repasses financeiros pela Secretaria;

8.3. A definição dos valores de referência observará parâmetros praticados no mercado e, quando aplicável, não poderá ser inferior aos pisos estabelecidos em convenções ou acordos coletivos das categorias profissionais correspondentes;

8.4. A remuneração dos profissionais deverá ser compatível com a qualificação exigida e com as atribuições desempenhadas no âmbito do projeto.

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

9.1. Documentação para a habilitação

- I.** Habilitação Jurídica;
- II.** Qualificação Econômico-financeira;
- III.** Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- IV.** Qualificação Técnica;

9.2. Documentação relativa à habilitação jurídica

- I.** Ato constitutivo ou estatuto em vigor, devidamente registrado, em cujos objetivos constem ações voltadas para a promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- II.** O Estatuto da Instituição Participante deve conter cláusula que estipule que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- III.** Escrituração, de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- IV.** Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- V.** 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;
- VI.** Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

VII. 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;

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

9.3. 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.

9.4. Documentação de Qualificação Técnica

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

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.

10. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

O valor global estimado é **R\$ 12.303.496,74** (doze milhões, trezentos e três mil, quatrocentos e noventa e seis reais, e setenta e quatro centavos);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

10.1. Este valor refere-se ao Custo Total com a Gestão Operacional dos serviços e de todos os itens constantes do Plano de Trabalho;

10.2. Os pagamentos serão realizados de acordo com o Cronograma de Desembolso, conforme valores descritos nas planilhas de formação de preços, nos prazos legais, conforme percentuais estabelecidos a seguir:

Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
40%			20%			20%			20%		

11. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1. O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, limitado à duração máxima de 120 (cento e vinte) meses, demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos, com fulcro nos artigos, 55 e 57 da Lei Federal nº 13.019/2014 e regulamento previsto no art. 26 do Decreto Municipal nº 54/2017, alterado pelo Decreto Municipal 1.545 de 11 de outubro de 2024.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os valores estabelecidos no TERMO DE COLABORAÇÃO, desde que observado o interregno mínimo de um ano, poderão ser reajustados utilizando-se os parâmetros abaixo:

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;

II. Em relação aos demais custos e despesas previstas 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.

13. DAS VEDAÇÕES

13.1. O PODER PÚBLICO não praticará atos de ingerência na administração da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, tais como:

- Exercer o poder de mando sobre a mão de obra da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- Direcionar a contratação de mão de obra para trabalhar na ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

c) Promover ou aceitar, mesmo em casos fortuitos ou de extrema urgência, o desvio de funções da mão de obra da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação;

d) Considerar os trabalhadores da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação;

13.2. É vedada a contratação de pessoas que tenham sido declaradas inidôneas com a Administração Pública, ou que estejam suspensas, ou impedidas de prestar serviços para a Administração Pública;

13.3. É vedada toda iniciativa não prevista no Termo de Colaboração que implique ônus para o PODER PÚBLICO;

13.4. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA não permitirá o desvio de funções dos trabalhadores, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

13.5. A inadimplência da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, com referência aos encargos estabelecidos no futuro TERMO DE COLABORAÇÃO, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao PODER PÚBLICO, nem pode onerar o objeto desta parceria, razão pela qual a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o PODER PÚBLICO.

13.6. 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.

14. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

14.1. 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;

14.2. A Prefeitura de Maricá estipulará prazo para a devida reparação, a depender da gravidade e extensão dos mesmos;

14.3. 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.

15. DA CONFIDENCIALIDADE DO TERMO DE COLABORAÇÃO

15.1. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá orientar os seus empregados, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venham ter acesso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

16. DAS OBRIGAÇÕES DO PODER PÚBLICO

16.1. 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;

16.2. 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 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.

16.3. 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
- 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.

16.4. Notificar a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, por escrito, sobre as imperfeições, as falhas, os defeitos, os maus funcionamentos e demais irregularidades constatadas na execução da parceria, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

16.5. 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;

16.6. 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;

16.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;

16.8. Comunicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO;

16.9. Aplicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA as penalidades regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

16.10. Estabelecer, juntamente com a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, as rotinas para o cumprimento do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;

16.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;

16.12. Proporcionar as condições necessárias para que a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA possa cumprir o que estabelecem o Edital do Chamamento Público e o TERMO DE COLABORAÇÃO;

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

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO PARCEIRA

17.1 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;

17.2 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;

17.3 Prestar Contas dos Recursos recebidos, conforme preconizado nos 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.

17.4 A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA não repassará quaisquer custos oriundos da execução da parceria;

17.5 Disponibilizar um número de telefone (fixo/móvel) que permita o contato imediato entre o PODER PÚBLICO e o preposto da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA de forma **permanente, incluindo dias não úteis**;

17.6 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

13.019/2014;

17.7 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;

17.8 Responsabilizar-se por quaisquer acréscimos ou ônus adicionais decorrentes de falha ou omissão no projeto técnico, quando de sua autoria, conforme especificações técnicas descritas nos anexos deste Termo de Referência;

17.9 Entregar as documentações eventualmente solicitadas pelo PODER PÚBLICO nos prazos definidos neste Termo de Referência e seus Anexos;

17.10 Participar das reuniões sempre que necessário e prestar esclarecimentos ao PODER PÚBLICO sempre que solicitado;

17.11 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;

17.12 Prover todos os meios necessários à garantia da continuidade do Objeto da parceria, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

17.13 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;

17.14 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;

17.15 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;

17.16 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**;

17.17 Relatar ao PODER PÚBLICO toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da vigência do Termo de Colaboração;

17.18 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;

17.19 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;

17.20 Aceitar, a critério do PODER PÚBLICO, no todo ou em parte, a rejeição do serviço entregue em desacordo com as regras estabelecidas no presente Termo de Referência, bem como no Edital de Chamamento Público;

17.21 Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto, arcar com os eventuais prejuízos causados ao PODER PÚBLICO ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

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;

17.22 Prover mão de obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente ao perfeito cumprimento do Objeto do presente Termo de Referência;

17.23 Cumprir as condições de garantia, assistência técnica e suporte do objeto, de acordo com o Termo de Referência e seus Anexos;

17.24 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;

17.25 Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade;

17.26 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas do PODER PÚBLICO;

17.27 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;

17.28 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;

17.29 Responder, na qualidade de fiel depositário, por toda a documentação que lhe for entregue pelo PODER PÚBLICO;

17.30 Não utilizar nem divulgar ou reproduzir os normativos, documentos e material encaminhados pelo PODER PÚBLICO fora do Objeto do futuro Termo de Colaboração;

17.31 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Termo de Colaboração;

17.32 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;

17.33 Não utilizar a marca do PODER PÚBLICO em quaisquer atividades de divulgação profissional, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;

17.34 Não veicular publicidade ou qualquer informação quanto ao objeto desta parceria sem prévia autorização do PODER PÚBLICO;

17.35 Não se pronunciar em nome do PODER PÚBLICO a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma;

17.36 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;

17.37 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 utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência e seus Anexos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

conforme art. 35, § 5º da Lei nº 13.019/2014 e regulamento previsto no § 3º - art. 23 - Decreto Municipal nº 54/2017;

17.38 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.

17.39 Os bens remanescentes serão integralmente incorporados ao patrimônio público municipal da secretaria requisitante ao término da vigência do contrato, não sendo admitida nenhuma espécie de doação à entidade parceira ou a terceiro.

17.40 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;

17.41 Os custos respectivos por todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto desta parceria, deverão estar incluídos nos preços constantes da proposta da futura ORGANIZAÇÃO PARCEIRA. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços que sobrevierem durante a execução do objeto desta parceria.

17.42 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;

17.43 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;

17.44 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;

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

17.46 Indicar preposto para representá-la durante a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO;

17.47 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.

18. DA SUBDELEGAÇÃO

18.1. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA poderá subdelegar parcialmente atividades correlatas, com prévia autorização do PODER PÚBLICO, mediante solicitação por escrito, vedada a subdelegação de quaisquer de suas atividades-fim.

19. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

19.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

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 Municipal de Educação, especialmente designada, na forma dos artigos 58, 59 e 60 da Lei Federal nº 13.019/2014;

19.2. 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;

19.3. Independentemente da designação da FISCALIZAÇÃO dos serviços, poderão ser CONTRATADAS pela CONTRATANTE técnicos ou firmas especializadas para apoio da mesma, embora a ela subordinados;

19.4. 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;

19.5. 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 do Programa, 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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

I) 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.

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

19.7. 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;

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

19.9. 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;

19.10. 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;

19.11. 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;

19.12. A parceria deverá desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, sua equipe e a FISCALIZAÇÃO, dispondo de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do TERMO DE COLABORAÇÃO;

19.13. 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 programa, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, seus prepostos e sua equipe;

f) Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário.

19.14. 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**;

19.15. 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.

19.16. A ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, exercida por intermédio da **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**, do PODER PÚBLICO não eximirá a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA das responsabilidades previstas em Termo de Colaboração.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 54/2017, o PODER PÚBLICO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública Municipal, por prazo de até 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.

20.1. As sanções estabelecidas nos incisos II e III é de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Educação, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

21. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

21.1. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

21.2. 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;

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

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

22. DA APROVAÇÃO

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Ciente,

Maricá, 26 de junho de 2026.

Cristiane Bravo Janeiro.

Mat.: 5322.

De Acordo,

RODRIGO DE MOURA SANTOS

Secretário Municipal de Educação

Mat.: 6364



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO

PROGRAMA PAULO FREIRE DE INOVAÇÃO SOCIAL- MARICÁ 2026/2027

CONTEXTO

O município de Maricá, fundado em 1814 e localizado na Região Metropolitana do Rio de Janeiro, na área do Leste Metropolitano (Grande Niterói), possui atualmente, segundo dados do IBGE (Censo 2022), uma população estimada em 197.277 habitantes. Com uma área territorial de 361,57 km², Maricá é composto por quatro distritos – Maricá (sede), Ponta Negra, Inoã e Itaipuaçu – e limita-se com os municípios de Saquarema (a Leste), Tanguá e Itaboraí (ao Norte), São Gonçalo (a Noroeste) e Niterói (a Oeste). A porção sul do município é banhada pelo Oceano Atlântico, com uma extensão de aproximadamente 23 km de costa.

A exploração offshore de petróleo na região de Maricá tem sido uma importante fonte de receita para o município, contribuindo de maneira significativa para sua economia. Em conformidade com a Lei nº 7.990/89, que estabelece a compensação financeira aos estados e municípios afetados pela exploração de petróleo e gás natural, Maricá recebe royalties e participações especiais que têm sido alocados em diversos projetos que buscam melhorar a qualidade de vida da população local, sendo fundamentais para o financiamento de programas sociais, infraestrutura e serviços públicos, impulsionando o desenvolvimento social e econômico do município.

Segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), a cidade tem utilizado essas receitas para realizar investimentos em áreas essenciais como saúde, educação, e infraestrutura, além de promover o desenvolvimento de ações voltadas à inclusão social. Além do setor energético, Maricá também tem um comércio e uma prestação de serviços em expansão, impulsionados, em parte, pela criação da moeda social Mumbuca. Esse programa de transferência de renda, criado em 2013 no município, visa promover a circulação de recursos dentro da economia local, incentivando o consumo em comércios locais e beneficiando a população de baixa renda.

De acordo com o Portal da Transparência de Maricá, a Moeda Mumbuca tem estimulado a movimentação econômica, especialmente em segmentos como alimentação e serviços, contribuindo para a redução das desigualdades e fortalecimento da economia interna.

Maricá se destaca no cenário nacional pela implementação de políticas públicas inovadoras, como a implantação da política de tarifa zero no transporte público que garante a livre circulação dos moradores/as dentro do município, sem custos para os usuários; e vem também promovendo a sustentabilidade e a segurança alimentar dos moradores/as através de projetos como as hortas comunitárias, implantadas em diversos bairros para incentivar a produção agroecológica.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

Com foco no desenvolvimento econômico e social de forma integrada, a cidade busca não apenas promover o crescimento econômico, mas também garantir que os benefícios desse crescimento sejam amplamente distribuídos entre sua população, com atenção especial aos cidadãos mais vulneráveis. A gestão municipal tem investido fortemente em ações que promovem a inclusão social e o fortalecimento da cidadania, engajando a sociedade civil e criando um ambiente de diálogo constante entre governo e população, incentivando o protagonismo local e o envolvimento da população na construção de uma cidade mais inclusiva e igualitária.

1. JUSTIFICATIVA

O município de Maricá vem construindo um cenário de rápida transformação e elevado potencial de desenvolvimento social e econômico, impulsionado significativamente pelas receitas oriundas dos *royalties* do petróleo *offshore* e pela implementação de políticas públicas inovadoras. No entanto, é fundamental que o crescimento econômico se encontra acompanhado por um robusto investimento em Educação Popular, em formação e aperfeiçoamento da população, a fim de garantir a inclusão efetiva e o empoderamento de todos, especialmente os mais vulneráveis. Nesse sentido, a cidade está investindo em distintos níveis de formação, como por exemplo: Maricá no Mundo da Leitura, EJA (Educação de Jovens, Adultos e Idosos); Universidade Livre do Carnaval; Passaporte Universitário; Qualifica Maricá; as Incubadoras de Inovação Social; Espaço Nave; Planetário Casa da Ciência, para listar alguns.

O Programa Paulo Freire de Inovação Social se justifica como um complemento essencial a esses programas, pois a simples transferência de renda ou o acesso à mobilidade não garantem a ascensão social e a autonomia plena dos beneficiários. A Educação Popular é o elo que transforma o acesso a recursos em capacidade de planejamento e de gestão, potencializando o efeito multiplicador da Moeda Mumbuca e capacitando os cidadãos a participarem mais ativamente da economia local.

O Programa Paulo Freire de Inovação Social traz em sua proposta a busca pela erradicação do analfabetismo e promoção do acesso à educação em todas as idades, considerando uma necessidade urgente e inadiável para uma cidade que busca promover inclusão, justiça social e desenvolvimento pleno entre seus moradores. Portanto, o investimento na alfabetização e na elevação da escolarização de jovens, adultos e idosos é imperativo, uma dívida histórica que só poderá ser sanada com o comprometimento da sociedade e do poder público. Apesar de diversas tentativas anteriores de programas de alfabetização, muitas não geraram resultados eficazes, principalmente devido a falhas no planejamento e à falta de envolvimento da comunidade nas etapas de concepção e execução dos projetos. Isso resultou em abordagens desalinhadas com as reais necessidades dos alfabetizandos/as e na dificuldade de acesso, uma vez que muitos programas aconteciam em locais distantes e com horários inflexíveis, prejudicando a participação do público beneficiário.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

Com a intenção de agregar esses jovens e adultos e incorporá-los em ambientes de formação, o projeto visa oferecer ferramentas de inclusão dos educandos aos cursos preparatórios para vários níveis educacionais, da alfabetização, com o projeto Jornada Eu posso mais! Fase 1 e Fase 2, cursos preparatórios para o EXAME MUNICIPAL DE CERTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DO ENSINO FUNDAMENTAL (EMCCEF) e EXAME NACIONAL PARA CERTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DE JOVENS E ADULTOS (ENCCEJA), curso preparatório para obtenção da carteira para a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

Assim, essa iniciativa contribuirá para incrementar as oportunidades de trabalho e renda, sob o viés da cultura científica, tecnológica e de inovação e a autonomia dos jovens e adultos, fortalecendo sua inserção e ocupação em segmentos produtivos da sociedade.

Através desses espaços inclusivos, que estimularão o acesso à cultura, integração social e parcerias estratégicas, essa iniciativa contribuirá para ampliar as oportunidades de trabalho e renda, fortalecer a autonomia dos jovens e adultos e promover sua inserção social. Além disso, oferecerá um ambiente acolhedor e seguro onde jovens e adultos possam participar de atividades que criem vínculos no território, valorizem a disciplina, o autoconhecimento, o valor do outro, a cooperação e o resgate da solidariedade. Essa convivência fortalecerá os laços sociais, promoverá a integração comunitária e estimulará o protagonismo social na cultura científica-tecnológica de inovação social.

Além disso, as metodologias adotadas apresentavam progressos um tanto lentos, muitas vezes desmotivando-os. A falta de continuidade após a alfabetização, devido à ausência de uma sequência pedagógica, também contribuiu para a persistência da lacuna educacional identificada em projetos anteriores, com esse modelo de comunicação entre diversos projetos, tem-se a possibilidade de uma sequência formativa integrada.

Diante desses desafios, o Projeto de Educação Popular "Eu Posso Mais!", ao agregar a metodologia do "Sim, Eu Posso" e do aprimoramento da leitura e da escrita, traz já a bagagem de experiência de um projeto que devido à natureza do seu método e atuação apresentou soluções eficazes para superar as dificuldades enfrentadas em iniciativas anteriores. O referido Projeto adotou uma metodologia flexível, adaptada às reais necessidades da comunidade, o projeto tem demonstrado, com base nas experiências de sua implementação em outros contextos, avanços significativos na redução do analfabetismo.

A justificativa final para este investimento reside na capacidade do projeto de transcender a sala de aula e gerar impacto direto no desenvolvimento socioeconômico. A mera alfabetização não garante a autonomia; ela precisa ser articulada com o campo da inclusão produtiva, com acesso à espaços de capacitação e de formação.

O cerne desta proposta é a integração estratégica entre a formação educacional, sem a qual a inclusão social e econômica não se faz realidade. A aquisição das habilidades de



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

leitura e escrita e a formação crítica da Fase 2 são pré-requisitos essenciais para a autogestão e autonomia dos participantes do Projeto, bem como para a transformação de consciência, permitindo aos participantes a aquisição de habilidades fundamentais para elaborar novas perspectivas de produção, de comercialização e de educação, bem como o desenvolvimento de sua autonomia. para firmar documentos, desenvolvendo-se economicamente também.

Portanto, o Programa Paulo Freire de Inovação Social constitui-se uma plataforma de emancipação social e econômica. O investimento aqui proposto atua na base da cidadania por meio da educação e culmina na construção de um tecido social mais forte e economicamente justo, alavancado pela autonomia produtiva e coletiva que a Economia Solidária oferece.

2. BREVE HISTÓRICO DE EXECUÇÃO

O Programa Paulo Freire de Inovação Social é fruto da articulação de experiências exitosas voltadas à promoção da inclusão social e da educação popular, congregando esforços e potencializando múltiplas ações conjuntamente estruturadas, desde a Jornada de Alfabetização “Eu posso Mais!”, passando pela experiência dos cursos preparatórios para o Exame Municipal de Certificação de Competências do Ensino Fundamental (EMCCEF) e Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (ENCCEJA). A essas experiências soma-se a iniciativa do Curso Preparatório para obtenção da carteira para a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), inovação que se agrega a fim de auxiliar jovens bacharéis em Direito na realização do sonho de tornarem-se advogados e advogadas.

A fim de apresentar um breve histórico, pode-se iniciar apresentando cada uma das experiências que integram a iniciativa do projeto “Eu Posso Mais”.

Porta de entrada para um processo de acesso à educação, a exitosa Jornada “Sim, Eu Posso!” foi implantada pela primeira vez em Maricá em 2022 com o objetivo de combater o analfabetismo e promover a inclusão social de jovens, adultos e idosos. Ao longo de três anos, consolidou-se como uma ferramenta de busca ativa, indo até os territórios mais vulneráveis para garantir acesso aos cidadãos às letras. Desde o início, a iniciativa buscou oferecer uma educação de qualidade e acessível para um público historicamente excluído dos processos formais de aprendizagem.

O projeto enfrentou desafios como a falta de dados iniciais sobre o analfabetismo no município. Superou esses obstáculos através de parcerias estratégicas (Secretaria de Economia Solidária e Banco Mumbuca) e do uso de dados da Renda Básica de Cidadania (RBC). O RBC, segundo a prefeitura de Marica (2023), soma 91.487 mil moradores cadastrados, ou seja, quase metade da população do município. Como a situação de analfabetismo também está relacionada com a população de baixa renda, o



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

acesso a esses dados torna mais concreta as informações acerca da demanda de educandos por bairros, distritos e regiões.

Além do ensino baseado na pedagogia freiriana, o projeto inovou com ações de saúde visual (exames oftalmológicos e entrega de óculos) e horários flexíveis, garantindo que a aprendizagem não competisse com a sobrevivência econômica dos alunos. Adicionalmente, a inclusão de pessoas com deficiência (PcDs) nas turmas também foi um ponto de extrema importância, promovendo a diversidade e a inclusão.

A Jornada “Sim, Eu Posso!”, ao longo dos seus três anos de execução, conseguiu proporcionar acesso à educação aos muitos participantes, em cuja maioria nunca havia frequentado um ambiente educacional. Um dos pilares foi o sistema de "busca ativa", que se revelou uma ferramenta essencial para garantir a adesão dos beneficiários (as). Essa abordagem envolve um trabalho minucioso de visita porta a porta, diretamente nas comunidades, alcançando aqueles que mais necessitam de apoio. Embora exija dedicação e paciência, esse esforço tem sido fundamental para conectar a população vulnerável ao programa.

O projeto previu, ainda, como público beneficiário os próprios colaboradores envolvidos em sua execução, priorizando aqueles que historicamente enfrentam maiores dificuldades de inserção no mercado de trabalho, tais como mulheres chefes de família, pessoas negras, comunidade LGBTQIA+, entre outros, de modo a promover tanto a capacitação e o desenvolvimento profissional, quanto a oferta de oportunidades que possibilitem o crescimento pessoal e econômico desses grupos. Ao proporcionar treinamentos e capacitações contínuas na área de alfabetização, o projeto não apenas aperfeiçoa as habilidades de seus colaboradores/as, mas também amplia suas oportunidades de inserção no mercado de trabalho, tornando-os mais capacitados e competitivos. Essa abordagem impacta diretamente na qualificação profissional e na geração de emprego e renda no município, contribuindo para o desenvolvimento econômico local. Além disso, ao aprimorar as competências das equipes, o projeto eleva a qualidade do ensino e o sucesso do processo de alfabetização, refletindo positivamente nos resultados educacionais e sociais da iniciativa.

No segundo ano da Jornada “Sim, Eu Posso!” em Maricá, estruturou-se uma Fase 2 com o objetivo de aprimoramento da leitura e da escrita. Foi utilizada como metodologia os princípios da Educação Popular, com base na pedagogia de Paulo Freire, buscando não apenas ensinar a ler e escrever, mas também desenvolver uma compreensão crítica sobre a realidade local, social e política dos participantes, promovendo a conscientização e o empoderamento. Essa abordagem utilizou temas pertinentes à realidade dos alfabetizando/as, como História, Cultura, Identidade, Trabalho, Educação, Saúde, Agroecologia, Habitação, Questão Racial e Gênero, para estimular o aprendizado de forma contextualizada e significativa.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

Tendo em vista a experiência do desenvolvimento do projeto nesses três anos de execução, podemos afirmar que o projeto de alfabetização Jornada Sim, Eu Posso! atua como uma verdadeira porta de entrada para os demais projetos sociais da cidade, dessa maneira ele seguirá sendo essa porta de entrada dentro do Projeto “Eu Posso Mais”. Pessoas em situação de analfabetismo estão à margem da sociedade, devido à sua exclusão dos serviços e benefícios proporcionados pelas políticas públicas, assim o Eixo relacionado à alfabetização facilitará aos educandos acessarem não apenas a educação, mas também outros programas que oferecem oportunidades de saúde, capacitação profissional e inclusão econômica, a partir da sensibilização e do envolvimento direto com o projeto.

Uma outra experiência de grande importância que vem se desenvolvendo em Maricá e que vem constituir o Programa Paulo Freire de Inovação Social é o Pré-Encceja. Este foi criado em 2018 nos condomínios do Minha Casa Minha vida de Itaipuaçu e de Inoã, a partir da identificação de uma realidade recorrente no município de Maricá: o adiamento do sonho de concluir os estudos por parte de jovens e adultos que, por diferentes razões, foram privados do acesso à educação na idade regular. O projeto nasce com o propósito de acolher essas pessoas, respeitando suas trajetórias de vida e incentivando-as a reconhecer e desenvolver seu potencial. Assim, em 2019, o projeto se expande para o Centro e ganha reconhecimento, ganhando a premiação Paulo Freire na ALERJ.

Mais do que preparar estudantes para o Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (Encceja), o Pré-Encceja tem como missão fortalecer a autoestima, devolver a confiança e reafirmar que nunca é tarde para aprender e transformar realidades.

Entre seus objetivos institucionais, destacam-se:

- Auxiliar na certificação do maior número possível de cidadãos Maricaenses;
- Ampliar o acesso à educação para pessoas que tiveram esse direito negado ou interrompido;
- Promover uma educação baseada no afeto, na empatia e no respeito às individualidades.

Desde o início do projeto, identificou-se que a maioria dos alunos atendidos possuía mais de 35 anos de idade, muitos dos quais ingressaram precocemente no mercado de trabalho devido às condições socioeconômicas de suas famílias ou foram mães e pais jovens e tiveram que interromper os estudos. Esse cenário impôs como um dos principais desafios a retomada do interesse pelos estudos, considerando que, para muitos, o sonho da escolarização havia sido deixado de lado por longos períodos.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

Diante desse contexto, tornou-se necessário desenvolver estratégias específicas de captação e permanência, capazes de garantir a continuidade dos alunos até a conclusão do processo formativo, respeitando suas rotinas, responsabilidades familiares e jornadas de trabalho. Assim, o projeto passou a adotar os princípios da educação popular, compreendendo que o processo educativo deve ir além do espaço físico da sala de aula.

Como parte dessa metodologia, foram estabelecidos vínculos próximos com os alunos, incluindo visitas domiciliares, conhecidas como “café”, nas quais são promovidos diálogos sobre perspectivas de futuro, metas pessoais e trajetórias educacionais. Durante esse processo, identificou-se um número significativo de mães com dificuldades de acesso às aulas devido à ausência de rede de apoio para o cuidado com seus filhos.

Em resposta a essa realidade, o Pré-Encceja passou a atuar como rede de apoio para essas mães. Durante o período das aulas, as crianças permanecem sob os cuidados da coordenação, participando de atividades recreativas e educativas, como oficinas de pintura.

Unindo-se à experiência do “Sim, Eu Posso!”, do Pré- Encceja, o Pré-EMCCEF vem somar-se à proposta do Programa Paulo Freire de Inovação Social. Inicialmente, o EMCCEF foi criado em 2018 para os munícipes, diante disso, veio a necessidade de uma preparação para a realização dessa prova, com isso, nasce o Pré-EMCCEF, em 2019. Após ser identificado a oportunidade de ampliar o acesso à certificação do Ensino Fundamental para jovens e adultos que não concluíram essa etapa da educação básica na idade regular. O projeto surge como uma iniciativa voltada à inclusão educacional, oferecendo preparação específica para o Exame Municipal de Certificação de Conclusão do Ensino Fundamental (EMCCEF), respeitando as trajetórias de vida e os diferentes tempos de aprendizagem de seus participantes.

O projeto conta com pólos presenciais em 3 distritos, sendo eles: Inoã, Itaipuaçu e Centro, tendo como objetivo central auxiliar jovens, adultos e idosos no processo de conclusão do Ensino Fundamental, por meio de uma formação pedagógica estruturada, humanizada e acessível. Mais do que preparar para a realização das provas, o projeto busca fortalecer a autoestima, resgatar o vínculo com a escola e reafirmar a educação como um direito fundamental.

Entre seus principais objetivos, destacam-se:

- Ampliar o número de cidadãos certificados no Ensino Fundamental;
- Garantir o acesso à educação para pessoas que tiveram sua trajetória escolar interrompida;
- Oferecer uma preparação pedagógica alinhada ao conteúdo e ao formato do EMCCEF;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

- Promover uma educação baseada no acolhimento, no respeito e na empatia.

O EMCCEF é realizado em duas aplicações anuais, o que permite ao projeto organizar turmas e estratégias pedagógicas específicas para cada período de prova. Dessa forma, o Pré-EMCCEF atua de maneira contínua ao longo do ano, acompanhando os alunos desde a inscrição, passando pela preparação para as provas, até a verificação dos resultados e o auxílio na emissão dos certificados oficiais.

O público atendido pelo Pré-EMCCEF é bem dividido, entre adolescentes, jovens e adultos, diferente do Pré-Encceja, que tem seu público majoritariamente composto por adultos. Diante desse cenário, o projeto adota práticas inspiradas na educação popular, compreendendo que o processo de aprendizagem deve considerar a realidade, o tempo e as necessidades de cada aluno.

Entre as ações desenvolvidas pelo Pré-EMCCEF estão a busca ativa nos territórios, a confirmação presencial das inscrições, o acompanhamento pedagógico contínuo, o suporte no acesso aos resultados das provas e o auxílio nos trâmites para a obtenção do certificado oficial de conclusão do Ensino Fundamental.

O Pré-EMCCEF também se destaca pelo acolhimento humano e solidário, criando um ambiente educativo seguro, respeitoso e inclusivo, que estimula a permanência dos alunos e fortalece seu compromisso com a continuidade dos estudos.

A decisão de unir estas frentes em 2026 sob o nome Programa Paulo Freire de Inovação Social responde à necessidade de uma política pública integrada. A experiência acumulada demonstrou que a alfabetização (Jornada “Sim, Eu Posso!”) é a porta de entrada que, agora, conecta-se diretamente ao próximo passo (Pré-Encceja/EMCCEF) e à qualificação profissional (Preparatório OAB).

Assim, o Programa Paulo Freire de Inovação Social agora atua em um ecossistema completo. Os dados coletados na busca ativa da alfabetização alimentam o fluxo de alunos para os exames de certificação, garantindo que nenhum cidadão pare no meio do caminho. A estrutura de apoio (saúde visual) é agora compartilhada, otimizando recursos e ampliando o impacto social em Maricá, fundamental dentro da perspectiva da economia solidária.

3. QUANTO A PARCERIA

Diante da necessidade de expertise na área do referido programa, que possibilite uma maior celeridade na execução das ações, através de capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto proposto é que se mostra oportuna e indicada a celebração de parceria, através de Termo de Colaboração, pela Secretaria Municipal de Educação.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

4. OBJETO

Firmar parceria com a Prefeitura Municipal de Maricá através da Secretaria Municipal de Educação - para a Gestão do Programa Paulo Freire de Inovação Social nos cursos preparatórios para o EXAME MUNICIPAL DE CERTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DO ENSINO FUNDAMENTAL (EMCCEF) e EXAME NACIONAL PARA CERTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DE JOVENS E ADULTOS (ENCCEJA), curso preparatório para obtenção da carteira para a Ordem dos Advogados do Brasil e Programa “Eu Posso Mais!”.

5. OBJETIVOS

1. Objetivo Geral

Fortalecer a formação cidadã, ciente de seus direitos humanos, com um olhar crítico da realidade e capacitado para a vida profissional e empreendedora, no ambiente acadêmico e laboral maricaense.

2. Objetivos Específicos

- Promover a formação cidadã, popular, científica, solidária e gratuita ao público-alvo especificado, proporcionando maiores possibilidades de enfrentamento da realidade econômica que Maricá está propondo para as próximas décadas;
- Proporcionar cursos preparatórios e de alfabetização, pelo viés da educação popular em uma perspectiva crítica, para vários níveis educacionais e de segmentos diferenciados para os jovens em idade escolar, universitários, trabalhadores formais e informais, na busca de melhoria e ampliação das suas atividades;
- Promover a formação dos facilitadores/as, por meio de temáticas que contemplem as dimensões do desenvolvimento humano.
- Criar as condições estruturais e materiais para que os alfabetizando/as possam ter acesso à leitura e à escrita.
- Alfabetizar Jovens, Adultos e Idosos no município de Maricá-RJ
- Contribuir para a inserção dos alfabetizando/as egressos da *Jornada Sim, Eu Posso!* nas turmas de EJA, EJAI, EMCCEF, Pré- ENCCEJA, entre outras possibilidades ofertadas pelo município.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

- Desenvolver estratégias inovadoras de gestão e operação de programas de Educação Popular;
- Ampliar as parcerias de integração de políticas públicas, de modo a contribuir para a fixação de jovens e adultos em Maricá;

6. PÚBLICO BENEFICIÁRIO

O Programa Paulo Freire de Inovação Social tem como público direto os jovens, adultos e idosos que se encontram tanto em situação de analfabetismo quanto de necessidade de acesso ao preparo à certificação do nível fundamental e médio e de acesso ao preparatório para o Exame da Ordem dos Advogados do Brasil e residem nos distritos de Ponta Negra, Inoã, Itaipuaçu e Sede do município de Maricá.

Importante destacar que o projeto adota o conceito de beneficiários diretos em duas frentes: a comunidade atendida (educandos) e o corpo técnico (colaboradores).

Além dos educandos, os diversos profissionais que colaboram com o projeto também são beneficiários diretos, uma vez que o projeto tem como parte de seus objetivos realizar formação e aperfeiçoamento profissional desse grupo de colaboradores.

7. PROPOSTA TEÓRICA E METODOLÓGICA

A metodologia do Programa Paulo Freire de Inovação Social é sustentada pelo diálogo entre a teoria freiriana e a prática da inclusão social e economia solidária. O projeto não enxerga os eixos como compartimentos estanques, mas como um continuum educativo que acolhe o cidadão em diferentes estágios de sua vida escolar.

Eixo I: Alfabetização e Aprimoramento (“Eu Posso Mais!” e Fase 2 de aprimoramento da leitura e da escrita)

Este eixo foca na superação do analfabetismo e na consolidação das habilidades de leitura e escrita.

- Fase 1 (Alfabetização): Utiliza o método “Sim, Eu Posso!”, que acelera o aprendizado através da associação entre números e letras, sempre partindo do universo vocabular do educando.
- Fase 2 (Pós-Alfabetização): Focada no aprimoramento, esta etapa utiliza temas geradores (como Saúde, Trabalho, Identidade e Agroecologia) para que o aluno não apenas leia, mas interprete criticamente a sua realidade local e política.
- Diferencial: A metodologia é indissociável da Busca Ativa, garantindo que o direito à educação chegue até as residências mais distantes dos centros urbanos.

Eixo II: Cursos Preparatórios (EMCCEF, ENCCEJA e OAB)



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

Este eixo foca na certificação e na transição para o mercado de trabalho, combatendo a desigualdade de oportunidades.

- Preparatórios Escolares (EMCCEF e ENCCEJA): Oferecem uma preparação pedagógica humanizada e contextualizada. O foco é desmistificar os exames de certificação, trabalhando a autoestima e o conteúdo de forma integrada, respeitando o ritmo de jovens e adultos.
- Preparatório Profissional (OAB): Representa a inovação do projeto ao aplicar a lógica da Educação Popular no ensino superior. Atende bacharéis em Direito, oferecendo o suporte técnico necessário para que superem a barreira do Exame de Ordem e exerçam sua profissão com dignidade.

O projeto integra a alfabetização ao campo da inclusão produtiva. A aquisição da leitura e escrita é o pré-requisito para a autogestão. Autonomia dá-se ao capacitar o cidadão para firmar documentos, entender contratos e gerir seus próprios empreendimentos; o fortalecimento de vínculos sociais deve-se ao fato de as aulas ocorrerem no território, criando redes de solidariedade e cooperação entre vizinhos e alunos.

1. Primeiro Eixo: alfabetização e aprimoramento da leitura e da escrita

7.1.1. Sim, Eu Posso: *Yo, Si Puedo*

O Método Sim, Eu Posso: *Yo, Si Puedo* (Sim, Eu Posso) é um método de alfabetização inspirado na ampla campanha de alfabetização desenvolvida em Cuba, em 1961, quando o país decretou território livre do analfabetismo. O método foi então desenvolvido pelo Instituto Pedagógico Latino-americano e Caribenho – IPLAC, no ano de 1999, por um grupo de profissionais da educação sob a coordenação da doutora Leonela Inés Relys Diaz. Lançado em 2002, tornou-se disponível em português, inglês, francês, crioulo, espanhol e outros, adaptado às características sociais, linguísticas e culturais de cada país.

O método foi concebido com um caráter internacionalista, podendo ser usado em diferentes realidades sociais e linguísticas. Entre os anos de 2002 e 2009, foi empregado na alfabetização de aproximadamente 3,5 milhões de pessoas, em diversos países do mundo. O método recebeu três distinções honoríficas e o prêmio “Rei Se Jong”, da UNESCO, pelo desenvolvimento deste, em mais de 28 países como: Venezuela, Bolívia, Nicarágua, El Salvador, Espanha, Equador, Colômbia, Jamaica, Bahamas, Haiti, México, Argentina, Canadá, Granada, Guiné Bissau, Moçambique, Nigéria, Nova Zelândia, Paraguai, Peru, República Dominicana, África do Sul, Timor Leste, e outros.

As principais características do “Sim, Eu Posso” são:

- Alfabetizar em curto período (dependendo da organização do tempo das aulas, alfabetiza a partir da sétima semana).



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

- Introduz um recurso atrativo (áudio visual) e trabalha em forma de uma novela (com situações, personagens...) que se identificam com a realidade (condição de analfabeto, dilemas, medos, sonhos etc.) dos alfabetizandos e alfabetizandas.
- Formato e a facilidade de desenvolvê-lo permitem uma generalização de sua implementação.

Na primeira experiência do Movimento dos Trabalhadores Rurais Sem Terra com a parceria do poder público, implantada no estado do Piauí, em três municípios, o método também mostrou sua eficácia, alfabetizando 80% das pessoas inscritas inicialmente nas turmas.

O método vai do conhecido - os números - para o desconhecido - as letras - e baseia-se na experiência adquirida progressivamente. Além do facilitador, inclui recursos audiovisuais. O facilitador é o vínculo entre a aula audiovisual e o participante, desempenhando uma função importante na dimensão afetiva do educando, além de controlar todo o processo de aprendizagem, que se desenvolve em três etapas: 1) Treinamento; 2) Ensino de leitura e escrita; 3) Consolidação. É formulado seguindo três marcos: escutar e ver (ouvido e olhos), escutar e ler (ouvido e livro) e escutar e escrever (ouvido e lápis).

O material docente constitui-se de um caderno do alfabetizando, um caderno do facilitador e um pendrive que abrangem 65 aulas. O tempo de duração da ação educativa é variável, pois o método é muito flexível.

7.1.2. Segunda Fase da Alfabetização

Além de continuar trabalhando pela erradicação do analfabetismo na cidade de Maricá, objetiva-se nesta segunda fase, continuar aprofundando os processos de ensino e aprendizagem para os jovens, adultos e idosos, que já estão alfabetizados/as, que participaram da primeira fase do Projeto, e/ou que apresentam necessidades e interesse de melhorar seus conhecimentos acerca da leitura e da escrita, continuando o processo educacional, tal qual foi realizado no ano 2 do projeto.

A proposta educacional manterá como premissa a Educação Popular, na perspectiva da pedagogia libertadora de Paulo Freire, que busca trabalhar a educação, contemplando as várias dimensões da formação humana, a fim de estimular os/as alfabetizados/as a utilizarem seus conhecimentos de maneira contextualizada às práticas sociais, possibilitando aos beneficiários/as educar-se com e para o mundo, construindo uma visão crítica a partir do diálogo, da problematização, participação e da construção compartilhada de conhecimentos.

A fim de que esta concepção de educação se materialize no cotidiano pedagógico ao longo do projeto, propomos dois eixos e oito temas para guiarem o trabalho pedagógico.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

Os eixos são: Os Processos Históricos e Culturais de Maricá, composto por: História, Cultura e Identidade de Maricá, e o outro eixo é Cidadania e Direitos Humanos, este é composto de diversos temas, tais como: Trabalho; Educação; Saúde; Agroecologia; Habitação; Questão Racial e Gênero.

Em sua metodologia, a Fase 2, voltada ao aprimoramento da Leitura e da Escrita, traz um trabalho voltado ao conjunto de temáticas, articuladas com atividades didáticas que envolvem a leitura e escrita, articuladas com gêneros textuais, cuja função é materializar os diversos textos que existem em nosso cotidiano. Assim, sugerimos a seguinte correlação:



PROPOSTA DE PROGRESSÃO (ESCRITA)

HISTÓRIA, CULTURA E IDENTIDADE	POESIA	SOM; LETRA; SILABA; RIMA; PALAVRA	1
TRABALHO	ENTREVISTA	FRASE; PERGUNTAS; RESPOSTA.	2
EDUCAÇÃO	CRÔNICA	PARÁGRAFO; SEQUÊNCIAS; DESCRIPTIVAS; CONCORDÂNCIA; NOMINAL.	3
SAÚDE	FOLHETO (SUS)	PARÁGRAFO; SEQUÊNCIAS; NARRATIVAS E ARGUMENTATIVAS; FORMAS VERBAIS	4
AGROECOLOGIA	RECEITA	INSTRUÇÕES; MEDIDAS (LINGUAGEM MATEMÁTICA); CONCORDÂNCIA VERBAL.	5
HABITAÇÃO	NOTÍCIA	PARÁGRAFOS (ARTICULAÇÃO)	6
QUESTÃO RACIAL	JORNAL	RETEXTUALIZAÇÃO DOS TEXTO ELABORADOS.	7
GÊNERO	JORNAL	REUNIR OS TEXTOS E ELABORAR UM JORNAL DA TURMA.	8

Nos dois últimos temas 7 e 8, a proposta é focar no trabalho de retextualização, ou seja, voltar aos textos anteriormente produzidos e reescrever de forma mais clara e a partir do que foi aprendido (usar letras minúsculas, pontuações, usar verbos no tempo certo, usar conectores, melhorar a escrita); buscar refletir sobre todo o processo e todas as estratégias pensadas ao longo do processo, elaborando, ao final deste processo, um Jornal Mural por turma.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

Para a organização do trabalho pedagógico, os facilitadores e facilitadoras terão como material de apoio, um Caderno de Orientações Pedagógicas, que servirá de subsídio para o planejamento das aulas.

Durante o período das aulas, os alfabetizandos/as serão incentivados a continuar o seu processo de aprendizagem, após a conclusão desta etapa da alfabetização, e a ingressarem em outras possibilidades de estudos, através da Educação de Jovens e Adultos- EJA, Educação de Jovens, Adultos e Idosos- EJAI, Pré-EMCCEF, Pré-ENCCEJA, além de outras iniciativas de inclusão e qualificação profissional promovidas pela Prefeitura.

7.2. Segundo Eixo: Cursos Preparatórios

Este eixo atua como uma ponte para a autonomia, transformando o conhecimento básico em certificação oficial e acesso a espaços de decisão e trabalho. O diferencial deste do Pré-Encceja, do Pré-Emccef e do Pré-Oab é a humanização do ensino. Não se trata apenas de "cursinhos", mas de espaços que trabalham a autoestima do estudante adulto, desmistificando provas e concursos como barreiras intransponíveis.

Modalidade	Foco Principal	Impacto Esperado
EMCCEF & ENCCEJA	Certificação dos Ensinos Fundamental e Médio.	Regularização da escolaridade e autoestima.
Preparatório OAB	Apoio técnico para bacharéis em Direito.	Inclusão profissional de advogados maricaenses.

A jornada do projeto inicia-se com a busca ativa nas ruas, uma atuação presencial onde educadores, agentes sociais e voluntários percorrem espaços públicos e comunitários, como praças, feiras e terminais de transporte, para localizar jovens e adultos que não concluíram a educação básica. Durante essa abordagem, prioriza-se a escuta qualificada e a orientação sobre o direito à educação, apresentando o projeto e encaminhando os interessados para a pré-inscrição. Esse cadastro inicial ocorre tanto no momento da abordagem quanto de forma remota, permitindo que a comunidade em geral também se inscreva por conta própria.

Após a identificação dos interessados, realiza-se a etapa de entrevista e confirmação de inscrição. Esse é um atendimento presencial em pontos fixos estrategicamente definidos, onde os candidatos apresentam a documentação necessária. A equipe do projeto confere os dados pessoais e finaliza a efetivação da matrícula, garantindo oficialmente a vaga do participante no programa. Com as turmas formadas, iniciam-se



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

as aulas presenciais, contando com o acompanhamento pedagógico constante e a presença dos coordenadores de polo, que ficam à disposição para apoiar os alunos em suas necessidades cotidianas.

Ao final do ciclo de estudos, o projeto promove a formatura do preparatório, uma cerimônia de encerramento que celebra o esforço e a trajetória dos estudantes. Embora o certificado entregue nesse momento tenha caráter simbólico e institucional, ele representa um marco fundamental de reconhecimento pelo percurso formativo concluído. No dia da aplicação das provas oficiais, a equipe reforça o acolhimento deslocando-se até as escolas onde os alunos realizarão os exames. O objetivo é acalmá-los e oferecer suporte emocional, incluindo a distribuição de canetas como um gesto de afeto e incentivo para o momento da avaliação.

Por fim, o projeto oferece um suporte decisivo após a realização dos exames, auxiliando os alunos na verificação dos resultados e na emissão do certificado oficial. A equipe orienta o acesso a plataformas digitais, auxilia na recuperação de senhas e na interpretação das informações oficiais para garantir que nenhum aluno seja prejudicado por dificuldades tecnológicas. Para os aprovados, o acompanhamento estende-se até a obtenção do documento definitivo junto às instituições certificadoras, incluindo a orientação sobre prazos e documentos exigidos, assegurando a conclusão efetiva de todo o processo educacional.

DA PLATAFORMA EAD

7.2.1. A OSC deverá contratar solução de plataforma de ensino a distância, em ambiente web, destinada à disponibilização de conteúdos educacionais, aplicação de atividades avaliativas básicas, controle de participação dos alunos e gestão simplificada das ações pedagógicas. A solução deverá contemplar hospedagem em nuvem, disponibilização de ambiente virtual de aprendizagem, cadastro de usuários, organização de cursos e turmas, bem como suporte técnico operacional em nível compatível com a natureza do serviço contratado.

8. PLATAFORMA DE ENSINO A DISTÂNCIA (EAD) – REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS

8.1 FUNCIONALIDADES PRINCIPAIS

8.1.1 A plataforma deverá disponibilizar ambiente digital acessível via navegador web, permitindo que professores realizem o cadastro, edição e organização de conteúdos educacionais de forma estruturada em cursos e módulos, possibilitando aos alunos o acompanhamento sequencial das atividades propostas.

8.1.2 A solução deverá permitir a publicação de conteúdos em múltiplos formatos, incluindo vídeos incorporados por meio de serviços externos de hospedagem, bem como



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

arquivos em formato PDF e materiais complementares, de modo a viabilizar a oferta de conteúdo didático diversificado.

8.1.3 A plataforma deverá permitir a criação de atividades avaliativas simples, compostas por questões objetivas, com correção automática, possibilitando a verificação básica da assimilação do conteúdo pelos alunos.

8.1.4 Os conteúdos deverão ser organizados em módulos sequenciais, permitindo ao aluno avançar progressivamente conforme a conclusão das atividades, admitindo-se também a disponibilização de acesso livre aos materiais, conforme definição do responsável pelo curso.

8.1.5 A solução deverá permitir a edição e atualização dos conteúdos publicados, possibilitando ajustes nos materiais didáticos sem necessidade de recriação integral.

8.1.6 A interface de criação de conteúdos deverá ser simplificada, contendo editor básico de texto com recursos de formatação, inserção de links e organização de informações.

8.1.7 A plataforma deverá disponibilizar relatórios básicos de acompanhamento, permitindo a visualização de informações como acesso aos conteúdos, conclusão de módulos e participação nas atividades.

8.1.8 Conteúdos Gravados

8.1.8.1 A plataforma deverá permitir a disponibilização de conteúdos previamente gravados, organizados por curso e módulo, de forma a possibilitar o acesso assíncrono pelos alunos.

8.1.8.2 A solução deverá permitir a inserção de links externos para transmissões ao vivo realizadas em plataformas de terceiros, não sendo obrigatória a oferta de infraestrutura própria de transmissão.

8.1.8.3 A organização dos conteúdos deverá permitir a navegação simples pelos alunos, com identificação clara dos materiais disponíveis em cada módulo.

8.1.9 Exercícios e Avaliações

8.1.9.1 A plataforma deverá permitir a criação de avaliações básicas, com aplicação de testes objetivos, possibilitando a obtenção de resultados automáticos e registro de desempenho.

8.1.9.2 A solução poderá permitir o envio de atividades complementares por meio de anexação de arquivos pelos alunos, com possibilidade de avaliação manual por parte dos professores.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

8.1.10 Acompanhamento de Desempenho

8.1.10.1 A plataforma deverá disponibilizar painel simplificado de acompanhamento, contendo informações essenciais sobre o progresso dos alunos nos cursos.

8.1.10.2 Deverão ser disponibilizados relatórios básicos, permitindo a identificação de alunos que concluíram ou não as atividades propostas.

8.1.11 Gestão de Turmas e Alunos

8.1.11.1 A plataforma deverá permitir o cadastro e organização de turmas e alunos, vinculando-os aos respectivos cursos ofertados.

8.1.11.2 A solução deverá suportar volume compatível com a demanda prevista de usuários, garantindo funcionamento adequado em condições normais de utilização.

8.1.11.3 Deverá ser implementado controle de acesso por perfis de usuário, diferenciando, no mínimo, os perfis de administrador, professor e aluno, restringindo o acesso às funcionalidades conforme a atribuição de cada perfil.

8.1.12 Certificados Digitais

8.1.12.1 A plataforma deverá permitir a emissão de certificados digitais em formato PDF para alunos que concluírem os cursos, contendo, no mínimo, identificação do aluno, nome do curso e data de conclusão.

8.1.12.2 Os certificados deverão estar disponíveis para download na própria plataforma, não sendo obrigatória a implementação de mecanismos avançados de validação externa.

8.2 REQUISITOS TÉCNICOS

8.2.1 Acessibilidade e Compatibilidade

8.2.1.1 A plataforma deverá ser totalmente baseada na web, acessível por meio de navegadores modernos, sem necessidade de instalação de softwares adicionais.

8.2.1.2 A interface deverá ser compatível com dispositivos móveis e computadores, adaptando-se aos diferentes tamanhos de tela.

8.2.2 Infraestrutura e Segurança

8.2.2.1 A solução deverá operar em ambiente de nuvem, no modelo de software como serviço (SaaS), sendo responsabilidade da contratada a manutenção e disponibilidade do sistema.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

8.2.2.2 A infraestrutura deverá garantir funcionamento contínuo em condições normais de uso, admitindo-se níveis de disponibilidade compatíveis com soluções de médio porte.

8.2.2.3 Os dados dos usuários deverão ser protegidos mediante utilização de protocolos de comunicação seguros e práticas básicas de segurança da informação, em conformidade com a legislação aplicável.

8.2.2.4 O acesso ao sistema deverá ser controlado por autenticação de usuários, com definição de perfis e permissões.

8.2.3 Integração com Outras Ferramentas

8.2.3.1 A plataforma poderá permitir a utilização de conteúdos hospedados em serviços externos, por meio de inserção de links ou incorporação de mídias.

8.2.3.2 Não será obrigatória a disponibilização de integrações sistêmicas avançadas ou APIs para comunicação com sistemas externos.

8.3 SUPORTE E MONITORAMENTO

8.3.1 Suporte Técnico

8.3.1.1 A plataforma deverá contar com serviço de suporte técnico em horário comercial, destinado à resolução de dúvidas e problemas operacionais.

8.3.1.2 O atendimento deverá ser realizado por canais digitais, como e-mail ou sistema de chamados, com prazos de resposta compatíveis com a criticidade da solicitação.

8.3.1.3 A solução poderá disponibilizar materiais de apoio, como guias e orientações básicas de uso, para auxiliar os usuários na utilização da plataforma.

8.3.2 Monitoramento

8.3.2.1 A contratada deverá realizar o monitoramento básico do funcionamento da plataforma, visando garantir sua operação regular.

8.3.2.2 Deverão ser realizadas manutenções corretivas e evolutivas necessárias ao funcionamento do sistema, sem prejuízo da continuidade do serviço.

9. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

O Programa Paulo Freire de Inovação Social em seus dois eixos, cada uma com uma metodologia voltada ao melhor desenvolvimento do público atendido, prevê atividades no âmbito da integração da escolarização de educandos jovens, adultos e idosos, em eixos que se articulam, que seguem:



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

9.1. Primeiro Eixo: alfabetização e aprimoramento da leitura e da escrita. “Eu Posso Mais”.

Contará com facilitadores/as, que iniciarão o processo de formação continuada do método e nas temáticas que envolvem a educação popular, economia solidária, agroecologia, políticas públicas de Maricá entre outros temas que dialoguem com suas vivências e leituras de mundo.

Durante todo o projeto, esses/as facilitadores/as terão formação continuada por meio de seminários, oficinas, cursos, e visitas técnicas no âmbito de todo território nacional. Podendo inclusive haver intercâmbios internacionais onde exista a experiência do método ‘Sim, Eu Posso!’.

Esses/as facilitadores/as serão multiplicadores/as nos processos formativos desenvolvidos com os alfabetizandos/as e irão desenvolver habilidades críticas contextualizadas com sua realidade. Nesse sentido, serão buscados recursos pedagógicos por meio de atividades dinâmicas e lúdicas, que sirvam como pressupostos para a aprendizagem da leitura e da escrita, como também o seu aprimoramento.

Esse eixo do Projeto de Educação Popular “Eu Posso Mais” será desenvolvido no período de 12 meses, compreendendo cinco grandes momentos:

1º Momento: Planejamento das ações - Formação, atualização e qualificação dos/as facilitadores e facilitadoras, da primeira e segunda fase da alfabetização;
2º Momento: Mobilização dos/as alfabetizandos/as e formação de todos/as os facilitadores/as;
3º Momento: Formação do Método Sim, Eu Posso! e da metodologia dos Círculos de Cultura
4º Momento: Formação dos/as alfabetizandos/as (primeira e segunda fase da alfabetização)
5º Momento: Formatura dos/as alfabetizandos/as.

Também constam no projeto: articulação de parcerias locais, processo seletivo de facilitadores e coordenadores de turma, reuniões ampliadas de planejamento de ações, ações oftalmológicas, acompanhamento pedagógico, atividades de mobilização comunitária, assim como atividades que marcam momentos chave da Jornada, como aulas inaugurais e seminários municipal/distrital.

O Projeto de Educação Popular “Eu Posso Mais!” será conduzido pela Coordenação Geral, que através de uma Coordenação Pedagógica e uma Coordenação de polos, conduzirá o processo pedagógico como um todo e garantirá a implementação das



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

diretrizes pedagógicas e o acompanhamento e avaliação das etapas, juntamente com os/as coordenadores/as de turmas, professores e facilitadores/as.

Mobilização dos alfabetizandos/as da primeira e segunda fase

O processo de mobilização se inicia nos primeiros meses e percorrerá todo o período do projeto tendo em vista manter as pessoas mobilizadas durante toda a jornada. Consiste na continuação do projeto no município/Distritos, tendo como objetivos fazer com que a população local tome conhecimento do projeto e de como ele pode contribuir com o processo e posterior inscrição de alfabetizandos no programa.

Cada distrito contará com um coletivo de mobilizadores/as, além dos Coordenadores de polo que serão responsáveis pelo processo de mobilização. Este processo se dará pela divulgação em rádios locais, cartazes, carros de som e outros meios de comunicação disponíveis no município, pela realização de reuniões, assembleias e participação em atividades das comunidades, como festas, encontros, atividades religiosas e pela visita de casa em casa, que constitui a principal ferramenta de mobilização.

Utilizando os registros do WhatsApp e das redes sociais do projeto, serão realizadas comunicações direcionadas para informar sobre as aulas e incentivar a participação. Essa abordagem personalizada busca fortalecer o vínculo com os participantes, garantindo maior continuidade e eficácia na execução do projeto.

No decorrer desta etapa, serão compostas as turmas, respeitando a proximidade de moradia de alfabetizandos/as e os possíveis locais e condições de funcionamento das turmas. É importante ressaltar que, poderão fazer parte das turmas pessoas com necessidades educacionais especiais (NEE) que vão desde a mobilidade do alfabetizando/a até a sua logística em relação às turmas mais próximas. Contudo o programa não prevê a garantia de atendimento educacional especializado, que contemple todas as especificidades da área demandada.

Articulação Local

Para que o Projeto tenha êxito, é preciso que a comunidade esteja convencida de sua importância, tanto para a vida destes sujeitos, como para a melhoria geral das condições sociais do município. Neste sentido, serão realizadas permanentemente reuniões com lideranças comunitárias, organizações sociais, culturais e religiosas, além do poder público local (executivo e legislativo) e representantes estaduais de programas ou políticas públicas que atuem no município para que somem forças à Jornada, contribuindo com sua execução.

Acompanhamento da Coordenação Pedagógica

Esse acompanhamento ocorre por meio da interação entre a Coordenação Pedagógica e Coordenação de polos. Inicialmente, é realizada uma reunião entre a Coordenação



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

Pedagógica e a Coordenação Distrital, na qual são realizadas avaliações, planejamentos, eventuais estudos e visitas às turmas, além de reuniões com parceiros da Jornada.

Essas visitas e o acompanhamento diário por meio de outros canais de comunicação permitem que a Coordenação Pedagógica esteja sempre atualizada sobre o andamento do projeto nos distritos, o que serve como base para as reuniões periódicas subsequentes. Esse processo assegura um fluxo contínuo de informações e ações coordenadas para o sucesso do projeto.

9.2. Segundo Eixo: Cursos Preparatórios

9.2.1. Sobre o curso Preparatório para o Exame Municipal de Certificação de Competências do Ensino Fundamental (EMCCEF)

- Sobre o curso Preparatório para o Exame Municipal de Certificação de Competências do Ensino Fundamental (EMCCEF)
- As aulas acontecerão nos formatos EAD e presencial;
- O preparatório abrange as áreas de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências, Inglês e Artes;
- As 108 aulas de cada edição serão distribuídas da seguinte forma: 21 de Português, 21 de Matemática, 18 de História, 18 de Geografia, 18 de Ciências, 6 de Inglês e 6 de Artes;
- Os educandos terão três aulas de 60 minutos (180 minutos total) por encontro, três vezes por semana.
- O terceiro dia de aula será oficina de redação e matemática.
- A certificação acontece em dois momentos durante o ano. Uma no primeiro semestre e outra no segundo semestre;
- A intenção é atender 50 educandos por turma;
- Os educandos do projeto poderão participar das aulas de apoio para tirar as dúvidas, que acontecerão de forma presencial nos polos;
- Os educandos deste segmento do projeto poderão participar das oficinas de redação e matemática oferecidas nos polos;
- A intenção é atender um mínimo de 500 jovens na primeira rodada e 300 na segunda.
- A primeira rodada oferece 8 turmas e a segunda oferece 4 turmas, distribuídas de acordo com a demanda.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

- O projeto oferecerá aulas extras aos sábados e ampliará o número de aulas por semana após o edital ser lançado, para cumprir a carga horária proposta neste edital.
- Das 8 turmas, 3 turmas serão EAD e 5 turmas presenciais.
- Das 4 turmas da segunda rodada, 2 são presenciais e 2 EAD.
- O projeto irá entregar 864 horas na primeira rodada e 437 horas na segunda, totalizando 1.301 horas durante a execução do projeto.

9.2.2 Sobre o curso preparatório para o Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (ENCCEJA)

- Destina-se para educandos que não tenham concluído o Ensino Médio e que tenham 18 anos completos até 1º de agosto do ano da prova do ENCCEJA.
- O projeto abrange as áreas de Língua Portuguesa, Literatura, Língua Estrangeira (Inglês ou Espanhol), Redação, Matemática, História, Geografia, Filosofia, Sociologia, Química, Física e Biologia.
- Os estudantes terão três aulas de 60 minutos (180 minutos total) por encontro, três vezes por semana, às segundas e quartas feiras, sendo o terceiro dia para oficina de redação ou matemática para as turmas presenciais.
- As aulas presenciais acontecerão das 19h às 22h.
- As aulas na modalidade a distância serão desenvolvidas em grupos diferentes da turma presencial. As aulas iniciarão às 20h e terminarão às 22h. Os educandos irão utilizar material depositado na plataforma para atividades e vídeos extras para reforço nas disciplinas necessárias. O educador irá fazer a verificação das atividades postadas na plataforma.
- As turmas terão ocupação no mínimo 25 educandos cada turma presencial
- As turmas a distância com no mínimo 50 educandos cada, um total de 100 educandos.
- O projeto contabiliza 84 dias de aulas no horário noturno.
- O projeto oferecerá aulas extras aos sábados e ampliará o número de aulas por semana a partir do mês de junho após o edital ser lançado, para cumprir a carga horária proposta neste edital.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

- O preparatório abrange as áreas de Português, Matemática, Literatura, Redação, História, Geografia, Inglês, Espanhol, Sociologia, Filosofia, Biologia, Física e Química.
- As 252 aulas estão divididas em: 57 aulas de Matemática; 57 aulas de Português; 9 aulas de Redação; 9 aulas de Literatura, 18 aulas de História; 18 aulas de Geografia; 18 aulas de Biologia; 18 aulas de Física e 18 aulas de Química, 06 aulas de Inglês, 06 aulas de Espanhol, 09 aulas de Sociologia, 09 aulas de Filosofia.
- O projeto irá disponibilizar 7 turmas, contando com a turma que irá acontecer na Aldeia Mata Verde e as turmas de EAD (3 turmas EAD, 1 turma Mata Atlântica, 3 turmas presenciais).
- O preparatório desse segmento irá atender a um mínimo de 350 educandos.

9.2.3. Curso Preparatório para OAB (Ordem dos advogados do Brasil)

- Destinado a educandos(as) que concluíram o curso de Direito e irão prestar o Exame da Ordem;
- O preparatório irá atender apenas a primeira fase do exame, em dois momentos durante o ano.
- Cada momento de preparatório levará cerca de três meses.
- Os educandos terão três horas aula de 60 minutos (180 minutos total) por encontro, duas vezes por semana para a primeira fase, por três meses.
- As aulas acontecerão das 18h às 21h.
- Um mínimo de 50 educandos por turma;
- As 160 horas aulas estão divididas em: 10 aulas de Direito Constitucional, 10 aulas de Direito do Trabalho, 10 aulas de Direito Tributário, 10 aulas de Direitos Humanos, 10 aulas de Direito Ambiental, 10 aulas de Direito Internacional, 10 aulas de Direito Administrativo, 10 aulas de Direito Civil, 10 aulas de Direito Penal, 10 aulas de Direito Processual Penal, 10 aulas de Direito Empresarial, 10 aulas de Direito Processual do Trabalho, 10 aulas de Direito Processual Civil, 5 aulas de Código de Defesa do Consumidor, 5 aulas de Estatuto da Advocacia e Regulamento Geral e Código de Ética e Disciplina da OAB, 10 aulas de ECA e 10 aulas de Filosofia do Direito;
- O preparatório contará com 1 simulado nesta fase.
- A intenção é atender no mínimo 200 educandos.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

- Quatro turmas para a primeira fase, distribuídas em dois momentos durante o ano.
- As turmas serão em formato online.
- O projeto irá entregar 320 horas de formação durante a execução do projeto, para ambas as seleções em dois momentos diferentes, de acordo com calendário disponibilizado para a obtenção da carteira da OAB.

9.3. Sequência dos Cursos de Preparatório

Formação da equipe - A formação da equipe consiste na realização de um curso interno, voltado à capacitação dos profissionais que atuarão nos polos do projeto. Essa formação aborda conteúdos fundamentais relacionados à gestão do polo, aos princípios da educação popular e às práticas de acolhimento e cuidado com os alunos, assegurando uma atuação alinhada aos valores e à metodologia do projeto.

Busca ativa/Pré inscrição - A busca ativa nas ruas consiste na atuação presencial de educadores, agentes sociais ou voluntários em espaços públicos e comunitários, como ruas, praças, comércios locais, feiras, terminais de transporte e bairros periféricos, com o objetivo de localizar jovens e adultos que não concluíram a educação básica. Durante essa abordagem, são realizadas escutas qualificadas, orientações sobre o direito à educação, apresentação do projeto e encaminhamento para matrícula e acompanhamento pedagógico. Junto à busca ativa, abrimos a pré-inscrição, onde já inscrevemos os interessados identificados na busca ativa e divulgamos para a comunidade em geral para que os próprios possam se inscrever de forma remota também.

Entrevista/Confirmação de inscrição - Confirmação de inscrição consiste em um atendimento presencial realizado pela equipe do projeto em um ponto fixo, previamente definido, no qual os alunos interessados se dirigem até o local portando a documentação exigida. Nessa etapa, são conferidos os dados pessoais, verificada a documentação necessária e finalizada a efetivação da inscrição, garantindo a vaga do participante no programa.

Aulas - Etapa onde se iniciam nossas aulas, com a presença dos alunos que confirmaram sua matrícula e com os coordenadores de polo a disposição dos mesmos.

Formatura preparatório - A formatura do preparatório consiste na realização de uma cerimônia de encerramento, organizada pela equipe do projeto, com o objetivo de reconhecer o esforço, a dedicação e a trajetória dos alunos ao longo do período de preparação. Durante a cerimônia, é entregue aos participantes um certificado simbólico de conclusão do curso preparatório, que não possui caráter oficial de certificação



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

escolar, mas representa o reconhecimento institucional pela participação e conclusão do percurso formativo.

Exame - No dia da aplicação das provas, a equipe vai até as escolas para encontrar e acalmar os alunos que participaram do preparatório. Esse é um momento de acolhimento, onde é feita também a distribuição de canetas para os alunos, como uma demonstração de afeto.

Auxílio no resultado e emissão de certificado - O auxílio na verificação do resultado das provas consiste no suporte prestado pela equipe do projeto aos alunos no momento de consulta aos resultados oficiais, especialmente em plataformas digitais. A equipe orienta e auxilia no acesso aos sistemas necessários, na recuperação de senhas, na navegação pelas páginas oficiais e na interpretação das informações apresentadas, assegurando que nenhum aluno seja prejudicado por dificuldades tecnológicas ou falta de informação.

Logo após, temos também o auxílio na emissão do certificado oficial aos alunos aprovados, orientando-os quanto aos procedimentos necessários para a obtenção do certificado oficial de conclusão, emitido pelas instituições certificadoras competentes. Esse apoio inclui a verificação de listas de aprovados, identificação da escola certificadora responsável, orientação sobre documentação exigida, prazos, comparecimento presencial e acompanhamento até a finalização do processo.

9.4. Criação de um Comitê de Coordenação de Eixos

Em virtude de um funcionamento mais eficiente das atividades, será criado um comitê de coordenação do Eixos, para acompanhamento das ações pedagógicas com o objetivo de assegurar a qualidade e a eficácia das iniciativas propostas. Esse comitê atuará na definição de novas diretrizes pedagógicas alinhadas às necessidades locais, na avaliação contínua das atividades realizadas e na proposição de ajustes ou inovações que potencializem os resultados educacionais.

Além disso, poderá promover capacitações para os profissionais envolvidos, facilitar a troca de conhecimentos entre diferentes áreas e monitorar o impacto das ações por meio de indicadores previamente definidos, garantindo que os objetivos do projeto sejam alcançados de maneira integrada e sustentável.

As ações do comitê de coordenação dos eixos serão organizadas nas seguintes etapas:

1. Definição de Diretrizes e Planejamento
2. Capacitação e Integração das Equipes:
3. Acompanhamento e Monitoramento:
4. Avaliação e Ajustes:



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

5. Relatórios e Comunicação de Resultados:

6. Articulação e Sustentabilidade:

10. FORMAÇÃO PARA O PÚBLICO BENEFICIÁRIO

a. Formação com as equipes de trabalho: No Projeto de Educação Popular ‘Eu Posso Mais!’, a formação será realizada com os vários sujeitos participantes: Equipe de Mobilização, Coordenação geral, Facilitadores/as e Coordenadores/as de polo.

b. Equipe de Mobilização: Esta formação contínua está prevista para ocorrer no início da execução do projeto, e contará com a participação de mobilizadores/as locais; sendo eles os facilitadores/as e coordenadores/as de turma e membros da Coordenação Geral. Terá a duração de 4 dias, ou de mais tempo caso seja necessário, onde será trabalhado o funcionamento do Projeto, bem como a forma de atuação.

c. Formação para desenvolvimento das aulas - Para além da formação inicial em conjunto com mobilizadores/as, acontecerão outros dois momentos de formação coletiva sobre o “Método Sim eu Posso”, sendo eles: a Formação da Primeira fase da Alfabetização e a Formação da Segunda Fase da Alfabetização, que acontecerá no primeiro mês da Jornada. Vale ressaltar que ocorrerá também a Formação Continuada, que acontecerá no decorrer do período de execução do projeto. Tendo em vista a importância da formação permanente dos facilitadores/as na execução do programa, uma vez que esses facilitadores/as serão multiplicadores nos processos formativos desenvolvidos com os alfabetizando/as do Projeto.

As metodologias adotadas pela Jornada serão debatidas à luz da realidade de cada distrito de atuação. Vale frisar que esta segunda formação contará com a presença dos Coordenadores/as de Turma, tendo como objetivo o enriquecimento do trabalho com as temáticas propostas, além do fortalecimento do processo de formação de facilitadores a ser realizado posteriormente.

d. Facilitadores/as e Coordenadores/as de Turma - esta formação tem como foco a aprendizagem das metodologias de trabalho, bem como de funcionamento geral da Jornada, como atribuições de cada profissional, métodos de acompanhamento e avaliação e cronograma de ações. A formação sobre o método *Sim, eu Posso!* (Primeira Fase) e (Segunda Fase) acontecerá no terceiro mês da Jornada, contarão com a presença da Coordenação Pedagógica e de assessores/as convidados para a ocasião.

11. METAS, DESCRIÇÃO, PRODUTO E PRAZO ESTIMADO

	METAS	DESCRIÇÃO	PRODUTO	PRAZO ESTIMADO
--	-------	-----------	---------	----------------



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

01	Atualização e adequação dos materiais pedagógicos da Alfabetização.	- Será feita a atualização e a adequação dos seguintes materiais: Caderno do Educador/a; Caderno do Educando/a, e o Caderno de Planejamento. -Será feito a impressão gráfica dos materiais pedagógicos.	- FASE 1 - Caderno do Educador/a. - Caderno do Educando/a. - Caderno de Planejamento. FASE 2 -Caderno dos Educadores/a. -Caderno dos Educandos/as. - Caderno de Planejamento.	FASE 1 - Quarto mês de parceria. FASE 2 Quarto mês de parceria.
02	Garantir a formação de todos os facilitadores ao longo do ciclo, nas temáticas do projeto, fortalecendo sua atuação	-Realizar a capacitação dos Facilitadores/as para a execução das ações educativas do projeto para a realização da primeira e da segunda fase.	- Relatórios descritivos das formações e de desempenho, realizadas com listas de presença. - Certificados emitidos para os facilitadores capacitados.	Parcial – Quarto, Sétimo e Décimo primeiro mês de parceria. Último mês de parceria.
03	Alfabetizar e realizar o aprimoramento da leitura e da escrita de novos 500 educandos/as residentes nos quatro distritos de Maricá na	-Realização do trabalho em sala de aula (realização do método). - Realização do trabalho em sala de aula, conforme a proposta	- Relatório final do processo de alfabetização realizado. - Listas de presença.	Relatório final de execução – Décimo segundo mês de parceria.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

	Fase 1 e 2 do Método.	pedagógica da Fase 2.		
04	Sistematização do projeto edição (2026) para publicação.	-Esse processo é essencial para consolidar o aprendizado adquirido ao longo da execução do programa, identificando boas práticas e áreas de melhoria. Além disso, a sistematização é um recurso valioso para a continuidade e expansão do projeto, permitindo que futuras edições sejam planejadas com base em evidências concretas e experiências prévias. Esse processo também fortalece a transparência e a prestação de contas às partes interessadas, como os financiadores e a comunidade local.	- O documento será estruturado em formato a definir pela equipe da Jornada, podendo ser utilizado como referência para a elaboração de futuras edições.	Até último mês do projeto
05	Formação de 800 jovens e adultos para realização do EMCEF	Preparação de cidadãos para realização de Exames de Certificação	Realização do Exame de Certificação do Ensino Fundamental	Até o décimo mês



06	Formação de 350 jovens e adultos para realização do ENCCEJA	Preparação de cidadãos para realização de Exames de Certificação	Realização do Exame de Certificação do Ensino Médio	Até o décimo mês
07	Formação de 200 jovens e adultos para realização do Exame da OAB	Preparação de cidadãos para realização de Exames de Certificação	Realização do Exame da Ordem do Advogados do Brasil	Até o décimo mês

12. CRONOGRAMA DAS AÇÕES DO PROJETO

	AÇÕES	mês 01	mês 02	mês 03	mês 04	mês 05	mês 06	mês 07	mês 08	mês 09	mês 10	mês 11	mês 12
1	Garantir os recursos estruturais e materiais para o funcionamento do projeto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Capacitação da Coordenação facilitadores e pelos trabalhadores/as do Eixo 1 e Eixo 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Mobilização de jovens, adultos e idosos não alfabetizados para se inscreverem no Eixo 1 e Eixo 2					X	X	X	X	X	X	X	



4	Realização da capacitação dos coordenadores/as de turmas, polos referente ao acompanhamento às turmas e outras funções	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Realização da capacitação dos Facilitadores/as para a execução do trabalho de alfabetização, para o público da primeira e segunda fase.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Aulas de alfabetização (Primeira e Segunda Fase) de novos alfabetizando e alfabetizandas nos quatro distritos de Maricá.				X	X	X	X	X				
7	Ações Oftalmológicas.				X	X	X	X	X				
8	Realização do trabalho de formação com estudantes do para prestarem os exames de certificação		X	X	XX	X	X	X	X	X	X	X	



10	Revisão de materiais pedagógicos e formativos, incluindo a sistematização do Eixo 1 e Eixo 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Capacitação dos facilitadores, levantamento e sínteses de dados do analfabetismo em beneficiários dos programas sociais.	X	X	X	X	X	X						
12	Formatura simbólica dos beneficiários dos Eixos 1 e Eixo 2									X	X	X	X

13. RESULTADOS ESPERADOS E BENEFÍCIOS POTENCIAIS PARA A EDUCAÇÃO MARICAENSE

O acesso ao aprendizado da leitura e escrita, promovido pela alfabetização, tem se mostrado um vetor transformador para a melhoria das condições de vida dos beneficiários do projeto e de suas comunidades. Ao estabelecer conexões entre os conhecimentos adquiridos e a realidade prática de seus contextos, o projeto amplia a consciência dos participantes, proporcionando-lhes as ferramentas para agir de forma mais consciente e efetiva na transformação de suas realidades.

Os resultados vão além da alfabetização direta. As experiências profissionais adquiridas pelos colaboradores do projeto desempenham um papel estratégico no aprimoramento das competências e na qualificação profissional. Isso não só aumenta a empregabilidade dos envolvidos, mas também gera impactos significativos no desenvolvimento econômico local, ao criar oportunidades de trabalho e renda na cidade.

O projeto também desempenha um papel fundamental na conscientização das famílias e comunidades sobre a relevância do estudo e da alfabetização, reforçando o direito universal à educação. Essa sensibilização busca consolidar o compromisso coletivo com a educação e promover a inclusão por meio de oportunidades igualitárias, assegurando



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

que todos os membros da comunidade tenham acesso a ferramentas para um futuro mais digno.

Adicionalmente, o cadastramento dos beneficiários dos programas sociais tem gerado dados valiosos sobre o analfabetismo local. Esses dados não apenas embasam a avaliação sobre a necessidade de continuidade do projeto, mas também oferecem subsídios para propor melhorias nas políticas públicas de educação destinadas a esse público. Assim, o projeto não só atende à sua missão educativa imediata, mas também contribui para a formulação de soluções de longo prazo no combate ao analfabetismo e na promoção da equidade educacional.

14. AVALIAÇÃO FINAL E SISTEMATIZAÇÃO DOS RESULTADOS

Uma avaliação contínua e a rigorosa sistematização dos resultados são essenciais para garantir a seriedade e a consistência do trabalho desenvolvido durante a realização do Projeto. Para isso, foi adotado uma metodologia que registra cada etapa do processo por meio de relatórios mensais, acompanhados de balanços semestrais que fornecem dados cruciais para o planejamento das próximas fases do projeto. As intervenções são, assim, ajustadas conforme a realidade de cada distrito, assegurando que as ações sejam sempre alinhadas às necessidades locais.

Além disso, todas as informações coletadas, como frequência e avaliações mensais, são sistematicamente registradas durante o desenvolvimento do projeto, garantindo um acompanhamento detalhado.

O monitoramento contínuo é um dos pilares fundamentais para a boa gestão de qualquer projeto, especialmente em iniciativas públicas. Ele permite acompanhar de perto a execução das atividades, verificar o cumprimento de metas, identificar problemas precocemente e tomar decisões mais assertivas para garantir o sucesso do projeto. Neste contexto, o monitoramento ocorre por meio de uma metodologia sistemática, com coleta de dados regulares, como frequência e avaliações mensais, que são analisadas e ajustadas conforme as necessidades identificadas. Esse acompanhamento garante que as intervenções sejam sempre adequadas ao contexto local e, assim, contribui para a eficácia do projeto e para a realização dos objetivos estabelecidos.

Ao final do ciclo de aulas, no início do décimo segundo mês da Jornada, será realizado um Seminário de Avaliação/Formatura em cada distrito, com a participação de facilitadores, coordenadores de turma, alfabetizandos, aliados e membros da sociedade, para a análise dos resultados.

Por fim, após o encerramento das atividades distritais, ainda na primeira quinzena do décimo segundo mês, acontecerá o Seminário Final de Avaliação do projeto. Neste evento, promovido pela Coordenação Geral, representantes das parcerias do projeto apresentarão os resultados preliminares e contribuirão para a sistematização dos dados,



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

culminando na elaboração do relatório final, sistematização dos produtos e materiais diversos gerados na execução do projeto.

14.1. Avaliação do processo de ensino-aprendizagem

A avaliação é um componente no processo educativo, devendo ser contínua, sistemática e coletiva, com a participação de todos os envolvidos no projeto. Para garantir sua efetividade, a orientação é que nos primeiros quatro meses sejam realizadas avaliações semanais para identificar dificuldades de aprendizagem, bem como para reconhecer os avanços e limites encontrados.

Nos meses subsequentes, serão organizados momentos regulares de leitura e produção escrita entre facilitadores e coordenadores com o objetivo de monitorar a evolução do aprendizado. Isso permitirá ajustes na metodologia, caso necessário. Semanalmente, nos Plantões Pedagógicos, sob supervisão do Coordenador Distrital, será realizada uma avaliação coletiva entre alfabetizadores e coordenadores, a fim de identificar os avanços e os desafios no processo de alfabetização, além de avaliar os aspectos gerais do trabalho realizado.

Ao final do ciclo de alfabetização, serão realizados Seminários Distritais com a participação de facilitadores, coordenadores e aliados. Além disso, ocorrerá o Seminário Final, coordenado pela Coordenação Geral, com o intuito de avaliar o processo, desenvolver novas metodologias, apresentar os resultados do projeto e propor políticas públicas voltadas à alfabetização e escolarização de jovens, adultos e idosos.

15. VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

Os recursos financeiros para a execução da respectiva parceria do município, corresponderão ao valor estimado de **R\$ 12.303.496,74 (doze milhões, trezentos e três mil, quatrocentos e noventa e seis reais e setenta e quatro centavos)** a fim de que se materializem os aspectos constantes no Plano de Trabalho e serão pagos em 4 (quatro) parcelas.

Mês 1	Mês 4	Mês 7	Mês 10
40%	20%	20%	20%
R\$ 4.921.398,70	R\$ 2.460.699,34	R\$ 2.460.699,35	R\$ 2.460.699,35

16. DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

A Prestação Contas dos Recursos recebidos, deve ser feita conforme preconizado nos artigos 58, 59 e 60 da Lei Federal nº 13.019/2014, artigos de nº 50 a 63 do Decreto Municipal nº 54/2017 e Manual de Prestação de Contas emitido pela Controladoria Geral do Município. Deve-se, também, conter elementos que permitam ao gestor ou comissão gestora 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.

17. RECURSOS NECESSÁRIOS

A seguir, apresentamos a tabela detalhada com os valores destinados a cada rubrica para o custeio das atividades do projeto. Este planejamento orçamentário reflete a alocação criteriosa dos recursos, garantindo a viabilidade das ações propostas e o alcance das metas estabelecidas. A divisão contempla todas as necessidades do projeto, incluindo despesas com infraestrutura, recursos humanos, materiais pedagógicos e logísticos, de forma a assegurar a execução eficiente e transparente das atividades.

Recursos Humanos

O Projeto envolve investimentos em recursos humanos através da contratação de pessoal para o exercício das atividades que permitirão a execução da Jornada de Alfabetização. Com o objetivo de atender as demandas de trabalho que estão previstas, a estrutura organizativa da jornada teve alguns ajustes, como descrito na tabela a seguir, no que se refere à organização das atividades previstas para o novo ano do projeto.

A Organização da Sociedade Civil (OSC) vencedora deve dispor e manter o quadro de profissionais necessários à execução/cumprimento do objeto, conforme composição indicada no quadro abaixo:

Descrição	Item	Mensal/Unitário	Total	%
Contratação de Pessoal	1	R\$ 909.969,19	R\$ 10.573.781,23	85,94%
Contrato Administrativo de Apoio	2	R\$ 391.167,30	R\$ 740.714,44	6,05%
Gestão da Unidade de atendimento	3	R\$ 64.524,43	R\$ 153.948,16	1,25%
Materiais de Consumo	4	R\$ 176.666,10	R\$ 231.792,91	1,88%
Publicidade	5	R\$ 50.315,76	R\$ 50.315,76	0,41%
Tecnologia	6	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00	0,68%
Atividades Externas	7	R\$ 13.839,00	R\$ 166.068,00	1,35%
Imobilizado	8	R\$ 61.631,21	R\$ 61.631,21	0,50%
Outros Custos Indiretos	9	R\$ 20.103,75	R\$ 241.245,03	1,96%
TOTAL		R\$ 1.695.216,74	R\$ 12.303.496,74	100,00%



18. QUADRO EXPLICATIVO DA NECESSIDADE DE QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS:

	Cargo	Quantidade	Descrição da Atividade
1	Coordenação pedagógica	8	Acompanhar as necessidades pedagógicas da Alfabetização e Aprimoramento, do ENCCEJA, EMCCEF e para o segmento de preparatório para a obtenção da carteira da ordem dos advogados.
2	Coordenação adjunta	2	
3	Diretor de projetos sociais	2	Realizar o planejamento e execução de projeto, de acordo com o plano de trabalho e o cronograma. Organizar eventos, cursos e formação da equipe. Acompanhar e avaliar os resultados. Orientar as pessoas envolvidas nos projetos.
4	Gerente de relações humanas	1	Lidera iniciativas que conectam a gestão de pessoas aos objetivos estratégicos do projeto, planeja a seleção e gerencia as relações humanas
5	Coordenador de Comunicação	1	Responsável pelas atividades de assessoria de imprensa, redação e aprovação de textos, coordenação da equipe e organização de eventos
6	Coordenador Executivo	1	Planeja, organiza, coordena e avalia manifestações artísticas e expressões culturais, atuando em conformidade com decisões tomadas pela diretoria.
7	Analista Administrativo	2	Garantir o bom funcionamento das operações administrativas, controle de RH, elaboração de relatórios
8	Coordenador de Logística	2	Planeja e controla processos de armazenamento, transporte e gerenciamento do estoque de materiais
9	Gerente Distrital	6	Acompanhar o desenvolvimento da equipe com o objetivo de garantir que as atividades do seu distrito estejam funcionando conforme o planejado pela coordenação pedagógica
10	Psicólogo	1	Promover o bem-estar e o desenvolvimento pessoal e coletivo, utilizando técnicas terapêuticas



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

			para ajudar indivíduos a lidarem com desafios emocionais, mentais e comportamentais
11	Assistente Social	1	Orientar sobre direitos e deveres, acesso às políticas sociais do município, rotinas do projeto, cuidados especiais, serviços e recursos em geral
12	Coordenador de Ensino	2	Prestação de serviços técnicos de planejamento, coordenação e avaliação das práticas pedagógicas dos educadores, visando à melhoria contínua dos processos de aprendizagem, por pessoa jurídica.
13	Auxiliar de Mídia Social	1	Criar conteúdo para redes sociais, como publicações e textos para melhoria do acesso da população as ações do projeto
14	Motorista	3	Transportar pessoas, materiais e documentos nos diferentes distritos, inspecionar as condições do veículo, como elétrica, pneus, mecânica e abastecimento de combustível.
15	Assistente Administrativo	4	Atuar no suporte às rotinas administrativas, pedagógicas, de RH, logística e atendimento, com funções de organização, controle e apoio operacional.
16	Coordenação Adjunta - Áreas de conhecimento	3	Dar suporte a Coordenação Pedagógica. Planejar e organizar, em conjunto com a Coordenação Geral e com os educadores, os trabalhos e estudos a serem realizados pelos educandos, além de acompanhar e controlar as atividades de cada educador em sua turma de origem.
17	Auxiliar de Limpeza	2	Fazer a higienização e conservação da sede do projeto, varrer o chão, lavar vidros, remover o lixo, limpar banheiros, salas, quintal e áreas de convivência.
18	Fotógrafo	2	Prestação de serviços de fotografia e produção audiovisual, com registro de acontecimentos,



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	8266/2025
Folha	
Rubrica	

			pessoas e materiais e produção de vídeos, por pessoa jurídica.
19	Facilitadores	120	Prestação de serviços educacionais, com condução do ensino e aprendizagem dos educandos por meio do Método Sim, Eu Posso!, visando à aquisição de conhecimentos, por pessoa jurídica.
20	Coordenador de Pesquisa	1	Prestação de serviços técnicos de coordenação de projetos de pesquisa, incluindo a promoção do uso de novas tecnologias, implantação de grupos de trabalho, acompanhamento da execução e avaliação de resultados, por pessoa jurídica.
21	Coordenador de Turma	25	Prestação de serviços de apoio pedagógico, com acompanhamento do desenvolvimento dos educandos, suporte aos educadores e articulação entre o projeto e a comunidade, por pessoa jurídica.

Maricá, 26 de junho de 2026

RODRIGO DE MOURA SANTOS

Matrícula: 6364

Secretário de Educação.

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS

Detalhamento das Previsões de Despesas do Contrato

Descrição	Item	Mensal/Unitário	Total	%
Contratação de Pessoal	1	R\$ 904.352,73	R\$ 10.506.383,73	85,87%
Contrato Administrativo de Apoio	2	R\$ 391.167,30	R\$ 740.714,44	6,05%
Gestão da Unidade de atendimento	3	R\$ 64.524,43	R\$ 153.948,16	1,26%
Materiais de Consumo	4	R\$ 176.666,10	R\$ 231.792,91	1,89%
Publicidade	5	R\$ 50.315,76	R\$ 50.315,76	0,41%
Tecnologia	6	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00	0,69%
Atividades Externas	7	R\$ 13.839,00	R\$ 166.068,00	1,36%
Imobilizado	8	R\$ 61.631,21	R\$ 61.631,21	0,50%
Outros Custos Indiretos	9	R\$ 19.991,42	R\$ 239.897,08	1,96%
TOTAL		R\$ 1.689.487,95	R\$ 12.234.751,29	100,00%

PLANILHA DE ORÇAMENTO - PROJETO EU POSSO MAIS

Item	Descrição das Atividades	Unidade	Quantidade	Meses	Valor	Unitário	Mensal	Total
1	PESSOAL - Folha de Pagamento (Encargos, Benefício e demais previsões trabalhistas)	Unidade	40	Meses	R\$ 78.695,33	R\$ 155.610,23	R\$ 904.352,73	R\$ 10.506.383,73
1.1	CLT		40	12	Salário Base	Salário + Encargos + Provisões + VA + VT	R\$ 392.857,33	R\$ 4.714.287,93
1.1.1	Gerente de relações humanas	Mês	1	12	R\$ 9.652,54	R\$ 17.224,82	R\$ 17.224,82	R\$ 206.697,90
1.1.2	Diretor de projetos sociais	Mês	2	12	R\$ 8.134,89	R\$ 14.705,25	R\$ 29.410,51	R\$ 352.926,07
1.1.3	Coordenador de Comunicação	Mês	1	12	R\$ 6.500,00	R\$ 12.008,40	R\$ 12.008,40	R\$ 144.100,77
1.1.4	Coordenador Executivo	Mês	1	12	R\$ 5.790,02	R\$ 10.837,24	R\$ 10.837,24	R\$ 130.046,89
1.1.5	Coodenação Adjunta	Mês	2	12	R\$ 5.700,56	R\$ 10.689,67	R\$ 21.379,34	R\$ 256.552,10
1.1.6	Coordenador Pedagógico	Mês	8	12	R\$ 7.622,48	R\$ 13.860,00	R\$ 110.880,00	R\$ 1.330.559,99
1.1.7	Analista Administrativo	Mês	2	12	R\$ 4.342,67	R\$ 9.153,61	R\$ 18.307,22	R\$ 219.686,61
1.1.8	Coordenador de Logística	Mês	2	12	R\$ 4.458,93	R\$ 8.641,52	R\$ 17.283,05	R\$ 207.396,56
1.1.9	Gerente de Informação Distrital	Mês	6	12	R\$ 4.054,37	R\$ 8.638,42	R\$ 51.830,55	R\$ 621.966,58
1.1.10	Psicólogo	Mês	1	12	R\$ 4.023,19	R\$ 8.582,71	R\$ 8.582,71	R\$ 102.992,48
1.1.11	Assistente Social	Mês	1	12	R\$ 3.657,07	R\$ 7.928,46	R\$ 7.928,46	R\$ 95.141,53
1.1.12	Auxiliar de Mídia Social	Mês	1	12	R\$ 3.268,70	R\$ 7.234,45	R\$ 7.234,45	R\$ 86.813,45
1.1.13	Motorista	Mês	3	12	R\$ 2.157,26	R\$ 5.248,34	R\$ 15.745,03	R\$ 188.940,31
1.1.14	Assistente Administrativo	Mês	4	12	R\$ 2.821,60	R\$ 6.435,50	R\$ 25.742,00	R\$ 308.903,95
1.1.15	Coodenação Adjunta - Áreas de conhecimento	Mês	3	12	R\$ 4.603,62	R\$ 9.619,92	R\$ 28.859,76	R\$ 346.317,09
1.1.16	Auxiliar de Limpeza	Mês	2	12	R\$ 1.907,43	R\$ 4.801,90	R\$ 9.603,81	R\$ 115.245,66
1.2	PJ		152		Salário Base	Salário + Encargos	R\$ 436.305,90	R\$ 5.235.670,80
1.2.1	Fotografo	Mês	2	12	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 5.400,00	R\$ 64.800,00
1.2.2	Assessoria Jurídica	Mês	1	12	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
1.2.3	Assessoria Contábil	Mês	1	12	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00
1.2.4	Facilitadores	Mês	120	12	R\$ 2.660,68	R\$ 2.660,68	R\$ 319.281,60	R\$ 3.831.379,20
1.2.5	Coordenador de Pesquisa	Mês	1	12	R\$ 4.605,36	R\$ 4.605,36	R\$ 4.605,36	R\$ 55.264,32
1.2.6	Coordenador de Ensino	Mês	2	12	R\$ 3.509,47	R\$ 3.509,47	R\$ 7.018,94	R\$ 84.227,28
1.2.7	Coordenador de Turma	Mês	25	12	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00	R\$ 80.000,00	R\$ 960.000,00
1.3	HORISTA				Unitário	Adicionais	R\$ 75.189,50	R\$ 556.425,00

1.3.1	Oficina Matemática EMCCEF	Hora	420	4	R\$ 65,00	R\$ 0,00	R\$ 6.825,00	R\$ 27.300,00
1.3.2	Educadores OAB	Hora	316	3	R\$ 120,00	R\$ 0,00	R\$ 12.640,00	R\$ 37.920,00
1.3.3	Educadores Fundamental II	Hora	1605	10	R\$ 65,00	R\$ 0,00	R\$ 10.432,50	R\$ 104.325,00
1.3.4	Oficina Matemática e Redação Fundamental II	Hora	420	6	R\$ 65,00	R\$ 0,00	R\$ 4.550,00	R\$ 27.300,00
1.3.5	Educadores ENCCEJA	Hora	2868	10	R\$ 65,00	R\$ 0,00	R\$ 18.642,00	R\$ 186.420,00
1.3.6	Oficina Matemática e Redação ENCCEJA	Hora	420	6	R\$ 65,00	R\$ 0,00	R\$ 4.550,00	R\$ 27.300,00
1.3.7	Apoio nas Disciplinas EMCCEF - (Tirando Dúvidas)	Hora	420	8	R\$ 65,00	R\$ 0,00	R\$ 3.412,50	R\$ 27.300,00
1.3.8	Educadores EMCCEF	Hora	1404	8	R\$ 65,00	R\$ 0,00	R\$ 11.407,50	R\$ 91.260,00
1.3.9	Apoio nas Disciplinas Fundamental II e ENCCEJA - (Tirando Dúvidas)	Hora	420	10	R\$ 65,00	R\$ 0,00	R\$ 2.730,00	R\$ 27.300,00
2	CONTRATO DE APOIO	Unidade		Meses	Valor	Unitário	R\$ 391.167,30	R\$ 740.714,44
2.1	Contratação de Serviços de Terceiros						R\$ 391.167,30	R\$ 740.714,44
2.1.1	Exame Oftalmológico	Unidade	1000	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
2.1.2	Aquisição de Lente de grau para óculos - visão simples	Unidade	1000	1	R\$ 190,00	R\$ 190,00	R\$ 190.000,00	R\$ 190.000,00
2.1.3	Armação de óculos	Unidade	1000	1	R\$ 49,00	R\$ 49,00	R\$ 49.000,00	R\$ 49.000,00
2.1.4	Serviço de Internet - 1 GB	Mês	1	12	R\$ 149,99	R\$ 149,99	R\$ 149,99	R\$ 1.799,88
2.1.5	Plano de telefonia para celulares	Unid	9	12	R\$ 39,99	R\$ 39,99	R\$ 359,91	R\$ 4.318,92
2.1.6	Locação de notebook - Processador Intel Core i5, SSD 240 GB ou HD 500GB, memória 16gb Windows 10	Mês	40	12	R\$ 294,00	R\$ 294,00	R\$ 11.760,00	R\$ 141.120,00
2.1.7	Locação simples de Impressoras Multifuncional Laser mono, resolução 1200x1200	Mês	2	12	R\$ 287,50	R\$ 287,50	R\$ 575,00	R\$ 6.900,00
2.1.8	Locação simples de Impressoras Multifuncional Laser Colorida, resolução 1200x1200	Mês	1	12	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
2.1.9	Locação de Carro - Sedan - Motor 1.0 - Completo (Ar- Condicionado, Direção Hidráulica, Vidro Elétrico e Trava Elétrica) - Capacidade: 5 passageiros	Mês	6	12	R\$ 3.475,16	R\$ 3.475,16	R\$ 20.850,96	R\$ 250.211,52
2.1.10	Locação de Carro - PickUp - Motor 1.3 - Completo (Ar- Condicionado, Direção Hidráulica, Vidro Elétrico e Trava Elétrica) - Capacidade: 2 passageiros + caçamba	Mês	1	12	R\$ 3.197,01	R\$ 3.197,01	R\$ 3.197,01	R\$ 38.364,12
3	GESTÃO DA UNIDADE DE ATENDIMENTO	Unidade		Meses	Valor	Unitário	R\$ 64.524,43	R\$ 153.948,16
3.1	Administração Matriz (Sede)						R\$ 64.524,43	R\$ 153.948,16
3.1.1	Locação de espaço para funcionamento da Sede do Projeto	Mês	1	12	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00
3.1.2	Pagamento de energia Elétrica	Mês	1	12	R\$ 693,86	R\$ 693,86	R\$ 693,86	R\$ 8.326,32
3.1.3	Pagamento de fornecimento de água	Mês	1	12	R\$ 435,57	R\$ 435,57	R\$ 435,57	R\$ 5.226,84
3.1.4	Aquisição de Condicionador de Ar Split High Wall 18.000 Btu's	Unidade	3	1	R\$ 2.589,00	R\$ 2.589,00	R\$ 7.767,00	R\$ 7.767,00
3.1.5	Aquisição de Condicionador de Ar Split High Wall 12.000 Btu's	Unidade	8	1	R\$ 1.879,00	R\$ 1.879,00	R\$ 15.032,00	R\$ 15.032,00
3.1.6	Televisão de 32 polegadas	Unidade	40	1	R\$ 839,90	R\$ 839,90	R\$ 33.596,00	R\$ 33.596,00
4	MATERIAIS DE CONSUMO	Unidade		Meses	Valor	Unitário	R\$ 176.666,10	R\$ 231.792,91
4.1	Materiais para Atividades Pedagógicas						R\$ 163.863,46	R\$ 163.863,46
4.1.1	Confecção de certificados Formato Fechado 210x297mm Papel: off set 240g 4/0 Acabamento: corte simples + dados variáveis	Milhar	1000	1	R\$ 0,75	R\$ 0,75	R\$ 746,26	R\$ 746,26
4.1.2	Impressão de livro Didático - formato 21x29,7 cm , papel offset 90g - 4/4 cores, papel de capa 250g couche matte - 4/0 - laminado brilho e acabamento em brochura - Caderno do educador com 66 páginas - Fase 1	Unid	49	1	R\$ 25,10	R\$ 25,10	R\$ 1.229,90	R\$ 1.229,90

4.1.3	Impressão de livro Didático - formato 21x29,7 cm , papel offset 90g - 4/4 cores, papel de capa 250g couche matte - 4/0 - laminado brilho e acabamento em brochura - Caderno do educando com 188 páginas - Fase 1	Unid	249	1	R\$ 28,59	R\$ 28,59	R\$ 7.118,91	R\$ 7.118,91
4.1.4	Impressão de livro Didático - formato 21x29,7 cm , papel offset 90g - 4/4 cores, papel de capa 250g couche matte - 4/0 - laminado brilho e acabamento em brochura - Caderno do educador com 250 páginas - Fase 2	Unid	31	1	R\$ 67,42	R\$ 67,42	R\$ 2.090,02	R\$ 2.090,02
4.1.5	Impressão de livro Didático - formato 21x29,7 cm , papel offset 90g - 4/4 cores, papel de capa 250g couche matte - 4/0 - laminado brilho e acabamento em brochura - Caderno do educando com 66 páginas - história, cultura e identidade - Fase 2	Unid	331	1	R\$ 18,52	R\$ 18,52	R\$ 6.130,12	R\$ 6.130,12
4.1.6	Impressão de livro Didático - formato 21x29,7 cm , papel offset 90g - 4/4 cores, papel de capa 250g couche matte - 4/0 - laminado brilho e acabamento em brochura - Caderno do educando com 130 páginas - Trabalho e Educação - Fase 2	Unid	331	1	R\$ 29,33	R\$ 29,33	R\$ 9.708,23	R\$ 9.708,23
4.1.7	Impressão de livro Didático - formato 21x29,7 cm , papel offset 90g - 4/4 cores, papel de capa 250g couche matte - 4/0 - laminado brilho e acabamento em brochura - Caderno do educando com 208 páginas - Saúde, Agroecologia e Habitação - Fase 2	Unid	331	1	R\$ 42,28	R\$ 42,28	R\$ 13.994,68	R\$ 13.994,68
4.1.8	Impressão de livro Didático - formato 21x29,7 cm , papel offset 90g - 4/4 cores, papel de capa 250g couche matte - 4/0 - laminado brilho e acabamento em brochura - Caderno do educando com 250 páginas - Questão Racial e Gênero - Fase 2	Unid	331	1	R\$ 49,95	R\$ 49,95	R\$ 16.533,45	R\$ 16.533,45
4.1.9	Camisas para o projeto (2 camisas para cada pessoa)	Unid	1680	1	R\$ 25,00	R\$ 25,00	R\$ 42.000,00	R\$ 42.000,00
4.1.10	Caderno Espiral Universitário Capa dura - 1 matéria com 80Fls	Unid	500	1	R\$ 9,99	R\$ 9,99	R\$ 4.995,00	R\$ 4.995,00
4.1.11	Pasta Grampo Trilho Plástica Ofício	Unid	500	1	R\$ 2,80	R\$ 2,80	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00
4.1.12	Caneta Esferográfica, Transparente, Azul 1mm	Unid	1500	1	R\$ 1,25	R\$ 1,25	R\$ 1.875,00	R\$ 1.875,00
4.1.13	Caneta Esferográfica, Transparente, Preta 1mm	Unid	1500	1	R\$ 1,19	R\$ 1,19	R\$ 1.785,00	R\$ 1.785,00
4.1.14	Caneta Esferográfica, Transparente, Vermelha 1mm	Unid	1500	1	R\$ 1,20	R\$ 1,20	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00
4.1.15	Cola Bastão 10g	Unid	100	1	R\$ 1,23	R\$ 1,23	R\$ 123,00	R\$ 123,00
4.1.16	Borracha Branca 40 Dimensões: 3,3x2,3x0,8cm	Unid	1500	1	R\$ 0,90	R\$ 0,90	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00
4.1.17	Régua Poliestireno 30cm	Unid	600	1	R\$ 2,60	R\$ 2,60	R\$ 1.560,00	R\$ 1.560,00
4.1.18	Grampeador Metálico, 26/6 para 25 folhas G104	Unid	3	1	R\$ 33,90	R\$ 33,90	R\$ 101,70	R\$ 101,70
4.1.19	Lapis preto HB	Unid	2000	1	R\$ 0,70	R\$ 0,70	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00
4.1.20	Apontador escolar simples plástico caixa com 100 unidades	Unid	10	1	R\$ 141,00	R\$ 141,00	R\$ 1.410,00	R\$ 1.410,00
4.1.21	Lousa/Quadro Branco 120x90 cm	Unid	20	1	R\$ 120,01	R\$ 120,01	R\$ 2.400,20	R\$ 2.400,20
4.1.22	Marcador para Quadro Branco Recarregável preto R.SG - 2301 caixa com 12 unid	Unid	5	1	R\$ 36,99	R\$ 36,99	R\$ 184,95	R\$ 184,95
4.1.23	Marcador para quadro branco recarregável na cor vermelha R.SG - 2301 caixa com 12 unid	Unid	5	1	R\$ 36,99	R\$ 36,99	R\$ 184,95	R\$ 184,95
4.1.24	Marcador para Quadro Branco Recarregavel cor azul R.SG - 2301 caixa com 12 unid	Unid	5	1	R\$ 36,99	R\$ 36,99	R\$ 184,95	R\$ 184,95
4.1.25	Kit de Apagadores para Quadro Branco com Imã	Unid	60	1	R\$ 4,02	R\$ 4,02	R\$ 241,20	R\$ 241,20
4.1.26	Tinta para Marcador Quadro Branco 20ml cor preta	Unid	80	1	R\$ 4,85	R\$ 4,85	R\$ 388,00	R\$ 388,00
4.1.27	Tinta para Marcador Quadro Branco 20ml cor vermelha	Unid	80	1	R\$ 4,90	R\$ 4,90	R\$ 392,00	R\$ 392,00
4.1.28	Tinta para Marcador Quadro Branco 20ml cor azul	Unid	80	1	R\$ 4,99	R\$ 4,99	R\$ 399,20	R\$ 399,20
4.1.29	Caneta Marcador Permanente para Retroprojektor Pilot 2mm Preto - 12 unidades	Unid	1	1	R\$ 59,90	R\$ 59,90	R\$ 59,90	R\$ 59,90
4.1.30	Quadro de Cortiça Standart 1.20mx0,90m	Unid	2	1	R\$ 178,72	R\$ 178,72	R\$ 357,44	R\$ 357,44

4.1.31	Pen Drive com capacidade de armazenamento de 32G	Unid	120	1	R\$ 26,90	R\$ 26,90	R\$ 3.228,00	R\$ 3.228,00
4.1.32	Mochila escolar 32x45cm	Unid	660	1	R\$ 16,00	R\$ 16,00	R\$ 10.560,00	R\$ 10.560,00
4.1.33	Estojo personalizado	Unid	1160	1	R\$ 7,30	R\$ 7,30	R\$ 8.468,00	R\$ 8.468,00
4.1.34	Boné com aba curva, lados e frente personalizados	Unid	660	1	R\$ 29,49	R\$ 29,49	R\$ 19.463,40	R\$ 19.463,40
4.2	Materiais de Escritório						R\$ 3.900,62	R\$ 30.363,61
4.2.1	Resma papel A4 com 500 Folhas caixa com 10	CX	9	12	R\$ 264,99	R\$ 264,99	R\$ 2.384,91	R\$ 28.618,92
4.2.2	Pastas Polionda caixa com 10 unidades	CX	2	1	R\$ 53,35	R\$ 53,35	R\$ 106,70	R\$ 106,70
4.2.3	Clips de papel 3/0 caixa com 220 unidades	CX	5	2	R\$ 16,90	R\$ 16,90	R\$ 84,50	R\$ 169,00
4.2.4	Clips de papel 6/0 caixa com 220 unidades	CX	5	2	R\$ 11,90	R\$ 11,90	R\$ 59,50	R\$ 119,00
4.2.5	Grampos para grampeador 26/6 caixa com 5.000	CX	3	1	R\$ 8,90	R\$ 8,90	R\$ 26,70	R\$ 26,70
4.2.6	Grampos para grampeador 23/13 caixa com 5.000	CX	4	1	R\$ 36,90	R\$ 36,90	R\$ 147,60	R\$ 147,60
4.2.7	Envelopes plasticos caixa com 400unidades	CX	3	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00	R\$ 360,00	R\$ 360,00
4.2.8	Envelope papel pardo A4 caixa com 100	Unid	2	2	R\$ 42,49	R\$ 42,49	R\$ 84,98	R\$ 169,96
4.2.9	Post it pacote com 100	Unid	3	1	R\$ 19,90	R\$ 19,90	R\$ 59,70	R\$ 59,70
4.2.10	Marca texto caixa com 12 unidades	Unid	5	1	R\$ 36,80	R\$ 36,80	R\$ 184,00	R\$ 184,00
4.2.11	Grampeador grande profissional para ate 100 folhas	CX	3	1	R\$ 47,40	R\$ 47,40	R\$ 142,20	R\$ 142,20
4.2.12	Arquivo Morto Polipropileno - caixa com 10 unid	CX	5	1	R\$ 43,99	R\$ 43,99	R\$ 219,95	R\$ 219,95
4.2.13	Tesoura de aço Inox 21cm	Cx	2	1	R\$ 19,94	R\$ 19,94	R\$ 39,88	R\$ 39,88
4.3	Materiais de Copa e Cozinha						R\$ 6.708,58	R\$ 21.228,82
4.3.1	Café 500g	Unid	20	12	R\$ 28,98	R\$ 28,98	R\$ 579,60	R\$ 6.955,20
4.3.2	Açúcar 1KG	Unid	11	12	R\$ 2,75	R\$ 2,75	R\$ 30,25	R\$ 363,00
4.3.3	Adoçante 100ml	Unid	6	12	R\$ 6,90	R\$ 6,90	R\$ 41,40	R\$ 496,80
4.3.4	Garrafa termica 1L	Unid	7	1	R\$ 24,99	R\$ 24,99	R\$ 174,93	R\$ 174,93
4.3.5	Vasilhame de Água 20L (Vazio)	Unid	12	1	R\$ 22,72	R\$ 22,72	R\$ 272,64	R\$ 272,64
4.3.6	Água 20L	Unid	12	12	R\$ 13,50	R\$ 13,50	R\$ 162,00	R\$ 1.944,00
4.3.7	Caixa de copo de água descartavel transparente 200 ml - com 2.500 unidades	Unid	2	12	R\$ 138,34	R\$ 138,34	R\$ 276,68	R\$ 3.320,16
4.3.8	Caixa de copo de café descartavel branco 50 ml - com 5.000 unidades	Unid	1	12	R\$ 126,56	R\$ 126,56	R\$ 126,56	R\$ 1.518,72
4.3.9	Mexedor Café Palheta Plastica descartavel tipo mini remo de 8,5 cm - com 2.000 unidades	Unid	3	12	R\$ 31,50	R\$ 31,50	R\$ 94,50	R\$ 1.134,00
4.3.10	Gás de Cozinha	Unid	1	2	R\$ 99,35	R\$ 99,35	R\$ 99,35	R\$ 198,70
4.3.11	Cafeteira Elétrica 20 Xícaras- Aço Escovado/Preta	Unidade	2	1	R\$ 119,90	R\$ 119,90	R\$ 239,80	R\$ 239,80
4.3.12	Geladeira 261L com 1 porta - 110v	Unidade	1	1	R\$ 1.839,08	R\$ 1.839,08	R\$ 1.839,08	R\$ 1.839,08
4.3.13	Bebedouro de Coluna para Garrafão natural/gelado com Compressor Branco	Unidade	2	1	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00
4.3.14	Conjunto xícara de chá com pires 200ml 12 peças	Unidade	2	1	R\$ 57,66	R\$ 57,66	R\$ 115,32	R\$ 115,32
4.3.15	Conjunto de copo de Vidro água 24 unidades 300ml	Unidade	3	1	R\$ 94,90	R\$ 94,90	R\$ 284,70	R\$ 284,70
4.3.16	Fogão 4 bocas - 110v	Unidade	1	1	R\$ 474,05	R\$ 474,05	R\$ 474,05	R\$ 474,05
4.3.17	Faqueiro 24 peças em aço inox	Unidade	2	1	R\$ 38,91	R\$ 38,91	R\$ 77,82	R\$ 77,82
4.3.18	Micro-ondas Branco 20L - 110V	Unidade	1	1	R\$ 419,90	R\$ 419,90	R\$ 419,90	R\$ 419,90
4.4	Materiais de Limpeza						R\$ 2.193,44	R\$ 16.337,02
4.4.1	Álcool 46 INPM Lavanda Líquido 1lt	Unidade	5	12	R\$ 12,99	R\$ 12,99	R\$ 64,95	R\$ 779,40
4.4.2	Álcool em gel 500ml	Unidade	10	12	R\$ 8,29	R\$ 8,29	R\$ 82,90	R\$ 994,80
4.4.3	Saco de lixo 20 litros com 100 unidades	Unidade	3	12	R\$ 9,03	R\$ 9,03	R\$ 27,09	R\$ 325,08
4.4.4	Saco de lixo 60 litros com 100 unidades	Unidade	3	12	R\$ 38,19	R\$ 38,19	R\$ 114,57	R\$ 1.374,84
4.4.5	Saco de lixo 100 litros com 100 unidades	Unidade	3	12	R\$ 34,90	R\$ 34,90	R\$ 104,70	R\$ 1.256,40

4.4.6	Saco de lixo 200 litros com 100 unidades	Unidade	3	12	R\$ 71,77	R\$ 71,77	R\$ 215,31	R\$ 2.583,72
4.4.7	Pano multiuso com 5 unidades	Unidade	3	12	R\$ 3,25	R\$ 3,25	R\$ 9,75	R\$ 117,00
4.4.8	Desodorizador Lavanda 360ml	Unidade	2	12	R\$ 14,69	R\$ 14,69	R\$ 29,38	R\$ 352,56
4.4.9	Papel Higiênico folha dupla pacote com 12unid	Unidade	25	12	R\$ 11,99	R\$ 11,99	R\$ 299,75	R\$ 3.597,00
4.4.10	Lustra Móvel 200ml	Unidade	3	12	R\$ 6,78	R\$ 6,78	R\$ 20,34	R\$ 244,08
4.4.11	Sabão em pó 1,6 kg	Unidade	2	12	R\$ 13,90	R\$ 13,90	R\$ 27,80	R\$ 333,60
4.4.12	Detergente líquido 500 ml	Unidade	6	12	R\$ 1,99	R\$ 1,99	R\$ 11,94	R\$ 143,28
4.4.13	Esponja dupla face multiuso c/ 4unidades	Unidade	4	12	R\$ 4,39	R\$ 4,39	R\$ 17,56	R\$ 210,72
4.4.14	Pano Esfregão Alvejado 40x67cm kit c/03 unidades	Unidade	6	12	R\$ 9,99	R\$ 9,99	R\$ 59,94	R\$ 719,28
4.4.15	Toalha papel interfolhas branca 20x2cm 1000 unid	Unidade	20	12	R\$ 9,99	R\$ 9,99	R\$ 199,80	R\$ 2.397,60
4.4.16	Lixeira cesto retangular com pedal capacidade de 50L	Unidade	4	1	R\$ 150,76	R\$ 150,76	R\$ 603,04	R\$ 603,04
4.4.17	Lixeira Plástica retangular com capacidade de 15L	Unidade	6	1	R\$ 50,77	R\$ 50,77	R\$ 304,62	R\$ 304,62
5	PUBLICIDADE	Unidade		Meses	Valor	Unitário	R\$ 50.315,76	R\$ 50.315,76
5.1	Materiais e Serviços de Divulgação						R\$ 50.315,76	R\$ 50.315,76
5.1.1	Bloco 15x21cm-4/0 Papel Sulfite 90g Bloco com 100 folhas - gráfica	Unid	100	1	R\$ 18,50	R\$ 18,50	R\$ 1.850,00	R\$ 1.850,00
5.1.2	Folder A5 (Frente e Verso) 14,8cm x 21,0cm ,Papel Cocuhê, A cor - gráfica	Unid	10000	1	R\$ 0,27	R\$ 0,27	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00
5.1.4	Banner 80cm x 1,20m,Lona	Unid	4	1	R\$ 66,44	R\$ 66,44	R\$ 265,76	R\$ 265,76
5.1.5	Adesivo 2,00x 1,00	Unid	150	1	R\$ 70,00	R\$ 70,00	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00
5.1.6	Fachada em ACM poliéster com logomarca em PVC.	Unid	1	1	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00
6	TECNOLOGIA	Unidade		Meses	Valor	Unitário	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00
6.1	Tecnologia para Ensino à Distância						R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00
6.1.1	Plataforma EAD manutenção e atualizações periódicas e suporte contínuo.	Mês	1	12	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00
7	ATIVIDADES EXTERNAS	Unidade		Meses	Valor	Unitário	R\$ 13.839,00	R\$ 166.068,00
7.1	Traslado / Hospedagem / Deslocamento						R\$ 13.839,00	R\$ 166.068,00
7.1.1	Combustível - Gasolina automotiva do tipo comum - 300/l por mês	Unid	2100	12	R\$ 6,59	R\$ 6,59	R\$ 13.839,00	R\$ 166.068,00
	IMOBILIZADO	Unidade		Meses	Valor	Unitário	R\$ 61.631,21	R\$ 61.631,21
8.1	Aquisição de Material Permanente						R\$ 61.631,21	R\$ 61.631,21
8.1.1	Mesa reta, medindo 150x60, espessura de 40mm, pés painel, com gaveteiro fixo contendo 2 gavetas	Unidade	41	1	R\$ 633,88	R\$ 633,88	R\$ 25.989,08	R\$ 25.989,08
8.1.2	Cadeira Secretária com braço	Unidade	41	1	R\$ 276,48	R\$ 276,48	R\$ 11.335,68	R\$ 11.335,68
8.1.3	Cadeira ISO fixa plástica na cor preta	Unidade	32	1	R\$ 149,90	R\$ 149,90	R\$ 4.796,80	R\$ 4.796,80
8.1.4	Armário escritório alto, multiuso, 2 portas	Unidade	6	1	R\$ 612,48	R\$ 612,48	R\$ 3.674,88	R\$ 3.674,88
8.1.5	Mesa reta 1,20 x 0,60 sem gaveta	Unidade	3	1	R\$ 320,31	R\$ 320,31	R\$ 960,93	R\$ 960,93
8.1.6	Mesa reunião para escritório 200x100	Unidade	1	1	R\$ 570,57	R\$ 570,57	R\$ 570,57	R\$ 570,57
8.1.7	Estante aço reforçado 06 bandejas suporta até 180KG	Unidade	11	1	R\$ 362,86	R\$ 362,86	R\$ 3.991,46	R\$ 3.991,46
8.1.8	Gaveteiro escritório volante 4 gavetas	Unidade	3	1	R\$ 374,35	R\$ 374,35	R\$ 1.123,05	R\$ 1.123,05
8.1.9	Mesa refeitório 8 lugares com 2 bancos	Unidade	1	1	R\$ 1.777,76	R\$ 1.777,76	R\$ 1.777,76	R\$ 1.777,76
8.1.10	Cadeira executiva escritorio ergonomica 120kg	Unidade	2	1	R\$ 560,00	R\$ 560,00	R\$ 1.120,00	R\$ 1.120,00

8.1.11	Compra de celulares 128GB 8GB RAM Boost Tela 6.6	Unidade	9	1	R\$ 699,00	R\$ 699,00	R\$ 6.291,00	R\$ 6.291,00
9	OUTROS	Unidade		Meses	Valor	Unitário	R\$ 19.991,42	R\$ 239.897,08
9.1	Custos Indiretos						R\$ 19.991,42	R\$ 239.897,08
9.1.1	Outros Custos Indiretos	Unid	2%	12	R\$ 19.991,42	R\$ 19.991,42	R\$ 19.991,42	R\$ 239.897,08

Custo Total da Folha de Pagamento por Ocupação

CARGO	QUANTIDADE POSTO	VALOR		MÓDULOS							COMPOSIÇÃO CUSTO DIRETO		
		POR POSTO	TOTAL	MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	RATEIO DE CHEFIA DE CAMPO	TOTAL ENCARGOS POR POSTO	TOTAL ENCARGOS	TOTAL SALÁRIO BASE
Gerente de relações humanas	1	R\$ 17.224,82	R\$ 17.224,82	R\$ 9.652,54	R\$ 6.714,13	R\$ 687,61	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 170,543	R\$ 0,00	R\$ 7.572,28	R\$ 7.572,28	R\$ 9.652,54
Diretor de projetos sociais	2	R\$ 14.705,25	R\$ 29.410,51	R\$ 8.134,89	R\$ 5.845,27	R\$ 579,50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 145,597	R\$ 0,00	R\$ 6.570,36	R\$ 13.140,73	R\$ 16.269,78
Coordenador de Comunicação	1	R\$ 12.008,40	R\$ 12.008,40	R\$ 6.500,00	R\$ 4.926,47	R\$ 463,03	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 118,895	R\$ 0,00	R\$ 5.508,40	R\$ 5.508,40	R\$ 6.500,00
Coordenador Executivo	1	R\$ 10.837,24	R\$ 10.837,24	R\$ 5.790,02	R\$ 4.527,46	R\$ 412,46	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 107,299	R\$ 0,00	R\$ 5.047,22	R\$ 5.047,22	R\$ 5.790,02
Coodenação Adjunta	2	R\$ 10.689,67	R\$ 21.379,34	R\$ 5.700,56	R\$ 4.477,19	R\$ 406,09	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 105,838	R\$ 0,00	R\$ 4.989,11	R\$ 9.978,22	R\$ 11.401,12
Coordenador Pedagógico	8	R\$ 13.860,00	R\$ 110.880,00	R\$ 7.622,48	R\$ 5.557,30	R\$ 542,99	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 137,228	R\$ 0,00	R\$ 6.237,52	R\$ 49.900,16	R\$ 60.979,84
Analista Administrativo	2	R\$ 9.153,61	R\$ 18.307,22	R\$ 4.342,67	R\$ 3.714,06	R\$ 309,35	R\$ 696,89	R\$ 0,00	R\$ 90,830	R\$ 0,00	R\$ 4.810,94	R\$ 9.621,88	R\$ 8.685,34
Coordenador de Logística	2	R\$ 8.641,52	R\$ 17.283,05	R\$ 4.458,93	R\$ 3.779,40	R\$ 317,64	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 85,560	R\$ 0,00	R\$ 4.182,59	R\$ 8.365,19	R\$ 8.917,86
Gerente de Informação Distrital	6	R\$ 8.638,42	R\$ 51.830,55	R\$ 4.054,37	R\$ 3.552,04	R\$ 288,82	R\$ 657,67	R\$ 0,00	R\$ 85,529	R\$ 0,00	R\$ 4.584,05	R\$ 27.504,33	R\$ 24.326,22
Psicólogo	1	R\$ 8.582,71	R\$ 8.582,71	R\$ 4.023,19	R\$ 3.534,51	R\$ 286,60	R\$ 653,43	R\$ 0,00	R\$ 84,977	R\$ 0,00	R\$ 4.559,52	R\$ 4.559,52	R\$ 4.023,19
Assistente Social	1	R\$ 7.928,46	R\$ 7.928,46	R\$ 3.657,07	R\$ 3.328,76	R\$ 280,52	R\$ 603,62	R\$ 0,00	R\$ 78,500	R\$ 0,00	R\$ 4.271,39	R\$ 4.271,39	R\$ 3.657,07
Auxiliar de Mídia Social	1	R\$ 7.234,45	R\$ 7.234,45	R\$ 3.288,70	R\$ 3.110,49	R\$ 232,85	R\$ 550,78	R\$ 0,00	R\$ 71,628	R\$ 0,00	R\$ 3.965,75	R\$ 3.965,75	R\$ 3.268,70
Motorista	3	R\$ 5.248,34	R\$ 15.745,03	R\$ 2.157,26	R\$ 2.485,87	R\$ 153,67	R\$ 399,57	R\$ 0,00	R\$ 51,964	R\$ 0,00	R\$ 3.091,08	R\$ 9.273,25	R\$ 6.471,78
Assistente Administrativo	4	R\$ 6.435,50	R\$ 25.742,00	R\$ 2.821,60	R\$ 2.859,23	R\$ 201,00	R\$ 489,96	R\$ 0,00	R\$ 63,718	R\$ 0,00	R\$ 3.613,90	R\$ 14.455,60	R\$ 11.286,40
Coodenação Adjunta - Áreas de conhecimento	3	R\$ 9.619,92	R\$ 28.859,76	R\$ 4.603,62	R\$ 3.860,71	R\$ 327,94	R\$ 732,40	R\$ 0,00	R\$ 95,247	R\$ 0,00	R\$ 5.016,30	R\$ 15.048,90	R\$ 13.810,86
Auxiliar de Limpeza	2	R\$ 8.801,90	R\$ 9.603,81	R\$ 1.907,43	R\$ 2.345,47	R\$ 135,88	R\$ 365,58	R\$ 0,00	R\$ 47,544	R\$ 0,00	R\$ 2.894,47	R\$ 5.788,95	R\$ 3.814,86
		R\$ 155.610,23	R\$ 392.857,33	R\$ 78.695,33	R\$ 64.618,35	R\$ 5.605,94	R\$ 5.149,91	R\$ 0,00	R\$ 1.540,70	R\$ 0,00	R\$ 76.914,90	R\$ 194.001,75	R\$ 198.855,58

Obs.: Foi utilizado como parâmetro para elaboração das planilhas de composição de custo o estudos sobre a composição dos valores limites do Ministério da Economia de 2025.

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

CATEGORIA	TOTAL MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO	SALÁRIO BASE	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO		ADICIONAL DE PERICULOSIDADE		ADICIONAL DE INSALUBRIDADE		ADICIONAL POR TRABALHO NOTURNO							ADICIONAL XXX (CONVENÇÃO COLETIVA - CCT)			
			Percentual (%)	Valor da Gratificação	Percentual (%)	Valor Adicional	Percentual (%)	Valor Adicional	ADICIONAL NOTURNO			HORA NOTURNA REDUZIDA			Valor Total	Base de cálculo 1h normal	Percentual	Valor/hora	Adicional Convenção Coletiva
									Proporção	Percentual	Valor Ad. Noturno	Proporção	Percentual	Valor					
Gerente de relações humanas	R\$ 9.652,54	R\$ 9.652,54	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Diretor de projetos sociais	R\$ 8.134,89	R\$ 8.134,89	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Coordenador de Comunicação	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Coordenador Executivo	R\$ 5.790,02	R\$ 5.790,02	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Coodenação Adjunta	R\$ 5.700,56	R\$ 5.700,56	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Coordenador Pedagógico	R\$ 7.622,48	R\$ 7.622,48	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Analista Administrativo	R\$ 4.342,67	R\$ 4.342,67	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Coordenador de Logística	R\$ 4.458,93	R\$ 4.458,93	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Gerente de Informação Distrital	R\$ 4.054,37	R\$ 4.054,37	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Motorista	R\$ 4.023,19	R\$ 4.023,19	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Assistente Social	R\$ 3.657,07	R\$ 3.657,07	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Auxiliar de Mídia Social	R\$ 3.268,70	R\$ 3.268,70	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Motorista	R\$ 2.157,26	R\$ 2.157,26	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Assistente Administrativo	R\$ 2.821,60	R\$ 2.821,60	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Coodenação Adjunta - Áreas de conhecimento	R\$ 4.603,62	R\$ 4.603,62	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Auxiliar de Limpeza	R\$ 1.907,43	R\$ 1.907,43	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Subtotal	78.695,33																		

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)

SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

CATEGORIA	TOTAL SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	Base de cálculo	13º SALÁRIO		FÉRIAS		ADICIONAL DE FÉRIAS - 1/3 CONSTITUCIONAL		
			Provisionamento Mensal	Valor	Provisionamento Mensal	Valor	Alíquota Adicional	Provisionamento Mensal	Valor
Gerente de relações humanas	1.876,45	R\$ 9.652,54	8,33%	R\$ 804,06	8,33%	R\$ 804,06	2,78%	2,78%	R\$ 268,34
Diretor de projetos sociais	1.581,42	R\$ 8.134,89	8,33%	R\$ 677,64	8,33%	R\$ 677,64	2,78%	2,78%	R\$ 226,15
Coordenador de Comunicação	1.263,60	R\$ 6.500,00	8,33%	R\$ 541,45	8,33%	R\$ 541,45	2,78%	2,78%	R\$ 180,70
Coordenador Executivo	1.125,58	R\$ 5.790,02	8,33%	R\$ 482,31	8,33%	R\$ 482,31	2,78%	2,78%	R\$ 160,96
Coodenação Adjunta	1.108,19	R\$ 5.700,56	8,33%	R\$ 474,86	8,33%	R\$ 474,86	2,78%	2,78%	R\$ 158,48
Coordenador Pedagógico	1.481,81	R\$ 7.622,48	8,33%	R\$ 634,95	8,33%	R\$ 634,95	2,78%	2,78%	R\$ 211,90
Analista Administrativo	844,22	R\$ 4.342,67	8,33%	R\$ 361,74	8,33%	R\$ 361,74	2,78%	2,78%	R\$ 120,73
Coordenador de Logística	866,82	R\$ 4.458,93	8,33%	R\$ 371,43	8,33%	R\$ 371,43	2,78%	2,78%	R\$ 123,96
Gerente de Informação Distrital	788,17	R\$ 4.054,37	8,33%	R\$ 337,73	8,33%	R\$ 337,73	2,78%	2,78%	R\$ 112,71
Psicólogo	782,11	R\$ 4.023,19	8,33%	R\$ 335,13	8,33%	R\$ 335,13	2,78%	2,78%	R\$ 111,84
Assistente Social	710,93	R\$ 3.657,07	8,33%	R\$ 304,63	8,33%	R\$ 304,63	2,78%	2,78%	R\$ 101,67
Auxiliar de Mídia Social	635,44	R\$ 3.268,70	8,33%	R\$ 272,28	8,33%	R\$ 272,28	2,78%	2,78%	R\$ 90,87
Motorista	419,37	R\$ 2.157,26	8,33%	R\$ 179,70	8,33%	R\$ 179,70	2,78%	2,78%	R\$ 59,97
Assistente Administrativo	548,52	R\$ 2.821,60	8,33%	R\$ 235,04	8,33%	R\$ 235,04	2,78%	2,78%	R\$ 78,44
Coodenação Adjunta - Áreas de conhecimento	894,94	R\$ 4.603,62	8,33%	R\$ 383,48	8,33%	R\$ 383,48	2,78%	2,78%	R\$ 127,98
Auxiliar de Limpeza	370,80	R\$ 1.907,43	8,33%	R\$ 158,89	8,33%	R\$ 158,89	2,78%	2,78%	R\$ 53,03

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIARIOS E FGTS

COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS	
Encargos	Percentual
INSS - empregador	20,00%
Salário-Educação	2,50%
SAT- GIL/RAT	2,00%
SESC	1,50%
SENAC	1,00%
SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%
FGTS	8,00%
TOTAL	35,80%

CATEGORIA	TOTAL SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	BASE DE CÁLCULO	GPS - GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL		FGTS - FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO	
			Percentual	Valor	Percentual	Valor
Gerente de relações humanas	4.127,38	11.528,99	27,80%	R\$ 3.205,06	8,00%	R\$ 922,32
Diretor de projetos sociais	3.478,44	9.716,31	27,80%	R\$ 2.701,13	8,00%	R\$ 777,31
Coordenador de Comunicação	2.779,37	7.763,60	27,80%	R\$ 2.158,28	8,00%	R\$ 621,09
Coordenador Executivo	2.475,78	6.915,60	27,80%	R\$ 1.922,54	8,00%	R\$ 553,25
Coodenação Adjunta	2.437,53	6.808,75	27,80%	R\$ 1.892,83	8,00%	R\$ 544,70
Coordenador Pedagógico	3.259,34	9.104,29	27,80%	R\$ 2.530,99	8,00%	R\$ 728,34
Analista Administrativo	1.856,90	5.186,89	27,80%	R\$ 1.441,95	8,00%	R\$ 414,95
Coordenador de Logística	1.906,62	5.325,75	27,80%	R\$ 1.480,56	8,00%	R\$ 426,06
Gerente de Informação Distrital	1.733,63	4.842,54	27,80%	R\$ 1.346,23	8,00%	R\$ 387,40
Psicólogo	1.720,30	4.805,30	27,80%	R\$ 1.335,87	8,00%	R\$ 384,42
Assistente Social	1.563,75	4.368,00	27,80%	R\$ 1.214,31	8,00%	R\$ 349,44
Auxiliar de Mídia Social	1.397,68	3.904,14	27,80%	R\$ 1.085,35	8,00%	R\$ 312,33
Motorista	922,43	2.576,63	27,80%	R\$ 716,30	8,00%	R\$ 206,13
Assistente Administrativo	1.206,50	3.370,12	27,80%	R\$ 936,89	8,00%	R\$ 269,61
Coodenação Adjunta - Áreas de conhecimento	1.968,49	5.498,56	27,80%	R\$ 1.528,60	8,00%	R\$ 439,89

Auxiliar de Limpeza	815,61	2.278,23	27,80%	R\$ 633,35	8,00%	R\$ 182,26
---------------------	--------	----------	--------	------------	-------	------------

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

CATEGORIA	CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE	CUSTO DA PASSAGEM				DESCONTO DO VALE TRANSPORTE			
		Vr. Unitário	Vales por dia	efetivamente	Custo total	Base de cálculo	e	Percentual	Desconto
Gerente de relações humanas	R\$ 16,95	R\$ 12,80	2	22	R\$ 563,20	R\$ 9.652,54	100%	6%	R\$ 579,15
Diretor de projetos sociais	R\$ 75,11	R\$ 12,80	2	22	R\$ 563,20	R\$ 8.134,89	100%	6%	R\$ 488,09
Coordenador de Comunicação	R\$ 173,20	R\$ 12,80	2	22	R\$ 563,20	R\$ 6.500,00	100%	6%	R\$ 390,00
Coordenador Executivo	R\$ 215,80	R\$ 12,80	2	22	R\$ 563,20	R\$ 5.790,02	100%	6%	R\$ 347,40
Coordenação Adjunta	R\$ 221,17	R\$ 12,80	2	22	R\$ 563,20	R\$ 5.700,56	100%	6%	R\$ 342,03
Coordenador Pedagógico	R\$ 105,85	R\$ 12,80	2	22	R\$ 563,20	R\$ 7.622,48	100%	6%	R\$ 457,35
Analista Administrativo	R\$ 302,64	R\$ 12,80	2	22	R\$ 563,20	R\$ 4.342,67	100%	6%	R\$ 260,56
Coordenador de Logística	R\$ 295,66	R\$ 12,80	2	22	R\$ 563,20	R\$ 4.458,93	100%	6%	R\$ 267,54
Gerente de Informação Distrital	R\$ 319,94	R\$ 12,80	2	22	R\$ 563,20	R\$ 4.054,37	100%	6%	R\$ 243,26
Psicólogo	R\$ 321,81	R\$ 12,80	2	22	R\$ 563,20	R\$ 4.023,19	100%	6%	R\$ 241,39
Assistente Social	R\$ 343,78	R\$ 12,80	2	22	R\$ 563,20	R\$ 3.657,07	100%	6%	R\$ 219,42
Auxiliar de Mídia Social	R\$ 367,08	R\$ 12,80	2	22	R\$ 563,20	R\$ 3.268,70	100%	6%	R\$ 196,12
Motorista	R\$ 433,76	R\$ 12,80	2	22	R\$ 563,20	R\$ 2.157,26	100%	6%	R\$ 129,44
Assistente Administrativo	R\$ 393,90	R\$ 12,80	2	22	R\$ 563,20	R\$ 2.621,60	100%	6%	R\$ 169,30
Coordenação Adjunta - Áreas de conhecimento	R\$ 286,98	R\$ 12,80	2	22	R\$ 563,20	R\$ 4.603,62	100%	6%	R\$ 276,22
Auxiliar de Limpeza	R\$ 448,75	R\$ 12,80	2	22	R\$ 563,20	R\$ 1.907,43	100%	6%	R\$ 114,45
Total Vales Diferença CLT	R\$ 4.289,48								

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO						
CATEGORIA	CUSTO EFETIVO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO	VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			DESCONTO DO VALE	
		Valor diário	Dias	Valor	Percentual	Desconto
Gerente de relações humanas	R\$ 704,00	R\$ 32,00	22	R\$ 704,00	0%	0
Diretor de projetos sociais	R\$ 704,00	R\$ 32,00	22	R\$ 704,00	0%	0
Coordenador de Comunicação	R\$ 704,00	R\$ 32,00	22	R\$ 704,00	0%	0
Coordenador Executivo	R\$ 704,00	R\$ 32,00	22	R\$ 704,00	0%	0
Coordenação Adjunta	R\$ 704,00	R\$ 32,00	22	R\$ 704,00	0%	0
Coordenador Pedagógico	R\$ 704,00	R\$ 32,00	22	R\$ 704,00	0%	0
Analista Administrativo	R\$ 704,00	R\$ 32,00	22	R\$ 704,00	0%	0
Coordenador de Logística	R\$ 704,00	R\$ 32,00	22	R\$ 704,00	0%	0
Gerente de Informação Distrital	R\$ 704,00	R\$ 32,00	22	R\$ 704,00	0%	0
Psicólogo	R\$ 704,00	R\$ 32,00	22	R\$ 704,00	0%	0
Assistente Social	R\$ 704,00	R\$ 32,00	22	R\$ 704,00	0%	0
Auxiliar de Mídia Social	R\$ 704,00	R\$ 32,00	22	R\$ 704,00	0%	0
Motorista	R\$ 704,00	R\$ 32,00	22	R\$ 704,00	0%	0
Assistente Administrativo	R\$ 704,00	R\$ 32,00	22	R\$ 704,00	0%	0
Coordenação Adjunta - Áreas de conhecimento	R\$ 704,00	R\$ 32,00	22	R\$ 704,00	0%	0
Auxiliar de Limpeza	R\$ 704,00	R\$ 32,00	22	R\$ 704,00	0%	0

Categoria	BENEFÍCIO INDIRETO - CCT SINBREF 2026/2026 Seguro de vida em grupo (Cláusula décima sétima - § 12º)			BENEFÍCIO INDIRETO - AUXÍLIO CRECHE		
	Base de cálculo	Percentual	Desconto	Base de cálculo	Percentual	Desconto
Gerente de relações humanas	R\$ 12,60	50,00%	R\$ 6,30		0,00%	0
Diretor de projetos sociais	R\$ 12,60	50,00%	R\$ 6,30		0,00%	0
Coordenador de Comunicação	R\$ 12,60	50,00%	R\$ 6,30		0,00%	0
Coordenador Executivo	R\$ 12,60	50,00%	R\$ 6,30		0,00%	0
Coordenação Adjunta	R\$ 12,60	50,00%	R\$ 6,30		0,00%	0
Coordenador Pedagógico	R\$ 12,60	50,00%	R\$ 6,30		0,00%	0
Analista Administrativo	R\$ 12,60	50,00%	R\$ 6,30		0,00%	0
Coordenador de Logística	R\$ 12,60	50,00%	R\$ 6,30		0,00%	0
Gerente de Informação Distrital	R\$ 12,60	50,00%	R\$ 6,30		0,00%	0
Psicólogo	R\$ 12,60	50,00%	R\$ 6,30		0,00%	0
Assistente Social	R\$ 12,60	50,00%	R\$ 6,30		0,00%	0

Auxiliar de Mídia Social	R\$ 12,60	50,00%	R\$ 6,30		0,00%	0
Motorista	R\$ 12,60	50,00%	R\$ 6,30		0,00%	0
Assistente Administrativo	R\$ 12,60	50,00%	R\$ 6,30		0,00%	0
Coodenação Adjunta - Áreas de conhecimento	R\$ 12,60	50,00%	R\$ 6,30		0,00%	0
Auxiliar de Limpeza	R\$ 12,60	50,00%	R\$ 6,30		0,00%	0

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS					
Categoria	TOTAL SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	Vale Transporte	Vale Refeição	BENEFÍCIO INDIRETO - CCT SINBREF 2026/2026 Seguro de vida	BENEFÍCIO INDIRETO - AUXÍLIO CRECHE
Gerente de relações humanas	R\$ 710,30	R\$ 0,00	R\$ 704,00	R\$ 6,30	0
Diretor de projetos sociais	R\$ 785,41	R\$ 75,11	R\$ 704,00	R\$ 6,30	0
Coordenador de Comunicação	R\$ 883,50	R\$ 173,20	R\$ 704,00	R\$ 6,30	0
Coordenador Executivo	R\$ 926,10	R\$ 215,80	R\$ 704,00	R\$ 6,30	0
Coodenação Adjunta	R\$ 931,47	R\$ 221,17	R\$ 704,00	R\$ 6,30	0
Coordenador Pedagógico	R\$ 816,15	R\$ 105,85	R\$ 704,00	R\$ 6,30	0
Analista Administrativo	R\$ 1.012,94	R\$ 302,64	R\$ 704,00	R\$ 6,30	0
Coordenador de Logística	R\$ 1.005,96	R\$ 295,66	R\$ 704,00	R\$ 6,30	0
Gerente de Informação Distrital	R\$ 1.030,24	R\$ 319,94	R\$ 704,00	R\$ 6,30	0
Psicólogo	R\$ 1.032,11	R\$ 321,61	R\$ 704,00	R\$ 6,30	0
Assistente Social	R\$ 1.054,08	R\$ 343,78	R\$ 704,00	R\$ 6,30	0
Auxiliar de Mídia Social	R\$ 1.077,38	R\$ 367,08	R\$ 704,00	R\$ 6,30	0
Motorista	R\$ 1.144,06	R\$ 433,76	R\$ 704,00	R\$ 6,30	0
Assistente Administrativo	R\$ 1.104,20	R\$ 393,90	R\$ 704,00	R\$ 6,30	0
Coodenação Adjunta - Áreas de conhecimento	R\$ 997,28	R\$ 286,98	R\$ 704,00	R\$ 6,30	0
Auxiliar de Limpeza	R\$ 1.159,05	R\$ 446,75	R\$ 704,00	R\$ 6,30	0

SÍNTESE MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)

Categoria	TOTAL MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)	Submódulo 2.1	Submódulo 2.2	Submódulo 2.3
Gerente de relações humanas	R\$ 6.714,13	R\$ 1.876,45	R\$ 4.127,38	R\$ 710,30
Diretor de projetos sociais	R\$ 5.845,27	R\$ 1.561,42	R\$ 3.476,44	R\$ 785,41
Coordenador de Comunicação	R\$ 4.926,47	R\$ 1.263,60	R\$ 2.779,37	R\$ 883,50
Coordenador Executivo	R\$ 4.527,46	R\$ 1.125,58	R\$ 2.475,78	R\$ 926,10
Coodenação Adjunta	R\$ 4.477,19	R\$ 1.108,19	R\$ 2.437,53	R\$ 931,47
Coordenador Pedagógico	R\$ 5.557,30	R\$ 1.461,61	R\$ 3.259,34	R\$ 816,15
Analista Administrativo	R\$ 3.714,06	R\$ 844,22	R\$ 1.856,90	R\$ 1.012,94
Coordenador de Logística	R\$ 3.779,40	R\$ 866,82	R\$ 1.906,62	R\$ 1.005,96
Gerente de Informação Distrital	R\$ 3.562,04	R\$ 788,17	R\$ 1.733,63	R\$ 1.030,24
Psicólogo	R\$ 3.534,51	R\$ 782,11	R\$ 1.720,30	R\$ 1.032,11
Assistente Social	R\$ 3.328,76	R\$ 710,93	R\$ 1.563,75	R\$ 1.054,08
Auxiliar de Mídia Social	R\$ 3.110,49	R\$ 635,44	R\$ 1.397,68	R\$ 1.077,38
Motorista	R\$ 2.485,87	R\$ 419,37	R\$ 922,43	R\$ 1.144,06
Assistente Administrativo	R\$ 2.859,23	R\$ 548,52	R\$ 1.206,50	R\$ 1.104,20
Coodenação Adjunta - Áreas de conhecimento	R\$ 3.860,71	R\$ 894,94	R\$ 1.968,49	R\$ 997,28
Auxiliar de Limpeza	R\$ 2.345,47	R\$ 370,80	R\$ 615,61	R\$ 1.159,05
Subtotal	64.618,35			

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO	
Tipos	Percentual
SEM justa Causa	0,00%
AVISO PRÉVIO INDENIZADO	45,00%
AVISO PRÉVIO TRABALHADO	55,00%
COM justa Causa	0,00%
OUTROS TIPOS	0,00%

TOTAL	100,00%
-------	---------

SUBMÓDULO 3.1 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO

CATEGORIA	AVISO PRÉVIO INDENIZADO			FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO			MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO			SUBMÓDULO 3.1 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
	Base de cálculo	Provisionament o Mensal	Valor	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor	Base de cálculo	Percentual	Valor
Gerente de relações humanas	R\$ 9.652,54	0,42%	R\$ 40,54	R\$ 9.652,54	0,03%	R\$ 3,24	R\$ 9.652,54	0,19%	R\$ 18,34	R\$ 9.652,54	0,64%	R\$ 62,12
Diretor de projetos sociais	R\$ 8.134,89	0,42%	R\$ 34,17	R\$ 8.134,89	0,03%	R\$ 2,73	R\$ 8.134,89	0,19%	R\$ 15,46	R\$ 8.134,89	0,64%	R\$ 52,36
Coordenador de Comunicação	R\$ 6.500,00	0,42%	R\$ 27,30	R\$ 6.500,00	0,03%	R\$ 2,18	R\$ 6.500,00	0,19%	R\$ 12,35	R\$ 6.500,00	0,64%	R\$ 41,83
Coordenador Executivo	R\$ 5.790,02	0,42%	R\$ 24,32	R\$ 5.790,02	0,03%	R\$ 1,95	R\$ 5.790,02	0,19%	R\$ 11,00	R\$ 5.790,02	0,64%	R\$ 37,26
Coodenação Adjunta	R\$ 5.700,56	0,42%	R\$ 23,94	R\$ 5.700,56	0,03%	R\$ 1,92	R\$ 5.700,56	0,19%	R\$ 10,83	R\$ 5.700,56	0,64%	R\$ 36,69
Coordenador Pedagógico	R\$ 7.622,48	0,42%	R\$ 32,01	R\$ 7.622,48	0,03%	R\$ 2,56	R\$ 7.622,48	0,19%	R\$ 14,48	R\$ 7.622,48	0,64%	R\$ 49,06
Analista Administrativo	R\$ 4.342,67	0,42%	R\$ 18,24	R\$ 4.342,67	0,03%	R\$ 1,46	R\$ 4.342,67	0,19%	R\$ 8,25	R\$ 4.342,67	0,64%	R\$ 27,95
Coordenador de Logística	R\$ 4.458,93	0,42%	R\$ 18,73	R\$ 4.458,93	0,03%	R\$ 1,50	R\$ 4.458,93	0,19%	R\$ 8,47	R\$ 4.458,93	0,64%	R\$ 28,70
Gerente de Informação Distrital	R\$ 4.054,37	0,42%	R\$ 17,03	R\$ 4.054,37	0,03%	R\$ 1,36	R\$ 4.054,37	0,19%	R\$ 7,70	R\$ 4.054,37	0,64%	R\$ 26,09
Psicólogo	R\$ 4.023,19	0,42%	R\$ 16,90	R\$ 4.023,19	0,03%	R\$ 1,35	R\$ 4.023,19	0,19%	R\$ 7,64	R\$ 4.023,19	0,64%	R\$ 25,89
Assistente Social	R\$ 3.657,07	0,42%	R\$ 15,36	R\$ 3.657,07	0,03%	R\$ 1,23	R\$ 3.657,07	0,19%	R\$ 6,95	R\$ 3.657,07	0,64%	R\$ 23,54
Auxiliar de Mídia Social	R\$ 3.268,70	0,42%	R\$ 13,73	R\$ 3.268,70	0,03%	R\$ 1,10	R\$ 3.268,70	0,19%	R\$ 6,21	R\$ 3.268,70	0,64%	R\$ 21,04
Motorista	R\$ 2.157,26	0,42%	R\$ 9,06	R\$ 2.157,26	0,03%	R\$ 0,72	R\$ 2.157,26	0,19%	R\$ 4,10	R\$ 2.157,26	0,64%	R\$ 13,88
Assistente Administrativo	R\$ 2.821,60	0,42%	R\$ 11,85	R\$ 2.821,60	0,03%	R\$ 0,95	R\$ 2.821,60	0,19%	R\$ 5,36	R\$ 2.821,60	0,64%	R\$ 18,16
Coodenação Adjunta - Áreas de conhecimento	R\$ 4.603,62	0,42%	R\$ 19,34	R\$ 4.603,62	0,03%	R\$ 1,55	R\$ 4.603,62	0,19%	R\$ 8,75	R\$ 4.603,62	0,64%	R\$ 29,63
Auxiliar de Limpeza	R\$ 1.907,43	0,42%	R\$ 8,01	R\$ 1.907,43	0,03%	R\$ 0,64	R\$ 1.907,43	0,19%	R\$ 3,62	R\$ 1.907,43	0,64%	R\$ 12,28

R\$ 506,48

SUBMODULO 3.2 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO

CATEGORIA	AVISO PRÉVIO TRABALHADO			GPS , FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES SOBRE APT			MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO			SUBMÓDULO 3.2 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
	Base de cálculo	Provisionament o Mensal	Valor	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor	Base de cálculo	Percentual	Valor
Gerente de relações humanas	R\$ 9.652,54	1,94%	R\$ 187,26	R\$ 9.652,54	0,72%	R\$ 69,50	R\$ 9.652,54	3,82%	R\$ 368,73	R\$ 9.652,54	6,48%	R\$ 625,48
Diretor de projetos sociais	R\$ 8.134,89	1,94%	R\$ 157,82	R\$ 8.134,89	0,72%	R\$ 58,57	R\$ 8.134,89	3,82%	R\$ 310,75	R\$ 8.134,89	6,48%	R\$ 527,14
Coordenador de Comunicação	R\$ 6.500,00	1,94%	R\$ 126,10	R\$ 6.500,00	0,72%	R\$ 46,80	R\$ 6.500,00	3,82%	R\$ 248,30	R\$ 6.500,00	6,48%	R\$ 421,20
Coordenador Executivo	R\$ 5.790,02	1,94%	R\$ 112,33	R\$ 5.790,02	0,72%	R\$ 41,69	R\$ 5.790,02	3,82%	R\$ 221,18	R\$ 5.790,02	6,48%	R\$ 375,19
Coodenação Adjunta	R\$ 5.700,56	1,94%	R\$ 110,59	R\$ 5.700,56	0,72%	R\$ 41,04	R\$ 5.700,56	3,82%	R\$ 217,76	R\$ 5.700,56	6,48%	R\$ 369,40
Coordenador Pedagógico	R\$ 7.622,48	1,94%	R\$ 147,88	R\$ 7.622,48	0,72%	R\$ 54,88	R\$ 7.622,48	3,82%	R\$ 291,18	R\$ 7.622,48	6,48%	R\$ 493,94
Analista Administrativo	R\$ 4.342,67	1,94%	R\$ 84,25	R\$ 4.342,67	0,72%	R\$ 31,27	R\$ 4.342,67	3,82%	R\$ 165,89	R\$ 4.342,67	6,48%	R\$ 281,41
Coordenador de Logística	R\$ 4.458,93	1,94%	R\$ 86,50	R\$ 4.458,93	0,72%	R\$ 32,10	R\$ 4.458,93	3,82%	R\$ 170,33	R\$ 4.458,93	6,48%	R\$ 288,94
Gerente de Informação Distrital	R\$ 4.054,37	1,94%	R\$ 78,65	R\$ 4.054,37	0,72%	R\$ 29,19	R\$ 4.054,37	3,82%	R\$ 154,88	R\$ 4.054,37	6,48%	R\$ 262,72
Psicólogo	R\$ 4.023,19	1,94%	R\$ 78,05	R\$ 4.023,19	0,72%	R\$ 28,97	R\$ 4.023,19	3,82%	R\$ 153,69	R\$ 4.023,19	6,48%	R\$ 260,70
Assistente Social	R\$ 3.657,07	1,94%	R\$ 70,95	R\$ 3.657,07	0,72%	R\$ 26,33	R\$ 3.657,07	3,82%	R\$ 139,70	R\$ 3.657,07	6,48%	R\$ 236,98
Auxiliar de Mídia Social	R\$ 3.268,70	1,94%	R\$ 63,41	R\$ 3.268,70	0,72%	R\$ 23,53	R\$ 3.268,70	3,82%	R\$ 124,86	R\$ 3.268,70	6,48%	R\$ 211,81
Motorista	R\$ 2.157,26	1,94%	R\$ 41,85	R\$ 2.157,26	0,72%	R\$ 15,53	R\$ 2.157,26	3,82%	R\$ 82,41	R\$ 2.157,26	6,48%	R\$ 139,79
Assistente Administrativo	R\$ 2.821,60	1,94%	R\$ 54,74	R\$ 2.821,60	0,72%	R\$ 20,32	R\$ 2.821,60	3,82%	R\$ 107,79	R\$ 2.821,60	6,48%	R\$ 182,84
Coodenação Adjunta - Áreas de conhecimento	R\$ 4.603,62	1,94%	R\$ 89,31	R\$ 4.603,62	0,72%	R\$ 33,15	R\$ 4.603,62	3,82%	R\$ 175,86	R\$ 4.603,62	6,48%	R\$ 298,31
Auxiliar de Limpeza	R\$ 1.907,43	1,94%	R\$ 37,00	R\$ 1.907,43	0,72%	R\$ 13,73	R\$ 1.907,43	3,82%	R\$ 72,86	R\$ 1.907,43	6,48%	R\$ 123,60

R\$ 5.099,46

SUBMÓDULO 3.3 - DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

CATEGORIA	BASE DE CÁLCULO PARA DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA				SUBMÓDULO 3.3 - CUSTO DA	
	do 13º Salário	provisionado	provisionado do	Valor	Percentual	Valor
Gerente de relações humanas	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0,00%	R\$ -
Diretor de projetos sociais	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0,00%	R\$ -
Coordenador de Comunicação	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0,00%	R\$ -
Coordenador Executivo	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0,00%	R\$ -
Coodenação Adjunta	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0,00%	R\$ -
Coordenador Pedagógico	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0,00%	R\$ -
Analista Administrativo	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0,00%	R\$ -
Coordenador de Logística	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0,00%	R\$ -
Gerente de Informação Distrital	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0,00%	R\$ -
Psicólogo	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0,00%	R\$ -
Assistente Social	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0,00%	R\$ -

Auxiliar de Mídia Social	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	0,00%	R\$	-
Motorista	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	0,00%	R\$	-
Assistente Administrativo	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	0,00%	R\$	-
Coordenação Adjunta - Áreas de conhecimento	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	0,00%	R\$	-
Auxiliar de Limpeza	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	0,00%	R\$	-

SINTESE MODULO 3 - PROVISAO PARA RESCISAO

Categoria	MODULO 3 -	Submódulo 3.1	Submódulo 3.2	Submódulo 3.3
Gerente de relações humanas	R\$ 687,61	R\$ 62,12	R\$ 625,48	R\$ -
Diretor de projetos sociais	R\$ 579,50	R\$ 52,36	R\$ 527,14	R\$ -
Coordenador de Comunicação	R\$ 463,03	R\$ 41,83	R\$ 421,20	R\$ -
Coordenador Executivo	R\$ 412,46	R\$ 37,26	R\$ 375,19	R\$ -
Coordenação Adjunta	R\$ 406,09	R\$ 36,69	R\$ 369,40	R\$ -
Coordenador Pedagógico	R\$ 542,99	R\$ 49,06	R\$ 493,94	R\$ -
Analista Administrativo	R\$ 309,35	R\$ 27,95	R\$ 281,41	R\$ -
Coordenador de Logística	R\$ 317,64	R\$ 26,70	R\$ 288,94	R\$ -
Gerente de Informação Distrital	R\$ 288,82	R\$ 26,09	R\$ 262,72	R\$ -
Psicólogo	R\$ 286,60	R\$ 25,89	R\$ 260,70	R\$ -
Assistente Social	R\$ 280,52	R\$ 23,54	R\$ 236,98	R\$ -
Auxiliar de Mídia Social	R\$ 232,85	R\$ 21,04	R\$ 211,81	R\$ -
Motorista	R\$ 153,67	R\$ 13,88	R\$ 139,79	R\$ -
Assistente Administrativo	R\$ 201,00	R\$ 18,16	R\$ 182,84	R\$ -
Coordenação Adjunta - Áreas de conhecimento	R\$ 327,94	R\$ 29,63	R\$ 298,31	R\$ -
Auxiliar de Limpeza	R\$ 135,88	R\$ 12,28	R\$ 123,60	R\$ -
Subtotal	5.605,94	506,48	5.099,46	

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

CATEGORIA	CUSTO DIÁRIO PARA O REPOSITOR			SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS		
	Base de cálculo	Divisor do dia	Custo diário	Necessidade de Reposição	Custo anual	Custo Mensal
Gerente de relações humanas	R\$ 17.054,28	30	R\$ 568,48	0,00%	R\$ 17.054,28	R\$ 0,00
Diretor de projetos sociais	R\$ 14.559,66	30	R\$ 485,32	0,00%	R\$ 14.559,66	R\$ 0,00
Coordenador de Comunicação	R\$ 11.889,50	30	R\$ 396,32	0,00%	R\$ 11.889,50	R\$ 0,00
Coordenador Executivo	R\$ 10.729,94	30	R\$ 357,66	0,00%	R\$ 10.729,94	R\$ 0,00
Coordenação Adjunta	R\$ 10.583,83	30	R\$ 352,79	0,00%	R\$ 10.583,83	R\$ 0,00
Coordenador Pedagógico	R\$ 13.722,77	30	R\$ 457,43	0,00%	R\$ 13.722,77	R\$ 0,00
Analista Administrativo	R\$ 8.366,08	30	R\$ 278,87	8,33%	R\$ 8.366,08	R\$ 696,89
Coordenador de Logística	R\$ 8.555,96	30	R\$ 285,20	0,00%	R\$ 8.555,96	R\$ 0,00
Gerente de Informação Distrital	R\$ 7.895,22	30	R\$ 263,17	8,33%	R\$ 7.895,22	R\$ 657,67
Psicólogo	R\$ 7.844,30	30	R\$ 261,48	8,33%	R\$ 7.844,30	R\$ 653,43
Assistente Social	R\$ 7.246,34	30	R\$ 241,54	8,33%	R\$ 7.246,34	R\$ 603,62
Auxiliar de Mídia Social	R\$ 6.612,04	30	R\$ 220,40	8,33%	R\$ 6.612,04	R\$ 550,78
Motorista	R\$ 4.796,80	30	R\$ 159,89	8,33%	R\$ 4.796,80	R\$ 399,57
Assistente Administrativo	R\$ 5.881,83	30	R\$ 196,06	8,33%	R\$ 5.881,83	R\$ 489,96
Coordenação Adjunta - Áreas de conhecimento	R\$ 8.792,28	30	R\$ 293,08	8,33%	R\$ 8.792,28	R\$ 732,40
Auxiliar de Limpeza	R\$ 4.388,77	30	R\$ 146,29	8,33%	R\$ 4.388,77	R\$ 365,58

SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA

CATEGORIA	CUSTO POR HORA DO REPOSITOR			SUBMÓDULO 4.2 -	
	Base de cálculo	divisor de hora	Valor hora	Reposição	Valor
Gerente de relações humanas	9.652,54	0	0	22	0
Diretor de projetos sociais	8.134,89	0	0	22	0
Coordenador de Comunicação	6.500,00	0	0	22	0
Coordenador Executivo	5.790,02	0	0	22	0
Coordenação Adjunta	5.700,56	0	0	22	0
Coordenador Pedagógico	7.622,48	0	0	22	0
Analista Administrativo	4.342,67	0	0	22	0
Coordenador de Logística	4.458,93	0	0	22	0

Gerente de Informação Distrital	4.054,37	0	0	22	0
Psicólogo	4.023,19	0	0	22	0
Assistente Social	3.657,07	0	0	22	0
Auxiliar de Midia Social	3.268,70	0	0	22	0
Motorista	2.157,26	0	0	22	0
Assistente Administrativo	2.821,60	0	0	22	0
Coodenação Adjunta - Áreas de conhecimento	4.603,62	0	0	22	0
Auxiliar de Limpeza	1.907,43	0	0	22	0

SINTESE MODULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

CATEGORIA	MODULO 4 -	Submódulo 4.1	Submódulo 4.2
Gerente de relações humanas	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0
Diretor de projetos sociais	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0
Coordenador de Comunicação	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0
Coordenador Executivo	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0
Coodenação Adjunta	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0
Coordenador Pedagógico	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0
Analista Administrativo	R\$ 696,89	R\$ 696,89	0
Coordenador de Logística	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0
Gerente de Informação Distrital	R\$ 657,67	R\$ 657,67	0
Psicólogo	R\$ 653,43	R\$ 653,43	0
Assistente Social	R\$ 603,62	R\$ 603,62	0
Auxiliar de Midia Social	R\$ 550,78	R\$ 550,78	0
Motorista	R\$ 399,57	R\$ 399,57	0
Assistente Administrativo	R\$ 489,96	R\$ 489,96	0
Coodenação Adjunta - Áreas de conhecimento	R\$ 732,40	R\$ 732,40	0
Auxiliar de Limpeza	R\$ 365,58	R\$ 365,58	0
Subtotal	5.149,91		

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

COMPOSIÇÃO INSUMOS											
UNIFORMES		EQUIPAMENTOS						OUTROS (ASO)			
Item	Valor Unitário	Descrição	Cotação	qte	Itens	12x36 h	40 horas	Descrição	Cotação	QT	Valor
		-	0	0	0		0				
	-	-	0	0	0		0				
Valor total							0	Valor Total			

CUSTO UNIFORMES									
CATEGORIA	CUSTO	0		0		0		0	
		qte	Valor	qte	Valor	qte	Valor	qte	Valor
Gerente de relações humanas	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Diretor de projetos sociais	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Coordenador de Comunicação	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Coordenador Executivo	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Coodenação Adjunta	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Coordenador Pedagógico	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Analista Administrativo	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Coordenador de Logística	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gerente de Informação Distrital	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Psicólogo	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Social	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliar de Midia Social	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Motorista	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Administrativo	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Coodenação Adjunta - Áreas de conhecimento	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliar de Limpeza	0	0	0	0	0	0	0	0	0

SINTESE MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

		CUSTO COM UNIFORMES	CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS	OUTROS CUSTOS
--	--	---------------------	-------------------------------	---------------

CATEGORIA	TOTAL MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA								
		Custo anual	Custo mensal	Custo anual	Custo mensal	Valor por empregado	Custo anual	Custo mensal	
Gerente de relações humanas	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Diretor de projetos sociais	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Coordenador de Comunicação	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Coordenador Executivo	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Coodenação Adjunta	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Coordenador Pedagógico	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Analista Administrativo	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Coordenador de Logística	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Gerente de Informação Distrital	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Psicólogo	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Assistente Social	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Auxiliar de Mídia Social	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Motorista	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Assistente Administrativo	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Coodenação Adjunta - Áreas de conhecimento	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Auxiliar de Limpeza	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Subtotal	0								

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

INFORMAÇÃO DE PERCENTUAIS ESTIMADOS DE CITL	
Custos Indiretos	0%
Tributos	1,00%
Tributos - PIS	1,00%
Tributos - COFINS	0,00%
Tributos - ISS	0,00%
Lucro	0,00%

Categoria	TOTAL MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	Base de cálculo	Percentual
Gerente de relações humanas	R\$ 170,54	R\$ 17.054,28	1,00%
Diretor de projetos sociais	R\$ 145,60	R\$ 14.559,66	1,00%
Coordenador de Comunicação	R\$ 118,90	R\$ 11.889,50	1,00%
Coordenador Executivo	R\$ 107,30	R\$ 10.729,94	1,00%
Coodenação Adjunta	R\$ 105,84	R\$ 10.583,83	1,00%
Coordenador Pedagógico	R\$ 137,23	R\$ 13.722,77	1,00%
Analista Administrativo	R\$ 90,83	R\$ 9.062,98	1,00%
Coordenador de Logística	R\$ 85,56	R\$ 8.555,96	1,00%
Gerente de Informação Distrital	R\$ 85,53	R\$ 8.552,90	1,00%
Psicólogo	R\$ 84,98	R\$ 8.497,73	1,00%
Assistente Social	R\$ 78,50	R\$ 7.849,96	1,00%
Auxiliar de Mídia Social	R\$ 71,63	R\$ 7.162,83	1,00%
Motorista	R\$ 51,96	R\$ 5.196,36	1,00%
Assistente Administrativo	R\$ 63,72	R\$ 6.371,78	1,00%
Coodenação Adjunta - Áreas de conhecimento	R\$ 95,25	R\$ 9.524,67	1,00%
Auxiliar de Limpeza	R\$ 47,54	R\$ 4.754,36	1,00%
Subtotal	R\$ 1.540,70		

RATEIO DE CHEFIA DE CAMPO

Categoria	RATEIO DA	Base de calculo	Subordinados
Gerente de relações humanas	0	0,00	0
Diretor de projetos sociais	0	0,00	0
Coordenador de Comunicação	0	0,00	0
Coordenador Executivo	0	0,00	0
Coodenação Adjunta	0	0,00	0

Coordenador Pedagógico	0	0,00	0
Analista Administrativo	0	0,00	0
Coordenador de Logística	0	0,00	0
Gerente de Informação Distrital	0	0,00	0
Psicólogo	0	0,00	0
Assistente Social	0	0,00	0
Auxiliar de Media Social	0	0,00	0
Motorista	0	0,00	0
Assistente Administrativo	0	0,00	0
Coodenação Adjunta - Áreas de conhecimento	0	0,00	0
Auxiliar de Limpeza	0	0,00	0

Composição do Custo de Mão-de-Obra

Categoria profissional:	Gerente de relações humanas
-------------------------	-----------------------------

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	01/04/2026
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2026
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade)
Administrativo	UND	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	1422-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 9.652,54
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Gerente de relações humanas
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2026

MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			VALOR ()
1		%	
A	Salário Base		R\$ 9.652,54
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MODULO 1			R\$ 9.652,54

MODULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			VALOR ()
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 804,06
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	11,11%	R\$ 1.072,40
TOTAL SUBMODULO 2.1			19,44% R\$ 1.876,45

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			VALOR ()
A	INSS	20,00%	2.305,80
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 288,22
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 230,58
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 172,93
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 115,29
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 69,17
G	INCRA	0,20%	R\$ 23,06
H	FGTS	8,00%	R\$ 922,32
TOTAL SUBMODULO 2.2			35,80% 4.127,38

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR ()
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 704,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 6,30
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
TOTAL SUBMODULO 2.3			R\$ 710,30

QUADRO-RESUMO DO MODULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			VALOR ()
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		1.876,45
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		4.127,38
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 710,30
TOTAL DO MODULO 2			6.714,13

MODULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
PROVISÃO PARA RESCISÃO			VALOR ()
3		%	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 40,54
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 3,24
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R\$ 18,34
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 187,26
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 69,50
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,82%	R\$ 368,73

TOTAL DO MÓDULO 3	7,12%	R\$ 687,61
--------------------------	--------------	-------------------

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		
	%	VALOR ()
A	Férias	0,00%
B	Ausências Legais	0,82%
C	Licença Paternidade	0,02%
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%
E	Afastamento Maternidade	0,61%
F	Outros (especificar)	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,48%

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	252,40
4.2	Intra jornada	0
TOTAL DO MÓDULO 4		252,40

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
INSUMOS DIVERSOS		
		VALOR ()
A	Uniformes	-
B	Materiais	-
C	Equipamentos	-
D	Outros (ASO - especificar)	-
TOTAL DO MÓDULO 5		-

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

a)	Tributos % = To =	1%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ 17.306,68
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ 17.481,49
Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$ 173,07

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 9.652,54
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS	R\$ 6.714,13
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 687,61
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 252,40
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 17.306,69
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 173,07
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 17.479,75

NOTA 1: Cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2026 (R\$ 32,00) * dias trabalhados (22 dias).

NOTA 2: Benefício Indireto - de acordo com o acordo coletivo de 2026 o benefício indireto tem o valor de R\$ 12,60 sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$ 6,30, para cada.

Categoria profissional:	Diretor de projetos sociais
--------------------------------	------------------------------------

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	01/04/2026
B	Município	Marica
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2026
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade
Administrativo	UND	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra
--

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	1311-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 8.134,89
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Diretor de projetos
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2026

MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR ()
A	Salário Base		R\$ 8.134,89
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MODULO 1			R\$ 8.134,89

MODULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR ()
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 677,64
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	11,11%	R\$ 903,79
TOTAL SUBMODULO 2.1		19,44%	1.581,42

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	1.943,26
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 242,91
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 194,33
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 145,74
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 97,16
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 58,30
G	INCRA	0,20%	R\$ 19,43
H	FGTS	8,00%	R\$ 777,31
TOTAL SUBMODULO 2.2		35,80%	3.478,44

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR.	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 75,11
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 704,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 6,30
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
TOTAL SUBMODULO 2.3			R\$ 785,41

QUADRO-RESUMO DO MODULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	1.581,42
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	3.478,44
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 785,41
TOTAL DO MÓDULO 2		5.845,27

MODULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 34,17
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 2,73
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R\$ 15,46
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 157,82
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 58,57
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,82%	R\$ 310,75
TOTAL DO MÓDULO 3		7,12%	R\$ 579,50

MODULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	0,00%	R\$ 0,00
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 119,39
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 2,91
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 4,37
E	Afastamento Maternidade	0,61%	R\$ 88,81
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMODULO 4.1		1,48%	215,48
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR ()
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0
TOTAL SUBMODULO 4.2		0,00%	0

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	215,48
4.2	Intrajornada	0
TOTAL DO MÓDULO 4		215,48

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR ()
A	Uniformes	-
B	Materiais	-
C	Equipamentos	-
D	Outros (ASO - especificar)	-
TOTAL DO MÓDULO 5		0

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	% VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00% 0
B	Lucro	0,00% 0
C	TRIBUTOS	
C.1	PIS	1,00% R\$ 147,75
C.2	COFINS	0,00% -
C.3	ISS	0,00% -
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00% R\$ 147,75

a)	Tributos % = To =	1%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ 14.775,13
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ 14.924,37
Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$ 147,75

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 8.134,89
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ 5.845,27
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 579,50
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 215,48
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 14.775,14
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 147,75
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 14.922,89

NOTA 1: Cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2026 (R\$ 32,00) * dias trabalhados (22 dias).

NOTA 2: Benefício Indireto - de acordo com o acordo coletivo de 2026 o benefício indireto tem o valor de R\$ 12,60 sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa, ficando assim o valor de R\$ 6,30, para cada.

Categoria profissional:	Coordenador de Comunicação
-------------------------	----------------------------

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	01/04/2026
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2026
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade)
Administrativo	UND	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	1423-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 6.500,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Coordenador de
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2026

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	% VALOR ()
A	Salário Base	R\$ 6.500,00
B	Adicional Periculosidade	-
C	Adicional Insalubridade	-
D	Adicional Noturno	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	-
G	Outros (especificar)	-
TOTAL DO MÓDULO 1		R\$ 6.500,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR ()
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 541,45
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	11,11%	R\$ 722,15
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	1.263,60

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	1.552,72
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 194,09
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 155,27
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 116,45
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 77,64
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 46,58
G	INCRA	0,20%	R\$ 15,53
H	FGTS	8,00%	R\$ 621,09
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	2.779,37

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR.	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 173,20
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 704,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 6,30
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 883,50

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	1.263,60
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	2.779,37
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 883,50
TOTAL DO MÓDULO 2		4.926,47

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 27,30
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 2,18
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R\$ 12,35
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 126,10
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 46,80
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,82%	R\$ 248,30
TOTAL DO MÓDULO 3		7,12%	R\$ 463,03

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	0,00%	R\$ 0,00
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 97,49
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 2,38
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 3,57
E	Afastamento Maternidade	0,61%	R\$ 72,53
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,48%	175,96

Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR ()
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	175,96
4.2	Intrajornada	0
TOTAL DO MÓDULO 4		175,96

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			VALOR ()
A	Uniformes	-	0
B	Materiais	-	0
C	Equipamentos	-	0
D	Outros (ASO - especificar)	-	0
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()

A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	R\$ 120,65
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MODULO 6		1,00%	R\$ 120,65

a)	Tributos % = To =	1%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ 12.065,46
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ 12.187,33
Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$ 120,65

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 6.500,00
B	MODULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	R\$ 4.926,47
C	MODULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 463,03
D	MODULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 175,96
E	MODULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 12.065,47
F	MODULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 120,65
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 12.186,12

NOTA 1: Cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2026 (R\$ 32,00) * dias trabalhados (22 dias).

NOTA 2: Benefício Indireto - de acordo com o acordo coletivo de 2026 o benefício indireto tem o valor de R\$ 12,60 sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa, ficando assim o valor de R\$ 6,30, para cada.

Categoria profissional:	Coordenador Executivo
-------------------------	------------------------------

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	01/04/2026
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2026
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade)
Administrativo	UND	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	1311-15
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 5.790,02
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Coordenador Executivo
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2026

MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 5.790,02
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MODULO 1			R\$ 5.790,02

MODULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 482,31
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Idenizadas)	11,11%	R\$ 643,27
TOTAL SUBMODULO 2.1		19,44%	1.125,58

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	1.383,12
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 172,89
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 138,31
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 103,73
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 69,16
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 41,49
G	INCRA	0,20%	R\$ 13,83
H	FGTS	8,00%	R\$ 553,25

TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	2.475,78
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		R\$ 215,80
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 704,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 6,30
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 926,10
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		1.125,58
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		2.475,78
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 926,10
TOTAL DO MÓDULO 2			4.527,46
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 24,32
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,95
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R\$ 11,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 112,33
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 41,69
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,82%	R\$ 221,18
TOTAL DO MÓDULO 3		7,12%	R\$ 412,46
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	0,00%	R\$ 0,00
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 87,99
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 2,15
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 3,22
E	Afastamento Maternidade	0,61%	R\$ 65,45
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,48%	158,80
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR ()
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR ()
4.1	Ausências Legais		158,80
4.2	Intra jornada		0
TOTAL DO MÓDULO 4			158,80
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			VALOR ()
A	Uniformes	-	0
B	Materiais	-	0
C	Equipamentos	-	0
D	Outros (ASO - especificar)	-	0
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	R\$ 108,89
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 108,89
a) Tributos % = To = 1%			
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = R\$ 10.888,74			
c) Po / (1 - To) = P1 = R\$ 10.998,72			
Valor dos Tributos = P1 - Po			R\$ 108,89
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 5.790,02

B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ 4.527,46
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 412,46
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 158,80
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ 10.888,74
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 108,89
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	R\$ 10.997,63

NOTA 1: Cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2026 (R\$ 32,00) * dias trabalhados (22 dias).

NOTA 2: Benefício Indireto - de acordo com o acordo coletivo de 2026 o benefício indireto tem o valor de R\$ 12,60 sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$ 6,30, para cada.

Categoria profissional:	Coodenação Adjunta
-------------------------	--------------------

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	01/04/2026
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2026
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
	Tipo de Serviço	Unidade de Medida
	Administrativo	UND
		de medida)
		1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	1313-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 5.700,56
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Coodenação Adjunta
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2026

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR ()
A	Salário Base		R\$ 5.700,56
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 5.700,56

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR ()
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 474,86
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	11,11%	R\$ 633,33
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	1.108,19

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	1.361,75
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 170,22
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 136,17
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 102,13
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 68,09
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 40,85
G	INCRA	0,20%	R\$ 13,62
H	FGTS	8,00%	R\$ 544,70
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	2.437,53

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 221,17
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 704,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 6,30

E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
			R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 931,47

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		1.108,19
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		2.437,53
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 931,47
TOTAL DO MÓDULO 2			4.477,19

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 23,94
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,92
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R\$ 10,83
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 110,59
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 41,04
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,82%	R\$ 217,76
TOTAL DO MÓDULO 3		7,12%	R\$ 406,09

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			VALOR ()
A	Férias	0,00%	R\$ 0,00
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 86,79
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 2,12
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 3,18
E	Afastamento Maternidade	0,61%	R\$ 64,56
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,48%	156,64

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			VALOR ()
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR ()
4.1	Ausências Legais		156,64
4.2	Intra jornada		0
TOTAL DO MÓDULO 4			156,64

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR ()
A	Uniformes	-	0
B	Materiais	-	0
C	Equipamentos	-	0
D	Outros (ASO - especificar)	-	0
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	R\$ 107,40
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 107,40

a)	Tributos % = To =	1%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ 10.740,47
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ 10.848,95
Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$ 107,40

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 5.700,56
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ 4.477,19
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 406,09
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 156,64
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ 10.740,47
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 107,40
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	R\$ 10.847,88

NOTA 1: Cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2026 (R\$ 32,00) * dias trabalhados (22 dias).

NOTA 2: Benefício Indireto - de acordo com o acordo coletivo de 2026 o benefício indireto tem o valor de R\$ 12,60 sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa, ficando assim o valor de R\$ 6,30, para cada.

Categoria profissional:	Coordenador Pedagógico
-------------------------	------------------------

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	01/04/2026
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2026
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade)
Administrativo	UND	1

Dados para composição dos custos referentes a mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2345-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 7.622,48
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Pedagógico
5	Data base da categoria (dia/mes/ano)	01/01/2026

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR ()
A	Salário Base		R\$ 7.622,48
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Outros (especificar)		-
	TOTAL DO MÓDULO 1		R\$ 7.622,48

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR ()
A	13 (Decimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 634,95
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	11,11%	R\$ 846,86
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1	19,44%	1.481,81

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	1.820,86
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 227,61
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 182,09
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 136,56
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 91,04
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 54,63
G	INCRA	0,20%	R\$ 18,21
H	FGTS	8,00%	R\$ 728,34
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	35,80%	3.259,34

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR.	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 105,85
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 704,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 6,30
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
			R\$ 0,00

TOTAL SUBMODULO 2.3	R\$ 816,15
----------------------------	-------------------

QUADRO-RESUMO DO MODULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	1.481,81
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	3.259,34
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 816,15
TOTAL DO MODULO 2		5.557,30

MODULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
PROVISÃO PARA RESCISÃO			VALOR ()
3		%	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 32,01
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 2,56
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R\$ 14,48
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 147,88
E	Incidência dos encargos do submodulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 54,88
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,82%	R\$ 291,18
TOTAL DO MODULO 3			7,12% R\$ 542,99

MODULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			VALOR ()
A	Férias	0,00%	R\$ 0,00
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 112,53
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 2,74
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 4,12
E	Afastamento Maternidade	0,61%	R\$ 83,71
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMODULO 4.1			1,48% 203,10

Submodulo 4.2 - Intra jornada			VALOR ()
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0
TOTAL SUBMODULO 4.2			0,00% 0

QUADRO-RESUMO DO MODULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	203,10
4.2	Intra jornada	0
TOTAL DO MODULO 4		203,10

MODULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			VALOR ()
5			
A	Uniformes	-	0
B	Materiais	-	0
C	Equipamentos	-	0
D	Outros (ASO - especificar)	-	0
TOTAL DO MODULO 5			0

MODULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			VALOR ()
6		%	
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	R\$ 139,26
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MODULO 6			1,00% R\$ 139,26

a)	Tributos % = To =	1%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ 13.925,86
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ 14.066,52
Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$ 139,26

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada a execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 7.622,48
B	MODULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS	R\$ 5.557,30
C	MODULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 542,99
D	MODULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 203,10
E	MODULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 13.925,87
F	MODULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 139,26
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 14.065,13

NOTA 1: Cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2026 (R\$ 32,00) * dias trabalhados (22 dias).

NOTA 2: Benefício Indireto - de acordo com o acordo coletivo de 2026 o benefício indireto tem o valor de R\$ 12,60 sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa, ficando assim o valor de R\$ 6,30, para cada.

Categoria profissional:	Analista Administrativo
-------------------------	--------------------------------

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	01/04/2026
B	Município	Marica
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2026
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade)
Administrativo	UND	1

Dados para composição dos custos referentes a mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2521-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 4.342,67
4	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Analista Administrativo
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2026

MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR ()
A	Salário Base		R\$ 4.342,67
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MODULO 1			R\$ 4.342,67

MODULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
		%	VALOR ()
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 361,74
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	11,11%	R\$ 482,47
TOTAL SUBMODULO 2.1			19,44% 844,22

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	1.037,38
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 129,67
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 103,74
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 77,80
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 51,87
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 31,12
G	INCRA	0,20%	R\$ 10,37
H	FGTS	8,00%	R\$ 414,95
TOTAL SUBMODULO 2.2			35,80% 1.856,90

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
		VR.	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 302,64
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 704,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 6,30
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
TOTAL SUBMODULO 2.3			R\$ 1.012,94

QUADRO-RESUMO DO MODULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Modulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	844,22
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1.856,90
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 1.012,94
TOTAL DO MODULO 2		3.714,06

MODULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 18,24
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,46
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R\$ 8,25
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 84,25

E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 31,27
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,82%	R\$ 165,89
TOTAL DO MÓDULO 3		7,12%	R\$ 309,35

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	R\$ 696,89
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 68,60
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 1,67
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 2,51
E	Afastamento Maternidade	0,61%	R\$ 51,03
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	820,71

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	820,71
4.2	Intra jornada	0
TOTAL DO MÓDULO 4		820,71

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			VALOR ()
A	Uniformes	-	0
B	Materiais	-	0
C	Equipamentos	-	0
D	Outros (ASO - especificar)	-	0
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
C	TRIBUTOS		R\$ 91,87
C.1	PIS	1,00%	R\$ 91,87
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 91,87

a)	Tributos % = To =	1%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ 9.186,79
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ 9.279,58
Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$ 91,87

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada a execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 4.342,67
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSÁIS E DIÁRIOS	R\$ 3.714,06
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 309,35
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 820,71
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 9.186,80
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 91,87
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 9.278,66

NOTA 1: Cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2026 (R\$ 32,00) * dias trabalhados (22 dias).

NOTA 2: Benefício Indireto - de acordo com o acordo coletivo de 2026 o benefício indireto tem o valor de R\$ 12,60 sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$ 6,30, para cada.

Categoria profissional:	Coordenador de Logística
-------------------------	--------------------------

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	01/04/2026
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2026
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço		Unidade de Medida	de medida)
Administrativo		UND	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4102-40
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 4.458,93
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Logística
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2026

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR ()
A	Salário Base		R\$ 4.458,93
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 4.458,93

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR ()
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 371,43
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Id enizadas)	11,11%	R\$ 495,39
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	866,82

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	1.065,15
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 133,14
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 106,51
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 79,89
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 53,26
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 31,95
G	INCRA	0,20%	R\$ 10,65
H	FGTS	8,00%	R\$ 426,06
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	1.906,62

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 295,66
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 704,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 6,30
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
			R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 1.005,96

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	866,82
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1.906,62
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 1.005,96
TOTAL DO MÓDULO 2		3.779,40

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 18,73
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,50
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R\$ 8,47
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 86,50
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 32,10
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,82%	R\$ 170,33
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 317,64

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	0,00%	R\$ 0,00
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 70,16
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 1,71
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 2,57
E	Afastamento Maternidade	0,61%	R\$ 52,19
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,48%	126,63
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR ()
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	126,63
4.2	Intra jornada	0
TOTAL DO MÓDULO 4		126,63

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR ()
A	Uniformes	-	0
B	Materiais	-	0
C	Equipamentos	-	0
D	Outros (ASO - especificar)	-	0
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	R\$ 86,83
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 86,83

a)	Tributos % = To =	1%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ 8.682,59
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ 8.770,29
Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$ 86,83

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 4.458,93
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ 3.779,40
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 317,64
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 126,63
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 8.682,59
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 86,83
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 8.769,42

NOTA 1: Cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2026 (R\$ 32,00) * dias trabalhados (22 dias).

NOTA 2: Benefício Indireto - de acordo com o acordo coletivo de 2026 o benefício indireto tem o valor de R\$ 12,60 sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$ 6,30, para cada.

Categoria profissional:	Gerente de Informação Distrital
-------------------------	---------------------------------

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	01/04/2026

B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2026
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	de medida)
Administrativo	UND	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2612-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 4.054,37
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Distrital
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2026

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR ()
A	Salário Base		R\$ 4.054,37
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 4.054,37

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR ()
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 337,73
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	11,11%	R\$ 450,44
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	788,17

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	968,51
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 121,06
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 96,85
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 72,64
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 48,43
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 29,06
G	INCRA	0,20%	R\$ 9,69
H	FGTS	8,00%	R\$ 387,40
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	1.733,63

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 319,94
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 704,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 6,30
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 1.030,24

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	788,17
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1.733,63
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 1.030,24
TOTAL DO MÓDULO 2		3.552,04

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 17,03

B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,36
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R\$ 7,70
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 78,65
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 29,19
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,82%	R\$ 154,88
TOTAL DO MÓDULO 3		7,12%	R\$ 288,82

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	R\$ 657,67
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 64,74
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 1,58
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 2,37
E	Afastamento Maternidade	0,61%	R\$ 48,16
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	774,52
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR ()
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	774,52
4.2	Intra jornada	0
TOTAL DO MÓDULO 4		774,52

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			VALOR ()
A	Uniformes	-	0
B	Materiais	-	0
C	Equipamentos	-	0
D	Outros (ASO - especificar)	-	0
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	R\$ 86,70
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 86,70

a)	Tributos % = To =	1%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ 8.669,74
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ 8.757,31
Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$ 86,70

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 4.054,37
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ 3.552,04
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 288,82
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 774,52
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 8.669,75
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 86,70
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 8.756,44

NOTA 1: Cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2026 (R\$ 32,00) * dias trabalhados (22 dias).

NOTA 2: Benefício Indireto - de acordo com o acordo coletivo de 2026 o benefício indireto tem o valor de R\$ 12,60 sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$ 6,30, para cada.

Categoria profissional:	Psicólogo
-------------------------	-----------

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	01/04/2026
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2026
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	de medida)
Administrativo	UND	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2515-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 4.023,19
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Psicólogo
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2026

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR ()
A	Salário Base		R\$ 4.023,19
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 4.023,19

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
		%	VALOR ()
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 335,13
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Idenizadas)	11,11%	R\$ 446,98
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	782,11

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	961,06
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 120,13
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 96,11
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 72,08
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 48,05
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 28,83
G	INCRA	0,20%	R\$ 9,61
H	FGTS	8,00%	R\$ 384,42
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	1.720,30

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte			R\$ 321,81
B	Auxílio-Refeição/Alimentação			R\$ 704,00
C	Assistência Médica e Familiar			R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida			R\$ 6,30
E	Outros - PQM			R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição			R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 1.032,11

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	782,11
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1.720,30

2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 1.032,11
TOTAL DO MÓDULO 2			3.534,51

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 16,90
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,35
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R\$ 7,64
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 78,05
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 28,97
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,82%	R\$ 153,69
TOTAL DO MÓDULO 3			7,12% R\$ 286,60

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	R\$ 653,43
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 64,32
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 1,57
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 2,35
E	Afastamento Maternidade	0,61%	R\$ 47,85
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	769,53
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR ()
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	769,53
4.2	Intra jornada	0
TOTAL DO MÓDULO 4		769,53

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR ()
A	Uniformes	-	0
B	Materiais	-	0
C	Equipamentos	-	0
D	Outros (ASO - especificar)	-	0
TOTAL DO MÓDULO 5			0

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

a)	Tributos % = To =	1%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ 8.613,82
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ 8.700,82
Valor dos Tributos = P1 - Po		

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS
Subtotal (A + B + C + D + E)	

F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		#VALOR!

NOTA 1: Cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2026 (R\$ 32,00) * dias trabalhados (22 dias).
NOTA 2: Benefício Indireto - de acordo com o acordo coletivo de 2026 o benefício indireto tem o valor de R\$ 12,60 sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$ 6,30, para cada.

Categoria profissional:	Assistente Social
-------------------------	-------------------

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	01/04/2026
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2026
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	de medida)
Administrativo	UND	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2516-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 3.657,07
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Assistente Social
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2026

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR ()
A	Salário Base		R\$ 3.657,07
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 3.657,07

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR ()
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 304,63
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	11,11%	R\$ 406,30
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	710,93

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	873,60
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 109,20
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 87,36
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 65,52
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 43,68
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 26,21
G	INCRA	0,20%	R\$ 8,74
H	FGTS	8,00%	R\$ 349,44
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	1.563,75

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 343,78
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 704,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 6,30
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 1.054,08

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		710,93
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		1.563,75
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 1.054,08
TOTAL DO MÓDULO 2			3.328,76

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 15,36
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,23
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R\$ 6,95
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 70,95
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 26,33
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,82%	R\$ 139,70
TOTAL DO MÓDULO 3			7,12% R\$ 260,52

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			% VALOR ()
A	Férias	8,33%	R\$ 603,62
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 59,42
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 1,45
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 2,17
E	Afastamento Maternidade	0,61%	R\$ 44,20
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			9,81% 710,87
Submódulo 4.2 - Intra jornada			% VALOR ()
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00% 0

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR ()
4.1	Ausências Legais		710,87
4.2	Intra jornada		0
TOTAL DO MÓDULO 4			710,87

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR ()
A	Uniformes	-	0
B	Materiais	-	0
C	Equipamentos	-	0
D	Outros (ASO - especificar)	-	0
TOTAL DO MÓDULO 5			- 0

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	R\$ 79,57
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6			1,00% R\$ 79,57

a)	Tributos % = To =	1%	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$	7.957,20
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$	8.037,57
Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$	79,57

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 3.657,07

B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS	R\$ 3.328,76
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 260,52
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 710,87
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ 7.957,21
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 79,57
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	R\$ 8.036,78

NOTA 1: Cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2026 (R\$ 32,00) * dias trabalhados (22 dias).

NOTA 2: Benefício Indireto - de acordo com o acordo coletivo de 2026 o benefício indireto tem o valor de R\$ 12,60 sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$ 6,30, para cada.

Categoria profissional:	Auxiliar de Midia Social
-------------------------	--------------------------

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	01/04/2026
B	Município	Marica
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2026
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade)
Administrativo	UND	1

Dados para composição dos custos referentes a mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2531-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 3.268,70
4	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Auxiliar de Midia Social
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2026

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR ()
A	Salário Base		R\$ 3.268,70
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Outros (especificar)		-
	TOTAL DO MÓDULO 1		R\$ 3.268,70

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIARIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
		%	VALOR ()
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 272,28
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	11,11%	R\$ 363,15
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1	19,44%	635,44

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	780,83
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 97,60
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 78,08
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 58,56
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 39,04
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 23,42
G	INCRA	0,20%	R\$ 7,81
H	FGTS	8,00%	R\$ 312,33
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	35,80%	1.397,68

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diarios			
		VR.	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 367,08
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 704,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 6,30
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3		R\$ 1.077,38

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIARIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	635,44

2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1.397,68
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 1.077,38
TOTAL DO MODULO 2		3.110,49

MODULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()
A	Aviso Previo Indenizado	0,42%	R\$ 13,73
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Previo Indenizado	0,03%	R\$ 1,10
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Previo Indenizado	0,19%	R\$ 6,21
D	Aviso Previo Trabalhado	1,94%	R\$ 63,41
E	Incidência dos encargos do submodulo 2.2 sobre Aviso Previo Trabalhado	0,72%	R\$ 23,53
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Previo Trabalhado.	3,82%	R\$ 124,86
TOTAL DO MODULO 3		7,12%	R\$ 232,85

MODULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	R\$ 550,78
B	Ausencias Legais	0,82%	R\$ 54,22
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 1,32
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 1,98
E	Afastamento Maternidade	0,61%	R\$ 40,33
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMODULO 4.1		9,81%	648,64

Submodulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR ()
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0
TOTAL SUBMODULO 4.2		0,00%	0

QUADRO-RESUMO DO MODULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			VALOR ()
Modulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais		648,64
4.2	Intrajornada		0
TOTAL DO MODULO 4			648,64

MODULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
	INSUMOS DIVERSOS		VALOR ()
A	Uniformes	-	0
B	Materiais	-	0
C	Equipamentos	-	0
D	Outros (ASO - especificar)	-	0
TOTAL DO MODULO 5		-	0

MODULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	R\$ 72,61
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MODULO 6		1,00%	R\$ 72,61

a)	Tributos % = To =	1%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ 7.260,68
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ 7.334,02
Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$ 72,61

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada a execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 3.268,70
B	MODULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS	R\$ 3.110,49
C	MODULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 232,85
D	MODULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 648,64
E	MODULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 7.260,68
F	MODULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 72,61
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 7.333,29

NOTA 1: Cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2026 (R\$ 32,00) * dias trabalhados (22 dias).

NOTA 2: Benefício Indireto - de acordo com o acordo coletivo de 2025 o benefício indireto tem o valor de R\$ 12,00 sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$ 6,30, para cada.

Categoria profissional:	Motorista
-------------------------	------------------

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	01/04/2026
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2026
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	de medida)
Administrativo	UND	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7823-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 2.157,26
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Motorista
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2026

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR ()
A	Salário Base		R\$ 2.157,26
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 2.157,26

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR ()
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 179,70
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	11,11%	R\$ 239,67
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	419,37

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	515,33
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 64,42
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 51,53
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 38,65
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 25,77
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 15,46
G	INCRA	0,20%	R\$ 5,15
H	FGTS	8,00%	R\$ 206,13
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	922,43

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 433,76
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 704,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 6,30
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 1.144,06

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	419,37
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	922,43
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 1.144,06
TOTAL DO MÓDULO 2		2.485,87

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 9,06
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,72
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R\$ 4,10
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 41,85
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 15,53
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,82%	R\$ 82,41
TOTAL DO MÓDULO 3		7,12%	R\$ 153,67

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	R\$ 399,57
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 39,33
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,96
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 1,44
E	Afastamento Maternidade	0,61%	R\$ 29,26
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	470,57
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR ()
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	470,57
4.2	Intra jornada	0
TOTAL DO MÓDULO 4		470,57

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR ()
A	Uniformes	-	0
B	Materiais	-	0
C	Equipamentos	-	0
D	Outros (ASO - especificar)	-	0
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	R\$ 52,67
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 52,67

a)	Tributos % = To =	1%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ 5.267,37
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ 5.320,57
Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$ 52,67

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 2.157,26
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS	R\$ 2.485,87
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 153,67
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 470,57
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 5.267,37
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 52,67
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 5.320,04

NOTA 1: Cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2026 (R\$ 32,00) * dias trabalhados (22 dias).

NOTA 2: Benefício Indireto - de acordo com o acordo coletivo de 2026 o benefício indireto tem o valor de R\$ 12,60 sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa, ficando assim o valor de R\$ 6,30, para cada.

Categoria profissional:	Assistente Administrativo
-------------------------	---------------------------

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	01/04/2026
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2026
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade)
Administrativo	UND	1

Dados para composição dos custos referentes a mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2523-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 2.821,60
4	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Assistente Administrativo
5	Data base da categoria (dia/mes/ano)	01/01/2026

MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR ()
A	Salário Base		R\$ 2.821,60
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MODULO 1			R\$ 2.821,60

MODULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR ()
A	13 (Decimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 235,04
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	11,11%	R\$ 313,48
TOTAL SUBMODULO 2.1		19,44%	548,52

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	674,02
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 84,25
C	SAI (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 67,40
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 50,55
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 33,70
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 20,22
G	INCRA	0,20%	R\$ 6,74
H	FGTS	8,00%	R\$ 269,61
TOTAL SUBMODULO 2.2		35,80%	1.206,50

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR.	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 393,90
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 704,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 6,30
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
TOTAL SUBMODULO 2.3			R\$ 1.104,20

QUADRO-RESUMO DO MODULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	548,52
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1.206,50
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 1.104,20
TOTAL DO MODULO 2		2.859,23

MODULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 11,85
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,95
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R\$ 5,36

D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 54,74
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 20,32
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,82%	R\$ 107,79
TOTAL DO MÓDULO 3		7,12%	R\$ 201,00

MODULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	R\$ 489,96
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 48,23
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 1,18
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 1,76
E	Afastamento Maternidade	0,61%	R\$ 35,88
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	577,01
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR ()
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0

QUADRO-RESUMO DO MODULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	577,01
4.2	Intra jornada	0
TOTAL DO MODULO 4		577,01

MODULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			VALOR ()
A	Uniformes	-	0
B	Materiais	-	0
C	Equipamentos	-	0
D	Outros (ASO - especificar)	-	0
TOTAL DO MODULO 5		-	0

MODULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	R\$ 64,59
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MODULO 6		1,00%	R\$ 64,59

a)	Tributos % = To =	1%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ 6.458,83
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ 6.524,07
Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$ 64,59

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 2.821,60
B	MODULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	R\$ 2.859,23
C	MODULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 201,00
D	MODULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 577,01
E	MODULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 6.458,83
F	MODULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 64,59
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 6.523,42

NOTA 1: Cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2026 (R\$ 32,00) * dias trabalhados (22 dias).

NOTA 2: Benefício Indireto - de acordo com o acordo coletivo de 2026 o benefício indireto tem o valor de R\$ 12,60 sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$ 6,30, para cada.

Categoria profissional:	Coodenação Adjunta - Áreas de conhecimento
-------------------------	--

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	01/04/2026
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2026
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	de medida)
Administrativo	UND	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2394-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 4.603,62
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Áreas de conhecimento
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2026

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR ()
A	Salário Base		R\$ 4.603,62
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 4.603,62

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR ()
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 383,48
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	11,11%	R\$ 511,46
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	894,94

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	1.099,71
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 137,46
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 109,97
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 82,48
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 54,99
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 32,99
G	INCRA	0,20%	R\$ 11,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 439,89
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	1.968,49

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 286,98
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 704,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 6,30
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 997,28

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	894,94
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1.968,49
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 997,28
TOTAL DO MÓDULO 2		3.860,71

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 19,34
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,55
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R\$ 8,75
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 89,31

E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 33,15
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,82%	R\$ 175,86
TOTAL DO MÓDULO 3		7,12%	R\$ 327,94

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	R\$ 732,40
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 72,10
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 1,76
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 2,64
E	Afastamento Maternidade	0,61%	R\$ 53,63
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	862,52
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR ()
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	862,52
4.2	Intra jornada	0
TOTAL DO MÓDULO 4		862,52

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR ()
A	Uniformes	-	0
B	Materiais	-	0
C	Equipamentos	-	0
D	Outros (ASO - especificar)	-	0
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	R\$ 96,55
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 96,55

a)	Tributos % = To =	1%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ 9.654,79
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ 9.752,31
Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$ 96,55

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 4.603,62
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS	R\$ 3.860,71
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 327,94
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 862,52
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 9.654,80
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 96,55
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 9.751,35

NOTA 1: Cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2026 (R\$ 32,00) * dias trabalhados (22 dias).

NOTA 2: Benefício Indireto - de acordo com o acordo coletivo de 2026 o benefício indireto tem o valor de R\$ 12,60 sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$ 6,30, para cada.

Categoria profissional:	Auxiliar de Limpeza
-------------------------	---------------------

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	01/04/2026
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2026
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade)
Administrativo	UND	1

Dados para composição dos custos referentes a mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5121-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.907,43
4	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Auxiliar de Limpeza
5	Data base da categoria (dia/mes/ano)	01/01/2026

MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR ()
A	Salário Base		R\$ 1.907,43
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MODULO 1			R\$ 1.907,43

MODULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submodulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
		%	VALOR ()
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 158,89
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	11,11%	R\$ 211,92
TOTAL SUBMODULO 2.1			19,44% 370,80

Submodulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	455,65
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 56,96
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 45,56
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 34,17
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 22,78
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 13,67
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,56
H	FGTS	8,00%	R\$ 182,26
TOTAL SUBMODULO 2.2			35,80% 815,61

Submodulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
		VR.	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 448,75
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 704,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 6,30
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
TOTAL SUBMODULO 2.3			R\$ 0,00 R\$ 1.159,05

QUADRO-RESUMO DO MODULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Modulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	370,80
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	815,61
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 1.159,05
TOTAL DO MODULO 2		2.345,47

MODULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 8,01
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,64
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R\$ 3,62
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 37,00
E	Incidência dos encargos do submodulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 13,73
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,82%	R\$ 72,86
TOTAL DO MODULO 3			7,12% R\$ 135,88

MODULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
---	--	--	--

Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	R\$ 365,58
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 35,99
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,88
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 1,32
E	Afastamento Maternidade	0,61%	R\$ 26,77
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	430,54

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	430,54
4.2	Intra jornada	0
TOTAL DO MÓDULO 4		430,54

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
INSUMOS DIVERSOS		VALOR ()
A	Uniformes	-
B	Materiais	-
C	Equipamentos	-
D	Outros (ASO - especificar)	-
TOTAL DO MÓDULO 5		0

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

a)	Tributos % = To =	1%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ 4.819,31
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ 4.867,98
Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$ 48,19

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada a execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 1.907,43
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	R\$ 2.345,47
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 135,88
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 430,54
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 4.819,31
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 48,19
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 4.867,51

NOTA 1: Cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2026 (R\$ 32,00) * dias trabalhados (22 dias).

NOTA 2: Benefício Indireto - de acordo com o acordo coletivo de 2026 o benefício indireto tem o valor de R\$ 12,60 sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$ 6,30, para cada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

ANEXO IV
MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/2025

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ,
POR SUA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO A (O)
_____.

Aos _____ dias do mês de _____ de 20 __, 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, por meio da Secretaria Municipal de Educação, neste ato representado pelo Secretário, Rodrigo de Moura Santos, doravante denominado **MUNICÍPIO** e do outro a _____, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, com sede na _____, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu Representante Legal, _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, após regular **Chamamento Público nº ____/20____**, 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**, 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, de 31.07.2014 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 54/2017, 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

O presente TERMO tem por objeto a realização de parceria com Organização da Sociedade Civil para a gestão e operacionalização do Programa “Centro Paulo Freire de Formação e Inovação Social”,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

espaço voltado à qualificação e inclusão educacional e profissional dos cidadãos de Maricá, bem como a promoção de todas as atividades constantes do Plano de Trabalho (Anexo II).

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 III);
- (II) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista na Planilha de Custos (Anexo III);
- (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) Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO comunicando-lhe, imediatamente, quaisquer alterações em seus atos constitutivos;
- (VII) 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;
- (VIII) Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;
- (IX) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- (X) Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, em aplicação financeira na forma da regulamentação específica da Controladoria Geral do Município;
- (XI) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária na _____ (instituição financeira indicada pelo Município), apresentando o extrato zerado da referida conta à Secretaria Municipal de Educação;
- (XII) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

- (XIII) 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;
- (XIV) 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;
- (XV) 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;
- (XVI) Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA, parágrafo primeiro;
- (XVII) 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;
- (XVIII) Observar as normas contidas na Lei Federal n. 14.133/21, quando o caso;
- (XIX) Aplicar os recursos discriminados no Plano de Trabalho exclusivamente no objeto do presente Termo de Colaboração;
- (XX) Facilitar a supervisão e a fiscalização da Administração Pública Municipal, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste Termo de Colaboração, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa aos contratos celebrados;
- (XXI) 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 referente a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- (XXII) 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, por 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 Termos de Colaboração;
- (XXIII) 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;
- (XXIV) Emitir 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;
- (XXV) 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, certificar o Ministério Público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

- (XXVI) Toda 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;
- (XXVII) 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;
- (XXVIII) 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;
- (XXIX) A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para a realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação 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;
- (XXX) Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da Organização da Sociedade Civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço;
- (XXXI) 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;
- (XXXII) Propiciar a incorporação dos bens duráveis ao patrimônio da Prefeitura Municipal ao fim da vigência da parceria;

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

- (I) Através da Secretaria Municipal de Educação, 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) Receber, analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas das verbas recebidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- (IV) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

- (II) 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;
- (III) Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- (IV) Realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;
- (V) Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;
- (VI) Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- (VII) Realizar despesas com:
 - (a) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Municipal na liberação de recursos financeiros;
 - (b) Publicidade, salvo as previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
 - (c) Pagamento de pessoal contratado pela Organização da Sociedade Civil que não atendam às exigências do Artigo 32 do Decreto Municipal nº 54/2017;
 - (d) Obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

Os bens móveis remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos do MUNICÍPIO, mediante autorização da autoridade competente, e desde que se tenham tornado obsoletos, imprestáveis de recuperação, antieconômica ou inservíveis ao serviço público, poderão ser doados, com ou sem encargos, à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, cujo fim principal consista em atividade de relevante valor social.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

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

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

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, alterado pelo Artigo 1º do Decreto Municipal 1.545/2024;
- 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 da parceria;
- b) Remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;
- c) Indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

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

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

(II) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

(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 Municipal de Educação;

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\$ _____
(_____), e correrá à conta do PT _____;
FR _____; ND _____, e será pago em 12 (doze) parcelas trimestrais, nos valores discriminados abaixo, tendo sido emitida(a) a(s) Nota(s) de Emenho Nº _____,
em ____/____/20____, no valor de R\$ _____.

Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

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.

Parágrafo Terceiro: A primeira parcela será liberada em até 30 (trinta) dias após a celebração e publicação 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 recurso 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 no _____ (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.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

Parágrafo Quinto: Os documentos fiscais originais deverão conter carimbo ou dizeres com os seguintes termos: “Prestação de Contas nº xxx/xxxx – TERMO DE COLABORAÇÃO Nº xxx/xxxx, entre a (Instituição) e a Secretaria Municipal de Educação”.

Parágrafo Sexto: A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter em boa ordem e guardar 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 no art. 63 a 72 da Lei 13.019/2014, além das cláusulas constantes deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho, e art. 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;
- h) Justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas, quando for o caso e as medidas para ajustamento.

II - Relatório de execução Financeira:

- a) Balancete contendo a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;
- b) Comprovante da evolução 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

- e) Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- f) Cópia simples das notas 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 de 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 de 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 ____ (____) dias contados da data de pagamento da última parcela da parceria para entregar o relatório de execução do objeto e de execução financeira para a Administração Pública Municipal.

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

- I. Aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;
- II. Aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, forem constatados impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou
- III. Rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:
 - a) Omissão no dever de prestar contas;
 - b) Descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;
 - c) Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

- 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 o agente a ela diretamente subordinado, vedada subdelegação.

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

- I. Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, a 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 apurado ou com a prestação de contas não apresentada.

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

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

- I. A instauração da Tomada de Contas Especial, nos termos da legislação vigente; e
- II. O registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas, enquanto perdurem os motivos determinantes da rejeição.

Parágrafo Décimo Nono: O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será de ____ (____) dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto, podendo ser prorrogado, justificadamente, desde que não exceda o limite de ____ (____) dias.

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

- I. Não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e
- II. Não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

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

Parágrafo Primeiro: A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública Municipal por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria.

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

Parágrafo Terceiro: A administração Pública Municipal designará servidor público que atuará como gestor da parceria, responsável pelo monitoramento sistemático da parceria, devendo designar também a comissão de monitoramento e avaliação da parceria que fará o acompanhamento da execução e com visitas in loco.

Parágrafo Quarto: A Administração Pública Municipal realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para a verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas, hipótese em que a OSC deverá ser previamente notificada, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis anteriores à realização da visita.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2015 e com o Decreto Municipal nº 54/2017, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

(I) Advertência;

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

(III) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

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 Municipal de Educação, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de aplicação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DENÚNCIA

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

Parágrafo Único: Por ocasião da denúncia, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou ao órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

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

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

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

No caso de inexecução por culpa exclusiva da Organização da Sociedade Civil, somente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, o MUNICÍPIO poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

- (I) retomar os bens públicos em poder da Organização da Sociedade Civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- (II) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que o MUNICÍPIO assumir essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

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 20__.

RODRIGO DE MOURA SANTOS

Secretário Municipal de Educação

Matrícula: 6364

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

(Nome do representante Legal)

Testemunhas:



ANEXO V – CARTA DE CREDENCIAMENTO

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2026

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.



ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2026.

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 2026.

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



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2026.

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 2026.

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



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

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2026.

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 2026.

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

Obs.:

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



ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2026.

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 2026.

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



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 ____/2026.

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 2026.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

MANUAL

Prestação de Contas

Organizações da Sociedade Civil – OSCs

1ª EDIÇÃO

MANUAL DE ORIENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PARCERIAS FIRMADAS COM AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSCs

Aprovado pela **RESOLUÇÃO CGM Nº 001, 31 DE MAIO DE 2019.**

Elaboração:

Assessores de Auditoria:

Flávio da Silva Carlos
Gleisielle Rouças da Silva
Lidiane Marinho Galdino
Leidiana de Souza Lança Mageski

Revisão:

Antonio Luiz Guimarães Junior
Coordenador de Auditoria

Revisão Geral:

Joab Santana de Carvalho
Controlador Geral do Município

MARICÁ
EDIÇÃO 2019

Sumário

LISTA DE ANEXOS	5
LISTA DE SIGLAS	6
APRESENTAÇÃO	7
INTRODUÇÃO	8
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....	8
DEFINIÇÕES E CONCEITOS GERAIS	9
A NATUREZA DOS TERMOS DE FOMENTO E COLABORAÇÃO	14
CELEBRAÇÃO DAS PARCERIAS	15
REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DAS PARCERIAS	16
PLANO DE TRABALHO.....	16
EXECUÇÃO DOS TERMOS DE FOMENTO E COLABORAÇÃO	17
LIBERAÇÃO DAS PARCELAS	17
MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS	18
DAS DESPESAS	19
DAS DESPESAS PERMITIDAS.....	20
DAS DESPESAS VEDADAS	22
DAS DESPESAS GLOSADAS.....	24
DA DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS.....	24
COMPRAS E CONTRATAÇÕES	25
TRANSPARÊNCIA E CONTROLE	26
PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	28
PROCEDIMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	28
DOCUMENTOS E FORMULÁRIOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	29
PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA	32
PAGAMENTO DAS DESPESAS.....	32
COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE DESPESAS	32
DOCUMENTOS FISCAIS	32
DOCUMENTOS FISCAIS VÁLIDOS.....	33
DOCUMENTOS NÃO ACEITOS	35
A ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	35
RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	35
MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS.....	39

O PAPEL DO GESTOR	39
O PAPEL DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	41
A DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA	44
PARECERES TÉCNICOS SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS	45
HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO DOS RELATÓRIOS TÉCNICOS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.....	46
AÇÕES COMPENSATÓRIAS	46
ARQUIVAMENTO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS	46
SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	46
TOMADA DE CONTAS	47
INCONSISTÊNCIAS E/OU IMPROPRIEDADES MAIS FREQUENTES.....	48
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	49
PARA SABER MAIS.....	83
REFERÊNCIAS WEBGRÁFICAS....	84

LISTA DE ANEXOS

Anexo I – Ofício de Repasse

Anexo II – Ofício de Encaminhamento da Prestação de Contas

Anexo III – Mapa de Controle de Execução Contratual

Anexo IV – Demonstrativo de Execução das Receitas e Despesas Totais e Resumo da Movimentação Bancária

Anexo V – Demonstrativo de Receitas e Despesas com Pessoal

Anexo VI – Demonstrativo de Receitas e Despesas Administrativas e Operacionais

Anexo VII – Demonstrativo de Receitas e Despesas – Bens Patrimoniais

Anexo VIII – Recibo de Pagamento de Autônomos – RPA

Anexo IX – Relatório de Pesquisa de Preços

Anexo X – Demonstrativo de Tarifas Bancárias

Anexo XI – Demonstrativo de Execução Física e Financeira – Consolidado

Anexo XII – Laudo da Obra

Anexo XIII – Termo de Guarda de Bens Patrimoniais

Anexo XIV – Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais

Anexo XV – A - Relatório Parcial de Execução do Objeto / B – Relatório Parcial de Execução Financeira

Anexo XVI – A – Relatório Final de Execução do Objeto / B – Relatório Final de Execução Financeira

Anexo XVII – Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação – Parcial e Final

Anexo XVIII – Parecer Técnico do Gestor – Parcial e Final

Anexo XIX – Declaração de Guarda dos Documentos Originais

Nota: Todas as despesas devem ser executadas conforme previsão no Plano de Trabalho.

LISTA DE SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
CADIN	Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal
CAUC	Cadastro Único de Exigências para Transferências Voluntárias
CEP	Código de Endereçamento Postal
CNAS	Conselho Nacional de Assistência Social
CGM	Controladoria Geral do Município
CND	Certidão Negativa de Débitos
CNDT	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
CNPJ	Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda
CRLV	Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo
CPF	Cadastro de Pessoas Físicas
E-MAIL	Endereço Eletrônico
EPI	Equipamento de Proteção Individual
FNS	Fundo Nacional de Saúde
GND	Grupo de Natureza da Despesa
IBAMA	Instituto Brasileiro de Meio Ambiente
IDH	Índice de Desenvolvimento Humano
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA	Lei Orçamentária Anual
NBR	Norma Técnica
ONG	Organização Não Governamental
OSCIP	Organização da Sociedade Civil de Interesse Público
PBA	Projeto Básico de Arquitetura
PGM	Procuradoria Geral do Município
PPA	Plano Plurianual
QDD	Quadro de Detalhamento das Despesas
QGD	Quadro Geral de Despesas
RT	Relatório Técnico
SEPOG	Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão
TCE/RJ	Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro
TCU	Tribunal de Contas da União
UF	Unidade da Federação
VISA	Vigilância Sanitária

APRESENTAÇÃO

Ao longo dos anos o Poder Público vem estreitando suas relações com as organizações da sociedade civil e concretizando importantes parcerias na execução de políticas públicas.

Com o intuito de fortalecer e tornar mais segura essas relações, foi editada a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, sendo denominada de “Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil”.

As OSCs, no Brasil, são entidades de natureza privada, sem fins lucrativos, legal e voluntariamente constituídas e administradas e que, em determinados momentos de sua vida jurídica, podem ser parceiras das entidades públicas e para isso tem um regulamento próprio.

No caso, se convidadas por interesse do ente público assinarão Termos de Colaboração, e se o projeto ou objeto for de interesse da própria OSC e houver interesse do ente público o documento apropriado é o Termo de Fomento e, ainda, o Acordo de Cooperação.

Por meio do Decreto Municipal nº 54, de 30 de maio de 2017, o Poder Executivo do Município de Maricá – RJ regulamentou a aplicação dessa Lei, especificando procedimentos para todas as etapas que envolvem a execução das Parcerias.

Temos observado que na formulação, execução, monitoramento e avaliação de políticas públicas, as parcerias entre o Município e a sociedade se apresentam como alternativas importantes com ganhos na legitimidade democrática trazendo para dentro da Administração Pública a criatividade, transparência e proximidade dos que se beneficiam dos recursos públicos.

Porém, uma das grandes dificuldades das OSCs é a prestação de contas dos recursos públicos recebidos nas parcerias de interesses comuns, originados tanto de recursos próprios, cujos termos são realizados por meio de chamamentos públicos, quanto de emendas parlamentares, cujos parceiros são predefinidos.

Para evitar e diminuir os embaraços elaboramos, com base na legislação citada, este Manual que, de forma simples e direta, orienta e racionaliza os procedimentos adequados, por meio da exposição clara e objetiva de informações e o fornecimento de modelos de documentos a serem utilizados na execução de parcerias, lembrando que a boa aplicação dos recursos, conforme o Plano de Trabalho aprovado, gera uma boa prestação de contas.

Este Manual não tem a pretensão de esgotar o assunto, mas se as OSCs o utilizarem como fonte de consulta para esclarecimento de dúvidas, estarão trilhando um caminho mais fácil para a obtenção da validação das prestações de contas dos recursos públicos envolvidos, beneficiando a sociedade como um todo.

INTRODUÇÃO

A Controladoria Geral do Município – CGM atende à exigência legal, no entanto, a sua criação não se justifica apenas para atender os mandamentos decorrentes da legislação, mas, principalmente, para promover a otimização na alocação dos recursos públicos, evitando fraudes, erros e desperdícios que prejudiquem a obtenção dos resultados pretendidos.

O Controle Interno é uma forma de controle para a administração pública, definida em lei, e que atua sobre a verificação da legalidade dos atos de arrecadação da receita e realização da despesa, a fidelidade dos agentes da administração responsáveis pelos bens e valores públicos e o cumprimento do programa de trabalho descrito no orçamento.

Conforme citado, com o intuito de fortalecer e tornar mais seguras as relações entre o poder público e as OSCs, foi criada a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

Para as atividades de monitoramento e avaliação a serem exercidas pelas Comissões e pelos Gestores, também não existia nenhum instrumento de orientação.

Nesse sentido, a partir da edição do Decreto Municipal nº 54/2017, a Controladoria Geral do Município realizou um trabalho de “incubadora”, durante algum tempo, avaliando as prestações de contas de diversas entidades, no intuito de elaborar o presente Manual com a finalidade orientar os gestores e as organizações da sociedade civil quanto aos procedimentos e a correta aplicação dos recursos e prestação de contas realizados por meio dos termos de fomento e colaboração.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1) Lei nº 13.019/2014, de 31 de Julho de 2014.

Art. 63. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas nesta Lei, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho.

§ 1º A administração pública fornecerá manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 2º Eventuais alterações no conteúdo dos manuais referidos no § 1º deste artigo devem ser previamente informadas à organização da sociedade civil e publicadas em meios oficiais de comunicação.

2) Decreto Municipal nº 54, de 30 de maio de 2017.

Art. 50. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas neste Decreto, nas normas de elaboração constantes do instrumento de parceria, do plano de trabalho, bem

como na Manual a ser editada pela Controladoria Geral do Município.
(g/n)

§ 1º Para a análise e manifestação conclusivas das contas pela Administração Municipal deverá ser priorizado o controle de resultados, por meio da verificação objetiva da execução das atividades e do atingimento das metas, com base nos indicadores quantitativos e qualitativos previstos no plano de trabalho.

§ 2º A Controladoria Geral do Município editará no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da entrada em vigor deste Decreto, Manual com os documentos e informações mínimas a serem exigidos nas prestações de contas.

§ 3º A Controladoria Geral do Município editará resolução sobre fiscalização e prestação de contas dos Termos de Colaboração e de Fomento, que serão disponibilizados na sua página eletrônica, tendo como premissa a simplificação e a racionalização dos procedimentos.

§ 4º Eventuais alterações no conteúdo dos manuais referidos no § 3º deste artigo devem ser previamente informadas à organização da sociedade civil e publicadas em meios oficiais de comunicação.

§ 5º Ficam vedados procedimentos diferenciados para prestação de contas, salvo disposição expressa em Decreto.

§ 6º O modo das prestações de contas será previsto no plano de trabalho, devendo ser compatível com o período da realização das etapas, vinculado às metas e ao período de vigência da parceria.

Aplicam-se, subsidiariamente, às Parcerias celebradas com a Administração Pública do Município de Maricá – RJ, no que couber:

- Lei Federal Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993;
- Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;
- Decreto Federal nº 61.170, de 25 de julho de 2007;
- Instrução Normativa - TCU nº 71, de 28 de novembro de 2012;
- Lei Federal nº 13.019/2014 e 13.204/2015;
- Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016;
- Deliberação TCE – RJ nº 277/2017;
- Deliberação TCE –RJ nº 279/2017;
- Deliberação TCE –RJ nº 280/2017;
- Decreto Municipal nº 158/2018;
- Manual Conjunta de Credenciamento CGM/PGM nº 001, de 15 de junho de 2018.

DEFINIÇÕES E CONCEITOS GERAIS

De acordo com a Lei nº 13.019/2014:

I. Organização da Sociedade Civil:

- a) Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os apliquem integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade
- c) pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;
- d) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.
- II. **Administração Pública:** União, Estados, Distrito Federal, Municípios e respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, alcançadas pelo disposto no § 9º, do art. 37, da Constituição Federal.
- III. **Parceria:** conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.
- IV. **Termo de Colaboração:** instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam transferência voluntária de recursos financeiros.
- V. **Termo de Fomento:** instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil, selecionadas por meio de chamamento público e que envolvam transferência voluntária de recursos financeiros, para a consecução de finalidades de interesse público propostas pelas organizações da sociedade civil, sem prejuízo das definições atinentes ao contrato de gestão e ao termo de parceria, respectivamente, conforme as Leis nº 9.637, de 15 de maio de 1998 e nº 9.790, de 23 de março de 1999.
- VI. **Acordo de Cooperação:** instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da

sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco **que não envolva a transferência de recursos financeiros**.

- VII. **Atividade:** conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil.
- VIII. **Projeto:** conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil.
- IX. **Eventos:** feiras, encontros profissionais, palestras, cursos, seminários, conferências, congressos e atividades afins.
- X. **Dirigente:** pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da organização da sociedade civil, habilitada a assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com a administração pública para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros.
- XI. **Administrador Público:** agente público revestido de competência para assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros.
- XII. **Gestor:** agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, **com poderes de controle e fiscalização e, ainda, para a aprovação das prestações de contas**.
- XIII. **Interveniente:** Órgão da Administração Pública Direta, Autarquia, Fundação, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista, de qualquer esfera de governo ou organização particular que participa do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações.
- XIV. **Comissão Especial de Credenciamento de Organizações da Sociedade Civil:** Designada por Ato do Chefe do Poder Executivo, por meio do Decreto Municipal nº 191, de 27 de julho de 2018 com a seguinte competência:
- Autuar a documentação e emitir parecer técnico opinando pelo respectivo credenciamento ou contrário.
 - Emitir o Certificado de Credenciamento após análise do parecer técnico do Secretário Geral.
- XV. **Comissão de Seleção:** órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído 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.

- XVI. **Comissão de Monitoramento e Avaliação:** órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento, constituído 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 com obrigações de analisar as prestações de contas e emitir relatórios e parecer.
- XVII. **Chamamento Público:** procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.
- XVIII. **Termo Aditivo:** instrumento que tenha por objetivo a modificação do termo já celebrado, **vedado a alteração do objeto aprovado**.
- XIX. **Concedente:** órgão ou entidade responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do termo de fomento/colaboração.
- XX. **Proponente:** entidade privada sem fins lucrativos, com o qual se pactua a execução de programa, projeto ou evento, mediante celebração de termo de fomento/colaboração.
- XXI. **Plano de Trabalho:** é o documento contendo informações suficientes para avaliação da respectiva relevância para a concessão de apoio institucional ou financeiro, no qual deverá evidenciar o objeto, justificativa, objetivo, programação física e financeira, cronogramas de execução (meta, etapa e fase) e de desembolso, plano de aplicação dos recursos e cronograma físico-financeiro.
- XXII. **Meta:** parcela quantificável do objeto que se pretende alcançar, descrita no plano de trabalho.
- XXIII. **Etapas:** divisão existente na execução de uma meta.
- XXIV. **Objeto:** produto final do Termo de Colaboração/Fomento, contrato ou instrumentos congêneres, observados o programa de trabalho e as suas especificidades.
- XXV. **Cronograma de Desembolso:** previsão de repasse de recursos financeiros da concedente ao proponente, de acordo com a proposta de execução, metas e etapas do plano de trabalho e a disponibilidade financeira do termo de fomento/colaboração e, ainda, estando vinculado ao cronograma de aprovação das prestações de contas.
- XXVI. **Cronograma de Execução:** ordenação das metas, especificadas e quantificadas, em cada etapa, com previsão de início e fim.
- XXVII. **Cronograma Físico-Financeiro:** planilha de distribuição dos recursos financeiros de acordo com as etapas dos projetos, serviços ou atividades objeto do termo de fomento/colaboração.

- XXVIII. **Contrapartida:** é o benefício oferecido pela entidade a administração pública em decorrência de apoio concedido, podendo ser financeira e/ou em bens e serviços desde que sejam mensuráveis.
- XXIX. **Execução:** fase posterior ao recebimento dos recursos, quando se dão início as atividades previstas para a consecução do produto final do termo de colaboração/fomento.
- XXX. **Elemento de Despesa:** tem por finalidade identificar os objetos de gastos, tais como diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções sociais, obras e instalações, equipamentos e material permanente, auxílios e outros de que administração pública se serve para a consecução de seus objetos.
- XXXI. **Item de Despesa:** codificação local que corresponde ao menor nível de detalhamento da despesa, com o objetivo de facilitar a estruturação dos gastos.
- XXXII. **Erário:** Tesouro Público, conjunto de bens e/ou valores pertencentes à União, aos Estados, aos Municípios e ao Distrito Federal.
- XXXIII. **Bens Remanescentes:** equipamentos e/ou materiais de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.
- XXXIV. **Autos:** conjunto ordenado das peças de um processo de prestação de contas, contratações e repasses.
- XXXV. **Autuar:** colocação de capa no processo de prestação de contas, com todos os documentos pertencentes à contratação. Indicam-se na capa o número da parceria, a fonte do recurso, o nome das partes e a data vigência.
- XXXVI. **Dever:** determinação de vontade imposta pelo direito, pela lei, pela razão ou pela moral.
- XXXVII. **Dolo:** má-fé, fraude, astúcia; consciência do autor de estar praticando ato contrário à lei e aos bons costumes; intencionalidade do agente, que deseja o resultado criminoso ou assume o risco de produzi-lo.
- XXXVIII. **Inidôneo:** documento comprobatório das despesas apresentado nas prestações de contas de uma parceria que apresenta declarações inexatas, preenchido de forma ilegível, que apresente emendas ou rasuras que lhe prejudique a clareza.
- XXXIX. **Diferenças entre Falhas, Fraudes e Irregularidades:**
a) Falha: é cometida por ação ou omissão, sendo de natureza involuntária. A falha é comum e de fácil identificação, mas deve ter indagação sobre a sua origem. A falha ou erro, pode ser fruto de negligência ou não conhecimento da norma vigente;
b) Fraude: é um delito, sempre calculado, ou seja, é uma premeditação com finalidade de obter proveito com prejuízo de terceiros.
c) Irregularidade: é qualidade ou estado de irregular; falta de regularidade, desigualdade, interrupção, caráter do que está fora da norma, do habitual;
- XL. **Inadimplência:** situação advinda da inobservância dos princípios e procedimentos estabelecidos pela legislação específica para a execução e

prestação de contas de convênios. Ao constatar o desrespeito ao que determina a norma aplicável, seja em virtude da omissão no dever constitucional de prestar contas, seja por ausência dos requisitos indispensáveis à regular e satisfatória execução dos recursos, a Prefeitura Municipal de Maricá, por intermédio da Controladoria Geral do Município e da Secretaria de Planejamento Orçamento e Gestão, constatará a situação de inadimplência do município ou entidade, sendo adotados, por conseguinte, todos os procedimentos administrativos cabíveis.

- XLII. **Vigência:** prazo previsto no termo de colaboração/fomento/Acordo de Cooperação para a consecução do objeto em função das metas estabelecidas. É o prazo para execução da parceria. O prazo para prestar contas não está dentro da vigência da parceria.
- XLIII. **Prestação de Contas:** procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases, mediante a apresentação dos documentos comprobatórios das despesas:
 - a) Apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil;
 - b) Análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.
- XLIV. **Intimação:** ato pelo qual é dada ciência às partes para que seja feita ou deixe de ser feita alguma coisa dentro ou fora do processo.
- XLV. **Justificativa:** apresentação clara e sucinta dos motivos que levaram à apresentação do pleito na forma, nas condições, nas especificações e nos detalhamentos nele contidos, juntamente com a descrição dos objetivos e benefícios a serem alcançados por meio da proposição.
- XLVI. **Glosa:** significa a suspensão, retirada, supressão total ou parcial dos valores descritos em um determinado documento ou de um orçamento.
- XLVII. **Saldo da Parceria:** disponibilidade financeira em conta bancária específica da parceria, relativa aos recursos repassados pela concedente e aos provenientes da contrapartida, destinados à aplicação no objeto pactuado, ainda que este já tenha sido concluído.

A NATUREZA DOS TERMOS DE FOMENTO E COLABORAÇÃO

Em decorrências das inúmeras atribuições e insuficiência de recursos humanos, materiais e estruturais, a administração pública muitas vezes, não consegue atender todas as suas necessidades, bem como as diretamente ligadas ao interesse público, sendo desta forma impelida a firmar parcerias entre os particulares para cumprir suas obrigações de forma satisfatória.

Dentre essas parcerias estão o contrato, os acordos de cooperação e os termos de colaboração e os termos de fomento. Nos contratos as partes tem pretensões discrepantes, ou seja, o comprador deseja o bem e o alienante o dinheiro. Já os termos de fomento e colaboração são instrumentos onde prevalecem a harmonia de intenções, uma vez que ambos almejam o mesmo fim: o bem comum. Sem que haja o interesse da lucratividade.

Dessa forma, por meio dos termos de colaboração e fomento a administração pública, tem a possibilidade de transferir, às organizações da sociedade civil, recursos e bens públicos, e, sob até determinadas circunstâncias servidores lotados em suas repartições.

Já através do acordo de cooperação firma-se parcerias para a consecução de objetos de interesse público sem envolver transferências de recursos financeiros. Tudo isso depende das necessidades e peculiaridades da ação a ser executada.

CELEBRAÇÃO DAS PARCERIAS

O processo de proposição de Parcerias será direcionado pelos Programas de Governo do Município Maricá/RJ, estabelecidos no Plano Plurianual – PPA.

A Administração Pública, de acordo com a sua área de atuação, elaborará a proposta de celebração de Parceria, encaminhando ao setor competente para avaliação de possibilidade de inclusão dos valores na proposta orçamentária anual.

Os Conselhos Municipais, que possuam Fundo Municipal criado através de Lei Municipal, e que possuam recursos financeiros disponíveis, juntamente com as Secretarias Municipais as quais estejam vinculados e, ainda, as Autarquias, Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista, elaborarão a proposta de celebração de Parceria, encaminhando ao setor competente para avaliação da possibilidade de inclusão dos valores na proposta orçamentária anual.

O Ente Público deverá publicar edital de chamamento público para a seleção das organizações da sociedade civil, que obedecerá às seguintes etapas:

- I – avaliação das propostas;
- II – verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração;
- III – avaliação do Plano de Trabalho;
- IV – emissão de pareceres e formalização do instrumento de Parceria;
- V – Cadastramento da entidade no município com emissão de Certificado de Credenciamento;

As Parcerias poderão ser celebradas entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, por meio do termo de fomento, do termo de colaboração ou de acordos de cooperação.

REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DAS PARCERIAS

A organização da sociedade civil comprovará o cumprimento dos requisitos essenciais para celebração dos Termos de Colaboração ou de Fomento, mediante a apresentação dos documentos listados no Edital e no art. 18, do Decreto Municipal nº 54/2017.

PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho servirá de guia para a realização da Parceria e deverá possuir, no mínimo, as informações citadas a seguir, sem prejuízo das contidas no Decreto Municipal nº 54/2017, bem como das que poderão estar contidas no Edital:

- I. identificação da organização da sociedade civil;
- II. descrição da realidade que será objeto da Parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- III. descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
- IV. forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- V. definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- VI. cronograma de desembolso;
- VII. previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela Parceria;
- VIII. assinaturas;
- IX. aprovação pela Administração Pública Municipal.

Para a celebração de acordos de cooperação, não serão exigidos os requisitos citados nos itens VI e VII.

A previsão de receitas e despesas de que tratam os itens V, VI e VII do Plano de Trabalho deverão incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras Parcerias da mesma natureza, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, convenções coletivas e/ou acordos coletivos, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público, exceto no caso da celebração de acordos de cooperação.

Dependendo do objeto da Parceria, o Edital poderá estabelecer requisitos específicos, além dos descritos, anteriormente, que deverão constar no Plano de Trabalho.

EXECUÇÃO DOS TERMOS DE FOMENTO E COLABORAÇÃO

A execução de uma Parceria é o momento de **realização das atividades planejadas**. O objeto, para ser cumprido, precisa ter metas claras, que depois servirão de parâmetros para o monitoramento e a avaliação das atividades pactuadas.

LIBERAÇÃO DAS PARCELAS

A liberação dos recursos financeiros e os procedimentos para realização das despesas só poderão ter início após a assinatura do termo de colaboração ou fomento.

A liberação processar-se-á mediante depósito em conta corrente específica, aberta pela organização parceira para tal finalidade, **preferencialmente em Instituição Financeira Oficial**, informada no Plano de Trabalho.

São Instituições Financeiras Oficiais o Banco do Brasil (que é uma sociedade de economia mista), a Caixa Econômica Federal (que é uma empresa pública) ou outra instituição de caráter regional com as características dessas duas anteriores, como, verbi gratia, instituição financeira oficial. (Revista do TCU, ano 38, número 108, jan/abr 2007)

O depósito em conta bancária específica tem como objetivo viabilizar o monitoramento, a avaliação e os critérios de prestação de contas das atividades com recursos públicos do Município. Assim, para cada Parceria deverá ser criada uma conta bancária específica, sendo vedada a execução de duas ou mais Parcerias na mesma conta bancária.

Fica vedada à Organização parceira transferir os recursos recebidos da Administração Pública para outra conta bancária, diferente daquela relacionada à Parceria, para realização das despesas.

Para a liberação do recurso previsto, a organização da sociedade civil deverá encaminhar à Secretaria Gestora o(s) extrato(s) de conta específica para movimentação dos recursos e um **Ofício de Liberação de Repasse (Anexo I)**.

Essa submeterá por meio de processo administrativo específico, à apreciação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, para manifestação e parecer, logo após, autorizará a liberação mediante despacho, encaminhando-o, dessa forma, para a Controladoria Geral do Município.

As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- a)** quando não for apresentada a prestação de contas parcial;
- b)** quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- c)** quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;
- d)** atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases;
- e)** quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno e externo, no prazo de até 30 (trinta) dias ou em prazos inferiores, conforme notificação;
- f)** quando houver práticas atentatórias aos princípios da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do termo de fomento e colaboração;
- g)** descumprimento de qualquer cláusula do termo de fomento ou do termo de colaboração;
- h)** descumprimentos das normas exigidas na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 54/2017, no que tange à matéria.

Nos casos do plano de trabalho e cronograma de desembolso estabelecerem mais de 1 (uma) parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela a organização da sociedade civil deverá:

- a)** ter preenchido os requisitos exigidos na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 054/2017, para celebração da parceria;
- b)** apresentar a prestação de contas da parcela anterior até **45 (quarenta e cinco)** dias depois do recebimento;
- c)** estar em situação regular com a execução do plano de trabalho;
- d)** Ter a prestação de contas do penúltimo repasse aprovada.

A Administração Pública Municipal viabilizará o acompanhamento pela *internet* dos processos de liberação de recursos referentes às parcerias celebradas.

MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em banco públicos, preferencialmente, e geridos em conta bancária específica e exclusiva para a Entidade e, enquanto não empregados em sua finalidade serão obrigatoriamente aplicados:

- a) em caderneta de poupança, se a previsão de seu uso for superior a um mês;
- b) em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será feita mediante transferência eletrônica, preferencialmente, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

Em caso da organização da sociedade civil manter contas salário de seus funcionários constantes no Plano de Trabalho, em conta bancária não vinculada à conta específica da Parceria, poderá fazer a transferência eletrônica para a referida conta, desde que apresente a devida conciliação bancária, com o rol dos funcionários beneficiados e com os recibos de salários devidamente assinados.

A conta salário é uma conta aberta por iniciativa e solicitação do empregador para efetuar o pagamento de salários aos seus empregados. Essa conta não é uma conta de depósito à vista, pois somente pode receber depósitos do empregador, não sendo admitidos depósitos de quaisquer outras fontes.

Todo pagamento a fornecedor e prestador de serviço deverá ser feito, preferencialmente, mediante crédito na conta bancária de sua titularidade.

É vedado todo tipo de movimentação em espécie, exceto no caso previsto no § 2º, art. 53, da Lei nº 13.019/2014.

DAS DESPESAS

O valor transferido pela Prefeitura Municipal de Maricá deve ser utilizado de acordo com os fins propostos no objeto da Parceria, obedecendo rigorosamente ao Plano de Trabalho, à Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações e ao Decreto Municipal nº 54/2017.

No caso de necessidade de alteração de qualquer item proposto no Plano de Trabalho, deverá ser encaminhada solicitação para alteração do mesmo, com a elaboração de um novo Plano de Trabalho, que deverá ser aprovado pela administração municipal. As alterações deverão ser solicitadas antes dos últimos **30 (trinta)** dias de vigência da Parceria.

Durante a vigência da Parceria, caso seja constatado que houve saldo de recursos relativos a alguma parcela recebida, isto é, despesa menor que a

receita, o mesmo deverá ser lançado no mês subsequente e comprovado por meio de extrato bancário.

DAS DESPESAS PERMITIDAS

Poderão ser pagas, todas as despesas que estão previstas e especificadas no termo, entre outras, com recursos vinculados à parceria:

- I. serviços de terceiros (pessoa física e pessoa jurídica);
- II. diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija, limitado à regulamentação vigente e estabelecida pela Administração Pública;
- III. transporte/deslocamento de palestrantes (passagens aéreas e terrestres);
- IV. hospedagem e honorários de palestrantes;
- V.

Na contratação de palestrantes deverá ser realizada pesquisa de preços com descrição das atividades desenvolvidas pelos palestrantes, ou em casos especiais deverá ser comprovada a notória especialização sobre o tema contratado, com anexação do currículo profissional, certificados, publicações e outros documentos que demonstrem a capacidade técnica e o conhecimento do palestrante, juntamente com os documentos exigidos (cópias de CPF, RG, nº Pis, CND de Tributos Municipais, Certificado de Regularidade CPF, Alvará e contribuição anual ou mensal) quando se tratar de Autônomo e, ainda, comprovação de valores recebidos em outros eventos.

- VI. divulgação e publicidade do evento (inclusive em meio virtual);
- VII. locação de espaço físico;
- VIII. Manutenção e conservação de mobiliários e imobiliário utilizado na parceria;
- IX. IPTU, aluguel e taxas de condomínio que incidam sobre os espaços locados;
- X. serviços gráficos e audiovisuais, vinculados aos eventos;
- XI. publicação de matérias técnicas relacionadas ao objeto da parceria;
- XII. materiais de primeiros socorros;
- XIII. custos indiretos necessários à execução do objeto, com a devida proporção em relação ao valor total da parceria, tais como: *internet*, transporte/frete, telefone, material de apoio, material limpeza e higiene pessoal, material de consumo, material de expediente, postagem de correspondências relacionada às atividades objeto da parceria;
- XIV. materiais para oficinas;
- XV. aquisição de materiais escolares, livros, normas técnicas, publicações, revistas e material didático para utilização nas ações e atividades técnicas ligadas aos objetivos da parceria (um exemplar, sendo vedado a distribuição do material aos associados ou participantes de eventos);
- XVI. aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais;

Os equipamentos ou o material permanente adquirido com recursos da parceria serão gravados com cláusula de inalienabilidade e a entidade de classe deverá formalizar promessa de transferência da propriedade do bem à Prefeitura Municipal de Maricá, ao final da parceria. A administração pública, por sua vez, fará uso e dará destinação e finalidade adequadas aos mesmos, inclusive podendo doá-los ao PROPONENTE, na forma da legislação pertinente.

- XVII. remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da entidade, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de salários, impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas (Previdência Social – Patronal/Previdenciário, SESI/SESC, INCRA, Salário Educação, Seguro de Acidente do Trabalho, Faltas Legais, Acidente do Trabalho, Aviso Prévio Trabalhado, Férias, 13º Salário etc.), desde que tais valores:
- a)** estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria;
 - b)** sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;
 - c)** o pagamento das verbas rescisórias será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho;
 - d)** em caso de contratação de estagiário, o mesmo deverá ter vínculo com a organização pública ou privada, e deverá apresentar a comprovação deste vínculo através de um Termo de Compromisso de Estágio ou cópia do Contrato de Estágio;

O pagamento de remuneração da equipe contratada pela entidade de classe com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

A inadimplência da administração pública não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

A organização da sociedade civil poderá ser reembolsada pelos valores que tenha utilizado para pagamento entre a data prevista no cronograma e a efetiva liberação dos recursos, desde que devidamente comprovadas e realizadas no cumprimento das obrigações assumidas por meio do Plano de Trabalho.

A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

DAS DESPESAS VEDADAS

Constitui motivo de inadimplência e até mesmo rescisão de termo de fomento e colaboração, independentemente do instrumento de sua formalização, particularmente quando constadas as seguintes situações:

- I. desvio da finalidade original, uma vez que é expressamente vedada a utilização de recursos transferidos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento do termo de fomento/colaboração, ainda que em caráter emergencial;
- II. despesas não descritas e aprovadas no plano de trabalho, mesmo sendo despesas permitidas para o tipo de parceria, sem prévia autorização;
- III. alterar metas constantes do Plano de Trabalho, sem a anuência do Município;
- IV. adotar práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública, nas contratações e demais atos praticados, sob pena de suspensão das parcelas;
- V. efetuar pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor pertencente aos quadros de órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, lotado ou em exercício em qualquer dos entes partícipes;
- VI. realizar despesas com, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, exceto, quando tais cobranças foram ocasionadas por reponsabilidade exclusiva da administração pública;
- VII. remunerar com recursos da parceria as pessoas físicas que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de algum dos dirigentes da entidade;
- VIII. é vedada à utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos (§ 1º, do Artigo 37 da Constituição Federal);
- IX. remunerar com recursos da parceria as pessoas jurídicas que tenham como representante legal, acionista ou cotista, que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de algum dos dirigentes da entidade;
- X. despesas realizadas fora do período de vigência da parceria;
- XI. realizar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- XII. IPTU, aluguel e taxas de condomínio da sede da entidade, energia elétrica e telefone mensal, materiais de limpeza, gás liquefeito, despesas com cartórios (certidão, autenticações, registro e outras);
- XIII. despesas com publicidade de matéria exclusiva da entidade e aquelas caracterizando promoção pessoal de quem quer que seja ou de outras entidades estranhas à parceria;
- XIV. construção e reformas das instalações na sede da entidade;

- XV. brindes, como: bonés, chaveiros, TV, adesivos, *pen drive*, DVD, videokê, entre outros, para distribuição ou sorteio aos associados;
- XVI. cestas básicas para doação a instituições filantrópicas;
- XVII. coroa de flores para homenagens póstumas;
- XVIII. mensalidades e/ou contribuições a outras entidades;
- XIX. despesas com decorações em geral;
- XX. combustível para funcionários, diretoria e associados para serviços que não estejam vinculados ao objeto;
- XXI. benefícios a funcionários, como: vale transporte em pecúnia, combustível, cesta básica, alimentação, assistência médica, seguro de vida e outros, salvo os casos previstos em Convenção Coletiva de Trabalho- CCT;
- XXII. honorários advocatícios quando for decorrente de ação de interesse exclusivo da entidade;
- XXIII. livros para distribuição aos associados;
- XXIV. multa do FGTS; e outras verbas indenizáveis que não corresponda ao período do convênio e, ainda, quaisquer obrigações trabalhistas alheias ao objeto da parceria;
- XXV. confecção de agendas ou cadernos técnicos;
- XXVI. serviços de entrega de panfletos de eventos;
- XXVII. viagens técnicas ao exterior;
- XXVIII. viagens técnicas no território nacional que não atendam os objetivos da parceria;
- XXIX. transferir recursos da conta corrente específica do termo de fomento/colaboração para outras contas;
- XXX. retirar recursos da conta corrente específica do termo de fomento/colaboração para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- XXXI. utilizar recursos (empréstimos) de outros termos de fomento/colaboração ou mesmo feitos com a própria entidade;
- XXXII. firmar termo de fomento ou colaboração com mais de um órgão para o cumprimento do mesmo objeto, exceto quando se tratar de ações complementares, o que deve ser consignado no respectivo instrumento, delimitando-se as parcelas referentes de disponibilidade deste e as que devam ser executadas à conta de outro instrumento não sendo ações complementares, será motivo de rescisão unilateral no ato da constatação;
- XXXIII. ausência de aplicação financeira;
- XXXIV. ausência de conta bancária específica;
- XXXV. contratação de pessoa jurídica sem apresentação de 03 (três) cotações de preços;
- XXXVI. contratação de empresas fantasmas;
- XXXVII. aquisição de bens ou serviços com preços acima do praticado no mercado;
- XXXVIII. ausência de comprovante e/ou relatório de viagem;
- XXXIX. diárias pagas após a viagem;
- XL. diárias pagas a título de complementação salarial;
- XLI. pagamentos a diversos fornecedores com uma única transferência;

- XLII. apresentar nota fiscal rasurada ou ilegível;
- XLIII. comprovar despesas por meio de notas fiscais inidôneas;
- XLIV. realizar despesas com o valor maior que o previsto no plano de trabalho;
- XLV. não comprovação das aplicações dos recursos referentes à contrapartida;
- XLVI. realizar despesas em data anterior a vigência da parceria;
- XLVII. deixar de apresentar a Prestação de Contas no prazo estipulado;
- XLVIII. utilizar eventuais saldos decorrentes da execução do termo de fomento e colaboração e/ou oriundos de aplicações financeiras, após alcançados o objeto e/ou os objetivos pactuados, pois não serão permitidas a prorrogação e/ou a alteração do Plano de Trabalho com essa finalidade;
- XLIX. remuneração indireta aos dirigentes.

DAS DESPESAS GLOSADAS

Serão glosados integral ou parcialmente os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

DA DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS

A Entidade deverá restituir os recursos recebidos (parcial ou integral), devidamente atualizados monetariamente, nos seguintes casos:

- I. deixar de cumprir o estabelecido na parceria;
- II. deixar de atingir as metas estabelecidas no projeto sem a devida justificativa;
- III. deixar de comprovar a efetividade do projeto apresentado;
- IV. deixar de apresentar a Prestação de Contas no prazo estabelecido para a parceria;
- V. tiver as contas rejeitadas, devendo o conveniente proceder à imediata devolução dos recursos no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- VI. quando não for executado o objeto da parceria, conforme estabelecido;

Quando ocorrer conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

- VII. quando os recursos forem utilizados em finalidades diversas ao estabelecido na parceria;
- VIII. quando os recursos não forem utilizados dentro do período de vigência da parceria;

- IX. quando não houver comprovação de despesas suficiente (100% do montante recebido no exercício), devolver-se-á a diferença, entre o montante recebido e as despesas comprovadas, devidamente atualizado monetariamente, nos casos de planos de trabalho que contemplem somente um exercício.

Nota 1: Não será admitido parcelamento para devolução dos valores não utilizados ou glosados pela Comissão de Monitoramento Avaliação e, ainda, pela CGM nas prestações de contas.

Nota 2: A restituição será através de depósito bancário na conta do convênio, o comprovante deverá anexado na prestação de contas, juntamente com a cópia do extrato bancário, indicando o ingresso do recurso na conta para a devida baixa da devolução;

Nota 3: A falta de devolução de valores glosados ou não utilizados deverão ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de declaração de inadimplência da Entidade e instauração de Tomada de Contas e, posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE – RJ.

COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Para a aquisição de bens e contratação de serviços com recursos da parceria, as entidades deverão realizar, no mínimo, **03 (três) cotações prévias de preços no mercado**, observados os princípios da impessoalidade, moralidade, economicidade e efetividade.

As compras e contratações deverão ser realizadas de forma a resguardar a adequação da utilização dos recursos da Parceria, observando a legislação vigente, bem como os procedimentos a seguir:

- I. cotação prévia de preços, poderá ser realizada por item, por meio de *e-mail*, sítios eletrônicos públicos ou privados, ou quaisquer outros meios;
- II. as propostas devem estar datadas, assinadas e em papel timbrado ou carimbada com CNPJ da empresa ou com o CPF, no caso de contratação de prestadores de serviços pessoas físicas;
- III. utilização de tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público que sirvam de referência para demonstrar a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras Parcerias da mesma natureza;
- IV. as propostas devem ser entregues juntamente com a prestação de contas, para análise, devendo conter com clareza os seguintes dados:
 - a) descrição do objeto contratado, de forma completa e detalhada, e em conformidade com o Plano de Trabalho, classificando o tipo de objeto em serviços ou produtos;

- III. valor total previsto na Parceria e valores efetivamente liberados;
- IV. nome completo dos dirigentes da entidade da sociedade civil parceira;
- V. identificação do instrumento da Parceria;
- VI. data de assinatura, início e término da Parceria, incluindo eventuais prorrogações;
- VII. situação da prestação de contas final da Parceria, informando a data limite para sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para sua análise e o resultado conclusivo;
- VIII. o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício, quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da Parceria;
- IX. *link* ou anexo com a íntegra do termo de fomento ou colaboração, respectivo Plano de Trabalho e eventuais termos aditivos.

As exigências de transparência e publicidade em todas as etapas que envolvem o termo de fomento ou de colaboração serão mitigadas naquilo em que for necessário e observada a legislação vigente, quando se tratar de Parceria para o desenvolvimento de programa de proteção a pessoas ameaçadas.

b) Publicidade da Organização da Sociedade Civil

A organização da sociedade civil deverá divulgar, em seu sítio na *internet*, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as Parcerias celebradas com o Poder Público.

A divulgação deverá contemplar as seguintes informações:

- I. CNPJ, endereço da sede e área de atuação da organização da sociedade civil;
- II. objeto da Parceria;
- III. valor total previsto na Parceria e valores efetivamente liberados;
- IV. nome completo dos dirigentes da entidade da sociedade civil Parceira;
- V. identificação do instrumento da Parceria;
- VI. data de assinatura, início e término da Parceria, incluindo eventuais prorrogações;
- VII. situação da prestação de contas final da Parceria, informando a data limite para sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para sua análise e o resultado conclusivo;
- VIII. o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo

exercício, quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da Parceria;

- IX. *link* ou anexo com a íntegra do termo de fomento ou colaboração, respectivo Plano de Trabalho e eventuais termos aditivos.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 054/2017, que regulariza no município, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho devendo 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.

As despesas serão comprovadas mediante encaminhamento pela organização da sociedade civil, à Secretaria Gestora, da prestação de contas composta de **documentos fiscais (originais) ou equivalentes, devidamente quitados e arquivados em uma pasta com a cópia xerográfica da mesma.**

Um representante da Secretaria Gestora será responsável por autenticar as cópias da prestação de conta com o carimbo “confere com o original”, devendo constar data, assinatura e matrícula do servidor responsável. Após a conferência a documentação original será devolvida à organização da sociedade civil.

Serão analisados a execução do objeto e os dados financeiros com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizadas, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados, observando as regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos, conforme previsto no plano de trabalho e no termo de colaboração ou de fomento.

PROCEDIMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- **Local de Entrega da Prestação de Contas:**

Na Secretaria Gestora que firmou a parceria, localizada nos endereços disponíveis no portal eletrônico do município de Maricá, no endereço <https://www.marica.rj.gov.br/>.

- **Prazo de Entrega da Prestação de Contas:**

A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos nos seguintes prazos:

- a) **45 (quarenta e cinco)** dias para as prestações de contas parciais depois de terminado o período a que se refere a parcela;
- b) **90 (noventa)** dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

DOCUMENTOS E FORMULÁRIOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração ou de fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, além dos seguintes relatórios e documentos:

a) O Relatório de Cumprimento do Objeto

Deve ser elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados descrevendo as ações programadas e executadas e os benefícios alcançados, ressaltando os dados qualitativos e quantitativos. As ações executadas devem estar de acordo com as programadas. Os benefícios alcançados devem guardar coerência com os objetivos do termo de fomento e colaboração. O relatório deverá ser minucioso e conter informações sobre:

- I. execução do objeto;
- II. alcance dos objetivos;
- III. meta alcançada, população beneficiada e descrição do alcance social por meio de indicadores comparativos entre as situações anteriores, durante e posterior à implantação do projeto;
- IV. avaliação da qualidade dos serviços prestados;
- V. localização do projeto e montante de recursos aplicados;
- VI. avaliação confrontando o projeto aprovado com o objeto executado;
- VII. detalhamento das atividades que estão sendo realizadas no atendimento ao público-alvo;
- VIII. fotos e/ou recortes de jornais quando for o caso.

b) O Relatório de Execução Física e Financeira

Este relatório relaciona cada meta, etapa e fase do termo de fomento e colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, inclusive, indicando as

receitas, as despesas e os rendimentos das aplicações financeiras, bem como o saldo da conta se houver. Deste modo, para atender a este relatório torna-se obrigatório o preenchimento efetivo e satisfatório dos seguintes formulários:

- I. **Mapa de Controle de Execução Contratual (Anexo III);**
- II. **Demonstrativo de Execução das Receitas, Despesas e Movimento Bancário (Anexo IV);**
- III. **Demonstrativo de Receitas e Despesas com Pessoal, conforme Plano de Trabalho (Anexo V);**
- IV. **Demonstrativo de Receitas e Despesas Administrativas e Operacionais, conforme Plano de Trabalho (Anexo VI);**
- V. **Demonstrativo de Receitas e Despesas – Bens Patrimoniais (Anexo VII);**
- VI. **Relatório de Pesquisa de Preço (Anexo IX);**
- VII. **Demonstrativo de Tarifas Bancárias (Anexo X);**
- VIII. **Demonstrativo de Execução Física e Financeira – Consolidado, conforme Plano de Trabalho (Anexo XI);**
- IX. **Laudos de Obra (Anexo XII);**
- X. **Termo de Guarda de Bens Patrimoniais (Anexo XIII);**
- XI. **Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais (Anexo XIV);**
- XII. **Declaração de Guarda dos Documentos Originais (Anexo XIX).**

Na execução física e financeira, os valores, as metas, etapas/fases, unidades de medida, quantidades e períodos de execução descritos, devem estar de acordo com o previsto no Cronograma de Execução do Plano de Trabalho aprovado.

Os formulários deverão conter informações, anexos e notas explicativas de modo a verificar e validar o cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

b.1) As Despesas com Pessoal e Fornecedores do termo de colocaboração e fomento, deverão ser acompanhadas dos comprovantes de depósitos/pagamentos a todos os fornecedores/prestadores de serviços, emitidos pelo banco conveniado para movimentação da conta específica, devendo, ainda, ser acompanhado do extrato da conta bancária, a fim de permitir identificar o crédito ao do beneficiário do pagamento. Salientamos, ainda, a observância dos seguintes apontamentos:

- A Relação de Pagamentos Efetuados deverá ser enumerada, em sequência cronológica, relacionando as despesas realizadas na execução do termo de fomento e colocaboração, pagas com os recursos da parceria, da contrapartida e dos resultados da aplicação financeira;
- Em caso de contratação de serviços gráficos de divulgação de projetos e/ou eventos, anexar amostra da arte, devendo nesta constar o nome da Prefeitura Municipal de Maricá como apoio;

- Será obrigatório anexar comunicação formal pela aquisição de bens patrimoniais e, ainda, Termo de Guarda;
- Será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes da parceria.

Regra de Ouro

- 1) *Para aquisição de materiais, bens e serviços será obrigatória a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos de fornecedores para cada despesa, sendo:*
 - a) *O fornecedor de serviço deverá entregar ao consumidor orçamento prévio discriminando o valor da mão de obra, dos materiais e equipamentos a serem empregados, as condições de pagamento, bem como as datas de início e término dos serviços (Art. 40, do Código de Defesa do Consumidor);*
 - b) *Salvo estipulação em contrário, o valor orçado terá validade pelo prazo de 10 (dez) dias, contando de seu recebimento pelo consumidor (Art. 40, §1º, do Código do Consumidor);*
 - c) *Poderá ser feito orçamento e, posteriormente, contrato com validade durante o período da parceria com fornecedores de acordo com a necessidade da entidade.*

b.2) A Conta Específica do termo de fomento e colaboração espelha a movimentação dos recursos financeiros vinculados à parceria, de modo a confeir os seguintes pontos:

- A movimentação financeira deve ser demonstrada a partir do 1º crédito repassado até o último pagamento da última despesa do período considerado para a prestação de contas;
- O extrato deve espelhar todos os pagamentos constantes da “Relação Pagamentos Efetuados”;

b.3) A Conciliação Bancária compara o saldo do extrato bancário com o saldo contábil, considerando os débitos e créditos não lançados pelo banco e os débitos e créditos não contabilizados pelo conveniente no período da prestação de contas.

- Os dados informados devem estar de acordo com os do extrato bancário da conta específica do termo de fomento e colaboração, na qual foram creditados recursos originados da parceria.

b.4) O Demonstrativo dos Rendimentos da Aplicação Financeira deverá ser preenchido com as informações extraídas do extrato bancário dos investimentos realizados no fundo de aplicação financeira de curto prazo ou na caderneta de poupança.

- As aplicações financeiras devem ser demonstradas a partir do crédito repassado até o final do período considerado para a prestação de contas;

- Os valores do “Demonstrativo dos Rendimentos da Aplicação Financeira” devem corresponder com a aplicação financeira lançada no “Relatório de Execução Físico-Financeira”.

PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA

PAGAMENTO DAS DESPESAS

Os pagamentos deverão ser realizados por meio de transferência eletrônica ao credor, preferencialmente.

Antes da contratação e por ocasião do pagamento deve ser verificada a regularidade fiscal e tributária do fornecedor, prestador de serviço e locatário.

É responsabilidade do proponente e/ou do executor o recolhimento de todos os encargos salariais, fiscais (impostos, taxas bancárias, dentre outras espécies tributárias), sociais e trabalhistas e a proibição de atribuição à concedente de obrigações dessa natureza.

COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE DESPESAS

Para todo e qualquer pagamento efetuado, deve-se apresentar os comprovantes fiscais de aquisição de produtos ou serviços bem como o comprovante de sua quitação.

Tanto nos documentos fiscais como nos recibos, a descrição da compra do produto ou do serviço deverá ter conexão clara com o que consta no projeto e a descrição ser tão minuciosa quanto os itens de despesas do orçamento do projeto.

DOCUMENTOS FISCAIS

Para cada pagamento efetuado, deverá ser exigido o documento próprio, emitido em favor da organização da sociedade civil, contendo a data de emissão, a discriminação e o valor unitário e total, de forma legível e sem rasuras, emendas ou borrões, observando a idoneidade do documento recebido.

Em todos os documentos fiscais devem constar a indicação do número do termo formalizado, comprovação de quitação e atestado de recebimento dos serviços ou produtos.

A organização da sociedade civil deverá observar a legislação vigente nos casos de obrigatoriedade de retenção referente à INSS, ISS e IRRF.

DOCUMENTOS FISCAIS VÁLIDOS

Na **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO**, deve-se exigir:

- ✓ Nota Fiscal (modelo 1 e 1-A);
- ✓ Nota Fiscal Eletrônica – (NF-e);
- ✓ Nota Fiscal de Venda a Consumidor (modelo 2);
- ✓ Cupom Fiscal (identificado);
- ✓ Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica – (NFC-e); ou
- ✓ Nota Fiscal Avulsa.

Observação Importante:

- ✓ A data de emissão dos documentos deverá ser sempre dentro do prazo de execução da parceria celebrada, não se admitindo na prestação de contas documentos emitidos antes e após essa data.
- ✓ Em caso de cupons fiscais emitidos em papel termossensível, recomendamos fazer cópia dos documentos, antes que eles comecem a se apagar, e anexá-la ao documento original. Os papéis termossensíveis requerem cuidados especiais: é necessário mantê-los longe de plásticos, produtos químicos, luz do sol, calor e umidade, para evitar que os dados se percam.
- ✓ As Notas Fiscais (modelo 1 e 1-A) e as Notas Fiscais de Venda a Consumidor (modelo 2) tem validade aproximadamente de 2 anos, contados da data em que foi autorizada a sua confecção/emissão, devendo, obrigatoriamente, a data limite ser neles impressa, tipograficamente.

O DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) é uma representação gráfica da NF-e e da NFC-e. E têm as seguintes funções:

1. Conter a chave numérica com 44 posições para consulta das informações da nota fiscal eletrônica (Chave de Acesso);
2. Acompanhar a mercadoria em trânsito, fornecendo informações básicas sobre a operação em curso (emitente, destinatário, valores etc.);
3. Auxiliar na escrituração das operações documentadas por NF-e, no caso do destinatário não ser contribuinte credenciado a emitir NF-e;
4. Colher a firma do destinatário/tomador para comprovação de entrega das mercadorias ou prestação de serviços.

Cabe ressaltar que o DANFE não substitui e não se confunde com a nota fiscal eletrônica, sendo apenas uma de suas várias representações possíveis na forma impressa.

Na **AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS**, deve-se exigir:

- ✓ **Nota Fiscal de Serviço;**
- ✓ **Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;**
- ✓ **Nota Fiscal de Serviço Avulsa; ou**
- ✓ **Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica.**

A nota fiscal de serviços, de competência dos Municípios, será emitida no momento da prestação do serviço, independentemente de ter havido ou não o pagamento do preço por parte do usuário dos serviços.

É importante consultar a legislação municipal para verificar se existem procedimentos específicos a serem observados na retenção e recolhimento do tributo.

Atenção: Ao receber uma nota fiscal observe os seguintes pontos: cabeçalho o nome/razão social, endereço, CNPJ, data de emissão, data de saída e hora, natureza da operação; nos dados dos produtos/ descrição a quantidade, valor unitário, total de cada item, unidade, destaque ISSQN, se indica a opção (retido ou a reter); valor total da nota e validade da Nota.

Na **AQUISIÇÃO SERVIÇOS PRESTADOS POR PESSOA FÍSICA**, deve-se exigir:

- 1) Nota Fiscal de Prestação de Serviços Avulsa;
- 2) Recibo de Pagamento de Autônomo – RPA.

Recibo de Pagamento Autônomo – RPA

Os segurados contribuintes individuais que prestem serviços eventuais à organização da sociedade civil e que não tenham documento Fiscal ou Fatura deverão ter como comprovação o Recibo de Pagamento Autônomo – RPA.

Entende-se como contribuinte individual a pessoa física que exerce, por conta própria, atividade econômica com fins lucrativos, ou não, e sem relação de emprego.

Nos RPAs não poderão constar, também, despesas com materiais.

Por ocasião da emissão do RPA, a organização deverá exigir do contribuinte individual sua identificação completa, inclusive o número de inscrição no Instituto Nacional de Seguro Social – INSS (NIT ou PIS/PASEP), nome, CPF e endereço completo, necessários para emissão da GFIP e dos respectivos recolhimentos.

DOCUMENTOS NÃO ACEITOS

Para efeito de prestação de contas não serão aceitos os seguintes documentos:

- Recibos de depósitos bancários, notas de balcão, pedidos e tíquetes de caixa;
- Documentos nos quais a discriminação dos produtos ou serviços seja genérica e as informações estejam ilegíveis ou rasuradas;
- Documentos cujo preenchimento ou apresentação esteja em desconformidade com o previsto na legislação;
- Notas fiscais com prazo de validade vencida;
- Rasura na nota fiscal, pois a mesma invalida o documento e poderá estar sujeito à devolução total do valor gasto. Excepcionalmente, será aceita a Carta de Correção, desde que a mesma não altere dados como fornecedor, cálculo de impostos, preço, quantidade, remetente e destinatário; ou Nota fiscal Complementar, para complementação de dados ausentes na emissão da nota fiscal, como: valor unitário, quantidade, total, CNPJ etc.

A ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas é um processo que começa no exato momento em que se inicia a realização do projeto, devendo ser prevista no planejamento de suas atividades.

A elaboração da prestação de contas deve ser iniciada no momento em que se começa a executar as despesas do projeto, sendo desenvolvida ao longo de sua execução, devendo ser finalizada e apresentada à Secretaria vinculada logo após a conclusão do projeto.

Na comprovação técnica da realização do objeto deverão ser encaminhados os documentos constantes na relação a seguir:

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A organização da sociedade civil, bem como o órgão concedente deverão apresentar, obrigatoriamente, no limite de suas atribuições, prestações de contas parcial mensal, bimestral, trimestral e final, de acordo com cada caso, pertinente a cada uma das parcelas de recursos liberados e será composta de cópias autenticadas e/ou originais dos seguintes documentos:

a) Dos Documentos Extraídos da Formalização da Parceria

- I. Termo de Colaboração/Fomento, devidamente assinado;
- II. Termo Aditivos (Renovação/Alteração), devidamente assinado;
- III. Comprovação da Publicação do Extrato do Termo;
- IV. Comprovação da Publicação da Ordem de Início;
- V. Plano de Trabalho;
- VI. Cronograma Físico e Financeiro;
- VII. Cronograma de Desembolso;
- VIII. Termos de Referência, quando for o caso;
- IX. Quadro Geral de Despesas;
- X. Planilhas de mão de obra aprovadas nos moldes da Instrução Normativa IN 05/2017;
- XI. Nota de Empenho;
- XII. Nota de Anulação de Saldo de Empenho, se houver;
- XIII. Comprovação da Publicação da Portaria de Designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- XIV. Declaração de cada Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação, dando ciência da sua designação;
- XV. Comprovação da Publicação da Portaria de Designação do Gestor da Parceria, quando for o caso;
- XVI. Declaração do Gestor, dando ciência da sua designação;
- XVII. Comprovação de Ciência à Câmara Municipal, em relação à assinatura e/ou renovação da Parceria;
- XVIII. Comprovação de Cadastro no SIGFIS, atendendo à Deliberação TCE-RJ nº 280/17;

b) Dos Documentos da Execução Física e Financeira

- I. Cópia do Ofício de Encaminhamento da Prestação de Contas (Anexo II), emitido pela entidade;
- II. Comprovação dos Registros na Contabilidade da Conveniada (Balancete de Verificação Completo);
- III. Mapa de Controle de Execução Contratual – (Anexo III);
- IV. Demonstrativo de Execução das Receitas, Despesas e Movimento Bancário (Anexo IV);
- V. Extrato bancário – conta corrente, constando todas as movimentações ocorridas no mês;
- VI. Extrato bancário – conta poupança, constando todas as movimentações ocorridas no mês e rendimentos;
- VII. Extrato bancário – conta de aplicação, quando for o caso, constando todas as movimentações ocorridas no mês e rendimentos;
- VIII. Demonstrativo de Receitas e Despesas com Pessoal, conforme Plano de Trabalho (Anexo V);

- IX. Relação Mensal dos Funcionários, enumerada, nominal, com indicação de cargos e salários;
- X. Folha de Pagamento com Resumo;
- XI. Cópia xerográfica do contracheque, devidamente datado e assinado pelo funcionário, quando for o caso;
- XII. Anexar o comprovante de pagamento: cheque nominal, depósito bancário, transferência eletrônica, DOC ou TED;
- XIII. Retorno de bancário, quando o pagamento for mediante FOPAG;
- XIV. Comprovante de recolhimento de encargos, tributos e benefícios sociais e provisões trabalhistas incidentes sobre a folha de pagamento de pessoal, tais como: vale transporte, vale alimentação, PIS etc);
- XV. Guia de recolhimento de INSS (previdenciário, patronal, INCRA, SESC, SENAI/SENAT, SAT/RAT), emitida em nome da entidade conveniente, juntamente com o resumo para contabilização de INSS, quando for o caso;
- XVI. Guia de recolhimento de FGTS, emitida em nome da entidade conveniente, juntamente com a relação de funcionários do referido termo de fomento ou colaboração, quando for o caso;
- XVII. Apólice e guia de pagamento de seguro de vida, se for o caso, com sua respectiva relação de funcionários;
- XVIII. Guia de pagamento de Contribuição Sindical, com sua respectiva relação de funcionários;
- XIX. Comprovante de entrega da SEFIP mensal (completa);
- XX. Termo de rescisão, devidamente homologado e das guias de recolhimento de impostos e contribuições referentes à rescisão contratual dos funcionários, quando for o caso;
- XXI. Demonstrativo de Receitas e Despesas Administrativas e Operacionais, conforme Plano de Trabalho (Anexo VI);
- XXII. Nota Fiscal de Compra/Serviço, devidamente atestada por 02 funcionários, devidamente identificados;
- XXIII. Cópia xerográfica do RPA, em caso de contratação de autônomo com recolhimento das obrigações trabalhistas, quando couber, conforme modelo do Anexo VIII;
- XXIV. Relatório de Pesquisa de Preços para cada despesa realizada, com no mínimo 3 (três) orçamentos (Anexo IX);
- XXV. Contrato de prestação de serviço/locação, com descrição clara do objeto/serviços, devidamente assinados por ambas as partes;
- XXVI. Recibo de aluguel constando nome e CNPJ do conveniente e dados do locador, se for o caso, sendo obrigatório o envio do contrato de aluguel;
- XXVII. *Layout* do serviço gráfico contratado/produzido e, ainda, cópia da amostra do material, quando for o caso;
- XXVIII. Relatório fotográfico de bens ou serviços contratados / adquiridos, quando for o caso;
- XXIX. Apólice de Seguro, quando for o caso;

- XXX. Contrato Social;
- XXXI. CNPJ;
- XXXII. RG, CPF e Regularidade de Habilitação Profissional do representante legal;
- XXXIII. Regularidade fiscal do fornecedor/prestador de serviço anexada na nota fiscal;
- XXXIV. Escritura do imóvel;
- XXXV. Espelho de IPTU;
- XXXVI. Procuração dando poder para terceiro firmar contrato em nome do titular responsável/proprietário, se for o caso;
- XXXVII. Habite-se do imóvel;
- XXXVIII. Em caso de manutenção e readequação de espaços que envolvam serviços de engenharia: cópia do projeto, boletim de medição, cópia do Termo de Aceitação Definitiva da Obra (Anexo XII) e relatórios fotográficos;
- XXXIX. Demonstrativo de Receitas e Despesas – Bens Patrimoniais (Anexo VII);
 - XL. Comunicação formal, por meio de ofício e cópia de documentos fiscais ao Setor de Patrimônio, dando ciência da compra de bens patrimoniais;
 - XLI. Demonstrativo de Tarifas Bancárias (Anexo X);
 - XLII. Demonstrativo de Execução Física e Financeira – Consolidado Mensal, conforme Plano de Trabalho (Anexo XI);
 - XLIII. Termo de Guarda de Bens Patrimoniais (Anexo XIII);
 - XLIV. Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais (Anexo XIV), quando for o caso.

c) Dos Documentos da Execução Objeto

- I. Relatório parcial/final de cumprimento de objeto (Anexos XV e XVI), em caso de mais de 1 (uma) parcela de repasse, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como: listas de presença, fotos e vídeos, se for o caso;
- II. Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (conforme modelo do Anexo XVII), elaborado pela Comissão designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto, as despesas executadas e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento;
- III. Parecer Técnico do Gestor (Anexo XVIII), elaborado pelo Gestor devidamente designado, quando for o caso, o qual deverá conter no mínimo os seguintes elementos: descrição sumária das atividades e

metas estabelecidas, análise das atividades realizadas e do cumprimento das metas até o período, impactos econômicos ou sociais, valores efetivamente transferidos pela Administração Pública Municipal, quando for o caso, análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando for o caso, análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias, grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Considerando que o art. 56, do Decreto Municipal nº 054, de 30 de maio de 2017, dispõe que o Gestor ou Comissão emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas.

Considerando que o § 1º, do art. 62, Decreto Municipal nº 054, de 30 de maio de 2017, dispõe que o administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

Considerando, ainda, o poder-dever da Administração Pública, através dos seus representantes, de exigir da conveniente o fiel cumprimento de todas as condições assumidas na parceria, constantes das cláusulas e demais condições estabelecidas no Termo de Colaboração/Fomento e seus anexos, planilhas e demais informações contidas no processo administrativo, de modo a garantir o adimplemento do objeto da parceria, **DEFINE:**

O PAPEL DO GESTOR

A gestão das parcerias realizadas pela Prefeitura de Maricá – RJ, por intermédio dos seus Órgãos Administrativos consiste em atividades de acompanhamento e controle da execução das contratações e será exercida pelo Gestor da Parceria, de acordo com atribuições definidas no presente Manual, bem como no Decreto Municipal nº 54/2017.

No exercício da gestão (acompanhamento e controle) do termo, o Gestor das Parcerias terá as seguintes atribuições:

- I. Conhecer detalhadamente o edital, proposta orçamentária, termo de referência, termo de colaboração/fomento, plano de trabalho, cronograma de desembolso e seus anexos e demais documentos e informações que sejam necessárias para o pleno exercício de suas competências na gestão (acompanhamento e controle) da parceria;
- II. Atuar no acompanhamento e controle permanente e sistemático da execução da parceria de forma a ter pleno conhecimento e registro do desenvolvimento global do mesmo;
- III. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
- IV. Representar a Secretaria perante a entidade parceira, dentro do seu limite de atuação;
- V. Solicitar, formalmente, à entidade a indicação de preposto;
- VI. Garantir a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas pactuadas, dentro de suas competências;
- VII. Providenciar a inserção, no processo administrativo respectivo, de todos os documentos relevantes relativos à execução da parceria;
- VIII. Determinar a elaboração de atas das reuniões realizadas com a entidade contendo no mínimo: data, nome, cargo e assinatura dos participantes, local de realização e assuntos tratados;
- IX. Documentar no processo todos os fatos de interesse sobre o desempenho da entidade parceira, inclusive quanto à irregularidades cometidas e sugerir a imposição de sanções, conforme previsto no Termo de Colaboração ou Fomento e na legislação vigente;
- X. Notificar a entidade, sempre por escrito, e com prova de recebimento, quanto às irregularidades eventualmente apontadas pela comissão de fiscalização, para apresentação de defesa prévia, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações pactuadas ou para que se dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da parceria;
- XI. Acompanhar processos de aplicação de correções e sanções administrativas, bem como subsidiar as decisões da administração;
- XII. Encaminhar à CGM o processo de solicitação de repasse à entidade, devidamente instruído;
- XIII. Acompanhar os saldos das notas de empenho e valores a serem repassados;
- XIV. Conferir e orientar sobre a documentação necessária e adequada para quitação da nota fiscal, conforme instruções contidas neste Manual e normas estabelecidas pelo setor responsável, conforme o caso;
- XV. Registrar no processo de contratação os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto da parceria, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela entidade;
- XVI. Informar ao seu superior hierárquico, quando for o caso, todos os fatos exitosos ou fatos que comprometam ou que possam comprometer as

atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

- XVII. Controlar o orçamento disponível na parceria por rubrica, por meio dos faturamentos e contratos das subcontratadas e, ainda, os prazos de execução previstos, acompanhando e registrando os pagamentos efetuados;
- XVIII. Analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, controlando os respectivos limites legais;
- XIX. Controlar o prazo de vigência da parceria e, em conjunto com a Comissão de Monitoramento e Avaliação, apresentar formalmente no processo administrativo, os fatos e circunstâncias que demonstrem a necessidade de prorrogação do termo, de novo chamamento ou de rescisão da parceria, submentendo tempestivamente todos os procedimentos necessários aos órgãos competentes, conforme consta no Decreto Municipal nº 158/2018;
- XX. Avaliar a documentação referente à regularidade jurídico - fiscal das entidades, antes da formalização da parceria e de seus aditivos;
- XXI. Acompanhar, junto aos órgãos competentes, os procedimentos necessários para a prorrogação da parceria, novo chamamento ou rescisão da parceria;
- XXII. Colaborar com os órgãos competentes, quando solicitado, para obtenção da documentação necessária à formalização do Termo ou à sua prorrogação;
- XXIII. Emitir relatórios circunstanciados sobre a gestão da parceria como forma de criar registro permanente e sistemático sobre a execução do mesmo e para subsidiar a Administração na tomada de decisões relativas aos tema;
- XXIV. Emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas parciais e finais, com base nos relatórios circunstanciados e técnicos de monitoramento e avaliação da comissão;
- XXV. Ao término da parceria, exigir da entidade a apresentação de termo de rescisão, devidamente homologado e das guias de recolhimento de impostos e contribuições referentes à rescisão contratual dos funcionários contratados e devolução dos saldos da parceria, quando for o caso;
- XXVI. Apresentar à Controladoria Geral do Município, periodicamente, anualmente e em 45 dias após o término da parceria, e ainda, quando solicitado, relatório contendo informações sobre o desempenho da parceria em função das obrigações e requisitos definidos e pronunciando-se pela regular execução do objeto da parceria, consolidando as informações sobre suas funções na gestão da parceria com as encaminhadas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

O PAPEL DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A fiscalização das parcerias realizadas pela Prefeitura de Maricá, por intermédio dos seus Órgãos Administrativos consiste na verificação sistemática do cumprimento das disposições contratuais e será exercida por uma Comissão de Monitoramento e Fiscalização, integrada por servidores responsáveis pela

fiscalização da parceria, de acordo com atribuições definidas na presente Manual, bem como no Decreto Municipal nº 54/2017.

No exercício da fiscalização da parceria, a Comissão de Fiscalização terá as seguintes atribuições:

- I. Conhecer detalhadamente o edital, proposta orçamentária, termo de referência, termo de colaboração/fomento, plano de trabalho, cronograma de desembolso e seus anexos e demais documentos e informações que sejam necessárias para o pleno exercício de suas competências na fiscalização da parceria;
- II. Atuar no acompanhamento e controle permanente e sistemático da execução da parceria de forma a ter pleno conhecimento e registro do desenvolvimento do mesmo, dentro de suas atribuições;
- III. Manter de forma individualizada, preferencialmente em meio eletrônico, todos os documentos relativos à sua execução, tais como: edital, proposta orçamentária, termo de referência, contratos, aditivos, relatórios de execução, correspondências enviadas e recebidas, inclusive por correios eletrônicos;
- IV. Fiscalizar a parceria para o qual foi designado, zelando pela fiel execução do mesmo, sobretudo no que concerne à adequação, contratação e execução dos serviços e materiais às condições contratadas;
- V. Verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao gestor a comunicação ao preposto da entidade para a devida correção de imperfeições detectadas;
- VI. Registrar as inspeções periódicas efetuadas, as faltas verificadas na execução da parceria, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela entidade;
- VII. Certificar-se de que o preposto da entidade parceira está ciente de todas as ocorrências;
- VIII. Acompanhar o cumprimento do objeto, de acordo com o cronograma pré-estabelecido no plano de trabalho, quando for o caso;
- IX. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução da parceria e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do seu objeto;
- X. Avaliar o nível de satisfação ações desenvolvidas pela entidade junto ao público alvo, quando for o caso, de acordo com periodicidade, métodos e formas definidas em conjunto com a Secretaria Gestora e pré estabelecida no plano de trabalho;
- XI. Apresentar em tempo hábil ao gestor da parceria, as situações que requeiram decisões, para a adoção das medidas convenientes juntando o respectivo documento ao processo de formalização da parceria, bem como eventuais justificativas apresentadas pela entidade parceira;

- XII. Comunicar por escrito ao gestor da parceria qualquer falta cometida pela entidade, formando dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar à aplicação de sanção ou à rescisão da parcerial, a ser juntado no processo administrativo;
- XIII. Propor ao gestor da parceria a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato;
- XIV. Exigir que a entidade mantenha seus bens devidamente identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Prefeitura de Maricá, quando for o caso e, no caso de locação de veículos, exigir a comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos na contratação, inclusive quanto à condição do veículo e a contratação de seguro, quando exigido;
- XV. Comunicar imediatamente à entidade, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução do objeto;
- XVI. Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da entidade, inclusive no que se refere à utilização pelos prestadores de serviço da entidade dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com os beneficiários, terceiros e empregados da entidade, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao Gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da entidade para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;
- XVII. Verificar os comprovantes de pagamentos, emitidos pela entidade, quanto aos serviços, benefícios e recolhimento de impostos relativos aos prestadores de serviços, que atuam para execução do objeto, podendo exigir comprovação de autenticidade aplicáveis, inclusive diretamente junto aos prestadores de serviços, verificando, também, a adequação dos valores pagos a título de salário com o previsto na contratação;
- XVIII. Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no plano de trabalho e termos de referências, na proposta da entidade e no instrumento da parceria e seus anexos;
- XIX. Informar, de forma motivada, sobre a necessidade de eventuais glosas a serem executadas, detalhando as informações para subsidiar o cálculo e demais providências necessárias;
- XX. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no plano de trabalho;
- XXI. Certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio para a verificação dos cálculos apresentados junto ao Setor de Recursos Humanos;
- XXII. Atestar os documentos fiscais correspondentes à execução do objeto, após certificar-se da adequação do preenchimento dos mesmos, da conformidade dos valores cobrados com as condições de faturamento e bases de cálculo

estabelecidas no plano de trabalho, inclusive quanto à incidência de descontos previstos a serem concedidos por itens não utilizados/entregues, de deduções a serem feitas em função de não prestação de serviço e do fiel cumprimento do plano de trabalho;

- XXIII. Após as análises e comprovações de sua competência, emitir pareceres e relatórios circunstanciados sobre a fiscalização da parceria, como forma de criar registro permanente e sistemático sobre a execução da mesma e para subsidiar a Administração na tomada de decisões relativas aos tema, na forma do **Anexo XVII**;
- XXIV. Comunicar ao gestor as irregularidades, eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto da parceria;
- XXV. Solicitar, quando for o caso, a recusa e/ou substituição dos serviços por inadequação ou vícios que apresentem;
- XXVI. Manter o controle quantitativo dos bens adquiridos para cumprimento do objeto;
- XXVII. Apresentar ao gestor, periodicamente, anualmente e em 30 dias após o término da parceria e, ainda, quando solicitado pela Controladoria Geral do Município, relatório contendo informações sobre o desempenho da parceria em função das obrigações e requisitos definidos e pronunciando-se pela regular execução do objeto da parceria, no que se refere estritamente ao exercício de suas funções de monitoramento e avaliação, incluindo, ainda, um pronunciamento quanto ao atingimento dos resultados e benefícios pretendidos com a parceria;
- XXVIII. Instituir e manter controles necessários para o exercício da fiscalização, registrando, em processo administrativo específico, toda a documentação e descrição de métodos desenvolvidos, de forma a ficar comprovada a fiscalização exercida em todo o período contratual. Qualquer discordância entre os integrantes da comissão de fiscalização no momento da atestação deverá ser manifestada por escrito no processo administrativo onde está inserido o documento fiscal, e encaminhada ao Gestor da parceria, que deverá opinar sobre a avaliação das prestações de contas e submeter aos órgãos competentes para análise e parecer.

A DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Os Gestores de parcerias e os integrantes das Comissões de Monitoramento e Avaliação deverão emitir, no prazo de até **07 (sete) dias** da publicação do ato que os designaram para atuação em cada parceria, declaração a ser inserida no processo de administrativo instrutivo respectivo de que estão cientes de todas as informações contidas no processo da contratação e que têm conhecimento pleno de todas as obrigações e condições a serem cumpridas para execução do objeto, do conteúdo do termo de referência, do edital e do plano de trabalho; que conhecem suas atribuições e competências; que tomaram conhecimento do presente manual, dos decretos, deliberações e leis que

regulam a gestão o controle e fiscalização das parcerias; e que têm pleno conhecimento do conteúdo das normatizações de ética e anticorrupção editadas pela Prefeitura, bem como dos Órgãos de Assessoramento e Controles Internos/Externos.

PARECERES TÉCNICOS SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Após a análise da prestação de contas, a Secretaria Gestora por intermédio da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do Gestor da Parceria, emitirão Pareceres Técnicos nos moldes dos **Anexos XVII e XVIII**, de acordo com o que for constatado podendo ser:

- a) Regular:** quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- b) Regular com Ressalva:** quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- c) Irregulares:** quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 - omissão no dever de prestar contas;
 - descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
 - dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Assim, serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação no prazo de **45 (quarenta e cinco) dias**, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

Dentro desse período, a Comissão de Monitoramento e Avaliação fará até três cobranças por ofício sendo cada um com o prazo de **15 (quinze) dias**. Caso seja justificado e aceito pelo Gestor, esse prazo poderá ser prorrogado por mais **45 (quarenta e cinco) dias**.

Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Dessa forma, a Comissão encaminhará o parecer irregular juntamente com as prestações de contas para providências do Gestor responsável.

HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO DOS RELATÓRIOS TÉCNICOS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Comissão emitirá o Parecer de Monitoramento e Avaliação e encaminhrá para o Gestor da Parceria, devidamente designado, quando for o caso.

O Gestor avaliará o documento quanto aos requisitos necessários, definidos pela legislação, aprovando e/ou reprovando no prazo de **15 (quinze)** dias contados do seu recebimento, e submetendo à Homologação e Ratificação da autoridade responsável pela parceria, quando for o caso, conforme previsto nos incisos V e VI, do art. 2º da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

AÇÕES COMPENSATÓRIAS

A Lei nº 13.019/2014 inovou ao permitir que quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

ARQUIVAMENTO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS

A entidade deverá firmar Declaração de Guarda de Documentos Originais, conforme modelo do **Anexo XIX**, para que durante o prazo de **10 (dez) anos**, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, mantenha em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Quando a execução da Parceria estiver em desacordo com as condições estabelecidas pelo instrumento de Parceria e/ou com as normas estabelecidas na legislação vigente, a Administração Pública Municipal poderá aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

- advertência;
- suspensão temporária; e
- declaração de inidoneidade.

A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade

civil no âmbito da Parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da Parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Pública Municipal.

A sanção de suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos.

A sanção de declaração de inidoneidade impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar Parcerias ou contratos 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 autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir à Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes e, após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

A aplicação das sanções observarão os procedimentos constante no Decreto Municipal nº 054/2017.

TOMADA DE CONTAS

O procedimento de Tomada de Contas está amparado pela Deliberação TCE-RJ nº 279/2017, que visa apurar os fatos, quantificar o dano e identificar os responsáveis, de eventuais danos causados ao erário.

A instauração da tomada de contas compete a cada gestor/secretário ou, na omissão deste, ao órgão central de controle interno, nos termos do § 1º, do art. 10, da Lei Complementar Estadual nº 63/90.

A abertura da Tomada de Contas será precedida, obrigatoriamente, da notificação do Proponente e da criação de comissão própria para realização dos trabalhos, caso não exista na estrutura do órgão um setor específico com tal atribuição.

Finalizado o processo de Tomada de Contas, e não sendo aprovadas as contas, nem devolvido o saldo apurado, deverá ser encaminhada cópia do processo ao TCE-RJ e à Procuradoria Geral do Município para a adoção das providências legais.

INCONSISTÊNCIAS E/OU IMPROPRIEDADES MAIS FREQUENTES

- Saque total ou parcial dos recursos do termo pactuado sem levar em conta o cronograma físico-financeiro de execução do objeto;
- Realização ou pagamento de despesas fora da vigência do termo pactuado;
- Saque dos recursos para pagamento de despesas em espécie;
- Utilização de recursos em pagamento de despesas não previstas no termo pactuado;
- Pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- Transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas;
- Retirada de recursos para outras finalidades, com posterior ressarcimento;
- Aceitação de documentação inidônea para comprovação de despesas (notas fiscais com data de emissão vencida, por exemplo);
- Falta de conciliação entre os débitos em conta e os pagamentos efetuados;
- Não-aplicação ou não-comprovação de contrapartida;
- Ausência de aplicação financeira dos recursos do termo pactuado (caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal);
- Uso dos rendimentos de aplicação financeira para finalidade diferente da prevista no termo pactuado;
- Não devolução do saldo financeiro no prazo previsto;
- Emissão de cheque ao portador, em vez de nominal ao beneficiário;
- Pagamento sem o devido atesto que comprove o recebimento do objeto;
- Pagamento indevido de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- Pagamento indevido de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor público;
- Pagamento indevido de despesas com taxas bancárias, inclusive juros por eventual saldo negativo da conta bancária;
- Pagamento indevido de despesas com multas, juros ou correção monetária referente a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora do prazo;
- Cobrança de ingresso com realização de eventos com verbas públicas;
- Ausência de cotação de preços;
- Documentos rasurados ou ilegíveis;
- Notas fiscais originárias dos DANFE'S incompletos (1/3 ou 1/5);
- Falta de registro na Contabilidade da Entidade.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Procuramos, na elaboração deste Manual, atender ao disposto no § 1º, artigo 63, da Lei nº 13.019/2014, e no § 2º, artigo 50, do Decreto Municipal nº 054/2017, de forma a auxiliar as entidades parceiras, os gestores e as comissões de monitoramentos e avaliações a cumprir as suas obrigações, no limite de suas atribuições de apresentação e conferência de prestações de contas.

Neste Manual procuramos destacar os pontos de uma prestação de contas para as Organizações da Sociedade Civil, de forma que, realizado o objeto da parceria, possam prestar contas de imediato, regularizando suas posições junto aos órgãos da administração pública do município de Maricá.

Estas orientações não são definitivas, nem esgotam o assunto, podendo ser aperfeiçoadas com o apoio e ajuda dos parceiros da Prefeitura de Maricá, por meio da Controladoria Geral do Município.

Maricá, 30 de abril de 2019.

Controladoria Geral do Município de Maricá

ANEXO I

OFÍCIO DE REPASSE

Ofício nº ____/20XX

Cidade, ____ de ____ de ____.

Assunto: Liberação de Repasse Referente à Parcela nº ____

Prezado(a) Senhor(a),

A entidade, solicita à Vossa Senhoria a liberação de repasse referente ao mês de ____/20__, no valor de R\$ ____ (____), em conformidade com o Termo de Colaboração/Fomento nº ____/20__, e Nota de Empenho nº ____/____, firmado entre esta Entidade e a Prefeitura Municipal de Maricá, por meio da Secretaria Municipal de _____, conforme demonstrado abaixo:

Custeio/Pessoal: R\$ ____ (____)

Outras Despesas: R\$ ____ (____)

Banco: _____

Conta Corrente: _____

Agência: _____

Sem mais para o momento, antecipamos os nossos agradecimentos.

Atenciosamente,

Nome do (a)
Presidente da Entidade

Ilustríssimo Senhor (a)

Nome

Secretário(a) Municipal de

ANEXO II

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ofício nº ____/20XX

Cidade, ____ de ____ de ____.

Assunto: Prestação de Contas do Termo de Colaboração/Fomento ou Acordo de Cooperação nº/....., parcela

Prezado(a) Senhor(a)

(Identificação da OSC), inscrito no CNPJ nº....., com endereço na rua, bairro....., CEP....., vem à presença de Vossa Senhoria para encaminhar a prestação de contas parcial (trocar para: final, quando for o caso) do Termo de Parceria, firmado no dia de de, com o município de Maricá, tendo por objeto (informar o objeto conforme o Termo de Parceria), (informar de qual parcela se refere a prestação de contas) parcela, no valor de R\$, recebida no diadede 20XX.

Esta prestação de contas está composta dos seguintes documentos:

- **Relatório Parcial de Execução do Objeto** (trocar para: final, quando for o caso);
 - **Documentos de comprovação do cumprimento do objeto;**
 - **Relatório Parcial de Execução Física e Financeira** (trocar para: Final, quando for a Prestação de Contas Final);
- 1) **Demonstrativo das Receitas, Despesas e Movimento Bancário);**
 - 2) **Demonstrativo de Receitas e Despesas Com Pessoal;**
 - 3) **Demonstrativo de Receitas e Despesas Administrativas e Operacionais;**
 - 4) **Demonstrativo de Receitas e Pagamentos - Bens Patrimoniais;**
 - 5) **Relatório de Pesquisa de Preço;**
 - 6) **Demonstrativo de Tarifas Bancárias;**
 - 7) **Demonstrativo de Execução Física e Financeira - Consolidado Mensal;**
 - 8) **Termo de Entrega/Aceitação Definitiva da Obra;**
 - 9) **Termo de Guarda de BensPatrimoniais;**

- 10) Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais** (quando for o caso);
- 11) Extrato bancário** da conta específica, evidenciando a movimentação dos recursos no período;
- 12) Cópias simples** de documentos fiscais, recibos ou outros documentos comprobatórios de pagamento;
- 13) Reprogramação** da aplicação da parcela dos recursos porventura não aplicados no período estabelecido no plano de trabalho. (quando for o caso).
- 14) Declaração de Guarda de Documentos Originais** (quando for o caso).

Cordialmente,

Dirigente da OSC
Nome do representante
RG do representante

ANEXO V

Demonstrativo de Receitas e Despesas com Pessoal (Conforme Plano de Trabalho)

Resolução de Prestação de Contas - Planilha 3														
DEMONSTRATIVO DE RECEITAS E DESPESAS COM PESSOAL - (CONFORME PLANO DE TRABALHO)														
Município:		Órgão:		Mês/Período:										
Organização da Sociedade Civil:				CNPJ:										
Responsável pela OSC:				CPF:										
Endereço da OSC:														
Objeto da Parceria:														
Origem dos Recursos:														
Instrumento		Número	Folhas	Assinatura	Vigência	Processo Administrativo:	Objeto (descrição sucinta)	Proc. de Pagamento:	Valor Contratual/Aditivo (R\$)					
Convênio/T.Colaboração/Fomento:														
3 - DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS: DESPESAS COM SALÁRIOS (Listar os Pagamentos por Tipo de Despesas de Acordo com o Plano de Trabalho)														
ESPECIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO														
Item	Folha	Nome do Funcionário/Prestador de Serviço	CNPJ/CPF do Prestador de Serviços	Cargo/Serviço Prestado	Modalidade de Pagamento (RPA/C.Cheque)	Data/Competência	Tipo/Documento	Número	Data	Valor Total (R\$)				
01														
02														
03														
04														
SubTotal 3														
3.1 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS														
01														
02														
03														
04														
SubTotal 3.1														
Total - 3 + 3.1 - Despesas c/ Salários, Encargos e Benefícios														
RESUMO														
Local, xx de xx 2019														
Elaborado por:		Revisado por:		Nome/Cargo/Matrícula/CPF										
Receitas														
Saldo														

ANEXO VII

Demonstrativo de Receitas e Despesas – Bens Patrimoniais

Resolução de Prestação de Contas - Planilha 5														
DEMONSTRATIVO DE RECEITAS E DESPESAS - BENS PATRIMONIAIS														
Município:		Órgão:		Mês/Período:										
Organização da Sociedade Civil:				CNPJ:										
Responsável pela OSC:				CPF:										
Endereço da OSC:														
Objeto da Parceria:														
Origem dos Recursos:						Processo Administrativo:				Proc. de Pagamento:				
Instrumento		Número		Folhas		Assinatura		Vigência		Objeto (descrição sucinta)		Valor Contratual/Ativo (R\$)		
Convênio/T Colaboração/Fomento:														
5- INVESTIMENTOS : RELAÇÃO DE BENS (Listar os Pagamentos por Tipo de Despesa de acordo com o Plano de Trabalho)														
Item	Folha	Data	Nº Doc.	Nome do Fornecedor/Prestador de Serviços	CNPJ/CPF do Prestador de Serviços	Especificações do Bem com Número de Série	Nº Cheque/DOC.	Data da Transação	Quantidade	V. Unitário (R\$)	Total (R\$)			
01														
02														
03														
04														
05														
Total 5 - Despesas c/ Investimento														
Local, xx de xxxxx de 2019														
Elaborado por:		Nome/Cargo/Matrícula/CPF		Revisado por:		Nome/Cargo/Matrícula/CPF		RESUMO		Receitas				
										Saldo				

ANEXO VIII

RPA

RECIBO DE PAGAMENTO A AUTÔNOMO - RPA		Nº DO RECIBO 6	SÉRIE 1
TOMADOR DE SERVIÇOS		MATRÍCULA (CPF/CNPJ)	
Jet Service Ltda Jet Service Ltda		99.999.999/9999-62	
DE Honorários / Consultorias referente mês de Maio/2005		RECEBIDA EM PRESENTAÇÃO IDENTIFICADA, PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
A IMPORTÂNCIA DE R\$ 1.604,39			
(- X - X - um mil, seiscentos e quatro reais e trinta e nove centavos - X - X -)			
CONFORME DISCRIMINATIVO ABAIXO:			
DADOS DO CONTRIBUINTE INDIVIDUAL Nome: Everton Silas da Silva Endereço: Av. Brasil, 123 Município: São Paulo Estado: SP CPF: 111.111.111-11 RG: _____ INSS: _____		DEMONSTRATIVO I. VALOR DO SERVIÇO PRESTADO: R\$ 1.890,00 II. Outros itens: _____ TOTAL: R\$ 1.890,00 DESCONTOS: III. INSS: R\$ 207,90 IV. IRRF: R\$ 77,71 V. ISS: R\$ 0,00 VI. _____ VII. _____ R\$ 285,61 VALOR LÍQUIDO: R\$ 1.604,39	
INSS (Valor a ser informado na GFIP e recolhido por GPS pelo Tomador de Serviços) Salário de Contribuição: R\$ 1.890,00 Alíquota: 11% Valor: R\$ 207,90 INSS - Salário de Contribuição acumulado pelo Prestador de Serviços Salário de Contribuição: R\$ 1.890,00 Valor: R\$ 207,90 IRRF (valor a ser recolhido por DARF pelo Tomador de Serviços) Base de Cálculo: R\$ 1.890,00 Deduções: R\$ 207,90 IRRF: R\$ 77,71 Outras informações para Apuração Mensal - Acumulados de recibos anteriores Total Base de Cálculo: R\$ 0,00 Total IRRF: R\$ 0,00 Total Deduções: R\$ 0,00		ASSINATURA PRESTADOR DE SERVIÇOS	
LOCAL São Paulo		DATA 2/6/2005	
		Everton Silas da Silva	

RECIBO DE PAGAMENTO A AUTÔNOMO - RPA		Nº DO RECIBO 01	Nº DO TALÃO						
NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA		MATRÍCULA (CNPJ OU INSS)							
RECEBI DA EMPRESA ACIMA IDENTIFICADA, PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS									
DE _____, A IMPORTÂNCIA DE R\$ _____									
(- _____), CONFORME DISCRIMINATIVO ABAIXO:									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>SALÁRIO - BASE</th> <th>TAXA</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">I</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		SALÁRIO - BASE	TAXA	VALOR	X	I		ESPECIFICAÇÃO I. VALOR DO SERVIÇO PRESTADO: _____ R\$ _____ II. _____ R\$ _____ SOMA R\$ _____	
SALÁRIO - BASE	TAXA	VALOR							
X	I								
CARRETEIRO (VALOR BASE P/ CÁLCULO DO INSS) APLICAR 20% SOBRE O VALOR DA MÃO-DE-OBRA (11,71% DO FRETE)		DESCONTOS III. IMP. RENDA FONTE: _____ R\$ _____ IV. _____ R\$ _____ V. _____ R\$ _____ VALOR LÍQUIDO: _____							
NÚMERO DE INSCRIÇÃO _____ Nº INSS: _____ Nº CPF: _____		ASSINATURA _____ NOME COMPLETO _____							
DOCUMENTO DE IDENTIDADE NÚMERO _____ ÓRGÃO EMISSOR _____									
LOCALIDADE _____ DATA / /									
SAO DOMINGOS									

Disponível em: https://www.google.com/search?rlz=1C1GCEU_pt-

BRBR836BR838&biw=1920&bih=969&tbn=isch&sa=1&ei=9_9zXPe1Buij5OUP6taMgAs&q=MODELO+DE+rpa&oq=MODELO+DE+rpa&gs_l=img.3...43732.46032..46823...0.0..0.260.1005.0j6j1.....0....1..gws-wiz-img.5oRoTFLLQNGc#imgsrc=DN8j00qfHrF6IM

Parte 2

2	PROVISÕES TRABALHISTAS E ENCARGOS TRIBUTÁRIOS (B)									
Provisões Trabalhistas (B.1)										
2.1	Férias e Adicionais de Férias	xxxxxxxxxx								
2.2	13 (Décimo-Terceiro) Salário	xxxxxxxxxx								
2.3	Provisão para Rescisão	xxxxxxxxxx								
TOTAL (B.1)		xxxxxxxxxx								
Encargos Tributários (B.2)										
2.4.1	PIS - 1%	xxxxxxxxxx							xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx
Total (B.1+B.2)		xxxxxxxxxx							xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx
TOTAL COM PESSOAL E ENCARGOS (A+B)										
		xxxxxxxxxx	-							xxxxxxxxxx
MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIDÁTICO (C)										
3.1	Material de Escritório									
3.2	Material de Gráfico									
3.3	Material de Consumo e Expediente									
Total (C)			xxxxxxxxxx							
DESPESAS ADMINISTRATIVAS (D)										
4.1	Água e Esgoto									
4.2	Energia Elétrica									
4.3	Internet/telefone									
4.4	Locação de Software									
4.5	Locação de Tablet									
4.6	Locação de Veículos - 02 Unidades									
4.7	Locação de Imóvel									
Total (D)			xxxxxxxxxx							
DIVULGAÇÃO (E)										
5.1	Banner/outdoor									
5.2	Cantinas/panelitos									
Total (E)			xxxxxxxxxx							
EVENTOS (F)										
6.1	Eventos Operacionais (Som e Lanche)									
6.2	Eventos Estratégicos (Som e Lanche)									
TOTAL (F)			xxxxxxxxxx							
DESPESAS OPERACIONAIS (G)										
7.1	Material Esportivo									
7.2	Uniformes									
7.3	Material de Consumo e Expediente									
TOTAL (G)			xxxxxxxxxx							
INVESTIMENTO (H)										
8.1	Material Permanente									
TOTAL (H)			xxxxxxxxxx							
DESPESAS FINANCEIRAS E BANCÁRIAS (I)										
9.1	Tarifas Bancárias	xxxxxxxxxx								xxxxxxxxxx
9.2	Impostos de Aplicações	xxxxxxxxxx								xxxxxxxxxx
9.3	Couras (específicas)	xxxxxxxxxx								xxxxxxxxxx
TOTAL (I)			xxxxxxxxxx	-					xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx
TOTAL DAS DESPESAS ADM. E OPERACIONAIS (C+D+E+F+G+H+I)										
			-						xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx
TOTAL GERAL MENSAL										
			-						xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx
Elaborado por:										
Local, xx de xxx de 2019										
Revisado por:										

ANEXO XII**Laudo da Obra**

TERMO DE ENTREGA/ACEITAÇÃO DEFINITIVA E LAUDO TÉCNICO DA OBRA	
Município:	
Órgão da Administração Pública:	
Organização da Sociedade Civil:	
CNPJ:	Nº do Termo:
Data da Assinatura:	Vigência:
Valor (R\$):	
<i>Declaramos para os devidos fins que, recebemos na presente data ___/___/___, em perfeitas condições de uso e funcionamento em conformidade com o Termo de Colaboração/Fomento supra mencionado projeto de _____, Com sede no Município de Maricá.</i>	
LAUDO TÉCNICO <i>Parecer/Descrição</i>	
ENTIDADE _____ Nome/Assinatura _____ CPF	INTERVENTE _____ Nome/Assinatura _____ CPF _____ Nº de Registro de Habilitação Profissional
TESTEMUNHAS	
 _____ Nome/Assinatura _____ Matrícula/CPF	 _____ Nome/Assinatura _____ Matrícula/CPF

ANEXO XIII

Termo de Guarda de Bens Patrimoniais

TERMO DE RESPONSABILIDADE E GUARDA DE BENS PATRIMONIAIS		
Município:		
Órgão da Administração Pública:		
Organização da Sociedade Civil:		
CNPJ:	Nº do Termo:	
Data da Assinatura:	Vigência:	
Valor (R\$):		
<i>Eu,, Diretor/representante legal da entidade supra citada, assumo a responsabilidade pela guarda dos bens adquiridos e vinculados a este Termo de Colaboração/Fomento, os quais fazem parte do patrimônio desta municipalidade.</i> <i>Comprometo-me a comunicar imediatamente para ao Gestor da parceria a ocorrência de roubo, furto, desaparecimento.</i> <i>Também estou ciente que posso ser submetido a inquérito administrativo por conduta culposa ou dolosa que resulte no desaparecimento ou extravio dos bens sob minha responsabilidade, conforme relação a seguir:</i>		
Item	Nº Patrimônio	Especificação do Bem
Maricá, RJ ____/ ____/ ____		
_____ Diretor da OSC Nome do representante RG do representante		

ANEXO XV

A - RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO Nº ____

(O relatório deve ter controle sequencial para cada parceria, conforme periodicidade estabelecida no Instrumento)

(Elaborado pela entidade a cada Prestação de Contas e no final de cada exercício)

PERÍODO DE ____/____/____ até ____/____/____

(Informar o período a que se refere a Prestação de Contas Parcial, conforme definido no Instrumento da Parceria)

Termo de Colaboração/Fomento ou Acordo de Cooperação Nº ____

(Identificar com o Nome e Número do Instrumento da Parceria)

1. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

1.1. Nome da organização da sociedade civil:

1.2. Objeto da Parceria:

1.3. Período de vigência: ____/____/____ até ____/____/____

1.4. Endereço de instalação da Parceria: (informar o endereço do local de funcionamento das atividades desenvolvidas através da respectiva Parceria)

1.5. Dirigente:

1.6. E-mail para contato:

1.7. Telefone:

2. DO RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 Demonstração do alcance das metas

Meta	Descrição	Não Cumpriu	Cumpriu Parcialmente	Cumpriu Totalmente
01				
02				
03				
04				
05				

(Apresentar a avaliação de cada meta estabelecida para o período, conforme definido do Plano de Trabalho)

(No caso do não atingimento das metas, preencher item 2.7)

2.2 Ações desenvolvidas

(Descrever todas as ações desenvolvidas durante o período, de modo a evidenciar o cumprimento ou não de cada meta)

Meta 01

Meta 02

2.3 Documentos de comprovação do cumprimento do objeto

(Relacionar os documentos que serão encaminhados em anexo, como listas de presença, fotos, vídeos ou outros documentos comprobatórios)

2.4 Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida

(Quando houver, relacionar todos documentos que serão encaminhados em anexo, comprovante de depósito, comprovante de despesas, fotos, produtos/objetos disponibilizados e/ou mão de obra ou outros documentos comprobatórios)

2.5 Impactos Econômicos ou Sociais das Ações Desenvolvidas

(Descrever o impacto econômico, social e cultural das ações conforme plano de trabalho)

2.6 Grau de satisfação do público

(Deve ser comprovado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política setorial, entre outros)

2.7 Justificativa

(Na hipótese de não cumprimento do alcance das metas, apresentar justificativa.)

B- RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA N°

1. Resumo das Receitas e Despesas Realizadas e Conciliação Bancária

Folha	Receitas	Valor (R\$)	Folha	Despesas	Valor (R\$)
	(A) Saldo do Período Anterior	-		(A) Total das Despesas Pagas no Período	-
	(A.1) Conta Corrente	-		(B) Tarifas Bancárias	-
	(A.2) Conta Poupança	-		(C) Imposto de Renda de Aplicações Financeiras	-
	(B) Repasses Públicos no Período (PMM)	-		(D) Outras Despesas (extra convênio)	-
	(C) Receitas com Aplicações Financeiras dos Repasses Públicos	-		(E) Despesas Pendentes/Glosas/Estorno Tx. Bancária (-)	-
	(D) Outras Fontes de Receitas	-			
	(E) Total de Receitas Públicas E=(A+B+C+D)	-			
				(F) Saldo (recolhido/a recolher)	-
	(F) Recursos Próprios da Entidade Parceria (Contrapartida)	-		Conta Corrente	-
	(G) Outras Fontes (Adiantamentos)			Conta Poupança	-
	(H) Total das Receitas da Entidade (F+G)	-			
	(I) Total de Recursos Disponíveis no Período (E+H)	-		(G) Total das Despesas (A+B+C+D+E+F)	-

(De acordo com o Anexo IV – Demonstrativo das Receitas, Despesas e Movimento Bancário)
(Informar a origem da receita, no caso de transferência do município informar o nº da parcela e no caso de rendimentos informar o período que se refere)

2. Memória de cálculo do rateio das despesas

As despesas do período foram executadas e apropriadas de acordo com as planilhas de prestação de contas citadas abaixo:

- **Demonstrativo das Receitas, Despesas e Movimento Bancário;**
- **Demonstrativo de Receitas e Despesas Com Pessoal - (Conforme Plano de Trabalho);**
- **Demonstrativo de Receitas e Despesas Administrativas e Operacionais - (Conforme do Plano de Trabalho);**
- **Demonstrativo de Receitas e Pagamentos - Bens Patrimoniais;**
- **Relatório de Pesquisa de Preço;**
- **Demonstrativo de Tarifas Bancárias;**
- **Demonstrativo de Execução Física e Financeira - Consolidado Mensal (Conforme Plano de Trabalho);**
(Deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, vedada a duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela)
- **Termo de Entrega/Aceitação Definitiva da Obra;**
- **Termo de Guarda de Bens Patrimoniais;**
- **Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais, quando for o caso.**

3. Relação dos bens adquiridos, produzidos ou transformados

Nº de Controle	Descrição	Valor	Tipo	Destinação

(Na coluna “TIPO” informar se o bem foi adquirido, produzido ou transformado. Na coluna “Nº de Controle” a OSC deve identificar o bem com o nº ou código para facilitar o controle e localização do bem no momento da destinação).

4. Anexos

(Informar quais os documentos que seguem em anexo, sendo no mínimo:

1. *Relação do prestadores de serviços mensal contendo nome, cargo, salário e, ainda, estando devidamente enumerada;*
2. *Resumo de Folha de Pagamento mensal;*
3. *Comprovante de entrega da SEFIP;*
4. *Comprovante de pagamento de FGTS, INSS, PIS e IRRF;*
5. *Comprovante de pagamento de benefícios (alimentação, vale transporte, plano de saúde e outros), devendo, ainda, ser anexada a relação nominal e memória de cálculo quando necessário;*
6. *Comprovante de pagamento devidamente datado e assinado (contra cheque e RPA);*
7. *Comprovante de Rescisão de Contrato, devidamente assinado;*

8. Comprovante de quitação de pagamento (transferência eletrônicas, DOC, TED ou Cheque);
 9. Extrato bancário das conta corrente, poupança e conta de aplicação;
 10. Balancete Contábil mensal evidenciando as entradas, saídas e saldos;
 11. Cópias de todos os contratos firmados;
 12. Cópias do contrato social, CNPJ, RG e CPF dos representantes legais das empresas subcontradas;
 13. Cópia de Apólice de Seguro;
 14. CNDS de Regularidade Fiscal;
 15. **Locação de Imóveis:** cópia do contrato, espelho do IPTU, habite-se, certidão quitação de débitos municipais, RG e CPF do proprietário do imóvel do imóveis;
 16. Cópia de todas as notas fiscais, nos casos de emissão de DANFE e ou NFC-e, emitir o respectivo documento fiscal no sitio oficial.
- Cópias simples de documentos fiscais, recibos ou outros documentos comprobatórios de pagamento. No documento fiscal deve conter no mínimo as seguintes informações: data do documento, valor, dados da Organização da Sociedade Civil e do fornecedor, indicação do produto ou serviço e os dados de identificação do instrumento da parceria.

Maricá, _____ de _____ de _____.

Responsável pela Prestação de Contas

Dirigente da OSC

5. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro para os devidos fins, que o valor transferido pela Prefeitura Municipal de Maricá, na importância de R\$ (valor por extenso) foi utilizada de acordo com os fins propostos no Termo (de Colaboração/Fomento ou Acordo de Cooperação) nº ____/____, obedecendo o Plano de Trabalho e que as despesas estão devidamente contabilizadas.

Maricá, ____ de _____ de _____

Dirigente da OSC

Nome do representante/RG do representante

ANEXO XVI

A - RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Termo de Colaboração/Fomento ou Acordo de Cooperação N° ____

(Identificar com o Nome e Número do Instrumento da Parceria)

1. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

1.1. Nome da Organização da Sociedade Civil:

1.2. Objeto da Parceria:

1.3. Período de vigência: ____/____/____ até ____/____/____

1.4. Endereço de instalação da Parceria: (informar o endereço do local de funcionamento das atividades desenvolvidas através da respectiva Parceria)

1.5 Dirigente:

1.6. E-mail para contato:

1.7. Telefone:

2. DO RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. Demonstração do alcance das metas

Meta	Descrição	Não Cumpriu	Cumpriu Parcialmente	Cumpriu Totalmente
01				
02				
03				
04				
05				

(Apresentar a avaliação de cada meta estabelecida conforme definido do Plano de Trabalho)

(No caso do não atingimento das metas, preencher item 2.4)

2.2. Ações desenvolvidas

(Descrever todas as ações desenvolvidas durante o período, de modo a evidenciar o cumprimento ou não do objeto)

Meta 01

Meta 02

2.3. Documentos de comprovação do cumprimento do objeto

(Relacionar os documentos que serão encaminhados em anexo, como listas de presença, fotos, vídeos ou outros documentos comprobatórios)

2.4. Justificativa

(Na hipótese de não cumprimento do alcance das metas, apresentar justificativa)

2.5. Impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas

(O que o desenvolvimento da Parceria impactou no meio onde foi desenvolvido)

2.6. Grau de satisfação do público alvo

(Poderá ser buscado através de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local, declaração do Conselho de Assistência Social, ou outro meio de coleta de informações)

2.7. Possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto

(Análise da possibilidade da continuidade das ações realizadas)

B - RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

(Identificar com o Nome e Número do Instrumento da Parceria)

1. Resumo das Receitas e Despesas Realizadas e Conciliação Bancária

Receitas	Valor (R\$)	Despesas	Valor (R\$)
(A) Saldo do Período Anterior	-	(A) Total das Despesas Pagas no Período	-
(A.1) Conta Corrente	-	(B) Tarifas Bancárias	-
(A.2) Conta Poupança	-	(C) Imposto de Renda de Aplicações Financeiras	-
(B) Repasses Públicos no Período (PMM)	-	(D) Outras Despesas (extra convênio)	-
(C) Receitas com Aplicações Financeiras dos Repasses Públicos	-	(E) Despesas Pendentes/Glosas/Estorno Tx. Bancária (-)	-
(D) Outras Fontes de Receitas	-		
(E) Total de Receitas Públicas E=(A+B+C+D)	-		
		(F) Saldo (recolhido/a recolher)	-
(F) Recursos Próprios da Entidade Parceria (Contrapartida)	-	Conta Corrente	-
(G) Outras Fontes (Adiantamentos)		Conta Poupança	-
(H) Total das Receitas da Entidade (F+G)	-		
(I) Total de Recursos Disponíveis no Período (E+H)	-	(G) Total das Despesas (A+B+C+D+E+F)	-

(De acordo com o Anexo IV – Demonstrativo das Receitas, Despesas e Movimento Bancário)
(Informar a origem da receita, no caso de transferência do município informar o nº da parcela e no caso de rendimentos informar o período que se refere)

2. Memória de cálculo do rateio das despesas

As despesas do período foram executadas e apropriadas de acordo com as planilhas de prestação de contas citadas abaixo:

- **Demonstrativo das Receitas, Despesas e Movimento Bancário;**
- **Demonstrativo de Receitas e Despesas Com Pessoal - (Conforme Plano de Trabalho);**
- **Demonstrativo de Receitas e Despesas Administrativas e Operacionais - (Conforme do Plano de Trabalho);**
- **Demonstrativo de Receitas e Pagamentos - Bens Patrimoniais;**
- **Relatório de Pesquisa de Preço;**
- **Demonstrativo de Tarifas Bancárias;**
- **Demonstrativo de Execução Física e Financeira - Consolidado Mensal (Conforme Plano de Trabalho);**

(Deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, vedada a duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela)

- **Termo de Entrega/Aceitação Definitiva da Obra;**
- **Termo de Guarda de Bens Patrimoniais;**
- **Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais, quando for o caso;**
- **Declaração de Guarda dos Documentos Originais.**

3. Relação dos bens adquiridos, produzidos ou transformados

Nº de Controle	Descrição	Valor	Tipo	Destinação

(Na coluna "TIPO" informar se o bem foi adquirido, produzido ou transformado.

Na coluna "DESTINAÇÃO", informar qual será a destinação dos bens após a extinção da Parceria, conforme estabelecido no Instrumento.

Na coluna "Nº de Controle" a OSC deve identificar o bem com o nº ou código para facilitar o controle e localização do bem no momento da destinação).

4. Anexos

Informar quais os documentos que seguem em anexo, sendo no mínimo:

- 1 Extrato bancário das conta corrente, poupança e conta de aplicação;
- 2 Balancete Contábil;
- 3 Cópias simples de documentos fiscais, recibos ou outros documentos comprobatórios de pagamento. No documento fiscal deve conter no mínimo as seguintes informações: data do documento, valor, dados da Organização da Sociedade Civil e do fornecedor, indicação do produto ou serviço, e os dados de identificação do instrumento da parceria;

- 4 Cópia do comprovante do comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica se for o caso.

Maricá, _____ de _____ de _____.

Responsável pela Prestação de Contas

Dirigente da OSC

5. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro para os devidos fins, que o valor transferido pela Prefeitura Municipal de Maricá, na importância de R\$ (valor por extenso) foi utilizada de acordo com os fins propostos no Termo (de Colaboração/Fomento ou Acordo de Cooperação) nº ____/____, obedecendo o Plano de Trabalho e que as despesas estão devidamente contabilizadas.

Maricá, _____ de _____ de _____

Dirigente da OSC
Nome do representante
RG do representante

ANEXO XVII

PARCIAL E FINAL

RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO Nº ____

(O relatório deve ter controle sequencial para cada parceria, conforme periodicidade estabelecida no Instrumento)

Termo de Colaboração/Fomento ou Acordo de Cooperação Nº ____

(Identificar com o Nome e Número do Instrumento da Parceria)

1. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

1.1. Nome da organização da sociedade civil:

1.2. Objeto da Parceria:

1.3. Período do relatório: ____/____/____ até ____/____/____

1.4. Endereço de instalação da Parceria:

(Informar o endereço do local de funcionamento das atividades desenvolvidas através da respectiva Parceria de acordo com plano trabalho)

1.5. E-mail para contato:

1.6. Telefone:

2. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E PROCEDIMENTOS REALIZADOS

(Descrever resumidamente as ações e procedimentos que foram realizadas no período)

2.1 Visitas in loco: () Sim () Não

(Descrever resumidamente o resultado das Visitas in loco ou informar que não foi realizada nenhuma visita no período e anexar fotos caracterizando as visitas)

2.2 Pesquisa de Satisfação: () Sim () Não

(Descrever resumidamente o resultado da Pesquisa de Satisfação ou informar que não foi realizada nenhuma Pesquisa no período)

2.3 Análise e Manifestação de Denúncia: () Sim () Não

(Descrever resumidamente a Denúncia e as medidas tomadas para saneamento ou informar que não foi realizada nenhuma Denúncia no período)

2.4 Outras ações e procedimentos

(No caso de terem sido realizadas outras ações e procedimentos, informar em novo subtítulo e descrever resumidamente o resultado obtido)

3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES E METAS ESTABELECIDAS

(Transcrever a estratégia metodológica e respectivas metas definadas no Plano de Trabalho aprovado)

Meta 01

Meta 02

4. ANÁLISE DAS ATIVIDADES REALIZADAS E DO CUMPRIMENTO DAS METAS ATÉ O PERÍODO

(Com base nas informações prestadas pela OSC e pelas demais informações obtidas pela Administração, apresentar as atividades desenvolvidas em relação a cada meta pactuada)

Meta 01

Meta 02

5. VALORES EFETIVAMENTE TRANSFERIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

(Quando a Parceria envolver transferência de recursos financeiros, informar a data e valor das respectivas transferências)

Data	Valor	Histórico

6. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DAS DESPESAS APRESENTADOS PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NA PRESTAÇÃO DE CONTAS E INDICADOS NOS DEMONSTRATIVOS A SEGUIR

(Quando a Parceria envolver transferência de recursos financeiros, informar as despesas realizadas pela OSC e a respectiva análise de cada documento comprobatório)

- **() Mapa de Controle de Execução Contratual**, às folhas xx;
- **() Demonstrativo das Receitas, Despesas e Movimento Bancário**, às folhas xx;
- **() Demonstrativo de Receitas e Despesas com Pessoal - (Conforme Plano deTrabalho)**, às folhas xx;
- **() Demonstrativo de Receitas e Despesas Administrativas e Operacionais - (Conforme Plano deTrabalho)**, às folhas xx;
- **() Demonstrativo de Receitas e Despesas - Bens Patrimoniais**, às folhas xx;
- **() Relatório de Pesquisa de Preço**, às folhas xx;
- **() Demonstrativo de Tarifas Bancárias**, às folhas xx;
- **() Demonstrativo de Execução Física e Financeira - Consolidado (Conforme Plano de Trabalho)**, às folhas xx;

- () **Terno de Entrega/Aceitação Definitiva de Obra**, às folhas xx;
(Este formulário deverá constar quando existir adequação de espaços).
- () **Termo de Guarda de Bens Patrimoniais**, às folhas xx;
- () **Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais**, às folhas xx;
- () **Declaração de Guarda dos Documentos Originais**, às folhas xx;

Nº Planilha	Valor	Análise (Identificação de Impropriedades/Ressalvas)

7. TRANSPARÊNCIA: () Sim () Não

A organização da sociedade civil divulgou na internet, em locais visíveis de suas sedes sociais e nos estabelecimentos em que exerce suas ações, a relação das parcerias celebradas, em atendimento ao disposto nos art. 48 do Decreto Municipal nº 54/2017, conforme se verifica nos documentos [nº dos documentos comprobatórios].

[avaliar a possibilidade de aplicação de sanção de advertência para efeito pedagógico ou adoção de outras providências].

8. ANÁLISE DE EVENTUAIS AUDITORIAS

(Informar o resultado de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias)

9. ATESTO QUE A PARCERIA PERMANECE A MELHOR OPÇÃO:

() Sim () Não

Justificativa: (utilizar como base comparativa os dados informados nos demonstrativos dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento)

10. MANIFESTAÇÃO

(Apresentar as conclusões da Comissão de Monitoramento e Avaliação sobre a execução da Parceria/Final, inclusive sobre a necessidade de adoção de qualquer medida ou providências a serem tomadas para garantir a adequada execução do objeto e correta aplicação dos recursos).

Apreciado pela **Comissão de Monitoramento e Avaliação** a 1ª
(primeira) **Prestação de Contas** do Termo de Colaboração/Fomento N° __,
referente ao período de xx/20xx a xx/20xx, conforme o demonstrativo a seguir:

Descrição	Folhas	Valor (R\$)
Repasse do Período		
Saldo do Período Anterior		
Recursos próprios da Entidade		
Rendimentos:		
Total das Receitas:		
Despesas do Período		
Imposto de aplicação		
Outras despesas (extra Convênio)		
Despesas Glosadas		
Total das Despesas:		
Saldo em Conta Corrente		
Saldo em Conta de Aplicação		
Saldo em Conta Poupança		
Saldo Total encontrado nos Extratos Bancários:		

Após ser analisada por esta Comissão, verificamos que a citada
Prestação de Contas encontra-se:

- () Regular
() Regular com Ressalva
() Irregular

Sendo assim sugerimos a aprovação/reprovação da mesma.

Considerações:

Maricá, _____ de _____ de _____.

Assinatura

Assinatura

Assinatura

ANEXO XVIII

PARCIAL E FINAL PARECER TÉCNICO DO GESTOR

Termo de Colaboração/Fomento ou Acordo de Cooperação N° ____

(Identificar com o Nome e Número do Instrumento da Parceria)

1. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

1.1. Nome da organização da sociedade civil:

1.2. Objeto da Parceria:

1.3. Período de vigência: ____/____/____ até ____/____/____

1.4. Endereço de instalação da Parceria:

(informar o endereço do local de funcionamento das atividades desenvolvidas através da respectiva Parceria)

1.5 Dirigente:

1.6. E-mail para contato:

1.7. Telefone:

2. DA ANÁLISE DO RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(Apresentar a análise dos itens citados abaixo, com o objetivo de demonstrar se o objeto da parceria está sendo/foi executado de forma satisfatória, atingindo as metas estabelecidas e os resultados previstos com fotos, sempre que possível)

2.1 Ações desenvolvidas

2.2 Atingimento das metas

2.3 Impacto do benefício econômico ou social obtido

Acerca dos benefícios e impactos da parceria constata-se que:

- *benefício e/ou impacto 1: [descrever benefício e/ou impacto de acordo com o plano de trabalho]*
- *observações do benefício e/ou impacto 1: [apresentar observações quanto ao alcance do resultado]*

Diante das observações supracitadas, concluo que a parceria gera/gerou benefício(s) e/ou impacto(s) [social, cultural, econômico, ambiental] esperados.

[ou]

Diante das observações supracitadas, concluo que a parceria não gera/gerou benefício(s) e/ou impacto(s) [social, cultural, econômico, ambiental] esperados. (Embora esta conclusão não implique rejeição de contas, é recomendável que a administração pública avalie a pertinência de celebração de novas parcerias similares ou a necessidade de adoção de providências que permitam maior efetividade das ações).

2.4 Grau de satisfação do público alvo: () Sim () Não

Foi realizada pesquisa de satisfação visando ao aperfeiçoamento das ações desenvolvidas pela OSC por meio de [DESCREVER A METODOLOGIA APLICADA] no qual se constatou que [INFORMAÇÕES ACERCA DO GRAU DE SATISFAÇÃO AFERIDO], sendo que eventual insatisfação não implica rejeição de contas, mas deve ser um elemento de análise para subsidiar eventual tomada de decisão futura sobre parcerias similares.

[ou]

Não foi realizada pesquisa de satisfação, nos termos do art. 54 e 56 do Decreto Municipal nº 54/2017, tendo em vista que o prazo de vigência da parceria é inferior a 12 meses, contudo, a OSC apresentou [DECLARAÇÃO DE ENTIDADE PÚBLICA OU PRIVADA LOCAL, MANIFESTAÇÃO DO CONSELHO SETORIAL OU OUTRO DOCUMENTO QUE SIRVA PARA EXPOR O GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO] no qual se constatou que [INFORMAÇÕES ACERCA DO GRAU DE SATISFAÇÃO AFERIDO], sendo que eventual insatisfação não implica rejeição de contas, mas deve ser um elemento de análise para subsidiar eventual tomada de decisão futura sobre parcerias similares.

2.5 Possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto: () Sim () Não

Verifica-se que as ações que são/foram objeto da parceria apresentam elevado potencial de sustentabilidade e continuidade, inclusive mediante realização de outras parcerias e captação de recursos de outras fontes de financiamento, tendo em vista que:

JUSTIFICATIVA.

[ou]

Verifica-se que as ações que são/foram objeto da parceria apresentam reduzido potencial de sustentabilidade e continuidade, tendo em vista que [JUSTIFICATIVA]. (Embora esta conclusão não implique rejeição de contas, é recomendável que a Administração Pública avalie a pertinência de celebração de novas parcerias similares ou a necessidade de adoção de providências que permitam maior efetividade das ações).

JUSTIFICATIVA.

3. DA ANÁLISE DO RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

(Apresentar a análise dos itens citados abaixo, com o objetivo de demonstrar se os recursos financeiros estão/foram aplicados adequadamente)

(Esse item somente será apresentado quando a parceria envolver a transferência de recursos financeiros, ou seja, nos Termos de Fomento e Termos de Colaboração)

3.1 Conformidade das despesas

(Apresentar análise das despesas, verificando as despesas previstas e as despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho)

3.2 Conciliação bancária

(Apresentar análise 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)

Descrição	Folhas	Valor (R\$)
Repasse do Período		
Saldo do Período Anterior		
Recursos próprios da Entidade		
Rendimentos:		
Total das Receitas:		
Despesas do Período		
Imposto de aplicação		
Outras despesas (extra Convênio)		
Despesas Glosadas		
Total das Despesas:		
Saldo em Conta Corrente		
Saldo em Conta de Aplicação		
Saldo em Conta Poupança		
Saldo Total encontrado nos Extratos Bancários:		

3.3 Saldo remanescente

(Apresentar análise sobre a conformidade da devolução do saldo remanescente, quando houver)

4. OUTRAS INFORMAÇÕES

(Apresentar análise de outras informações relevantes obtidas pela Administração durante a execução da parceria, inclusive quanto a notificações, glosas e aplicação de penalidades)

5. MANIFESTAÇÃO

Apresentar a Manifestação do Gestor sobre a prestação de contas, através de uma das seguintes hipóteses:

1. **Aprovação da prestação de contas, no valor de R\$ xxxxx**, quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria, e a regularidade na aplicação dos recursos.
2. **Aprovação da prestação de contas com ressalvas, no valor de R\$ xxxxx**, quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.
3. **Rejeição da prestação de contas, no valor de R\$ xxxxxx**, e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial, quando houver omissão no dever de prestar contas

e/ou descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho e/ou dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico e/ou desfalque/desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Maricá, _____ de _____ de _____.

Gestor da Parceria

Homologo e Ratifico, o parecer do Gestor da Parceria, referente a
nº **prestação de contas**, concedida por meio do **Termo de**
Colaboração/Fomento nº xx/20xx, celebrado com a entidade
.....

Maricá, _____ de _____ de _____.

Autoridade Responsável

ANEXO XIX

DECLARAÇÃO DE GUARDA DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS

Termo de Colaboração/Fomento ou Acordo de Cooperação Nº ____
(Identificar com o Nome e Número do Instrumento da Parceria)

Unidade Executora:
(Identificar com o Nome da Organização da Sociedade Civil Parceira)

Declaramos, para os devidos fins de direito, que a documentação original comprobatória das despesas relativas à execução da parceria referente ao Termo de *(Colaboração/Fomento ou Acordo de Cooperação)* nº ____/____, de ____/____/____, conforme consta na relação de pagamentos do **Relatório Final de Execução Física e Financeira**, encontra-se guardadas, arquivadas em boa ordem e conservação, identificadas e à disposição da Prefeitura Municipal de Maricá/RJ, para fins de auditoria, em qualquer época, dentro dos prazos legais de prescrição.

Comprometemo-nos a mantê-las guardadas, pelo prazo de **10 (dez) anos**, conforme estabelecido no art. 68, § 2º da Lei Federal nº 13.019/2014.

Maricá, ____ de ____ de ____.

Dirigente da OSC
Nome do representante
RG do representante



PARA SABER MAIS

Você pode esclarecer dúvidas e solicitar os formulários editáveis pelo
e-mail: auditoria.marica@gmail.com.

REFERÊNCIAS WEBGRÁFICAS

BRASIL. Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014. Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm. Acesso em 15 de janeiro de 2019.

BRASIL. Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016. Regulamenta a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública federal e as organizações da sociedade civil. Disponível em: <https://legis.senado.leg.br/norma/590331>. Acesso em 17 de janeiro de 2019.

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. Decreto Municipal nº 054, de 30 de maio de 2017. Dispõe sobre a regulamentação das parcerias entre o município de Maricá e as Organizações da Sociedade Civil, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, mediante a execução de projetos e atividades previamente estabelecidos em planos de trabalho, nos termos das Leis Federais nº 13.019, de 2014 e nº 13.204, de 2015. Prefeitura de Maricá-RJ. Disponível em: <https://www.marica.rj.gov.br/leis-e-decretos/>. Acesso em 15 de janeiro de 2019.

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. Decreto nº 158, de 21 de maio de 2018. Estabelece procedimentos para realização de despesa e dispõe sobre os processos de pagamento. Prefeitura de Maricá – RJ. Disponível em: <https://www.marica.rj.gov.br/leis-e-decretos/>. Acesso em 15 de janeiro de 2019.

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. Manual CGM nº 1347, de 28 de dezembro de 2017. Regulamenta procedimentos para a execução, a gestão e a fiscalização do contratos firmados no âmbito da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro- CGM-Rio. Disponível em: <http://smaonline.rio.rj.gov.br/legis>. Acesso em 10 de abril de 2019.

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO. Manual de Orientação para Prestação de Contas das Organizações da Sociedade Civil – OSCs. Secretaria de Estado de Estado de Desenvolvimento Econômico Cuiabá-MT, 2017, Disponível em: <http://www.sedec.mt.gov.br/documents>. Acesso em 15 de janeiro de 2019.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS. Manual de Prestação de Contas dos Termos de Colaboração e Termos de Fomento. Prefeitura Municipal de Itabira. Itabira-MG, 2016. Disponível em: <http://www.itabira.mg.gov.br/portal/wp-content/uploads/2017/01/MANUAL-DE-PRESTACAO-DE-CONTAS.pdf>. Acesso em 15 de janeiro de 2019.

GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. Manual de Prestação de Contas no Âmbito das Parceias. Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque-RS, 2017, 1ª Edição. Disponível em: <https://naometoquers.com.br/wp-content/uploads/sites/12/2018/02/MANUAL-DE-PRESTA%C3%87%C3%83O-DE-CONTAS-e-Anexos-1.pdf>. Acesso em 15 de janeiro de 2019.

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ. Manual de Prestação de Contas Termos de Fomento/Colaboração – 2016/2017. Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná - PR, 2017. Disponível em: https://www.crea-pr.org.br/ws/wp-content/uploads/2016/12/2016_28015_manual-de-prestacao-de-contas-v2.pdf. Acesso em 15 de janeiro de 2019.

BRASIL. Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2017. Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recurso da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6170.htm. Acesso em 15 de janeiro de 2019.

Dicionário On Line Português. Disponível em: <https://www.dicio.com.br/>. Acesso em 12 de fevereiro de 2019.

Manual de Procedimento nos Processos administrativos do Município de Maricá nº 01/2009.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

MINUTA - DECRETO Nº 054, DE 30 DE MAIO DE 2017 CONSOLIDADO.

Dispõe sobre a Regulamentação das parcerias entre o município de Maricá e as Organizações da Sociedade Civil, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de projetos e atividades previamente estabelecidos em planos de trabalho, nos termos das Leis Federais n. 13.019, de 2014 e 13.204, de 2015.

CONSIDERANDO o que dispõe os incisos VII, XVI e XIX do artigo 127, da Lei Orgânica do Município de Maricá;

CONSIDERANDO a necessidade de consolidar, no âmbito da Administração Municipal, as normas que regulamentam a celebração de parcerias de interesse público junto às Organizações da Sociedade Civil;

CONSIDERANDO os termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204 de 2015.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso das atribuições legais prescritas no inciso VII, do art. 127, da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Aplicam-se à Administração Pública Municipal os princípios e as regras gerais previstas na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 2015, no que couber, sem prejuízo do disposto neste Decreto.

§ 1º Subordinam-se às disposições deste Decreto:

- I – os órgãos públicos integrantes da Administração Direta do Município;
- II – as autarquias, as fundações, as empresas públicas e as sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, do Município;
- III – as organizações da sociedade civil que celebrarem parcerias com os órgãos e entes indicados nos incisos I e II na forma prevista neste Decreto.

§ 2º As disposições deste Decreto não se aplicam às seguintes hipóteses:

- I – aos contratos de gestão, desde que cumpridos os requisitos previstos na Lei nº 9.637/98 e na Lei Municipal nº 2.363/2011;
- II – aos convênios celebrados com outros entes públicos;
- III – aos convênios e contratos celebrados com entidades filantrópicas e sem fins lucrativos nos termos do § 1º, do art. 199, da Constituição Federal;
- IV – aos termos de compromisso cultural, referidos no § 1º, do art. 9º, da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014;
- V – às transferências referidas no art. 2º, da Lei nº 10.845, de 5 de março de 2004, e nos arts. 5º e 22, da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009;
- VI – aos pagamentos realizados a título de anuidades, contribuições ou taxas associativas em favor de entidades que sejam obrigatoriamente constituídas por:

- a) dirigentes de órgão ou de entidade da administração pública;
- b) pessoas jurídicas de direito público interno;
- c) pessoas jurídicas integrantes da administração pública.

VII – às parcerias entre a administração pública e os serviços sociais autônomos;

VIII – e aos demais instrumentos que possuam regulamentação em lei federal específica, como os previstos na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Art. 2º A Administração Municipal poderá celebrar parceria voluntária, em regime de mútua cooperação, com as organizações da sociedade civil, conforme definido nas disposições deste Decreto.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

Art. 3º No início de cada ano civil, a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão disponibilizará no Portal Transparência os valores aprovados na lei orçamentária anual vigente para execução de programas e ações do plano plurianual em vigor, que poderão ser executados por meio de parcerias previstas neste Decreto.

Art. 4º A Controladoria Geral do Município deverá manter no Portal Transparência a relação das parcerias celebradas nos termos deste Decreto, em ordem alfabética, pelo nome da organização da sociedade civil.

Capítulo II

DAS PARCERIAS COM AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

Art. 5º A parceria voluntária de que trata este Decreto será formalizada por:

I – Termo de Colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias com organizações da sociedade civil em regime de mútua cooperação, com transferência voluntária de recursos financeiros, para consecução de planos de trabalho propostos pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;

II – Termo de Fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias com organizações da sociedade civil em regime de mútua cooperação, com transferência voluntária de recursos financeiros, para consecução de planos de trabalho propostos pelas organizações da sociedade civil;

III – Acordo de Cooperação: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros.

Art. 6º É vedada a celebração de parcerias voluntárias que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas da Administração Municipal.

Capítulo III

DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 7º A celebração de Termo de Colaboração e de Fomento, assim como de Acordo de Cooperação, será precedida de processo seletivo de organizações da sociedade civil, por intermédio de chamamento público, realizado por comissão de seleção, instituída nos termos deste Decreto, no âmbito do órgão ou entidade da Administração Municipal.

§ 1º O edital de chamamento público especificará, no mínimo:

I – a programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;

II – o objeto da parceria;

III – as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;

IV – as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;

V – o valor previsto para realização do objeto;

VI – o prazo de vigência do Termo e, quando admitidas, as hipóteses de prorrogação;

VII – as condições de participação, os requisitos de habilitação e as condições para a assinatura do Termo;

VIII – a minuta do Termo de Colaboração ou de Fomento;

IX – os recursos administrativos cabíveis, assim como suas condições, em face das decisões proferidas no chamamento público;

X – de acordo com as características do objeto da parceria, medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos.

§ 2º É vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo em decorrência de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto da parceria, admitidos:

I – a seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida no município;

II – o estabelecimento de cláusula que delimite o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos, conforme estabelecido nas políticas setoriais.

§ 3º O edital deverá ser divulgado na página eletrônica da Administração Municipal, bem como os atos de julgamento.

§ 4º O prazo mínimo até o recebimento das propostas para parceria com as organizações da sociedade civil será definido no



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

edital, não podendo ser inferior a **trinta dias**, contados da última publicação do aviso de chamamento público na Imprensa Oficial.

§ 5º Será realizada sessão pública para recebimento e avaliação das propostas, devendo ser publicada na Imprensa Oficial a convocação e o resultado.

Art. 8º A comissão de seleção prevista no art. 7º deste Decreto será composta por agentes públicos, designados por ato publicado na Imprensa Oficial, sendo, pelo menos, um de seus membros servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego público do quadro de pessoal da Administração Municipal.

Parágrafo único. A seleção de parceria executada com recursos de fundo específico poderá ser realizada por comissão de seleção a ser constituída pelo respectivo conselho gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei nº 13.019/14 e deste Decreto.

Art. 9º O membro da comissão de seleção deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção quando verificar que tenha participado, nos últimos **cinco anos**, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público.

Parágrafo único. Na hipótese do “caput”, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

Art. 10. A administração pública homologará e divulgará o resultado do julgamento em página do sítio previsto no § 3º, do art. 7º, deste Decreto.

§ 1º Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público.

§ 2º A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria.

Art. 11. A comissão de seleção, respeitado o edital de chamamento público, deverá apreciar as propostas das organizações da sociedade civil avaliando o grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria e ao valor de referência constante do edital, observando, sempre que possível, os seguintes fatores, que serão discriminados no edital:

I – fator grau de adequação, de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, referente ao grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa;

II – fator experiência, de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, referente à experiência da organização na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante e à experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria;

III – fator capacidade operacional, de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos, observando:

- a) os dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada;
- b) a infraestrutura de apoio, assim como o suporte técnico e operacional disponível; e
- c) organograma da equipe a ser alocada aos serviços, com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas.

IV – fator preço, de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

Parágrafo único. O edital de chamamento público deverá prever fator de redução da nota final da proposta das organizações da sociedade civil, na forma prevista no § 5º, do art. 58, deste Decreto.

Art. 12. Sempre que possível, a Administração Municipal estabelecerá critérios e indicadores padronizados claros, objetivos e simplificados a serem seguidos, especialmente quanto às seguintes características:

I – objetos;

II – metas;

III – custos;

IV – indicadores, quantitativos e qualitativos, de avaliação de resultados.

Parágrafo único. Os critérios e indicadores deverão constar do edital de chamamento público, do Termo de Colaboração ou de Fomento, conforme o caso.



Capítulo IV

DA DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

Art. 13. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto em relação aos acordos de cooperação quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto neste Decreto.

Art. 14. A Administração Pública poderá dispensar a realização do chamamento público nos casos de:

I – urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividade de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias;

II – guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz;

III – se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;

IV – atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciada pelo órgão gestor da respectiva política.

Art. 15. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando:

I – o objeto da parceria constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos;

II – a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I, do § 3º, do art. 12, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 16. Nas hipóteses previstas nos arts. 14 e 15, deste Decreto, a ausência de realização de chamamento público será justificada pelo administrador público.

§ 1º Sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria prevista neste Decreto, o extrato da justificativa prevista neste artigo deverá ser publicado, na mesma data em que for efetivado, no sítio oficial da Administração Municipal na internet e, eventualmente, a critério do administrador público, também no meio oficial de publicidade da administração pública.

§ 2º Admite-se a impugnação à justificativa, apresentada no prazo de cinco dias a contar de sua publicação, cujo teor deve ser analisado pelo administrador público responsável pela parceria em até cinco dias da data do respectivo protocolo.

§ 3º Havendo fundamento na impugnação, será revogado o ato que declarou a dispensa ou considerou inexigível o chamamento público, e será imediatamente iniciado o procedimento para a realização do chamamento público, conforme o caso.

§ 4º A dispensa e a inexigibilidade de chamamento público, bem como o disposto no art. 13, não afastam a aplicação dos demais dispositivos deste Decreto.

Art. 17. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais de outros entes da Federação, bem como os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto neste Decreto.

Capítulo V

DOS REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO

Seção I



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

Dos Requisitos das Organizações da Sociedade Civil

Art. 18. São requisitos essenciais para a celebração dos Termos de Colaboração ou de Fomento:

I – apresentação de cópia autenticada do estatuto social da organização da sociedade civil, registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, observados os requisitos do art. 19, deste Decreto;

~~**II** – possuir a organização da sociedade civil no mínimo três anos de existência, 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, admitida a redução desses prazos por ato específico da Autoridade Superior na hipótese de nenhuma organização atingi-lo;~~

II – possuir a organização da sociedade civil o tempo mínimo de existência previsto no art. 33, V, “a” da Lei Federal nº 13.019/14, 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, admitida a redução desses prazos por ato específico da Autoridade Superior na hipótese de nenhuma organização atingi-lo. **(Redação dada pela errata do Decreto Nº 054, de 03/07/2017).**

III – apresentação pela organização da sociedade civil de cópia autenticada da ata de eleição do quadro dirigente com mandato vigente, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

IV – comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

V – apresentação pela organização da sociedade civil de relação nominal atualizada dos seus dirigentes, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles;

VI – comprovação pela organização da sociedade civil de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

VII – comprovação pela organização da sociedade civil de possuir instalações, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos e o cumprimento das metas estabelecidas;

VIII – certidão de regular funcionamento expedida pelo Ministério Público do Estado em caso de fundação privada;

IX – comprovação da regularidade jurídica da organização da sociedade civil com a apresentação das certidões negativas de insolvência civil expedidas pelo distribuidor da sede da organização.

X – comprovação pela organização da sociedade civil de sua regularidade fiscal com a apresentação de:

a) certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da organização;

b) certidão negativa relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS);

c) certidão negativa da Dívida Ativa do Estado e da Dívida Ativa do Município.

XI – não possuir a organização da sociedade civil 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;

XII – apresentação da certidão negativa de ilícitos trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, ou declaração 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;

XIII – apresentação pela organização da sociedade civil de certidão negativa de débitos trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho;

XIV – declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 22, deste Decreto;

XV – cadastramento da organização da sociedade civil junto à Administração Municipal, na forma do art. 20, deste Decreto;

XVI – demais requisitos constantes do edital de chamamento.

§ 1º Os requisitos previstos neste artigo deverão ser verificados pela comissão de seleção, devendo constar do edital de chamamento público.

§ 2º No caso de organização da sociedade civil vinculada à Universidade, a celebração do Termo de Colaboração ou de Fomento deverá ser aprovada pelo respectivo Conselho Universitário ou Conselho Superior de Ensino e Pesquisa.

§ 3º Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

§ 4º Para fins de atendimento do previsto no inciso VII do presente artigo, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.

Art. 19. Para celebrar as parcerias previstas neste Decreto, a organização da sociedade civil deverá ser regida por normas de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

organização interna que prevejam, expressamente:

- I – objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, e compatíveis com o objeto do Termo de Colaboração ou de Fomento;
- II – que, em caso de dissolução da organização, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/14 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta;
- III – escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

§ 1º Na celebração de acordos de cooperação, somente será exigido o requisito previsto no inciso I.

§ 2º Serão dispensadas do atendimento ao disposto nos incisos I e II as organizações religiosas.

§ 3º As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos incisos I e II.

Art. 20. A Administração Municipal manterá cadastramento, com identificação própria para as organizações da sociedade civil.

§ 1º Para a celebração de parcerias com órgãos e entidades da Administração Municipal as organizações da sociedade civil deverão estar cadastradas na forma do “caput”.

§ 2º Não será necessário o cadastramento previsto no caput para que as organizações da sociedade civil participem de chamamento público, mas será condição para a assinatura do Termo de Colaboração ou de Fomento.

§ 3º A Administração Municipal zelará para que não haja duplicidade de registros de organizações da sociedade civil no cadastro.

§ 4º O cadastramento referido no caput deverá identificar as organizações da sociedade civil declaradas inidôneas ou impedidas, assim identificadas no banco de dados da União.

Art. 21 Para cadastramento das organizações da sociedade civil a que se refere o art. 19 deverão ser apresentados, no mínimo:

- I – os documentos previstos nos incisos I, II, III, IV, V, X, XI, XII, XIII e XV do art. 18 deste Decreto;
- II – cópia de registro de contribuinte municipal se houver;
- III – balanço patrimonial e demonstração do resultado do último exercício social, já exigíveis;
- IV – cópia autenticada do Certificado de Registro de Entidade de Fins Filantrópicos ou do registro no Conselho Nacional de Assistência Social se houver e
- V – registro nos Conselhos Municipais de Assistência Social – CMAS e/ ou dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e/ou no Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – COMDEPI, quando pela atividade que realiza ou que prestará houver essa obrigatoriedade em diplomas próprios.

§ 1º Resolução Conjunta da Controladoria Geral do Município e da Procuradoria Geral do Município estabelecerá os prazos, documentos e condições para cadastramento das organizações da sociedade civil, bem como a forma de apresentação e requisitos para aprovação dos regulamentos de compras e contratações.

§ 2º O cadastro de que trata este artigo deverá conter também os registros dos impedimentos previstos no art. 22.

§ 3º Fica criada a Comissão de Cadastramento das Organizações da Sociedade Civil, cuja composição e atribuições serão definidas na Resolução Conjunta prevista no §1º deste artigo.

§ 4º O cadastramento deve distinguir as entidades a fim de atender ao disposto no art. 14, inciso IV.

§ 5º O cadastramento deve contemplar os dirigentes das entidades.

Art. 22. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista neste Decreto a organização da sociedade civil, que:

- I – não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- II – esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

III – 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 ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV – tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V – tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) prevista no inciso II do Artigo 73, da Lei Federal nº 13.019/14, quando aplicados pela Administração Municipal; e
- d) prevista no inciso III, do Artigo 73, da Lei Federal nº 13.019/14.

VI – tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII – tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do art. 12, da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

VIII – tenha 5 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com a Administração Municipal;

IX – possuir 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;

X – possuir entre seus dirigentes, responsáveis e técnicos, alguém que seja diretor ou servidor da Administração Municipal e suas entidades, ou que o tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data do chamamento público, ou da celebração do Termo em caso de inexistência de dispensa ou inexigibilidade de seleção;

XI – possuir entre seus dirigentes, responsáveis e técnicos, alguém que tenha sido ocupante de cargo em comissão ou de confiança integrantes dos 1º e 2º escalões dos órgãos ou entidades da Administração Municipal nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data do chamamento público ou da celebração do Termo em caso de dispensa ou inexigibilidade de seleção.

§ 1º Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da Administração Municipal, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Em qualquer das hipóteses previstas no caput, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 3º Os órgãos e entidades da Administração Municipal deverão manter cadastro de qualquer penalidade imposta às organizações da sociedade civil, bem como outras irregularidades das quais tome conhecimento.

§ 4º Para os fins do disposto na alínea a do inciso IV e no § 2º, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela Administração Pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

§ 5º A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

§ 6º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

Seção II



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

Dos Requisitos para a Administração Municipal

Art. 23. A celebração e a formalização do Termo de Colaboração ou de Fomento dependerão da adoção das seguintes providências pelo órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria:

- I** – realização de chamamento público, ressalvadas as hipóteses previstas neste Decreto;
- II** – indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria e de recursos financeiros disponíveis;
- III** – demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
- IV** – aprovação do plano de trabalho onde fique caracterizada a necessidade da parceria, os prazos, os custos, as atividades a serem desenvolvidas, os produtos ou serviços que serão produzidos, os indicadores e as metas a serem alcançadas, na forma do art. 25, deste Decreto;
- V** – emissão de parecer de órgão técnico do órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:

- a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria;
- c) da viabilidade de sua execução;
- d) da verificação do cronograma de desembolso;
- e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
- f) da designação do gestor ou comissão gestora da parceria;
- g) da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.

VI – emissão de pronunciamento jurídico prévio pela Procuradoria Geral do Município ou assessoria jurídica da entidade da Administração indireta acerca da possibilidade de celebração da parceria e análise das minutas do edital de chamamento público e do respectivo Termo.

§ 1º Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, facultada a exigência de contrapartida em bens e serviços cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no termo de colaboração ou de fomento.

§ 2º Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente, os incisos V e VI do “caput” deste artigo concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

§ 3º Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade ao Município ou a ente da Administração Indireta, na hipótese de sua extinção.

Capítulo VI

DA FORMALIZAÇÃO DAS PARCERIAS

Art. 24. As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de Termo de Colaboração, de Termo de Fomento ou de Acordo de Cooperação, conforme o caso, que terá como cláusulas essenciais:

- I** – a descrição do objeto pactuado;
- II** – as obrigações das partes;
- III** – quando for o caso, o valor total e o cronograma de desembolso;
- IV** – a contrapartida quando for o caso, observado o disposto no § 1º, do art. 23;
- V** – a vigência e as hipóteses de prorrogação;
- VI** – a obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos;
- VII** – a forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico;
- VIII** – a obrigatoriedade de restituição de recursos na forma da legislação;
- IX** – a definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

- X** – a prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;
- XI** – quando for o caso, a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, observado o disposto no art. 31;
- XII** – o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas a termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- XIII** – a faculdade dos partícipes denunciarem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- XIV** – a indicação do foro da Comarca de Maricá para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa;
- XV** – a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- XVI** – a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Municipal a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao respectivo pagamento, os ônus existentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

§ 1º Constará como anexos do termo de colaboração, do termo de fomento e do acordo de cooperação o plano de trabalho, que deles será parte integrante e indissociável.

~~**§ 2º** As minutas-padrão de edital de chamamento público, bem como dos Termos de Colaboração, de Fomento e de Acordo de Cooperação ficam aprovadas na forma dos Anexos II, III e IV, do presente Decreto.~~

§ 2º A minuta-padrão de edital de chamamento público fica aprovada, na forma do anexo II do presente Decreto, enquanto as minutas-padrão do Termo de Colaboração, do Termo de Fomento e do Acordo de Cooperação serão elaboradas e disponibilizadas pela Procuradoria Geral do Município. (Redação dada pelo Decreto nº 770, de 12 de novembro de 2021)

§ 3º Os órgãos deverão preencher o relatório de instrução processual mínima e declarar a conformidade com a minuta padrão aprovada pelo presente Decreto, indicando e justificando os pontos alterados, antes da obrigatória tramitação para análise da Procuradoria Geral do Município.

~~**§ 4º** A declaração de conformidade com a minuta-padrão obedecerá ao modelo constante do Anexo V, deste Decreto e o relatório de instrução mínima será elaborado na forma a ser estabelecida pela Procuradoria Geral do Município.~~

§ 4º A declaração de conformidade com a minuta-padrão de edital observará o disposto no Anexo II deste Decreto. (Redação dada pelo Decreto nº 770, de 12 de novembro de 2021)

§ 5º Na hipótese da convocação ou celebração exigir, em razão da especificidade do objeto, instrução documental diferenciada, o órgão deverá providenciá-la antes do encaminhamento à Procuradoria Geral do Município.

§ 6º A declaração de conformidade com a minuta-padrão do Termo de Colaboração, do Termo de Fomento e do Acordo de Cooperação observarão os modelos disponibilizados pela Procuradoria Geral do Município. (Redação dada pelo Decreto nº 770, de 12 de novembro de 2021)

§ 7º A adequação ao processo administrativo das minutas-padrão, dispostas nos parágrafos antecedentes, incumbirá aos órgãos da Administração Municipal devidamente atribuídos, observado o disposto no Edital e no Plano de Trabalho, mediante a especificação de parâmetros objetivos e em conformidade com o artigo 37, caput, da Constituição Federal. (Redação dada pelo Decreto nº 770, de 12 de novembro de 2021)

Art. 25. Deverá constar do plano de trabalho de parcerias celebradas mediante termo de colaboração ou fomento:

- I** – descrição da realidade que será objeto das da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- II** – descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados, e seus respectivos prazos;
- III** – previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- IV** – forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas, e seus respectivos prazos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

- V – definição de parâmetros objetivos a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- VI – elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;
- VII – plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela Administração Municipal;
- VIII – estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;
- IX – valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico;
- X – modo e periodicidade das prestações de contas, compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, bem como com o disposto neste Decreto;
- XI – prazos de análise da prestação de contas pelo órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria.

§ 1º É vedada a adoção de parcela única para a execução da parceria.

§ 2º Na elaboração de plano de trabalho para formalização de parcerias com organização da sociedade civil deverão também ser observadas as normas constantes do Anexo I, parte integrante deste Decreto.

~~Art. 26. O prazo de vigência do Termo de Colaboração ou de Fomento será de, no máximo, 12 (doze) meses, podendo, no caso de metas de caráter continuado, ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses, desde que previsto no edital de chamamento público, demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos.~~

Art. 26. O prazo de vigência do Termo de Colaboração ou de Fomento será de, no máximo, 05 (cinco) anos onde a administração pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, desde que previsto no edital de chamamento público, demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos. (Redação dada pelo Decreto nº 754 de 19 de outubro de 2021)

§ 1º O Termo de Colaboração, o Termo de Fomento e o Acordo de Cooperação somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos na Imprensa Oficial.

§ 2º A vigência da parceria poderá ser alterada, quando prevista, mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada no órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria em, no mínimo, **30 (trinta) dias** antes do termo inicialmente previsto; ou por solicitação do órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria, dentro do período de sua vigência.

§ 3º Em qualquer hipótese do parágrafo anterior, a prorrogação da vigência somente produzirá efeitos se autorizada pela autoridade pública responsável, com a respectiva publicação na Imprensa Oficial, dentro do período de vigência.

§ 4º A prorrogação de ofício da vigência do Termo de Colaboração ou de Fomento deve ser feita pelo órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria quando esta der causa a atraso na liberação dos recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado, independente de previsão no edital de chamamento público.

Art. 27. Por ocasião da prorrogação da vigência do Termo de Colaboração ou de Fomento, os repasses financeiros para consecução dos seus objetos poderão ser reajustados para o novo período da parceria, 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.

§ 1º 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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

§ 2º Em qualquer hipótese de reajuste previsto neste artigo, o pleito deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise do órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria.

§ 3º Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação do Termo de Parceria ou de Fomento, ou com o encerramento dos mesmos.

Capítulo VII

DA EXECUÇÃO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO

Art. 28. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela Administração Municipal, poderá observar regulamento de compras e contratações a ser aprovado pela Administração Municipal, cujos requisitos gerais serão estabelecidos em ato normativo próprio.

Parágrafo único. A organização da sociedade civil é exclusivamente responsável por todos os atos e procedimentos adotados nas suas contratações, ainda que realizados com base no regulamento de compras aprovado.

Art. 29. O gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos é de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e pessoal.

Art. 30. Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração ou de Fomento são de responsabilidade exclusiva das organizações da sociedade civil, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Municipal pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

Seção I

Da Execução de Despesas

Art. 31. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XV e XVI, do art. 24, sendo vedado:

- I – utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- II – 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;
- III – pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- IV – realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;
- V – efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;
- VI – transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- VII – realizar despesas com:
 - a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Municipal na liberação de recursos financeiros;
 - b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
 - c) pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 32 deste Decreto;
 - d) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.

Art. 32. Para os fins deste Decreto, considera-se equipe de trabalho o pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil ou que vierem a ser contratadas, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação civil e trabalhista.

Parágrafo único. É vedado à Administração Pública municipal praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela organização da sociedade civil ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

Art. 33. Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

I – remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que:

- a) estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria;
- b) sejam compatíveis com o valor de mercado; e
- c) observem os acordos e convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo Municipal.

II – diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

III – custos indiretos necessários à execução do objeto, desde que individualizadamente discriminados, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

IV – aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, que reverterão à Administração Pública quando do término da Parceria ou Fomento, salvo situações excepcionais devidamente autorizadas em prol do interesse público, na forma do § 3º, do art. 23, deste Decreto;

V – outras despesas relacionadas ao objeto da parceria.

§ 1º A inadimplência da administração pública não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

§ 2º A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

§ 3º O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o Poder Público.

Art. 34. O plano de trabalho poderá incluir o pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, desde que tais custos sejam individualizadamente discriminados e decorrentes exclusivamente de sua realização e que:

I – fique demonstrada, no plano de trabalho, a vinculação entre a realização do objeto e os custos adicionais pagos, bem como a proporcionalidade entre o valor pago e o percentual de custo aprovado para a execução do objeto;

II – tais custos proporcionais não sejam pagos por qualquer outra fonte ou instrumento de parceria.

§ 1º Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a organização da sociedade civil deverá inserir na prestação de contas a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

§ 2º Os custos indiretos proporcionais de que trata este artigo podem incluir despesas de internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz, bem como remunerações de serviços contábeis e de assessoria jurídica, nos termos do “caput”, sempre que tenham por objeto o plano de trabalho pactuado com a Administração Municipal.

§ 3º As organizações da sociedade civil deverão demonstrar nos processos de contratação, por meio de modelo de formulário proposto pela Controladoria Geral do Município, a necessidade, a proporcionalidade e a razoabilidade dos custos indiretos referidos neste artigo à execução do objeto da parceria.

§ 4º Quando os custos indiretos forem pagos também por outras fontes, a organização da sociedade civil deve apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela dos custos indiretos.

Seção II
Dos Repasses



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

Art. 35. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- I – quando houver evidências de irregularidade na aplicação da parcela anteriormente recebida;
- II – quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a outras obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;
- III – quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo órgão ou entidade da Administração Pública responsável, ou pela Controladoria Geral do Município.

§ 1º Sempre que possível, os repasses referentes aos Termos de Colaboração ou de Fomento pelo órgão ou entidade da Administração Municipal serão executados em parcelas Bimestrais.

§ 2º Nos casos em que a Controladoria Geral do Município identificar, de maneira inequívoca, as situações previstas neste artigo, deverá determinar a glosa, retenção ou devolução dos recursos financeiros, conforme o caso.

Art. 36. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira indicada pela Administração Municipal e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados na forma da regulamentação específica.

Parágrafo único. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Art. 37. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Municipal no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

Parágrafo único. Caso a nova parceria seja celebrada com a mesma organização da sociedade civil, os valores contingenciados para verbas rescisórias serão remanejados na forma de ato a ser editado pela Controladoria Geral do Município.

Art. 38. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

§ 1º Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

§ 2º Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, após saque à conta bancária específica da parceria, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela organização da sociedade civil no plano de trabalho, que poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com:

- I – o objeto da parceria;
- II – a região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou
- III – a natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria.

§ 3º 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.

§ 4º Os pagamentos realizados na forma do § 1º não dispensam o registro do beneficiário final da despesa por ocasião da prestação de contas.

Seção III
Das Alterações

Art. 39. O órgão ou a entidade da administração pública municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou 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:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

- a) redução do valor global, sem limitação de montante;
- b) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 26;
- c) alteração da destinação dos bens remanescentes;
- d) prorrogação da vigência, antes do 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; ou
- e) ampliação de até vinte e cinco por cento do valor global; (Redação dada pelo Decreto nº 817, de 16 de fevereiro de 2022)
- f) demais casos de alteração que se façam necessários, desde que permitidos por lei.

- a) ampliação de até trinta por cento do valor global;
- b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- c) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 26; ou
- d) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou

II — por certidão de apostilamento, nas 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.

Parágrafo único. Sem prejuízo das alterações 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; e
- II** — indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

II - por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- b) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou
- c) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

§ 1º Sem prejuízo das alterações 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 federal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou
- II** - indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

Capítulo VIII

DA GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 40. A Administração Municipal promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, na forma estabelecida pela Controladoria Geral do Município.

§ 1º Para a implementação do disposto no “caput”, a Administração Municipal poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.

§ 2º Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a Administração Municipal realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

§ 3º Para a implementação do disposto no § 2º, a Administração Municipal poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.

§ 4º Na hipótese de realização da pesquisa de satisfação, a organização da sociedade civil poderá opinar sobre o conteúdo do



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

questionário que será aplicado.

§ 5º Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências.

Art. 41. Cada parceria voluntária será submetida à comissão de monitoramento e avaliação e deverá possuir um gestor designado, ou comissão gestora designada, observado o disposto no inciso V, do art. 23, deste Decreto.

§ 1º Na hipótese do gestor ou comissão gestora da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o Secretário ou Presidente do órgão ou entidade da Administração Municipal deverá designar novo gestor ou membro da comissão, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações, com as respectivas responsabilidades.

§ 2º Cada órgão ou entidade da Administração Municipal realizadora de chamamento público deverá criar comissão de monitoramento e avaliação: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento, constituído 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.

§ 3º Será impedida de participar como gestor da parceria ou como membro da comissão gestora e da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.

§ 4º Configurado o impedimento do §3º, deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente a do substituído.

§ 5º O órgão ou entidade da Administração Municipal poderá estabelecer uma ou mais comissões de monitoramento e avaliação.

Art. 42. O membro da comissão de monitoramento e avaliação deverá se declarar impedido de participar do monitoramento e da avaliação da parceria quando verificar que:

- I – tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado da organização da sociedade civil; ou
- II – tenha participado da comissão de seleção da parceria.

Art. 43. O gestor ou comissão gestora da parceria emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

§ 1º O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- I – descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II – análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- III – valores efetivamente transferidos pela Administração Municipal;
- IV – análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
- V – análise de eventuais auditorias realizadas pela Controladoria Geral do Município e pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, no âmbito da fiscalização preventiva e concomitante, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

§ 2º No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores, respeitadas as exigências deste Decreto.

Art. 44. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Municipal e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos municipais de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes.

Parágrafo único. As parcerias estarão também sujeitas aos mecanismos de controle social previstos na legislação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

Art. 45. São obrigações do gestor ou da comissão gestora:

- I – acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- II – informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- III – emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 43;
- IV – disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

Art. 46. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a Administração Municipal poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, 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 a administração assumiu essas responsabilidades.

Parágrafo único. As situações previstas no “caput” devem ser comunicadas pelo gestor ou comissão gestora ao titular do órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria.

Capítulo IX

DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

Art. 47. A Administração Municipal deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, desde a celebração até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento.

Parágrafo único. A Administração Municipal divulgará, na forma de regulamento, nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens, campanhas publicitárias e programações desenvolvidas por organizações da sociedade civil, no âmbito das parcerias previstas neste Decreto, mediante o emprego de recursos tecnológicos e de linguagem adequados à garantia de acessibilidade por pessoas com deficiência.

Art. 48. A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a Administração Municipal.

Parágrafo único. As informações de que tratam este artigo e o art.46 deverão incluir, no mínimo:

- I – data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão ou entidade da Administração Municipal responsável;
- II – nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- III – descrição do objeto e das metas da parceria;
- IV – valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- V – situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.
- VI – quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

Art. 49. A Administração Municipal deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

Capítulo X

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

Art. 50. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas neste Decreto, nas normas de elaboração constantes do instrumento de parceria, do plano de trabalho, bem como na Resolução a ser editada pela Controladoria Geral do Município.

§ 1º Para a análise e manifestação conclusivas das contas pela Administração Municipal deverá ser priorizado o controle de resultados, por meio da verificação objetiva da execução das atividades e do atingimento das metas, com base nos indicadores quantitativos e qualitativos previstos no plano de trabalho.

§ 2º A Controladoria Geral do Município editará no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da entrada em vigor deste Decreto, Resolução com os documentos e informações mínimos a serem exigidos nas prestações de contas.

§ 3º A Controladoria Geral do Município editará resolução sobre fiscalização e prestação de contas dos Termos de Colaboração e de Fomento, que serão disponibilizados na sua página eletrônica, tendo como premissa a simplificação e a racionalização dos procedimentos.

§ 4º Eventuais alterações no conteúdo dos manuais referidos no § 3º deste artigo devem ser previamente informadas à organização da sociedade civil e publicadas em meios oficiais de comunicação.

§ 5º Ficam vedados procedimentos diferenciados para prestação de contas, salvo disposição expressa em Decreto.

§ 6º O modo das prestações de contas será previsto no plano de trabalho, devendo ser compatível com o período da realização das etapas, vinculado às metas e ao período de vigência da parceria.

Art. 51. A organização da sociedade civil está obrigada a prestar as contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, conforme estabelecido no respectivo instrumento.

Parágrafo único. O dever de prestar contas surge no momento da liberação da primeira parcela dos recursos financeiros.

Art. 52. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor ou comissão gestora 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.

§ 1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2º 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.

§ 3º A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

§ 4º A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no Termo de Colaboração ou de Fomento.

Art. 53. A prestação de contas relativa à execução do Termo de Colaboração ou de Fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, nos termos dos arts. 25 e 50, na regulamentação expedida pela Controladoria Geral do Município, além dos seguintes relatórios:

- I – relatório de execução do objeto, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- II – relatório de execução financeira do termo de colaboração ou termo de fomento com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

Parágrafo único. A Administração Municipal deverá considerar ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente:

- I – relatório da visita técnica *in loco* eventualmente realizada durante a execução da parceria;
- II – relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração ou de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

Fomento.

Art. 54. Para fins de prestação de contas, a organização da sociedade civil deverá apresentar relatório de execução do objeto, que conterá:

- I – a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- II – a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III – os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e
- IV – os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

§ 1º O relatório de que trata o caput deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

- I – dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- II – do 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; e
- III – da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

§ 2º As informações de que trata o § 1º, deste artigo, serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.

§ 3º O órgão ou a entidade da Administração Pública poderá dispensar a observância do § 1º, deste artigo, quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, mediante justificativa prévia.

§ 4º A organização da sociedade civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

Art. 55. 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, observados os termos deste Decreto; e
- 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.

Art. 56. O gestor ou comissão gestora emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada.

Parágrafo único. Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, o parecer técnico de que trata este artigo deverá, obrigatoriamente, mencionar:

- I – os resultados já alcançados e seus benefícios;
- II – os impactos econômicos ou sociais;
- III – o grau de satisfação do público-alvo;
- IV – a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

Art. 57. As prestações de contas parciais devem ser apresentadas até 45 (quarenta e cinco) dias depois de terminado o período a que se refere a parcela.

Art. 58. É vedado o repasse de recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado, sem prejuízo do previsto no art. 35, deste Decreto.

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

Art. 59. A organização da sociedade civil está obrigada a prestar as contas finais da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria.

§ 1º O prazo referido no “caput” poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

§ 2º A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pelo órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria observará os prazos previstos neste Decreto, devendo concluir, alternativamente, pela:

- I – aprovação da prestação de contas;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

- II – aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
- III – rejeição da prestação de contas e a determinação da imediata instauração de tomada de contas especial.

§ 3º Após a prestação de contas final, sendo identificadas pela Administração Municipal irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal, ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

§ 4º As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a Administração Pública, conforme venha a ser definido em regulamentação específica, nos termos do art. 22, deste Decreto.

§ 5º O edital de chamamento público para celebração de Termo de Colaboração ou de Fomento deverá prever fator de redução da nota final da proposta da organização da sociedade civil que tiver tido, nos últimos 05 (cinco) anos, suas prestações de contas rejeitadas, ainda que sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos que foram eventualmente imputados, ou aprovadas com ressalvas.

Art. 60. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no “caput” é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a Administração Municipal possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas final e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Art. 61. A Administração Pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do “caput” sem que as contas tenham sido apreciadas:

- I – não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
- II – nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil parceira ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido no “caput” deste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pelo órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria.

Art. 62. As prestações de contas serão avaliadas:

- I – regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- II – regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em dano ao erário;
- III – irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 - a) omissão no dever de prestar contas;
 - b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
 - c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

§ 1º O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

§ 2º Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

Art. 63. Os documentos incluídos pela entidade na plataforma eletrônica prevista no § 4º, do art. 59, conforme regulamentação específica a ser editada, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

Parágrafo único. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

Capítulo XI

DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

Art. 64. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/14 e deste Decreto, o órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as sanções previstas no art. 73, da Lei Federal nº 13.019/14.

§ 1º A aplicação de qualquer das sanções previstas neste artigo deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Município.

§ 2º Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

Capítulo XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 65. Os instrumentos de parceria entre a Administração Pública Municipal e as organizações da sociedade civil, incluindo convênios e acordos congêneres existentes em 01 de janeiro de 2017 permanecerão regidos pela legislação em vigor ao tempo de sua celebração e serão executados até o término de seu prazo de vigência.

§ 1º As parcerias de que trata o “caput” poderão ser prorrogadas de ofício, no caso de atraso na liberação de recursos por parte da Administração Municipal, por período equivalente ao atraso.

§ 2º Por ocasião da eventual prorrogação de parcerias de que trata o “caput” haverá alternativamente:

- I – substituição por Termo de Colaboração ou de Fomento ou Acordo de Cooperação, conforme o caso, submetendo-se integralmente às normas do presente Decreto;
- II – rescisão unilateral pela Administração Municipal.

§ 3º As minutas de Parceria/Fomento e de Acordo de Cooperação em anexo poderão ser alteradas pelo Procurador Geral do Município, em casos específicos, devidamente fundamentado, para adequação à finalidade pública perseguida e à eficiência da Parceria/Fomento.

Art. 66. O Procedimento de Manifestação de Interesse Social para fins de elaboração do Termo de Fomento será regulamentado em ato normativo próprio.

Art. 67. A disposição prevista no art. 3º, deste Decreto será aplicável a partir de 01 de janeiro de 2018.

Art. 68. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Maricá, 30 de maio de 2017.
Fabiano Taques Horta
Prefeito



ANEXO I
NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

1. CONTEXTO:

- diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, demonstrando o nexo entre essa realidade e as metas a serem atingidas;
- descrição do ambiente no qual o trabalho será executado;
- quadro geral da situação existente;
- local onde será realizado;
- para quem serão destinados os trabalhos;
- outras informações que poderão afetar as condições do trabalho.

2. JUSTIFICATIVA:

- razão pela qual será celebrado o Termo de Colaboração ou de Fomento.

3. OBJETO:

- o que deverá ser obtido com a execução do serviço ou projeto;
- efeito esperado do trabalho;
- forma genérica de como se processará o trabalho;
- descrição detalhada das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas.

4. ABRANGÊNCIA:

- âmbito temático, físico e temporal do trabalho que será executado;
- público meta a que se destinará o trabalho;
- uso que será dado ao produto resultante (Item 5);
- serviços e/ou equipamentos da Administração Municipal ou de terceiros que serão incluídos na contratação;
- nível de detalhe que será alcançado pelo trabalho.

5. PRODUTO:

- que se espera obter com a forma final da parceria ou em cada etapa;
- especificação do produto esperado;
- **detalhamento do grau de profundidade com que deverá ser apresentado o produto.**

6. ATIVIDADES:

- definição das atividades a serem desempenhadas pela organização da sociedade civil, de maneira que ela possa dimensionar o seu trabalho;
- especificação das áreas de conhecimento em que a entidade e seus empregados ou consultores serão empregados;
- local onde será cumprida a atividade;
- duração das atividades, frequência e horários a que estará sujeito o contratado;
- forma e frequência de verificação que será usada quanto ao trabalho realizado.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO:

- estabelecer a forma como deverão ser apresentados os produtos;
- definir a forma em que serão apresentados os relatórios das atividades;
- definir o meio em que serão apresentados (escrito, gravado em mídia digital, vídeo etc.);
- definir a forma de apresentação de cada meio;
- definir que os produtos serão apresentados em versão preliminar e definitiva e os prazos entre uma e outra;
- definir a forma de teste e/ou avaliação do produto quando e onde serão realizados e quais equipamentos serão necessários.

8. PRAZO

- definir os prazos de recebimento dos produtos finais e parciais ou de ter a atividade concluída e cumprimento das metas;
- determinar o número de horas ou dias estimados para a atividade;
- definir o tempo necessário para a análise e devolução dos produtos parciais e finais pelo responsável pela atividade;
- definir os prazos para entrega dos relatórios;
- definir cronograma de atividades e/ou entrega dos produtos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

9. CUSTOS:

- definir o custo estimado dos serviços a serem contratados, com elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;
- estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;
- valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico;
- modo e periodicidade das prestações de contas, compatíveis com a legislação de regência e o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria;
- prazos de análise da prestação de contas pela administração municipal;
- especificar a forma de contratação (contratante, recursos etc.);
- especificar a forma de pagamento, de preferência em função da entrega dos produtos, com o plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração municipal;
- estimar o número de homens-hora, se pertinente;

10. QUALIFICAÇÃO:

- especificar a qualificação mínima para execução dos serviços (formação profissional, mestrado, doutorado etc.) e experiência mínima na área específica dos serviços a executar;
- definir a necessidade de conhecimentos específicos voltados para o serviço a ser prestado.

11. SUPERVISÃO:

- definir a(s) pessoa(s) responsável(eis) pelo acompanhamento das atividades da parceria
- gestor ou comissão gestora da parceria;
- definir a quem o representante da organização da sociedade civil deverá se reportar para tirar dúvidas quanto a mudanças estratégicas ou operacionais;
- definir a comissão de monitoramento e avaliação;
- definir, quando for o caso, os responsáveis por outros tipos de acompanhamento, verificação ou fiscalização.

12. ELEMENTOS DISPONÍVEIS:

- Indicar os documentos, as informações, estudos realizados, trabalhos já executados internamente e demais elementos que de algum modo facilitem a execução do trabalho;
- indicar os servidores do órgão ou entidade municipal que darão apoio ao desenvolvimento dos serviços, se for o caso.



Presidência da República
Secretaria-Geral
Subchefia para Assuntos Jurídicos

LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014.

[Texto compilado](#)

[Mensagem de veto](#)

[\(Vigência\)](#)

[\(Vigência\)](#)

[\(Vigência\)](#)

[\(Vigência\)](#)

[\(Vigência\)](#)

[Regulamento](#)

[\(Vide Lei nº 13.800, de 2019\)](#)

~~Estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999.~~

Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

~~Art. 1º Esta Lei institui normas gerais para as parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, estabelecidas pela União, Estados, Distrito Federal, Municípios e respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, com organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com as organizações da sociedade civil; e institui o termo de colaboração e o termo de fomento.~~

Art. 1º Esta Lei institui normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

~~I - organização da sociedade civil: pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos que não distribui, entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;~~

I - organização da sociedade civil: [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

b) as sociedades cooperativas previstas na [Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999](#); as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~II - administração pública: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias;~~

II - administração pública: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, alcançadas pelo disposto no [§ 9º do art. 37 da Constituição Federal](#); [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~III - parceria: qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei, que envolva ou não transferências voluntárias de recursos financeiros, entre administração pública e organizações da sociedade civil para ações de interesse recíproco em regime de mútua cooperação;~~

III - parceria: conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

III-A - atividade: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

III-B - projeto: conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~IV - dirigente: pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da organização da sociedade civil;~~

IV - dirigente: pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da organização da sociedade civil, habilitada a assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com a administração pública para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~V - administrador público: agente público, titular do órgão, autarquia, fundação, empresa pública ou sociedade de economia mista competente para assinar instrumento de cooperação com organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público;~~

V - administrador público: agente público revestido de competência para assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~VI - gestor: agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;~~

VI - gestor: agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~VII - termo de colaboração: instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil, selecionadas por meio de chamamento público, para a consecução de finalidades de interesse público propostas pela administração pública, sem prejuízo das definições atinentes ao contrato de gestão e ao termo de parceria, respectivamente, conforme as [Leis nºs 9.637, de 15 de maio de 1998](#), e [9.790, de 23 de março de 1999](#);~~

VII - termo de colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~VIII – termo de fomento: instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil, selecionadas por meio de chamamento público, para a consecução de finalidades de interesse público propostas pelas organizações da sociedade civil, sem prejuízo das definições atinentes ao contrato de gestão e ao termo de parceria, respectivamente, conforme as [Leis nºs 9.637, de 15 de maio de 1998](#), e [9.790, de 23 de março de 1999](#);~~

VIII - termo de fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

VIII-A - acordo de cooperação: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

IX - conselho de política pública: órgão criado pelo poder público para atuar como instância consultiva, na respectiva área de atuação, na formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas;

~~X – comissão de seleção: órgão colegiado da administração pública destinado a processar e julgar chamamentos públicos, composto por agentes públicos, designados por ato publicado em meio oficial de comunicação, sendo, pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros servidores ocupantes de cargos permanentes do quadro de pessoal da administração pública realizadora do chamamento público;~~

X - comissão de seleção: órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído 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; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~XI – comissão de monitoramento e avaliação: órgão colegiado da administração pública destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil nos termos desta Lei, composto por agentes públicos, designados por ato publicado em meio oficial de comunicação, sendo, pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros servidores ocupantes de cargos permanentes do quadro de pessoal da administração pública realizadora do chamamento público;~~

XI - comissão de monitoramento e avaliação: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento, constituído 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; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

XII - chamamento público: procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;

~~XIII – bens remanescentes: equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam;~~

XIII - bens remanescentes: os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~XIV – prestação de contas: procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo 2 (duas) fases:~~

XIV - prestação de contas: procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases: [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

a) apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil;

b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle;

~~XV – termo aditivo: instrumento que tem por objetivo a modificação de termo de colaboração ou de termo de fomento celebrado, vedada a alteração do objeto aprovado.~~

XV - [\(revogado\)](#). [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Art. 2º-A. As parcerias disciplinadas nesta Lei respeitarão, em todos os seus aspectos, as normas específicas das políticas públicas setoriais relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Art. 3º Não se aplicam as exigências desta Lei:

~~I - às transferências de recursos homologadas pelo Congresso Nacional ou autorizadas pelo Senado Federal naquilo em que as disposições dos tratados, acordos e convenções internacionais específicas conflitam com esta Lei, quando os recursos envolvidos forem integralmente oriundos de fonte externa de financiamento;~~

I - às transferências de recursos homologadas pelo Congresso Nacional ou autorizadas pelo Senado Federal naquilo em que as disposições específicas dos tratados, acordos e convenções internacionais conflitam com esta Lei; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~II - às transferências voluntárias regidas por lei específica, naquilo em que houver disposição expressa em contrário;~~

II - [\(revogado\)](#); [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~III - aos contratos de gestão celebrados com organizações sociais, na forma estabelecida pela [Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998](#);~~

III - aos contratos de gestão celebrados com organizações sociais, desde que cumpridos os requisitos previstos na [Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998](#); [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

IV - aos convênios e contratos celebrados com entidades filantrópicas e sem fins lucrativos nos termos do [§ 1º do art. 199 da Constituição Federal](#); [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

V - aos termos de compromisso cultural referidos no [§ 1º do art. 9º da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014](#); [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

VI - aos termos de parceria celebrados com organizações da sociedade civil de interesse público, desde que cumpridos os requisitos previstos na [Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999](#); [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

VII - às transferências referidas no [art. 2º da Lei nº 10.845, de 5 de março de 2004](#), e nos [arts. 5º e 22 da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009](#); [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

VIII - (VETADO); [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

IX - aos pagamentos realizados a título de anuidades, contribuições ou taxas associativas em favor de organismos internacionais ou entidades que sejam obrigatoriamente constituídas por: [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

a) membros de Poder ou do Ministério Público; [\(Incluída pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

b) dirigentes de órgão ou de entidade da administração pública; [\(Incluída pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

c) pessoas jurídicas de direito público interno; [\(Incluída pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

d) pessoas jurídicas integrantes da administração pública; [\(Incluída pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

X - às parcerias entre a administração pública e os serviços sociais autônomos. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~Art. 4º Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, às relações da administração pública com entidades qualificadas como organizações da sociedade civil de interesse público, de que trata a [Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999](#), regidas por termos de parceria. [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)~~

Art. 4º-A. Todas as reuniões, deliberações e votações das organizações da sociedade civil poderão ser feitas virtualmente, e o sistema de deliberação remota deverá garantir os direitos de voz e de voto a quem os teria em reunião ou assembleia presencial. [\(Incluído pela Lei nº 14.309, de 2022\)](#)

CAPÍTULO II

DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO OU DE FOMENTO

Seção I

Normas Gerais

~~Art. 5º O regime jurídico de que trata esta Lei tem como fundamentos a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil e a transparência na aplicação dos recursos públicos, devendo obedecer aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, além dos demais princípios constitucionais aplicáveis e dos relacionados a seguir:~~

Art. 5º O regime jurídico de que trata esta Lei tem como fundamentos a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil, a transparência na aplicação dos recursos públicos, os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, destinando-se a assegurar: [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

I - o reconhecimento da participação social como direito do cidadão;

II - a solidariedade, a cooperação e o respeito à diversidade para a construção de valores de cidadania e de inclusão social e produtiva;

III - a promoção do desenvolvimento local, regional e nacional, inclusivo e sustentável;

IV - o direito à informação, à transparência e ao controle social das ações públicas;

V - a integração e a transversalidade dos procedimentos, mecanismos e instâncias de participação social;

VI - a valorização da diversidade cultural e da educação para a cidadania ativa;

VII - a promoção e a defesa dos direitos humanos;

VIII - a preservação, a conservação e a proteção dos recursos hídricos e do meio ambiente;

IX - a valorização dos direitos dos povos indígenas e das comunidades tradicionais;

X - a preservação e a valorização do patrimônio cultural brasileiro, em suas dimensões material e imaterial.

~~Art. 6º São diretrizes fundamentais do regime jurídico de fomento ou de colaboração:~~

Art. 6º São diretrizes fundamentais do regime jurídico de parceria: [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

I - a promoção, o fortalecimento institucional, a capacitação e o incentivo à organização da sociedade civil para a cooperação com o poder público;

II - a priorização do controle de resultados;

III - o incentivo ao uso de recursos atualizados de tecnologias de informação e comunicação;

IV - o fortalecimento das ações de cooperação institucional entre os entes federados nas relações com as organizações da sociedade civil;

V - o estabelecimento de mecanismos que ampliem a gestão de informação, transparência e publicidade;

VI - a ação integrada, complementar e descentralizada, de recursos e ações, entre os entes da Federação, evitando sobreposição de iniciativas e fragmentação de recursos;

VII - a sensibilização, a capacitação, o aprofundamento e o aperfeiçoamento do trabalho de gestores públicos, na implementação de atividades e projetos de interesse público e relevância social com organizações da sociedade civil;

~~VIII - a adoção de práticas de gestão administrativa necessárias e suficientes para coibir a obtenção, individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens indevidas, em decorrência da participação no respectivo processo decisório ou ocupação de posições estratégicas;~~

VIII - a adoção de práticas de gestão administrativa necessárias e suficientes para coibir a obtenção, individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens indevidos; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

IX - a promoção de soluções derivadas da aplicação de conhecimentos, da ciência e tecnologia e da inovação para atender necessidades e demandas de maior qualidade de vida da população em situação de desigualdade social.

Seção II

Da Capacitação de Gestores, Conselheiros e Sociedade Civil Organizada

~~Art. 7º A União, em coordenação com os Estados, Distrito Federal, Municípios e organizações da sociedade civil, instituirá programas de capacitação para gestores, representantes de organizações da sociedade civil e~~

~~conselheiros dos conselhos de políticas públicas, não constituindo a participação nos referidos programas condição para o exercício da função.~~

Art. 7º A União poderá instituir, em coordenação com os Estados, o Distrito Federal, os Municípios e organizações da sociedade civil, programas de capacitação voltados a: [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

I - administradores públicos, dirigentes e gestores; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

II - representantes de organizações da sociedade civil; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

III - membros de conselhos de políticas públicas; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

IV - membros de comissões de seleção; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

V - membros de comissões de monitoramento e avaliação; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

VI - demais agentes públicos e privados envolvidos na celebração e execução das parcerias disciplinadas nesta Lei. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Parágrafo único. A participação nos programas previstos no **caput** não constituirá condição para o exercício de função envolvida na materialização das parcerias disciplinadas nesta Lei. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~Art. 8º Ao decidir sobre a celebração de parcerias previstas nesta Lei, o administrador público considerará, obrigatoriamente, a capacidade operacional do órgão ou entidade da administração pública para instituir processos seletivos, avaliará as propostas de parceria com o rigor técnico necessário, fiscalizará a execução em tempo hábil e de modo eficaz e apreciará as prestações de contas na forma e nos prazos determinados nesta Lei e na legislação específica.~~

Art. 8º Ao decidir sobre a celebração de parcerias previstas nesta Lei, o administrador público: [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

I - considerará, obrigatoriamente, a capacidade operacional da administração pública para celebrar a parceria, cumprir as obrigações dela decorrentes e assumir as respectivas responsabilidades; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

II - avaliará as propostas de parceria com o rigor técnico necessário; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

III - designará gestores habilitados a controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

IV - apreciará as prestações de contas na forma e nos prazos determinados nesta Lei e na legislação específica. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Parágrafo único. A administração pública adotará as medidas necessárias, tanto na capacitação de pessoal, quanto no provimento dos recursos materiais e tecnológicos necessários, para assegurar a capacidade técnica e operacional de que trata o **caput** deste artigo.

Seção III

Da Transparência e do Controle

~~Art. 9º No início de cada ano civil, a administração pública fará publicar, nos meios oficiais de divulgação, os valores aprovados na lei orçamentária anual vigente para execução de programas e ações do plano plurianual em vigor, que poderão ser executados por meio de parcerias previstas nesta Lei. [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)~~

~~Art. 10. A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas, em ordem alfabética, pelo nome da organização da sociedade civil, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado da apreciação da prestação de contas final da parceria.~~

Art. 10. A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~Art. 11. A organização da sociedade civil deverá divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o poder público.~~

Art. 11. A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Parágrafo único. As informações de que tratam este artigo e o art. 10 deverão incluir, no mínimo:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II - nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

III - descrição do objeto da parceria;

~~IV - valor total da parceria e valores liberados;~~

IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso; ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.

VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício. ([Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

~~Art. 12. A administração pública deverá divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos.~~

Art. 12. A administração pública deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria. ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

Seção IV

Do Fortalecimento da Participação Social e da Divulgação das Ações

Art. 13. (VETADO).

~~Art. 14. O poder público, na forma de regulamento, divulgará, nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens, campanhas publicitárias e programações desenvolvidas por organizações da sociedade civil, no âmbito das parcerias com a administração pública, com previsão de recursos tecnológicos e linguagem adequados à garantia de acessibilidade por pessoas com deficiência.~~

Art. 14. A administração pública divulgará, na forma de regulamento, nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens, campanhas publicitárias e programações desenvolvidas por organizações da sociedade civil, no âmbito das parcerias previstas nesta Lei, mediante o emprego de recursos tecnológicos e de linguagem adequados à garantia de acessibilidade por pessoas com deficiência. ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

Art. 15. Poderá ser criado, no âmbito do Poder Executivo federal, o Conselho Nacional de Fomento e Colaboração, de composição paritária entre representantes governamentais e organizações da sociedade civil, com a finalidade de divulgar boas práticas e de propor e apoiar políticas e ações voltadas ao fortalecimento das relações de fomento e de colaboração previstas nesta Lei.

§ 1º A composição e o funcionamento do Conselho Nacional de Fomento e Colaboração serão disciplinados em regulamento.

§ 2º Os demais entes federados também poderão criar instância participativa, nos termos deste artigo.

§ 3º Os conselhos setoriais de políticas públicas e a administração pública serão consultados quanto às políticas e ações voltadas ao fortalecimento das relações de fomento e de colaboração propostas pelo Conselho de que trata o **caput** deste artigo. ([Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

Seção V

Dos Termos de Colaboração e de Fomento

~~Art. 16. O termo de colaboração deve ser adotado pela administração pública em caso de transferências voluntárias de recursos para consecução de planos de trabalho propostos pela administração pública, em regime de mútua cooperação com organizações da sociedade civil, selecionadas por meio de chamamento público, ressalvadas as exceções previstas nesta Lei.~~

Art. 16. O termo de colaboração deve ser adotado pela administração pública para consecução de planos de trabalho de sua iniciativa, para celebração de parcerias com organizações da sociedade civil que envolvam a transferência de recursos financeiros. ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

Parágrafo único. Os conselhos de políticas públicas poderão apresentar propostas à administração pública para celebração de termo de colaboração com organizações da sociedade civil.

~~Art. 17. O termo de fomento deve ser adotado pela administração pública em caso de transferências voluntárias de recursos para consecução de planos de trabalho propostos pelas organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação com a administração pública, selecionadas por meio de chamamento público, ressalvadas as exceções previstas nesta Lei.~~

Art. 17. O termo de fomento deve ser adotado pela administração pública para consecução de planos de trabalho propostos por organizações da sociedade civil que envolvam a transferência de recursos financeiros. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Seção VI

Do Procedimento de Manifestação de Interesse Social

Art. 18. É instituído o Procedimento de Manifestação de Interesse Social como instrumento por meio do qual as organizações da sociedade civil, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas ao poder público para que este avalie a possibilidade de realização de um chamamento público objetivando a celebração de parceria.

Art. 19. A proposta a ser encaminhada à administração pública deverá atender aos seguintes requisitos:

I - identificação do subscritor da proposta;

II - indicação do interesse público envolvido;

III - diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida.

Art. 20. Preenchidos os requisitos do art. 19, a administração pública deverá tornar pública a proposta em seu sítio eletrônico e, verificada a conveniência e oportunidade para realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social, o instaurará para oitiva da sociedade sobre o tema.

Parágrafo único. Os prazos e regras do procedimento de que trata esta Seção observarão regulamento próprio de cada ente federado, a ser aprovado após a publicação desta Lei.

Art. 21. A realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social não implicará necessariamente na execução do chamamento público, que acontecerá de acordo com os interesses da administração.

§ 1º A realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social não dispensa a convocação por meio de chamamento público para a celebração de parceria.

§ 2º A proposição ou a participação no Procedimento de Manifestação de Interesse Social não impede a organização da sociedade civil de participar no eventual chamamento público subsequente.

§ 3º É vedado condicionar a realização de chamamento público ou a celebração de parceria à prévia realização de Procedimento de Manifestação de Interesse Social. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Seção VII

Do Plano de Trabalho

~~Art. 22. Deverá constar do plano de trabalho, sem prejuízo da modalidade de parceria adotada:~~

Art. 22. Deverá constar do plano de trabalho de parcerias celebradas mediante termo de colaboração ou de fomento: [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~I - diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;~~

I - descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~II - descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;~~

II - descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

II-A - previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~III - prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;~~

III - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas; ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

~~IV - definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;~~

IV - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas. ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

~~V - elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;~~

V - ([revogado](#)); ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

~~VI - plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;~~

VI - ([revogado](#)); ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

~~VII - estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;~~

VII - ([revogado](#)); ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

~~VIII - valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico;~~

VIII - ([revogado](#)); ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

~~IX - modo e periodicidade das prestações de contas, compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade superior a 1 (um) ano ou que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto;~~

IX - ([revogado](#)); ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

~~X - prazos de análise da prestação de contas pela administração pública responsável pela parceria.~~

X - ([revogado](#)); ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

Parágrafo único. Cada ente federado estabelecerá, de acordo com a sua realidade, o valor máximo que poderá ser repassado em parcela única para a execução da parceria, o que deverá ser justificado pelo administrador público no plano de trabalho.

Parágrafo único. ([Revogado](#)). ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

Seção VIII

Do Chamamento Público

~~Art. 23. A administração pública deverá adotar procedimentos claros, objetivos, simplificados e, sempre que possível, padronizados, que orientem os interessados e facilitem o acesso direto aos órgãos da administração pública, independentemente da modalidade de parceria prevista nesta Lei.~~

Art. 23. A administração pública deverá adotar procedimentos claros, objetivos e simplificados que orientem os interessados e facilitem o acesso direto aos seus órgãos e instâncias decisórias, independentemente da modalidade de parceria prevista nesta Lei. ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

~~Parágrafo único. Sempre que possível, a administração pública estabelecerá critérios e indicadores padronizados a serem seguidos, especialmente quanto às seguintes características:~~

Parágrafo único. Sempre que possível, a administração pública estabelecerá critérios a serem seguidos, especialmente quanto às seguintes características: ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

I - objetos;

II - metas;

~~III - métodos;~~

III - ~~(revogado)~~; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

IV - custos;

~~V - plano de trabalho;~~

V - ~~(revogado)~~; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~VI - indicadores, quantitativos e qualitativos, de avaliação de resultados;~~

VI - indicadores, quantitativos ou qualitativos, de avaliação de resultados. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~Art. 24. Para a celebração das parcerias previstas nesta Lei, a administração pública deverá realizar chamamento público para selecionar organizações da sociedade civil que torne mais eficaz a execução do objeto.~~

Art. 24. Exceto nas hipóteses previstas nesta Lei, a celebração de termo de colaboração ou de fomento será precedida de chamamento público voltado a selecionar organizações da sociedade civil que tornem mais eficaz a execução do objeto. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

§ 1º O edital do chamamento público especificará, no mínimo:

~~I - a programação orçamentária que autoriza e fundamenta a celebração da parceria;~~

I - a programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~II - o tipo de parceria a ser celebrada;~~

II - ~~(revogado)~~; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

III - o objeto da parceria;

IV - as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;

~~V - as datas e os critérios objetivos de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;~~

V - as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

VI - o valor previsto para a realização do objeto;

~~VII - a exigência de que a organização da sociedade civil possua:~~

~~a) no mínimo, 3 (três) anos de existência, 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;~~
~~b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;~~
~~c) capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas.~~

VII - ~~(revogado)~~; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

a) ~~(revogada)~~; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

b) ~~(revogada)~~; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

c) ~~(revogada)~~; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

VIII - as condições para interposição de recurso administrativo; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~IX - a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)~~

IX - a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~X - de acordo com as características do objeto da parceria, medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)~~

X - de acordo com as características do objeto da parceria, medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~§ 2º É vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos concorrentes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto da parceria.~~

§ 2º É vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo em decorrência de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto da parceria, admitidos: [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

I - a seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida na unidade da Federação onde será executado o objeto da parceria; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

II - o estabelecimento de cláusula que delimite o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos, conforme estabelecido nas políticas setoriais. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~Art. 25. É permitida a atuação em rede para a execução de iniciativas agregadoras de pequenos projetos, por 2 (duas) ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do termo de fomento ou de colaboração, desde que: [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)~~

~~I - essa possibilidade seja autorizada no edital do chamamento público e a forma de atuação esteja prevista no plano de trabalho; [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)~~

~~II - a organização da sociedade civil responsável pelo termo de fomento e/ou de colaboração possua: [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)~~

~~a) mais de 5 (cinco) anos de inscrição no CNPJ; [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)~~

~~b) mais de 3 (três) anos de experiência de atuação em rede, comprovada na forma prevista no edital; e [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)~~

~~c) capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede; [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)~~

~~III - seja observado o limite de atuação mínima previsto em edital referente à execução do plano de trabalho que cabe à organização da sociedade civil celebrante do termo de fomento e colaboração; [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)~~

~~IV - a organização da sociedade civil executante e não celebrante do termo de fomento ou de colaboração comprove regularidade jurídica e fiscal, nos termos do regulamento; [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)~~

~~V - seja comunicada à administração pública, no ato da celebração do termo de fomento ou de colaboração, a relação das organizações da sociedade civil executantes e não celebrantes do termo de fomento ou de colaboração. [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)~~

~~Parágrafo único. A relação das organizações da sociedade civil executantes e não celebrantes do termo de fomento ou de colaboração de que trata o inciso V do **caput** não poderá ser alterada sem prévio consentimento da administração pública, não podendo as eventuais alterações descumprir os requisitos previstos neste artigo. [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)~~

~~Art. 26. O edital deverá ser amplamente divulgado em página do sítio oficial do órgão ou entidade na internet.~~

Art. 26. O edital deverá ser amplamente divulgado em página do sítio oficial da administração pública na internet, com antecedência mínima de trinta dias. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~Parágrafo único. As pessoas jurídicas de direito público interno e as entidades personalizadas da administração poderão criar portal único na internet que reúna as informações sobre todas as parcerias por elas celebradas, bem como os editais publicados.~~

~~Parágrafo único. [\(Revogado\)](#). [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)~~

~~Art. 27. O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria e ao valor de referência constante do chamamento público é critério obrigatório de julgamento.~~

Art. 27. O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria e, quando for o caso, ao valor de referência constante do chamamento constitui critério obrigatório de julgamento. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~§ 1º As propostas serão julgadas por uma comissão de seleção previamente designada, nos termos desta Lei.~~

§ 1º As propostas serão julgadas por uma comissão de seleção previamente designada, nos termos desta Lei, ou constituída pelo respectivo conselho gestor, se o projeto for financiado com recursos de fundos específicos. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~§ 2º Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das entidades em disputa.~~

§ 2º Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

§ 3º Configurado o impedimento previsto no § 2º, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

~~§ 4º A administração pública homologará e divulgará o resultado do julgamento em página do sítio oficial da administração pública na internet ou sítio eletrônico oficial equivalente.~~

§ 4º A administração pública homologará e divulgará o resultado do julgamento em página do sítio previsto no art. 26. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

§ 5º Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

§ 6º A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~Art. 28. Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a administração pública procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela organização da sociedade civil selecionada dos requisitos previstos no inciso VII do § 1º do art. 24.~~

Art. 28. Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a administração pública procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela organização da sociedade civil selecionada dos requisitos previstos nos arts. 33 e 34. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~§ 1º Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos no inciso VII do § 1º do art. 24, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria nos mesmos termos ofertados pela concorrente desqualificada.~~

§ 1º Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos nos arts. 33 e 34, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~§ 2º Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos do § 1º deste artigo aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos no inciso VII do § 1º do art. 24.~~

§ 2º Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos do § 1º aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos nos arts. 33 e 34. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~§ 3º O procedimento dos §§ 1º e 2º será seguido sucessivamente até que se conclua a seleção prevista no edital.~~

§ 3º [\(Revogado\)](#). [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~Art. 29. Exceto nas hipóteses expressamente previstas nesta Lei, a celebração de qualquer modalidade de parceria será precedida de chamamento público.~~

Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Art. 30. A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público:

~~I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público realizadas no âmbito de parceria já celebrada, limitada a vigência da nova parceria ao prazo do termo original, desde que atendida a ordem de classificação do chamamento público, mantidas e aceitas as mesmas condições oferecidas pela organização da sociedade civil vencedora do certame;~~

I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~II - nos casos de guerra ou grave perturbação da ordem pública, para firmar parceria com organizações da sociedade civil que desenvolvam atividades de natureza continuada nas áreas de assistência social, saúde ou educação, que prestem atendimento direto ao público e que tenham certificação de entidade beneficente de assistência social, nos termos da [Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009](#);~~

II - nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

III - quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;

IV - (VETADO).

V - (VETADO); [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

VI - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~Art. 31. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto do plano de trabalho ou quando as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica.~~

Art. 31. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando: [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

I - o objeto da parceria constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no [inciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964](#), observado o disposto no [art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000](#). [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~Art. 32. Nas hipóteses dos arts. 30 e 31 desta Lei, a ausência de realização de processo seletivo será detalhadamente justificada pelo administrador público.~~

Art. 32. Nas hipóteses dos arts. 30 e 31 desta Lei, a ausência de realização de chamamento público será justificada pelo administrador público. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~§ 1º Sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria prevista nesta Lei, o extrato da justificativa previsto no **caput** deste artigo deverá ser publicado, pelo menos, 5 (cinco) dias antes dessa formalização, em página do sítio oficial da administração pública na internet e, eventualmente, a critério do administrador público, também no meio oficial de publicidade da administração pública, a fim de garantir ampla e efetiva transparência.~~

§ 1º Sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria prevista nesta Lei, o extrato da justificativa previsto no **caput** deverá ser publicado, na mesma data em que for efetivado, no sítio oficial da administração pública na internet e, eventualmente, a critério do administrador público, também no meio oficial de publicidade da administração pública. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~§ 2º Admite-se a impugnação à justificativa, desde que apresentada antes da celebração da parceria, cujo teor deve ser analisado pelo administrador público responsável.~~

§ 2º Admite-se a impugnação à justificativa, apresentada no prazo de cinco dias a contar de sua publicação, cujo teor deve ser analisado pelo administrador público responsável em até cinco dias da data do respectivo protocolo. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

§ 3º Havendo fundamento na impugnação, será revogado o ato que declarou a dispensa ou considerou inexigível o chamamento público, e será imediatamente iniciado o procedimento para a realização do chamamento público, conforme o caso.

§ 4º A dispensa e a inexigibilidade de chamamento público, bem como o disposto no art. 29, não afastam a aplicação dos demais dispositivos desta Lei. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Seção IX

Dos Requisitos para Celebração do Termo de Colaboração e do Termo de Fomento

~~Art. 33. Para poder celebrar as parcerias previstas nesta Lei, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por estatutos cujas normas disponham, expressamente, sobre:~~

Art. 33. Para celebrar as parcerias previstas nesta Lei, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente: [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

~~II - a constituição de conselho fiscal ou órgão equivalente, dotado de atribuição para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas; (Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015).~~

~~III - a previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;~~

III - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

~~IV - normas de prestação de contas sociais a serem observadas pela entidade, que determinarão, no mínimo:~~

IV - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

~~a) a observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;~~

a) (revogada); [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

~~b) que se dê publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e demonstrações financeiras da entidade, incluídas as certidões negativas de débitos com a Previdência Social e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão;~~

b) (revogada); [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

V - possuir: [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

a) no mínimo, um, dois ou três anos de existência, 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, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

~~Parágrafo único. Serão dispensados do atendimento ao disposto no inciso III do caput os serviços sociais autônomos destinatários de contribuições dos empregadores incidentes sobre a folha de salários.~~

§ 1º Na celebração de acordos de cooperação, somente será exigido o requisito previsto no inciso I. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

§ 2º Serão dispensadas do atendimento ao disposto nos incisos I e III as organizações religiosas. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

§ 3º As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no inciso IV, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos incisos I e III. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

§ 4º [\(VETADO\)](#). [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

§ 5º Para fins de atendimento do previsto na alínea c do inciso V, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

Art. 34. Para celebração das parcerias previstas nesta Lei, as organizações da sociedade civil deverão apresentar:

~~I - prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, caso seja necessário à execução do objeto pactuado;~~

I - [\(revogado\)](#).; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

II - certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;

~~III - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações;~~

III - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

~~IV - documento que evidencie a situação das instalações e as condições materiais da entidade, quando essas instalações e condições forem necessárias para a realização do objeto pactuado;~~

IV - [\(revogado\)](#); [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

V - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

VI - 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;

~~VII - cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;~~

VII - comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

~~VIII - regulamento de compras e contratações, próprio ou de terceiro, aprovado pela administração pública celebrante, em que se estabeleça, no mínimo, a observância dos princípios da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade, da razoabilidade e do julgamento objetivo e a busca permanente de qualidade e durabilidade.~~

VIII - [\(revogado\)](#); [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

Parágrafo único. (VETADO):

I - (VETADO);

II - (VETADO);

III - (VETADO).

Art. 35. A celebração e a formalização do termo de colaboração e do termo de fomento dependerão da adoção das seguintes providências pela administração pública:

I - realização de chamamento público, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei;

II - indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;

III - demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

IV - aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado nos termos desta Lei;

V - emissão de parecer de órgão técnico da administração pública, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:

a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista nesta Lei;

~~c) da viabilidade de sua execução, inclusive no que se refere aos valores estimados, que deverão ser compatíveis com os preços praticados no mercado;~~

~~d) da verificação do cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho, e se esse é adequado e permite a sua efetiva fiscalização;~~

c) da viabilidade de sua execução; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

d) da verificação do cronograma de desembolso; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;

~~f) da descrição de elementos mínimos de convicção e de meios de prova que serão aceitos pela administração pública na prestação de contas;~~

f) ~~(Revogada).~~; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

g) da designação do gestor da parceria;

h) da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria;

~~i) da aprovação do regulamento de compras e contratações apresentado pela organização da sociedade civil, demonstrando a compatibilidade entre a alternativa escolhida e a natureza e o valor do objeto da parceria, a natureza e o valor dos serviços, e as compras passíveis de contratação, conforme aprovado no plano de trabalho;~~

~~VI - emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública acerca da possibilidade de celebração da parceria, com observância das normas desta Lei e da legislação específica.~~

i) ~~(Revogada).~~; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

VI - emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública acerca da possibilidade de celebração da parceria. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~§ 1º Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, facultada a exigência de contrapartida em bens e serviços economicamente mensuráveis.~~

~~§ 2º Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente, os incisos V e VI do caput deste artigo conclua pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público cumprir o que houver sido ressalvado ou, mediante ato formal, justificar as razões pelas quais deixou de fazê-lo.~~

§ 1º Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, facultada a exigência de contrapartida em bens e serviços cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no termo de colaboração ou de fomento. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

§ 2º Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente, os incisos V e VI conclua pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

§ 3º Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

~~§ 4º Deverá constar, expressamente, do próprio instrumento de parceria ou de seu anexo que a organização da sociedade civil cumpre as exigências constantes do inciso VII do § 1º do art. 24 desta Lei.~~

§ 4º ~~(Revogado).~~ [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

§ 5º Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

§ 6º Será impedida de participar como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.

§ 7º Configurado o impedimento do § 6º, deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído.

Art. 35-A. É permitida a atuação em rede, por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do termo de fomento ou de colaboração, desde que a organização da sociedade civil signatária do termo de fomento ou de colaboração possua: [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

I - mais de cinco anos de inscrição no CNPJ; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

II - capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Parágrafo único. A organização da sociedade civil que assinar o termo de colaboração ou de fomento deverá celebrar termo de atuação em rede para repasse de recursos às não celebrantes, ficando obrigada a, no ato da respectiva formalização: [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

I - verificar, nos termos do regulamento, a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do termo de colaboração ou do termo de fomento, devendo comprovar tal verificação na prestação de contas; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

II - comunicar à administração pública em até sessenta dias a assinatura do termo de atuação em rede. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Art. 36. Será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes da parceria.

Parágrafo único. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

~~Art. 37. A organização da sociedade civil indicará ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria, devendo essa indicação constar do instrumento da parceria.~~

Art. 37. [\(Revogado\). \(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~Art. 38. O termo de fomento e o termo de colaboração somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos no meio oficial de publicidade da administração pública.~~

Art. 38. O termo de fomento, o termo de colaboração e o acordo de cooperação somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos no meio oficial de publicidade da administração pública. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Seção X

Das Vedações

Art. 39. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a organização da sociedade civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

~~III - tenha como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;~~

~~IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, enquanto não for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e não forem quitados os débitos que lhe foram eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;~~

III - 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 ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) a prevista no inciso II do art. 73 desta Lei;

d) a prevista no inciso III do art. 73 desta Lei;

VI - tenha 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;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

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

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

c) 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](#).

§ 1º Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Em qualquer das hipóteses previstas no **caput**, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

~~§ 3º A vedação prevista no inciso III do **caput** deste artigo, no que tange a ter como dirigente agente político de Poder, não se aplica aos serviços sociais autônomos destinatários de contribuições dos empregadores incidentes sobre a folha de salários.~~

§ 3º [\(Revogado\).](#) [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

§ 4º Para os fins do disposto na alínea a do inciso IV e no § 2º, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

§ 5º A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

§ 6º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~Art. 40. É vedada a celebração de parcerias previstas nesta Lei que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:~~

~~I - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado;~~

~~II - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Estado.~~

~~Parágrafo único. É vedado também ser objeto de parceria:~~

~~I - a contratação de serviços de consultoria, com ou sem produto determinado;~~

~~II - o apoio administrativo, com ou sem disponibilização de pessoal, fornecimento de materiais consumíveis ou outros bens.~~

Art. 40. É vedada a celebração de parcerias previstas nesta Lei que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

I - [\(revogado\).](#) [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

II - [\(revogado\).](#) [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Parágrafo único. [\(Revogado\).](#) [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

I - [\(revogado\).](#) [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

II - [\(revogado\).](#) [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~Art. 41. É vedada a criação de outras modalidades de parceria ou a combinação das previstas nesta Lei.~~

~~Parágrafo único. A hipótese do **caput** não traz prejuízos aos contratos de gestão e termos de parceria regidos, respectivamente, pelas [Leis nºs 9.637, de 15 de maio de 1998](#), e [9.790, de 23 de março de 1999](#).~~

Art. 41. Ressalvado o disposto no art. 3º e no parágrafo único do art. 84, serão celebradas nos termos desta Lei as parcerias entre a administração pública e as entidades referidas no inciso I do art. 2º. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Parágrafo único. [\(Revogado\).](#) [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

CAPÍTULO III

DA FORMALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO

Seção I

Disposições Preliminares

~~Art. 42. As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de termo de colaboração ou de termo de fomento, conforme o caso, que terá como cláusulas essenciais:~~

Art. 42. As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de termo de colaboração, de termo de fomento ou de acordo de cooperação, conforme o caso, que terá como cláusulas essenciais: [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

I - a descrição do objeto pactuado;

II - as obrigações das partes;

~~III - o valor total do repasse e o cronograma de desembolso;~~

~~IV - a classificação orçamentária da despesa, mencionando-se o número, a data da nota de empenho e a declaração de que, em termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura, de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro;~~

~~V - a contrapartida, quando for o caso, e a forma de sua aferição em bens e/ou serviços necessários à consecução do objeto;~~

III - quando for o caso, o valor total e o cronograma de desembolso; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

IV - [\(revogado\)](#); [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

V - a contrapartida, quando for o caso, observado o disposto no § 1º do art. 35; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

VI - a vigência e as hipóteses de prorrogação;

~~VII - a obrigação de prestar contas com definição de forma e prazos;~~

VII - a obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

VIII - a forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico nos termos previstos no § 1º do art. 58 desta Lei;

IX - a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos nesta Lei;

~~X - a definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão dessa, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública;~~

~~XI - a estimativa de aplicação financeira e as formas de destinação dos recursos aplicados;~~

~~XII - a prerrogativa do órgão ou da entidade transferidora dos recursos financeiros de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;~~

~~XIII - a previsão de que, na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo possa ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade;~~

~~XIV - a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos na conta bancária específica da parceria em instituição financeira indicada pela administração pública;~~

~~XV - o livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por esta Lei, bem como aos locais de execução do objeto;~~

X - a definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

XI - [\(revogado\)](#); [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

XII - a prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

XIII - [\(revogado\)](#); [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

XIV - quando for o caso, a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, observado o disposto no art. 51; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

XV - o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

XVI - a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

~~XVII - a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa com a participação da Advocacia-Geral da União, em caso de os partícipes serem da esfera federal, administração direta ou indireta, nos termos do art. 11 da Medida Provisória nº 2.180-35, de 24 de agosto de 2001;~~

~~XVIII - a obrigação de a organização da sociedade civil inserir cláusula, no contrato que celebrar com fornecedor de bens ou serviços com a finalidade de executar o objeto da parceria, que permita o livre acesso dos servidores ou empregados dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos públicos, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada, nos termos desta Lei, salvo quando o contrato obedecer a normas uniformes para todo e qualquer contratante;~~

XVII - a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

XVIII - [\(revogado\)](#); [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

XIX - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

~~XX - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do termo de colaboração ou de fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.~~

~~Parágrafo único. Constarão como anexos do instrumento de parceria:~~

~~I - o plano de trabalho, que dele é parte integrante e indissociável;~~

~~II - o regulamento de compras e contratações adotado pela organização da sociedade civil, devidamente aprovado pela administração pública parceira.~~

XX - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

Parágrafo único. Constará como anexo do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação o plano de trabalho, que deles será parte integrante e indissociável. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

I - [\(revogado\)](#); [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

II - [\(revogado\)](#). [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

Seção II

Das Contratações Realizadas pelas Organizações da Sociedade Civil

~~Art. 43. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade, da razoabilidade e do julgamento objetivo e a busca permanente de qualidade e durabilidade, de acordo com o regulamento de compras e contratações aprovado para a consecução do objeto da parceria. [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)~~

~~§ 1º O processamento das compras e contratações poderá ser efetuado por meio de sistema eletrônico disponibilizado pela administração pública às organizações da sociedade civil, aberto ao público via internet, que permita aos interessados formular propostas. [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)~~

~~§ 2º O sistema eletrônico de que trata o § 1º conterá ferramenta de notificação dos fornecedores do ramo da contratação que constem do cadastro de que trata o art. 34 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)~~

~~Art. 44. O gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos é de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e pessoal. (Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015)~~

~~§ 1º (VETADO). (Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015)~~

~~§ 2º Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do termo de colaboração ou de fomento são de responsabilidade exclusiva das organizações da sociedade civil, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução. (Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015)~~

Seção III

Das Despesas

~~Art. 45. As parcerias deverão ser executadas com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:~~
~~I - realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;~~

Art. 45. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42, sendo vedado: [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

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

~~III - modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública;~~

III - [\(revogado\)](#); [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

IV - (VETADO);

~~V - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;~~

~~VI - realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;~~

~~VII - efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da administração pública;~~

~~VIII - transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;~~

~~IX - 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 pública na liberação de recursos financeiros;~~

~~b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;~~

~~c) pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 46;~~

~~d) obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.~~

V - [\(revogado\)](#); [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

VI - [\(revogado\)](#); [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

VII - [\(revogado\)](#); [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

VIII - [\(revogado\)](#); [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

IX - [\(revogado\)](#); [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

a) [\(revogada\)](#); [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

b) [\(revogada\)](#); [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

c) [\(revogada\)](#); [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

d) [\(revogada\)](#); [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Art. 46. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

~~I - remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos;~~

~~contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais, desde que tais valores:~~

- ~~a) correspondam às atividades previstas para a consecução do objeto e à qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada;~~
- ~~b) sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atua e não superior ao teto do Poder Executivo;~~
- ~~c) sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetiva e exclusivamente dedicado à parceria celebrada;~~
- ~~II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;~~
- ~~III - multas e encargos vinculados a atraso no cumprimento de obrigações previstas nos planos de trabalho e de execução financeira, em consequência do inadimplemento da administração pública em liberar, tempestivamente, as parcelas acordadas;~~

Art. 46. Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria: [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

- a) (revogada); [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)
- b) (revogada); [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)
- c) (revogada); [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

IV - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

~~§ 1º A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.~~

~~§ 2º A inadimplência da organização da sociedade civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere à União a responsabilidade por seu pagamento.~~

~~§ 3º Serão detalhados, no plano de trabalho, os valores dos impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais incidentes sobre as atividades previstas para a execução do objeto, de responsabilidade da entidade, a serem pagos com os recursos transferidos por meio da parceria, durante sua vigência.~~

~~§ 4º Não se incluem na previsão do § 3º os tributos de natureza direta e personalíssima que onerem a entidade.~~

§ 1º A inadimplência da administração pública não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

§ 2º A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

§ 3º O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

§ 4º [\(Revogado\)](#). [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

§ 5º (VETADO).

Art. 47. O plano de trabalho poderá incluir o pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, em proporção nunca superior a 15% (quinze por cento) do valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização e que: [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~I - sejam necessários e proporcionais ao cumprimento do objeto;~~ [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~II - fique demonstrada, no plano de trabalho, a vinculação entre a realização do objeto e os custos adicionais pagos, bem como a proporcionalidade entre o valor pago e o percentual de custo aprovado para a execução do objeto;~~ [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~III - tais custos proporcionais não sejam pagos por qualquer outro instrumento de parceria.~~ [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~§ 1º Os custos indiretos proporcionais de que trata este artigo podem incluir despesas de internet, transporte, aluguel e telefone, bem como remunerações de serviços contábeis e de assessoria jurídica, nos termos do caput, sempre que tenham por objeto o plano de trabalho pactuado com a administração pública. (Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015)~~

~~§ 2º Despesas com auditoria externa contratada pela organização da sociedade civil, mesmo que relacionadas com a execução do termo de fomento e/ou de colaboração, não podem ser incluídas nos custos indiretos de que trata o caput deste artigo. (Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015)~~

~~§ 3º A seleção e a contratação pela organização da sociedade civil de equipe envolvida na execução do termo de fomento e/ou de colaboração deverão observar os princípios da administração pública previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal. (Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015)~~

~~§ 4º A organização da sociedade civil deverá dar ampla transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do termo de fomento ou de colaboração. (Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015)~~

~~§ 5º Não poderão fazer jus à remuneração de que trata este artigo pessoas naturais que tenham sido condenadas por crimes: (Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015)~~

~~I - contra a administração pública ou o patrimônio público; (Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015)~~

~~II - eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; (Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015)~~

~~III - de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores. (Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015)~~

~~§ 6º O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos destinados pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o poder público. (Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015)~~

~~§ 7º A inadimplência da organização da sociedade civil em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto do termo de fomento ou de colaboração ou restringir a sua execução. (Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015)~~

~~§ 8º Quando os custos indiretos forem pagos também por outras fontes, a organização da sociedade civil deve apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela dos custos indiretos. (Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015)~~

Seção IV

Da Liberação dos Recursos

~~Art. 48. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:~~

~~I - quando houver fundados indícios de não ter ocorrido boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive quando aferidos em procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão repassador dos recursos e pelos órgãos de controle interno e externo da administração pública;~~

~~II - quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da organização da sociedade civil com relação a outras cláusulas básicas;~~

~~III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.~~

~~Art. 48. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)~~

~~I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)~~

~~II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)~~

~~III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)~~

~~Art. 49. No caso de o plano de trabalho e o cronograma de desembolso preverem mais de 1 (uma) parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela, a organização da sociedade civil deverá:~~

~~I - ter preenchido os requisitos exigidos nesta Lei para celebração da parceria;~~

~~II - apresentar a prestação de contas da parcela anterior;~~

~~III - estar em situação regular com a execução do plano de trabalho.~~

~~Art. 49. Nas parcerias cuja duração exceda um ano, é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)~~

I - (revogado); ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#))

II - (revogado); ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#))

III - (revogado). ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#))

Art. 50. A administração pública deverá viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referentes às parcerias celebradas nos termos desta Lei.

Seção V

Da Movimentação e Aplicação Financeira dos Recursos

~~Art. 51. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica, em instituição financeira pública indicada pela administração pública, e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando o prazo previsto para sua utilização for igual ou inferior a 1 (um) mês.~~

~~Parágrafo único. Os rendimentos das aplicações financeiras, quando autorizados nos termos do art. 57, serão obrigatoriamente aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.~~

Art. 51. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública. ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#))

Parágrafo único. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos. ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#))

~~Art. 52. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.~~

Art. 52. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública. ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#))

Art. 53. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

~~Parágrafo único. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.~~

§ 1º Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços. ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#))

§ 2º Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie. ([Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015](#))

~~Art. 54. Em casos excepcionais, desde que fique demonstrada no plano de trabalho a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, em função das peculiaridades do objeto da parceria, da região onde se desenvolverão as atividades e dos serviços a serem prestados, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, observados cumulativamente os seguintes pré-requisitos: ([Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015](#))~~

~~I - os pagamentos em espécie estarão restritos, em qualquer caso, ao limite individual de R\$ 800,00 (oitocentos reais) por beneficiário e ao limite global de 10% (dez por cento) do valor total da parceria, ambos calculados levando-se em conta toda a duração da parceria; ([Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015](#))~~

~~II - os pagamentos em espécie deverão estar previstos no plano de trabalho, que especificará os itens de despesa passíveis desse tipo de execução financeira, a natureza dos beneficiários a serem pagos nessas condições e o cronograma de saques e pagamentos, com limites individuais e total, observando o previsto no inciso I; ([Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015](#))~~

~~III - os pagamentos de que trata este artigo serão realizados por meio de saques realizados na conta do termo de fomento ou de colaboração, ficando por eles responsáveis as pessoas físicas que os realizarem, as quais: ([Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015](#))~~

a) prestarão contas à organização da sociedade civil do valor total recebido, em até 30 (trinta) dias a contar da data do último saque realizado, por meio da apresentação organizada das notas fiscais ou recibos que comprovem os pagamentos efetuados e que registrem a identificação do beneficiário final de cada pagamento; [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

b) devolverão à conta do termo de fomento ou de colaboração, mediante depósito bancário, a totalidade dos valores recebidos e não aplicados à data a que se refere a alínea a deste inciso; [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

IV – a responsabilidade perante a administração pública pela boa e regular aplicação dos valores aplicados nos termos deste artigo permanece com a organização da sociedade civil e com os respectivos responsáveis consignados no termo de colaboração ou de fomento, podendo estes agir regressivamente em relação à pessoa física que, de qualquer forma, houver dado causa à irregularidade na aplicação desses recursos; [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

V – a regulamentação poderá substituir o saque à conta do termo de fomento ou de colaboração pelo crédito do valor a ser sacado em conta designada pela entidade, hipótese em que a responsabilidade pelo desempenho das atribuições previstas no inciso III deste artigo recairá integralmente sobre os responsáveis pela organização da sociedade civil consignados no termo de colaboração ou de fomento, mantidas todas as demais condições previstas neste artigo; [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

VI – será considerado irregular, caracterizará desvio de recursos e deverá ser restituído aos cofres públicos qualquer pagamento, nos termos deste artigo, de despesas não autorizadas no plano de trabalho, de despesas nas quais não esteja identificado o beneficiário final ou de despesas realizadas em desacordo com qualquer das condições ou restrições estabelecidas neste artigo. [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Seção VI

Das Alterações

Art. 55. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada na administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência.

Parágrafo único. A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

Art. 55. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Parágrafo único. A prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração ou de fomento deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Art. 56. A administração pública poderá autorizar o remanejamento de recursos do plano de aplicação, durante a vigência da parceria, para consecução do objeto pactuado, de modo que, separadamente para cada categoria econômica da despesa, corrente ou de capital, a organização da sociedade civil remaneje, entre si, os valores definidos para os itens de despesa, desde que, individualmente, os aumentos ou diminuições não ultrapassem 25% (vinte e cinco por cento) do valor originalmente aprovado no plano de trabalho para cada item. [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Parágrafo único. O remanejamento dos recursos de que trata o **caput** somente ocorrerá mediante prévia solicitação, com justificativa apresentada pela organização da sociedade civil e aprovada pela administração pública responsável pela parceria. [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Art. 57. Havendo relevância para o interesse público e mediante aprovação pela administração pública da alteração no plano de trabalho, os rendimentos das aplicações financeiras e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela organização da sociedade civil na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que essa ainda esteja vigente.

Parágrafo único. As alterações previstas no **caput** prescindem de aprovação de novo plano de trabalho pela administração pública, mas não da análise jurídica prévia da minuta do termo aditivo da parceria e da publicação do extrato do termo aditivo em meios oficiais de divulgação.

Art. 57. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Parágrafo único. [\(Revogado\)](#). [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Seção VII

Do Monitoramento e Avaliação

Art. 58. A administração pública está incumbida de realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas *in loco*, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma do regulamento.

~~§ 1º Para a implementação do disposto no caput, o órgão poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.~~

Art. 58. A administração pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

§ 1º Para a implementação do disposto no caput, a administração pública poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

§ 2º Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a administração pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

§ 3º Para a implementação do disposto no § 2º, a administração pública poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

~~Art. 59. A administração pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.~~

~~Parágrafo único. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:~~

Art. 59. A administração pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante termo de colaboração ou termo de fomento e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

§ 1º O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter: [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

~~III - valores efetivamente transferidos pela administração pública e valores comprovadamente utilizados;~~

~~IV - quando for o caso, os valores pagos nos termos do art. 54, os custos indiretos, os remanejamentos efetuados, as sobras de recursos financeiros, incluindo as aplicações financeiras, e eventuais valores devolvidos aos cofres públicos;~~

~~V - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas;~~

~~VI - análise das auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.~~

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

IV - [\(revogado\)](#); [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

V - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

VI - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

§ 2º No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores, respeitadas as exigências desta Lei. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

~~Art. 60. Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes, em cada esfera de governo.~~

Art. 60. Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de

atuação existentes em cada esfera de governo. ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#))

Parágrafo único. As parcerias de que trata esta Lei estarão também sujeitas aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

Seção VIII

Das Obrigações do Gestor

Art. 61. São obrigações do gestor:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III – (VETADO);

~~IV - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 desta Lei;~~

IV - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59; ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#));

V - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

~~Art. 62. Na hipótese de não execução ou má execução de parceria em vigor ou de parceria não renovada, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, a administração pública poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:~~

Art. 62. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas: ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

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 ou da ocorrência de fato relevante, 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 a administração assumiu essas responsabilidades.~~

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 a administração assumiu essas responsabilidades. ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

Parágrafo único . As situações previstas no **caput** devem ser comunicadas pelo gestor ao administrador público.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I

Normas Gerais

Art. 63. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas nesta Lei, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho.

~~§ 1º A administração pública fornecerá manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias.~~

§ 1º A administração pública fornecerá manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos. ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#))

§ 2º Eventuais alterações no conteúdo dos manuais referidos no § 1º deste artigo devem ser previamente informadas à organização da sociedade civil e publicadas em meios oficiais de comunicação.

~~§ 3º O regulamento poderá, com base na complexidade do objeto, estabelecer procedimentos diferenciados para prestação de contas, desde que o valor da parceria não seja igual ou superior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais);~~

§ 3º O regulamento estabelecerá procedimentos simplificados para prestação de contas. ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#))

Art. 64. 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.

~~§ 1º Serão glosados nas prestações de contas os valores que não atenderem ao disposto no caput deste artigo e nos arts. 53 e 54.~~

§ 1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente. ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#))

§ 2º 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.

§ 3º A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

§ 4º A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no termo de colaboração ou de fomento.

~~Art. 65. A prestação de contas e de todos os atos que dela decorram dar-se-á, sempre que possível, em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.~~

Art. 65. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado. ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#))

Art. 66. A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração ou de fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, nos termos do inciso IX do art. 22, além dos seguintes relatórios:

~~I - Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos e vídeos, se for o caso;~~

~~II - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas.~~

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados; ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho. ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

~~Parágrafo único. O órgão público signatário do termo de colaboração ou do termo de fomento deverá considerar ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente:~~

~~I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria, nos termos do art. 58;~~

Parágrafo único. A administração pública deverá considerar ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver: ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

I - relatório de visita técnica **in loco** eventualmente realizada durante a execução da parceria; ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

Art. 67. O gestor emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada.

~~§ 1º No caso de parcela única, o gestor emitirá parecer técnico conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto.~~

~~§ 2º No caso de previsão de mais de 1 (uma) parcela, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas parcial, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto vinculadas à parcela liberada.~~

~~§ 3º A análise da prestação de contas de que trata o § 2º deverá ser feita no prazo definido no plano de trabalho aprovado.~~

~~§ 4º Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos de que tratam o **caput** e o § 1º deste artigo deverão, obrigatoriamente, mencionar:~~

§ 1º No caso de prestação de contas única, o gestor emitirá parecer técnico conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto. ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

§ 2º Se a duração da parceria exceder um ano, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto. ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

§ 3º ([Revogado](#)). ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

§ 4º Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos de que trata este artigo deverão, obrigatoriamente, mencionar: ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

Art. 68. Os documentos incluídos pela entidade na plataforma eletrônica prevista no art. 65, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

Parágrafo único. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

Seção II

Dos Prazos

~~Art. 69. A organização da sociedade civil está obrigada a prestar as contas finais da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, conforme estabelecido no respectivo instrumento.~~

Art. 69. A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano. ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

~~§ 1º A definição do prazo para a prestação final de contas será estabelecida, fundamentadamente, de acordo com a complexidade do objeto da parceria e integra a etapa de análise técnica da proposição e celebração do instrumento.~~

§ 1º O prazo para a prestação final de contas será estabelecido de acordo com a complexidade do objeto da parceria. ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

~~§ 2º O disposto no **caput** não impede que o instrumento de parceria estabeleça prestações de contas parciais, periódicas ou exigíveis após a conclusão de etapas vinculadas às metas do objeto.~~

§ 2º O disposto no **caput** não impede que a administração pública promova a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto. ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

~~§ 3º O dever de prestar contas surge no momento da liberação da primeira parcela dos recursos financeiros.~~

§ 3º Na hipótese do § 2º, o dever de prestar contas surge no momento da liberação de recurso envolvido na parceria. ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

§ 4º O prazo referido no **caput** poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

~~§ 5º A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos no plano de trabalho aprovado e no termo de colaboração ou de fomento, devendo dispor sobre:~~

§ 5º A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos nesta Lei, devendo concluir, alternativamente, pela: [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

I - aprovação da prestação de contas;

~~II - aprovação da prestação de contas com ressalvas, quando evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário; ou~~

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~III - rejeição da prestação de contas e a determinação da imediata instauração de tomada de contas especial.~~

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~§ 6º As impropriedades que deram causa às ressalvas ou à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública, conforme definido em regulamento.~~

§ 6º As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública, conforme definido em regulamento. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Art. 70. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no **caput** é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

~~Art. 71. A administração pública terá como objetivo apreciar a prestação final de contas apresentada, no prazo de 90 (noventa) a 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento, conforme estabelecido no instrumento da parceria.~~

~~§ 1º A definição do prazo para a apreciação da prestação final de contas será estabelecida, fundamentadamente, de acordo com a complexidade do objeto da parceria e integra a etapa de análise técnica da proposição e celebração do instrumento.~~

~~§ 2º O prazo para apreciar a prestação final de contas poderá ser prorrogado, no máximo, por igual período, desde que devidamente justificado.~~

~~§ 3º Na hipótese do descumprimento do prazo definido nos termos do **caput** e dos §§ 1º e 2º em até 15 (quinze) dias do seu transcurso, a unidade responsável pela apreciação da prestação final de contas reportará os motivos ao Ministro de Estado ou ao Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, bem como ao conselho de políticas públicas e ao órgão de controle interno correspondentes.~~

~~§ 4º O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** e do § 1º sem que as contas tenham sido apreciadas:~~

Art. 71. A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

§ 1º [\(Revogado\)](#). [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

§ 2º [\(Revogado\)](#). [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

§ 3º [\(Revogado\)](#). [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

§ 4º O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas: [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

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

~~II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil parceira ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados;~~

~~no período entre o final do prazo referido no caput deste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.~~

II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Art. 72. As prestações de contas serão avaliadas:

~~I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável;~~

~~II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em dano ao erário;~~

~~III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:~~

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias: [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

a) omissão no dever de prestar contas;

~~b) prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo ou antieconômico, ou de infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;~~

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

~~Parágrafo único. A autoridade competente para assinar o termo de fomento ou de colaboração é a responsável pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas, tendo como base os pareceres técnico e financeiro, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.~~

§ 1º O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

§ 2º Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

CAPÍTULO V

DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

Seção I

Das Sanções Administrativas à Entidade

~~Art. 73. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:~~

Art. 73. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções: [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

I - advertência;

~~II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;~~

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; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

~~III - declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos 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 pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste artigo.~~

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. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

~~Parágrafo único. A sanção estabelecida no inciso III do caput deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado ou do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.~~

§ 1º As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Ministro de Estado ou de Secretário Estadual, Distrital ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

§ 2º Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

Seção II

Da Responsabilidade pela Execução e pela Emissão de Pareceres Técnicos

Art. 74. (VETADO).

~~Art. 75. O responsável por parecer técnico que conclua indevidamente pela capacidade operacional e técnica de organização da sociedade civil para execução de determinada parceria responderá administrativa, penal e civilmente, caso tenha agido com dolo ou culpa, pela restituição aos cofres públicos dos valores repassados, sem prejuízo da responsabilidade do administrador público, do gestor, da organização da sociedade civil e de seus dirigentes. [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)~~

~~Art. 76. A pessoa que atestar ou o responsável por parecer técnico que concluir pela realização de determinadas atividades ou pelo cumprimento de metas estabelecidas responderá administrativa, penal e civilmente pela restituição aos cofres públicos dos valores repassados, caso se verifique que as atividades não foram realizadas tal como afirmado no parecer ou que as metas não foram integralmente cumpridas. [\(Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).~~

Seção III

Dos Atos de Improbidade Administrativa

Art. 77. O art. 10 da [Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992](#), passa a vigorar com as seguintes alterações: [\(Vigência\)](#) [\(Vigência\)](#) [\(Vigência\)](#) [\(Vigência\)](#) [\(Vigência\)](#)

“Art. 10.....

.....

[VIII](#) - frustrar a licitude de processo licitatório ou de processo seletivo para celebração de parcerias com entidades sem fins lucrativos, ou dispensá-los indevidamente;

.....

[XVI](#) - facilitar ou concorrer, por qualquer forma, para a incorporação, ao patrimônio particular de pessoa física ou jurídica, de bens, rendas, verbas ou valores públicos

transferidos pela administração pública a entidades privadas mediante celebração de parcerias, sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;

XVII - permitir ou concorrer para que pessoa física ou jurídica privada utilize bens, rendas, verbas ou valores públicos transferidos pela administração pública a entidade privada mediante celebração de parcerias, sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;

XVIII - celebrar parcerias da administração pública com entidades privadas sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;

~~XIX - frustrar a licitude de processo seletivo para celebração de parcerias da administração pública com entidades privadas ou dispensá-lo indevidamente;~~

XIX - agir negligentemente na celebração, fiscalização e análise das prestações de contas de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~XX - agir negligentemente na celebração, fiscalização e análise das prestações de contas de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas;~~

XX - liberar recursos de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas sem a estrita observância das normas pertinentes ou influir de qualquer forma para a sua aplicação irregular. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

XXI - liberar recursos de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas sem a estrita observância das normas pertinentes ou influir de qualquer forma para a sua aplicação irregular." (NR)

Art. 78. O art. 11 da [Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992](#), passa a vigorar acrescido do seguinte inciso VIII: [\(Vigência\)](#) [\(Vigência\)](#) [\(Vigência\)](#) [\(Vigência\)](#)

"Art. 11.....

.....

[VIII](#) - descumprir as normas relativas à celebração, fiscalização e aprovação de contas de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas." (NR)

Art. 78-A. O art. 23 da [Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992](#), passa a vigorar acrescido do seguinte inciso III: [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#) [\(Vigência\)](#) [\(Vigência\)](#) [\(Vigência\)](#) [\(Vigência\)](#) [\(Vigência\)](#)

"Art. 23.

.....

[III](#) - até cinco anos da data da apresentação à administração pública da prestação de contas final pelas entidades referidas no parágrafo único do art. 1º desta Lei." (NR)

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 79. (VETADO).

~~Art. 80. O Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, mantido pela União, fica disponibilizado aos demais entes federados, para fins do disposto no § 2º do art. 43 desta Lei, sem prejuízo do uso de seus próprios sistemas.~~

Art. 80. O processamento das compras e contratações que envolvam recursos financeiros provenientes de parceria poderá ser efetuado por meio de sistema eletrônico disponibilizado pela administração pública às organizações da sociedade civil, aberto ao público via internet, que permita aos interessados formular propostas. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Parágrafo único. O Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, mantido pela União, fica disponibilizado aos demais entes federados, para fins do disposto no **caput**, sem prejuízo do uso de seus próprios sistemas. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Art. 81. Mediante autorização da União, os Estados, os Municípios e o Distrito Federal poderão aderir ao Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV para utilizar suas funcionalidades no cumprimento desta Lei.

Art. 81-A. Até que seja viabilizada a adaptação do sistema de que trata o art. 81 ou de seus correspondentes nas demais unidades da federação: [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

I - serão utilizadas as rotinas previstas antes da entrada em vigor desta Lei para repasse de recursos a organizações da sociedade civil decorrentes de parcerias celebradas nos termos desta Lei; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

II - os Municípios de até cem mil habitantes serão autorizados a efetivar a prestação de contas e os atos dela decorrentes sem utilização da plataforma eletrônica prevista no art. 65. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Art. 81-B. O ex-prefeito de Município ou o ex-governador de Estado ou do Distrito Federal cujo ente federado tenha aderido ao sistema de que trata o art. 81 terá acesso a todos os registros de convênios celebrados durante a sua gestão, até a manifestação final do concedente sobre as respectivas prestações de contas. [\(Incluído pela Lei nº 14.345, de 2022\)](#)

Art. 82. (VETADO).

Art. 83. As parcerias existentes no momento da entrada em vigor desta Lei permanecerão regidas pela legislação vigente ao tempo de sua celebração, sem prejuízo da aplicação subsidiária desta Lei, naquilo em que for cabível, desde que em benefício do alcance do objeto da parceria.

~~§ 1º A exceção de que trata o caput, não se aplica às prorrogações de parcerias firmadas após a promulgação desta Lei, exceto no caso de prorrogação de ofício prevista em lei ou regulamento, exclusivamente para a hipótese de atraso na liberação de recursos por parte da administração pública.~~

~~§ 1º A exceção de que trata o caput não se aplica às prorrogações de parcerias firmadas após a entrada em vigor desta Lei, exceto no caso de prorrogação de ofício prevista em lei ou regulamento, exclusivamente para a hipótese de atraso na liberação de recursos por parte da administração pública. [\(Redação dada pela Medida provisória nº 658, de 2014\)](#)~~

~~§ 1º A exceção de que trata o caput não se aplica às prorrogações de parcerias firmadas após a entrada em vigor desta Lei, exceto no caso de prorrogação de ofício prevista em lei ou regulamento, exclusivamente para a hipótese de atraso na liberação de recursos por parte da administração pública. [\(Redação dada pela Lei nº 13.102, de 2015\)](#)~~

§ 1º As parcerias de que trata o **caput** poderão ser prorrogadas de ofício, no caso de atraso na liberação de recursos por parte da administração pública, por período equivalente ao atraso. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~§ 2º Para qualquer parceria referida no caput eventualmente firmada por prazo indeterminado antes da promulgação desta Lei, a administração pública promoverá, em prazo não superior a 1 (um) ano, sob pena de responsabilização, a repactuação para adaptação de seus termos a esta Lei ou a respectiva rescisão.~~

~~§ 2º Para qualquer parceria referida no caput eventualmente firmada por prazo indeterminado antes da entrada em vigor desta Lei, a administração pública promoverá, em prazo não superior a um ano, sob pena de responsabilização, a repactuação para adaptação de seus termos a esta Lei ou a respectiva rescisão. [\(Redação dada pela Medida Provisória nº 684, de 2015\)](#)~~

§ 2º As parcerias firmadas por prazo indeterminado antes da data de entrada em vigor desta Lei, ou prorrogáveis por período superior ao inicialmente estabelecido, no prazo de até um ano após a data da entrada em vigor desta Lei, serão, alternativamente: [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

I - substituídas pelos instrumentos previstos nos arts. 16 ou 17, conforme o caso; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

II - objeto de rescisão unilateral pela administração pública. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Art. 83-A. [\(VETADO\)](#). [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~Art. 84. Salvo nos casos expressamente previstos, não se aplica às relações de fomento e de colaboração regidas por esta Lei o disposto na [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), e na legislação referente a convênios, que ficarão restritos a parcerias firmadas entre os entes federados.~~

~~Parágrafo único. Os convênios e acordos congêneres vigentes entre as organizações da sociedade civil e a administração pública na data de entrada em vigor desta Lei serão executados até o término de seu prazo de vigência, observado o disposto no art. 83.~~

Art. 84. Não se aplica às parcerias regidas por esta Lei o disposto na [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#). [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Parágrafo único. São regidos pelo [art. 116 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), convênios: [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

I - entre entes federados ou pessoas jurídicas a eles vinculadas; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

II - decorrentes da aplicação do disposto no inciso IV do art. 3º. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Art. 84-A. A partir da vigência desta Lei, somente serão celebrados convênios nas hipóteses do parágrafo único do art. 84. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Art. 84-B. As organizações da sociedade civil farão jus aos seguintes benefícios, independentemente de certificação: [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

I - receber doações de empresas, até o limite de 2% (dois por cento) de sua receita bruta; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

II - receber bens móveis considerados irrecuperáveis, apreendidos, abandonados ou disponíveis, administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

~~III - distribuir ou prometer distribuir prêmios, mediante sorteios, vale-brindes, concursos ou operações assemelhadas, com o intuito de arrecadar recursos adicionais destinados à sua manutenção ou custeio.~~ [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#) [\(Revogado pela Lei nº 14.027, de 2020\)](#)

Art. 84-C. Os benefícios previstos no art. 84-B serão conferidos às organizações da sociedade civil que apresentem entre seus objetivos sociais pelo menos uma das seguintes finalidades: [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

I - promoção da assistência social; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

II - promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

III - promoção da educação; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

IV - promoção da saúde; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

V - promoção da segurança alimentar e nutricional; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

VI - defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

VII - promoção do voluntariado; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

VIII - promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

IX - experimentação, não lucrativa, de novos modelos socioprodutivos e de sistemas alternativos de produção, comércio, emprego e crédito; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

X - promoção de direitos estabelecidos, construção de novos direitos e assessoria jurídica gratuita de interesse suplementar; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

XI - promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

XII - organizações religiosas que se dediquem a atividades de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

XIII - estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos que digam respeito às atividades mencionadas neste artigo. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Parágrafo único. É vedada às entidades beneficiadas na forma do art. 84-B a participação em campanhas de interesse político-partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Art. 85. O art. 1º da [Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999](#), passa a vigorar com a seguinte redação: [\(Vigência\)](#) [\(Vigência\)](#) [\(Vigência\)](#) [\(Vigência\)](#)

“ [Art. 1º](#) Podem qualificar-se como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público as pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que tenham sido constituídas e se encontrem em funcionamento regular há, no mínimo, 3 (três) anos, desde que os respectivos objetivos sociais e normas estatutárias atendam aos requisitos instituídos por esta Lei.” (NR)

Art. 85-A. O art. 3º da [Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999](#), passa a vigorar acrescido do seguinte inciso XIII: [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#) [\(Vigência\)](#) [\(Vigência\)](#) [\(Vigência\)](#) [\(Vigência\)](#) [\(Vigência\)](#)

"Art. 3º

XIII - estudos e pesquisas para o desenvolvimento, a disponibilização e a implementação de tecnologias voltadas à mobilidade de pessoas, por qualquer meio de transporte.

.....' (NR)"

Art. 85-B. O parágrafo único do art. 4º da Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, passa a vigorar com a seguinte redação: (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015) ~~(Vigência)~~ ~~(Vigência)~~ ~~(Vigência)~~ ~~(Vigência)~~ ~~(Vigência)~~

'Art. 4º

Parágrafo único. É permitida a participação de servidores públicos na composição de conselho ou diretoria de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público.' (NR)"

Art. 86. A Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, passa a vigorar acrescida dos seguintes arts. 15-A e 15-B: (Vigência) ~~(Vigência)~~ ~~(Vigência)~~ ~~(Vigência)~~ ~~(Vigência)~~

" Art. 15-A. (VETADO)."

" Art. 15-B. A prestação de contas relativa à execução do Termo de Parceria perante o órgão da entidade estatal parceira refere-se à correta aplicação dos recursos públicos recebidos e ao adimplemento do objeto do Termo de Parceria, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I - relatório anual de execução de atividades, contendo especificamente relatório sobre a execução do objeto do Termo de Parceria, bem como comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;

II - demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução;

III - extrato da execução física e financeira;

IV - demonstração de resultados do exercício;

V - balanço patrimonial;

VI - demonstração das origens e das aplicações de recursos;

VII - demonstração das mutações do patrimônio social;

VIII - notas explicativas das demonstrações contábeis, caso necessário;

IX - parecer e relatório de auditoria, se for o caso."

~~Art. 87. As exigências de transparência e publicidade previstas em todas as etapas que envolvem o termo de fomento ou de colaboração, desde a fase preparatória até o fim da prestação de contas, naquilo em que for necessário, serão excepcionadas quando se tratar de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança, na forma do regulamento.~~

Art. 87. As exigências de transparência e publicidade previstas em todas as etapas que envolvam a parceria, desde a fase preparatória até o fim da prestação de contas, naquilo que for necessário, serão excepcionadas quando se tratar de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança, na forma do regulamento. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

~~Art. 88. Esta Lei entra em vigor após decorridos 90 (noventa) dias de sua publicação oficial.~~

~~Art. 88. Esta Lei entra em vigor após decorridos 360 (trezentos e sessenta) dias de sua publicação oficial.~~
~~(Redação dada pela Medida Provisória nº 658, de 2014)~~

~~Art. 88. Esta Lei entra em vigor após decorridos 360 (trezentos e sessenta) dias de sua publicação oficial.~~
~~(Redação dada pela Lei nº 13.102, de 2015)~~

~~Art. 88. Esta Lei entra em vigor após decorridos 540 (quinhentos e quarenta) dias de sua publicação oficial.~~
~~(Redação dada pela Medida Provisória nº 684, de 2015)~~

Art. 88. Esta Lei entra em vigor após decorridos quinhentos e quarenta dias de sua publicação oficial, observado o disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 1º Para os Municípios, esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2017. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 2º Por ato administrativo local, o disposto nesta Lei poderá ser implantado nos Municípios a partir da data decorrente do disposto no **caput**. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

Brasília, 31 de julho de 2014; 193º da Independência e 126º da República.

DILMA ROUSSEFF

José Eduardo Cardozo

Guido Mantega

Miriam Belchior

Tereza Campello

Clélio Campolina Diniz

Vinícius Nobre Lages

Gilberto Carvalho

Luís Inácio Lucena Adams

Jorge Hage Sobrinho

Este texto não substitui o publicado no DOU de 1º .8.2014

*



ANEXO XII

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1. Critério de Julgamento das Propostas

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

FATOR	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	JUSTIFICATIVA
A	Fator Grau de Adequação - Avaliar a adequação da proposta ao objeto e objetivos do presente Edital.	De 0 a 10 pontos (Máxima)	Nesse critério será analisado se a proposta tem adequação com a mútua 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.
E	Fator Experiência - Avaliar o tempo de funcionamento e 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.	De 0 a 40 (Máxima)	Nesse quesito será avaliado se a OSC tem experiência comprovada na realização de plano de trabalho similar. O peso dessa avaliação deve ser maior pela comprovação da capacidade e da experiência, que deve ser prévia e satisfatória para estar apto para o Termo de Colaboração. Essa avaliação não apenas aumenta a competitividade da proposta, mas também assegura que a instituição possui maturidade organizacional e know-how para cumprir o projeto dentro dos padrões exigidos. Ao demonstrar transparência e histórico de sucesso, a instituição fortalece sua posição no processo seletivo, atendendo a requisitos legais e éticos de licitações e editais públicos.
C	Fator Capacidade Operacional - Avaliar a metodologia empregada na execução das tarefas, a infraestrutura física, de informática e logística, assim como a estrutura administrativa através de organograma e qualificação do pessoal.	De 0 a 30 (Máxima)	Nesse quesito, é importante avaliar o operacional da OSC, que assim como a capacidade e experiência, deve demonstrar a sua existência e funcionamento que deverão ser fator de análise para a mutua cooperação com o Poder Público. Ressalta-se que a combinação de uma metodologia bem-planejada, infraestrutura robusta e estrutura administrativa organizada é decisiva para comprovar que a instituição está apta a executar o projeto com excelência, garantindo confiança e viabilidade à proposta apresentada.



P	Fator Preço - Avaliar a economicidade e vantajosidade financeira para a Administração, assegurando a qualidade técnica e cumprimento de todas as etapas de execução da parceria.	De 0 a 20 (Máxima)	Em um processo de avaliação estruturado na cooperação mútua, a análise de preço, embora objetiva, encerra a etapa de pontuação com a função crítica de contextualizar a proposta e verificar a capacidade operacional e a disponibilidade de recursos da Organização da Sociedade Civil (OSC). Essa etapa não apenas quantifica os valores apresentados, mas também valida a viabilidade financeira da parceria, garantindo que os custos estejam alinhados à realidade orçamentária da Administração e à capacidade de entrega da OSC, sem comprometer a qualidade técnica ou a sustentabilidade do projeto.
TOTAL			100

Critério A: Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria; até 10 pontos.		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
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	Dissertação do histórico da OSC demonstrando o seu nível de conhecimento e expertise sobre a área do objeto do edital (premiações, destaque em noticiários, reconhecimento público, congressos, seminários, entre outros) com indicação de atividades na área ou ações similares com o público-alvo. (a.1) <u>atende totalmente (10 pontos)</u>: quando apresentar, em conjunto com a dissertação, 03 (três) ou mais comprovantes de reconhecimento público das suas atividades (premiações em congressos, seminários, destaque em noticiários ou similar);	10 pontos



insere o tipo de parceria.	(a.2) <u>atende parcialmente (05 pontos):</u> quando apresentar, em conjunto com a dissertação, até 02 (dois) comprovante (s) de reconhecimento público das suas atividades (premiações em congressos, seminários, destaque em noticiários ou similar); (a.3) <u>atende sem comprovação (03 pontos):</u> quando apresentar apenas dissertação em texto corrido, fluente e coeso, demonstrando expertise na área e conhecimento do problema, porém, sem apresentar comprovante de reconhecimento público; (a.4) <u>não atende 0 pontos:</u> Quando a dissertação for confusa e incoerente, sem demonstrar expertise na área ou conhecimento aprofundado do problema, e não houver comprovação de reconhecimento público, o trabalho será considerado insuficiente	
<i>A estrutura especificada no Programa de Trabalho tem relação futura, não sendo exigido que a OSC disponha dos técnicos, ali discriminados, no ato da proposta. Para fins de comprovação da capacidade operacional e grau de adequação considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio aqueles já existentes e utilizados de forma permanente pela OSC para suporte à futura equipe a ser alocada à parceria, excluindo-se aqueles específicos de outros projetos e/ou parcerias com terceiros.</i>		

Critério E: Experiência da Organização na execução do objeto referido, ou de natureza semelhante, 40 pontos.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(i) Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de	zero ponto: quando a organização comprovar menos 01 (um) ano de experiência; 05 pontos: quando a organização comprovar experiência de 1 (um) ano;	15 pontos	40 pontos



instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;	10 pontos: quando a organização comprovar experiência superior a 1 (um) ano até 3 (três) anos; 15 pontos: quando a organização comprovar experiência superior a 3 (três) anos;		
(ii) Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	zero ponto: quando a organização não apresentar ao menos 01 (um) instrumento de comprovação de capacidade técnica; 04 pontos: Apresentação pela organização de 1(um) a 03 (três) instrumentos de comprovação de capacidade técnica; ou 10 pontos: Apresentação pela organização de quantidade superior a 3(três) até 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica; 15 pontos: Apresentação pela organização de quantidade superior a 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;	15 pontos	
(iii) 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, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados;	zero ponto: Menos de 1 (um) ano de experiência comprovada; 01 ponto: De 1 (um) a 3(três) anos de experiência comprovada; 03 pontos: Experiência comprovada superior a 3 (três) anos até 5 (cinco) anos; 05 pontos: Experiência comprovada superior a 5 (cinco) anos;	05 pontos	



(iv) 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	zero ponto: Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado há mais de 10 anos; 02 pontos: Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado a mais de 5 até 10 anos; 03 pontos: Trabalho mais recente realizado nos últimos 5 anos. 05 pontos: Trabalho mais recente realizado nos últimos 3 anos.	05 pontos	
--	---	------------------	--

Critério C: 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 DE CADA ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(i) Dados técnicos da execução das tarefas, metodologia empregada e estruturação do plano de ação.	<u>Apresentação de sugestão de Plano de Ação</u> para melhor execução do objeto, contendo, no mínimo: 1. Proposição de atividades a serem executadas, motivação da escolha de cada atividade, e detalhamento minucioso de cada uma das atividades; 2. Metas a serem atingidas; 3. Etapas de execução do objeto relacionando-as com as tarefas e atividades a serem desenvolvidas; 4. Meios de verificação do cumprimento de cada meta; 5. Demonstração da função de cada profissional indicado no organograma do projeto na consecução das metas; 6. Indicadores para aferir o cumprimento das metas; 7. Prazos para a execução das atividades e entrega de produtos; 8. Alternativas para soluções de possíveis problemas na execução.	15 pontos	30 pontos



	(a.1) atende plenamente todos os 08 (oito) itens – 15 pontos; (a.2) atende plenamente ao menos 07 (sete) itens – 12 pontos; (a.3) atende plenamente ao menos 06 (seis) itens – 10 pontos; (a.4) atende plenamente ao menos 05 (cinco) itens - 5 pontos; (a.5) atende plenamente ao menos 04 (quatro) itens - 4 pontos; (a.6) atende plenamente ao menos 03 (três) itens - 3 pontos. (a.7) atende plenamente ao menos 02 (dois) itens – 2 pontos. (a.8) atende plenamente ao menos 01 (um) item – 1 pontos. (a.9) não atende a nenhum item – 0 pontos.		
(ii) 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.	a) Detalhamento da sua infraestrutura física local (1. equipamentos, 2. mobília, 3. imóveis) para eventual apoio a execução do objeto, apresentando quando o caso: contratos, fotos, notas fiscais de serviços, entre outros. Pontuação máxima - 5 (cinco) pontos: (a.1) atende plenamente os 03 (três) itens - 05 pontos (a.2) atende plenamente ao menos 02 (dois) itens – 03 pontos (a.3) atende plenamente ao menos 01 (um) item - 01 ponto (a.4) não apresentou nenhum dos itens – 0 ponto; b) Detalhamento de seu quadro técnico e/ou administrativo (atual) que possa garantir pronto e eventual apoio à equipe executora e ao público-alvo, apresentando quando o caso, currículo, diplomas, certificados entre outros que demonstre a capacidade operacional técnica já existente na estrutura da OSC. Pontuação máxima - 5 (cinco) pontos:	15 pontos	



	(b.1) Possuir ao menos 03 técnicos relacionados ao objeto da parceria e/ou 05 administrativos – 5 pontos (b.2) Possuir ao menos 02 técnicos relacionados ao objeto da parceria e/ou 03 administrativos – 3 pontos (b.3) Possuir ao menos 01 técnico relacionado ao objeto da parceria e/ou 02 administrativos - 1 ponto (b.4) não possuir nenhum técnico e menos de 02 administrativos – 0 ponto; c) Detalhamento dos recursos de informática (1. Hardware e 2. Software) existentes e atualmente utilizados pela OSC no suporte de suas atividades cotidianas, que eventualmente possam apoiar a execução da parceria. Pontuação máxima - 5 (cinco) pontos: (c.1) atende plenamente aos 02 (dois) itens – 05 pontos (c.2) atende ao menos 01 (um) item – 03 pontos (c.3) não atende – 0 ponto.		
<i>A estrutura especificada no Programa de Trabalho tem relação futura, não sendo exigido que a OSC disponha dos técnicos, ali discriminados, no ato da proposta. Para fins de comprovação da capacidade operacional considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio aqueles já existentes e utilizados de forma permanente pela OSC para suporte à futura equipe a ser alocada à parceria, excluindo-se aqueles específicos de outros projetos e/ou parcerias com terceiros.</i>			

Critério P: Adequação da proposta ao valor de referência constante do Termo de Referência, com menção expressa ao valor global da proposta (20 pontos)			
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA



Quanto maior, menor será a sua pontuação.	Serão sumariamente desclassificadas as propostas em cujas planilhas haja a exclusão, redução ou inclusão de qualquer item previsto da Planilha de Preços Orientativa, sem que haja minuciosa justificativa para tanto.		
Preço/Valor de referência	0 pontos: Maior que o Valor de referência; 10 pontos: Igual ou até 10 % (dez por cento) exclusive, mais baixo do que o Valor de referência; 20 pontos: Mais de 10% (dez por cento) mais baixo do que o Valor de referência.	20 pontos	20 pontos
<u>Será considerada para a pontuação a adequação do valor apresentado ao proposto no Termo de Referência para a obtenção da pontuação equivalente.</u>			