



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2026

SUMÁRIO

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



PROCESSO ADMINISTRATIVO: 17827/2025.

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

FINALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC A FIM DE CELEBRAR PARCERIA, PARA GESTÃO DA MOEDA SOCIAL MUMBUCA E PARA OPERACIONALIZAR O PAGAMENTO DOS BENEFÍCIOS, AUXÍLIOS E PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA INSTITUÍDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, A FIM DE CONTEMPLAR A CONTINUIDADE DOS PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SOLIDÁRIO.

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

DATA: 10/04/2026

HORÁRIO: 09:30 HRS.

1 INTRODUÇÃO

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

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

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

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

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



maricacpc@gmail.com;

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

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

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

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

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

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

2 AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

2.1 A autorização para realização do chamamento público pela Secretaria Requisitante, consta do Processo Administrativo nº 17827 de 2025.

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

3.1 Até o dia 09 de abril de 2026, às 17:00 horas, a Comissão de Seleção receberá as propostas na Secretaria de Governança em Licitações e Contratos - Subsecretaria de Licitações e Contratos - Chamamento Público, localizado na Rua Álvares de Castro, n.º 346, 1º andar, Centro, Município de Maricá/RJ.

3.2 As propostas serão abertas em sessão a realizar-se no dia 10/04/2026, às 09:30 horas, no endereço, sito à Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro, Município de Maricá/RJ. Ocorrendo decretação de feriado ou outro superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a sessão deste chamamento público ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

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

3.4 A Comissão de Seleção se reunirá, a partir de 10/04/2026, na Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro, Município de Maricá/RJ, para proceder a análise das propostas recebidas. Será lavrada ata circunstanciada sobre os trabalhos realizados na reunião. O horário e o local poderão ser alterados mediante aviso publicado no Jornal Oficial de Maricá (JOM).



4 DO OBJETO

O presente edital tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC para celebração de Termo de Colaboração com a Administração Pública Municipal, visando à execução do parceria, conforme Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II), que compreende a gestão da moeda social Mumbuca e para operacionalizar o pagamento dos benefícios, auxílios e programas de transferência de renda instituídos pela Prefeitura Municipal de Maricá, a fim de contemplar a continuidade dos projetos de desenvolvimento econômico solidário e demais ações descritas neste edital e seus anexos.

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

5 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 Os recursos financeiros destinados ao presente chamamento estão previstos na Lei Orçamentária Anual, no âmbito da Ação 0001 – Programa de Gestão e Apoio Administrativo, vinculada à Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social.

5.2 O valor global estimado para a parceria é de **R\$ 21.522.033,56 (vinte e um milhões, quinhentos e vinte e dois mil, trinta e três reais e cinquenta e seis centavos)**, a ser executado conforme cronograma de desembolso e plano de aplicação financeira aprovado.

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

5.4 Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

6 PRAZOS

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

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

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

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

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

6.3.2.1 No caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria,



deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos, conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria.

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

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

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

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

7 DAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

7.1 Buscando assumir o compromisso com a promoção da autonomia e o exercício pleno de direitos por parte das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, em total consonância com a **Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão)** e os princípios de transparência e eficiência estabelecidos pela **Lei Federal nº 13.019/2014**.

7.2 Para a operacionalização da Moeda Social Mumbuca e o pagamento de benefícios, serão adotadas as seguintes diretrizes:

7.3 Acessibilidade Arquitetônica e Atendimento Presencial: Conforme o Art. 56 da LBI, todos os postos de atendimento físico e postos de apoio operacional deverão garantir:

Acesso Livre de Barreiras: Rampas com inclinação adequada, sinalização tátil (piso tátil) e banheiros adaptados para usuários de cadeiras de rodas.

Prioridade Legal: Atendimento prioritário e imediato para pessoas com deficiência, idosos, gestantes e lactantes, conforme fluxo operacional definido.

7.4 Mobiliário Adaptado: Balcões de atendimento em altura acessível para cadeirantes e pessoas de baixa estatura.

7.5 Acessibilidade Digital (Plataformas e Aplicativos): Considerando que a Moeda Mumbuca possui forte componente digital, a gestão observará o Art. 63 da LBI, que torna obrigatória a acessibilidade em sites e aplicativos mantidos por entidades públicas ou de interesse público:

7.6 Interface Inclusiva: O aplicativo da moeda social e o portal de transparência devem ser



compatíveis com softwares de leitura de tela para pessoas com deficiência visual.

7.7 Linguagem simples: adoção de ícones intuitivos e comandos de voz, facilitando o uso por pessoas com deficiência intelectual ou cognitiva.

7.8 Suporte em LIBRAS: Disponibilização, sempre que possível, de mediação por vídeo ou intérprete de LIBRAS nos canais de suporte ao beneficiário.

7.9 Comunicação e Informação Inclusiva: Em conformidade com a transparência exigida pelo MROSC (Art. 11 da Lei 13.019/2014):

7.10 Formatos Acessíveis: Os materiais informativos sobre os programas de transferência de renda (manuais, cartilhas e comunicados) serão produzidos em formatos acessíveis (áudio, braile ou impressão com caracteres ampliados).

7.11 Capacitação da Equipe: Treinamento contínuo dos colaboradores para o atendimento humanizado e adequado às necessidades específicas das pessoas com deficiência, combatendo o capacitismo e garantindo a plena compreensão dos processos de pagamento.

8 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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



8.2.3 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;

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

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

8.2.4.2 For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

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

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

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

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

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

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

8.2.6 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;

8.2.7 Tenham entre seus dirigentes pessoa:

8.2.7.1 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;

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

8.2.7.3 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.

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

8.3 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.

8.4 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.

9 REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO

9.1 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.



9.2 Por credencial entende-se:

9.2.1 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;

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

9.3 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.

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

10 APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PARCERIA

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

ENVELOPE “A” - PROPOSTA

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS

CHAMAMENTO PÚBLICO CP - Nº ____/____ - SESES

[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

11 FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS

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

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

11.2 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.

11.3 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.

11.4 A Comissão de Seleção poderá requisitar, a qualquer tempo, a via original dos documentos



exigidos neste Edital.

11.5 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.

12 ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

12.1 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.

12.2 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.

12.3 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.

12.4 CONSTITUEM OS TÓPICOS ESSENCIAIS DA PROPOSTA:

12.4.1 ÍNDICE:

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

12.4.2 APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

12.4.2.1 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.

12.4.2.2 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.).

12.4.3 CONHECIMENTO DO PROBLEMA:

12.4.3.1 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.

12.4.3.2 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.

12.4.4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

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

12.4.5 VALOR GLOBAL:

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

12.5 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

12.5.1 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 20 (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 10 (Máxima)
C	Fator Capacidade Operacional - Avaliar a metodologia empregada na execução das tarefas, a infraestrutura física, de informática e logística, assim como a estrutura administrativa através de organograma e qualificação do pessoal.	De 0 a 60 (Máxima)



P	Fator Preço - Avaliar a economicidade e vantajosidade financeira para a Administração, assegurando a qualidade técnica e cumprimento de todas as etapas de execução da parceria.	De 0 a 20 (Máxima)
EP	Fator Experiência em projetos executados pela OSC	De 0 a 30 (Máxima)
PONTUAÇÃO MÁXIMA		140

12.5.2 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.

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

Critério 01: Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria; até 20 pontos.		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Proposta adequada aos objetivos específicos do programa ou ação, de modo a projetar a viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto em que se	1.1 Grau de adequação aos objetivos específicos do projeto ou ação em que se insere o tipo de parceria. 1.1.1 - Grau de pleno atendimento (10 pontos) 1.1.2 - Grau satisfatório de atendimento (5 pontos) 1.1.3 - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos)	10 pontos



insere o tipo de parceria.	1.2 - Sede própria no Município e/ou proximidades. 1.2.1 - Grau pleno de atendimento (10 pontos) (Sede própria na municipalidade) 1.2.2 - Grau satisfatório de atendimento (5 pontos) (Sede própria em cidades à pelo menos 60 km de distância) 1.2.3 - O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos) (Sede com distância superior a 60 km)	10 pontos	
Critério 02: Experiência da Organização na execução do objeto referido, ou de natureza semelhante, 10 pontos.			
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2.1 Experiência da OSC correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	2.1.1 - Grau pleno de atendimento (5 ou mais anos de experiência comprovada)	04 pontos	04 pontos
	2.1.2 - Grau satisfatório de atendimento (3 a 4 anos de experiência comprovada)	02 pontos	
	2.1.3 - O não atendimento ou atendimento insatisfatório (Menos de 03 anos de experiência ou nenhuma experiência comprovada)	0 pontos	



2.2 Experiência da OSC correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	2.2.1 - Grau pleno de atendimento (Apresentou 1 ou mais instrumentos jurídicos, certidões ou atestados de capacidade técnica)	04 pontos	04 pontos
	2.2.2 - O não atendimento (Não apresentou nenhum instrumento jurídico, certidões ou atestados de capacidade técnica) OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.	0 pontos	
2.3 Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados.	2.3.1 - Atendimento do item (Quando comprovado a experiência do responsável técnico mediante certidão e/ou atestados)	02 pontos	02 pontos
	2.3.2 - O não atendimento (0 pontos) (Quando não comprovado a experiência do responsável técnico mediante certidão e/ou atestados)	0 pontos	



Critério 03: Capacidade Operacional: Avaliação da metodologia empregada na execução das tarefas e logística, assim como a estrutura técnica e administrativa; 60 pontos.		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
3.1 Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada	3.1.1- Grau pleno de atendimento (15 pontos)	15 pontos
	3.1.2 - Grau satisfatório (10 pontos)	10 pontos
	3.1.3 - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos)	0 pontos
3.2 Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico operacional	3.2.1- Grau pleno de atendimento (15 pontos)	15 pontos
	3.2.2 - Grau satisfatório (10 pontos)	10 pontos



disponível na Organização da Sociedade Civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades.	3.2.3 - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos)	0 pontos	
3.3 Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário e as responsabilidades das diversas áreas.	3.3.1 Grau pleno de atendimento do item (20 pontos)	20 pontos	
	3.3.2 Grau satisfatório de atendimento (15 pontos)	15 pontos	
	3.3.3 Não atendimento ou atendimento insatisfatório do item (0 pontos)	0 pontos	
Critério 04: Adequação da proposta ao valor de referência constante do Termo de Referência, com menção expressa ao valor global da proposta (20 pontos)			
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
4.1. Quanto maior, menor será a sua pontuação.	O valor global proposto é acima de 10% mais baixo que o valor de referência (20 pontos)	20 pontos	20 pontos



Preço/Valor de referência	O valor global proposto é igual ou até 10% mais baixo que o valor de referência	05 pontos	
	O valor global proposto é superior ao valor de referência	0 pontos	
Critério 05: Fator Experiência em projetos executados pela OSC (30 pontos)			
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
4.1. Experiência comprovada em execução de bancos comunitários.	4.1.1 - Grau pelo de atendimento (10 pontos) (Apresentou um ou mais comprovantes que demonstrem a efetiva implementação e execução de bancos comunitários)	10 pontos	10 pontos
	4.1.2 - O não atendimento (0 pontos) (Não apresentou nenhum comprovante)	0 pontos	
4.2 Experiência comprovada em moedas sociais digitais	4.2.1 - Grau pleno de atendimento (10 pontos) (Apresentou um ou mais	10 pontos	



	comprovantes que demonstrem a efetiva experiência comprovada em gestão de moedas sociais digitais)		10 pontos
	4.2.2 - O não atendimento (0 pontos) (Não apresentou nenhum comprovante)	0 pontos	
4.3 Experiência comprovada de atividades de promoção à bancarização da população, incluindo serviços financeiros digitais.	4.3.1 - Grau pleno de atendimento (5 pontos) (Apresentou um ou mais comprovantes que demonstrem experiência em atividades de promoção à bancarização da população, incluindo serviços financeiros digitais)	5 pontos	05 pontos
	4.3.2 - O não atendimento (0 pontos) (Não apresentou nenhum comprovante)	0 pontos	
4.4 Experiência comprovada	4.4.1 - Grau pleno de atendimento (5 pontos)	5 pontos	



em atividades sociais para população em geral que fomentam o consumo consciente e os princípios da economia solidária.	(Apresentou um ou mais comprovantes que demonstrem experiência em atividades sociais para a população em geral que fomentam o consumo consciente e os princípios da economia solidária)		05 pontos
	4.4.2 - O não atendimento (0 pontos)	0 pontos	
PONTUAÇÃO MÁXIMA			140 PONTOS

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

12.5.5 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.

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

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

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

13 DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1 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:

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

13.1.2 Cópia da Ata de Eleição da Diretoria com mandato vigente, registrada no Cartório de Registro



Civil das Pessoas Jurídicas.

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

13.1.4 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.

13.1.5 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.

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

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

13.1.7.1 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;

13.1.7.2 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.

13.1.7.3 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;

13.1.7.4 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;

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

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

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

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



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

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

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

13.2 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.

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

13.4 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

14 ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

14.1 Cronograma:

ETAPAS DO CHAMAMENTO	DATAS
FASE DE SELEÇÃO (competitiva)	
Publicação do Edital	10/03/2026
Data limite para entrega das propostas (item 3.1)	Até as 17:00 horas do dia 09/04/2026.
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 10/04/2026.



Análise técnica das propostas	Até 3 (três) dias após a sessão de abertura das propostas
Divulgação da Classificação Preliminar das Propostas	Até 3 (três) dias após a análise
Prazo para interposição de recurso administrativo	Até 03 dias úteis após a divulgação da classificação das propostas.
Apresentação de contrarrazões pelas demais OSCs participantes	Até 03 dias úteis após a interposição de recurso administrativo.
Decisão de recurso pela autoridade competente	Até 05 (cinco) dias úteis após os recursos e contrarrazões
Homologação e divulgação do resultado definitivo	Após todos os prazos recursais
FIM DA FASE DE SELEÇÃO (competitiva)	

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

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

14.3 Depois de superada a fase de representação no processo (item 8 do presente Edital), os envelopes de proposta serão abertos em sessão a realizar-se no dia **10/04/2026**, às 09:30 horas, na sala de reuniões da Secretaria de Governança em Licitações e Contratos, na R. Álvares de Castro, nº 346-Maricá - RJ, Telefone: (21) 2637-2052. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a sessão deste



chamamento público ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação. Após a abertura, as propostas serão rubricadas por todos os membros da Comissão de Seleção. Será lavrada ata do ato de recebimento dos envelopes, assim como serão assinalados dia e horário para nova sessão. A ata será publicada no Jornal Oficial do Município.

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

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

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

15 INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO NA FASE DE SELEÇÃO

15.1 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.

15.2 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;

15.3 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.

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

15.4.1 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;

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

16 HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

16.2 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.



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

16.4 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 Economia Solidária e Empreendedorismo Social e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16.5 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.

16.6 A fiscalização da parceria caberá à Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social, 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.

17 FORMA DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1 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.

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

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

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

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

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

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

17.2.2 A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi



executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

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

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

18 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

(i) Advertência;

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

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

19 FORO

19.1 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.

20 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

20.4 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.

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

(i) por termo aditivo à parceria para:

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

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

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

20.6 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.

20.7 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.

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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO (ORIENTATIVO);

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DETALHADA

ANEXO IV – CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS

ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

ANEXO VI - CARTA DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS;

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO;

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



ANEXO X - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO;
ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI FUNCIONÁRIO QUE OCUPE OU
TENHA OCUPADO CARGO INTEGRANTE DO 1º OU 2º ESCALÃO DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA MUNICIPAL;
ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA
ANEXO XIII – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS
ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DOS ARTS. 26 E 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016, E
DO ART. 39 DA LEI Nº 13.019, DE 2014

Maricá, 09 de abril de 2026.

MATHEUS SILVA DO AMPARO

Matrícula: 113.486

Secretário de Economia Solidária e Empreendedorismo Social



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

A	OBJETO Celebração de Parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC especializada em Gestão da Moeda Social Mumbuca e para operacionalizar o pagamento dos benefícios, auxílios e programas de transferência de renda instituídos pela Prefeitura Municipal de Maricá, a fim de contemplar a continuidade dos projetos de desenvolvimento econômico solidário.
B	VIGÊNCIA O prazo de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura. A eventual prorrogação somente será admitida nas condições estabelecidas no art. 26 do Decreto Municipal nº 054/2017.
C	VALOR ESTIMADO: O valor estimado é de R\$ 21.522.033,56 (vinte e um milhões, quinhentos e vinte e dois mil, trinta e três reais e cinquenta e seis centavos)
D	ADJUDICAÇÃO DO OBJETO:
E	LOCAL DE EXECUÇÃO: DE ACORDO COM O ITEM 3 DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA.
F	UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO: Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social UNIDADE FISCALIZADORA: Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

SUMÁRIO

DA SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA	1
1 DO OBJETO	3
2 DA JUSTIFICATIVA	3
3 DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO	15
4 DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA	15
5 DA DESCRIÇÃO DO OBJETO	17
6 DO VÍNCULO	28
7 DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	29
8 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO	29
9 DA ESTIMATIVA DE PREÇOS	31
10 DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO	32
11 DO REAJUSTE	32
12 DAS VEDAÇÕES	32
13 DA RESPONSABILIDADE CIVIL	34
14 DA CONFIDENCIALIDADE DO TERMO DE COLABORAÇÃO ...	34
15 DAS OBRIGAÇÕES DO PODER PÚBLICO	34
16 DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO PARCEIRA	37
17 DA SUBDELEGAÇÃO	42
18 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO.....	42
19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	46
20 DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO.....	47
21 DA APROVAÇÃO	48



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Celebração de Parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC especializada em gestão de bancos comunitários para a Gestão da Moeda Social Mumbuca e para operacionalizar o pagamento dos benefícios, auxílios e programas de transferência de renda instituídos pela Prefeitura Municipal de Maricá, a fim de contemplar a continuidade dos projetos de desenvolvimento econômico solidário.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O HISTÓRICO DA POLÍTICA DE ECONOMIA POPULAR SOLIDÁRIA

As políticas públicas de economia solidária no município de Maricá tiveram seu início marcado pela aprovação da Lei nº 2.448 (Município de Maricá, 2013), de iniciativa do poder executivo municipal, em dezembro de 2013. Por essa lei, foi criado o Programa Municipal de Economia Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Econômico e Social de Maricá, cujas ações se propõem a combater a desigualdade social por meio da transferência de renda e da criação de oportunidades de geração de outras fontes de renda. Com isso, buscou-se desenvolver economicamente o município, fomentando o comércio local e produzindo uma nova realidade social, mais inclusiva, autônoma, participativa e sustentável.

No ano de 2015, foi sancionada a lei nº 2.652, na qual revogou a lei nº 2.448/2013, instituindo novo texto sobre o Programa Municipal de Economia Popular e Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Sustentável no Município de Maricá.

A Lei nº 2.448/2013 possibilitou que a administração pública pudesse apoiar e fomentar a criação de instrumentos de finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

solidárias, bancos comunitários, moedas sociais, fundos solidários e cooperativas de crédito.

Amparada pela legislação em vigor, a Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social realizou através de chamamento público a implementação e gestão da moeda social Mumbuca.

Ainda sobre o quesito de regulamentação, em 2015 foi criada a Lei 2.641 no qual instituiu o programa Renda Básica de Cidadania – RBC e o Decreto Municipal 124/2015, que regulamentou a referida Lei e estabeleceu que o agente operador do programa seria a Instituição responsável para operar a Moeda Social Mumbuca (Seção III, art. 5).

A Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social respaldada pela lei nº 2.652/2015, art. 1º, § 1º, deu o aporte financeiro primário através de parceria com OSC para que fosse implementada a Moeda Social e o Banco Comunitário dentro do território de Maricá.

No ano de 2025, face a necessidade de modernizar a legislação de economia solidária para atender as novas realidades do município, foi sancionada a Lei Municipal 3.557 de 13 de maio de 2025. A nova lei tem o objetivo de consolidar as diretrizes já estabelecida nos textos legais anteriormente publicados. A nova lei traz em seu escopo, a essência do fomento a economia popular e solidária, além da ordem expressa de fomento desta forma de economia por parte do Poder Público Municipal.

A Lei nº 3.557 /2025 não prevê a criação de um BANCO PÚBLICO MUNICIPAL, mas sim, **Institui o Programa Municipal de Economia Popular e Solidária, no âmbito Município de Maricá** e regulamenta a possibilidade de a administração pública celebrar convênios (antes do MROSC) com OSC - Organização da Sociedade Civil para implementação e operacionalização do Moeda Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

Destaca-se que o art. 6, inciso III da Lei nº 3.557/2025, prevê a possibilidade de **fomentar** e **apoiar** instrumentos de finanças solidárias, bancos comunitários, moedas sociais, fundos solidários e cooperativas de crédito, promovendo o acesso a serviços financeiros e bancários a população de Maricá, com base na Economia Solidária.

“Art. 6º O Programa de Economia Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Econômico e Social de Maricá objetiva apoiar iniciativas coletivas de geração de trabalho e renda que

se organizam com base na autogestão, cooperação e solidariedade com os seguintes objetivos:

*III – **fomentar** e apoiar instrumentos de finanças solidárias, bancos comunitários, moedas sociais, fundos solidários e cooperativas de crédito, promovendo o acesso a serviços financeiros e bancários à população de Maricá, com base na Economia Solidária”*

Vale salientar que, embora atualmente não haja previsão de criação de banco comunitário por parte da legislação, tendo em vista que bancos comunitários são iniciativas da sociedade civil, não existem óbices legais ao fomento dessas instituições, quando já se encontrarem estabelecidas e operando as moedas sociais nos moldes da legislação vigente, restando ao poder público a necessidade de firmar parcerias com essas Organizações da Sociedade Civil a fim de operacionalizar, trazer ao Poder Público a possibilidade de uso dessa Moeda Social Local, como tem sido feito no Município de Maricá desde 2013.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

A administração pública atua como um agente de fomento à economia solidária, visando o desenvolvimento territorial e o combate à pobreza.

Importante mencionar que as políticas públicas de fomento e apoio se consolidaram através de chamamento público, buscando os seguintes objetivos: (1) O primeiro chamamento público, realizado pela Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social, buscou a implementação e pagamento dos primeiros benefícios em moeda social. (2) O segundo buscou o pagamento em moeda social de todos os benefícios instituídos na Prefeitura de Maricá e a manutenção do pagamento dos benefícios através da moeda social.

Quanto ao diagnóstico da realidade antes da implementação da Moeda Social, é importante mencionar que a cidade de Maricá enfrentava uma série de problemas de desenvolvimento econômico e social, sendo considerada cidade dormitório, caracterizada por ser um pólo residencial com pouca oferta de trabalho e serviços, enfrentando os desafios singulares no que tange ao desenvolvimento econômico.

A população maricaense economicamente ativa migrava diariamente para trabalhar, estudar e consumir em outras regiões, levando consigo o capital financeiro e humano. Essa dependência limitava o crescimento local e impedia a diversificação da economia, impactava na disponibilidade de mão de obra qualificada para o desenvolvimento local e impedia o crescimento da cidade.

Além disso, a concentração da população em atividades de baixa qualificação e a falta de oportunidades de trabalho geram problemas sociais como a pobreza e a desigualdade social, sendo a vulnerabilidade social um obstáculo ao desenvolvimento econômico sustentável do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

Levando em consideração os sérios problemas enfrentados no antigo contexto, a administração pública pensou em alternativas que pudessem revolucionar o desenvolvimento econômico da cidade de Maricá e transformar o município em uma referência de política pública de fomento à economia solidária e transferência de renda.

A implementação da Moeda Social local e transferência de renda possibilitou a superação dos desafios apontados, oferecendo uma alternativa ao modelo econômico tradicional.

Impende salientar que a economia solidária é uma forma de organização econômica que se baseia na autogestão, na cooperação e na solidariedade. Esse modelo tem como objetivo promover a justiça social, a inclusão econômica e a sustentabilidade ambiental, e se contrapõe ao modelo capitalista tradicional, que é baseado na propriedade privada dos meios de produção e na busca do lucro.

Desta forma, atua na geração de trabalho e renda, especialmente para as populações mais vulneráveis, contribuindo para a redução da desigualdade social e a melhoria da qualidade de vida da população.

A implementação de políticas públicas de fomento à economia solidária através do aporte da administração pública para criação da Moeda Social combinado com a política de distribuição de renda contribuíram para o desenvolvimento econômico da cidade, fazendo com que a moeda social circulasse dentro do território e impulsionasse a economia local.

Durante a Pandemia do Coronavírus - COVID-19, a Prefeitura de Maricá criou diversos programas de transferência de renda para amenizar e neutralizar os efeitos negativos da pandemia que pudessem impactar no desenvolvimento econômico da cidade.

Para garantir a circulação dos recursos dentro do Município, os benefícios sociais foram pagos através da moeda social Mumbuca,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

cumprindo o objetivo de fazer com que esses recursos injetados permanecessem na cidade, o que proporcionou o impulsionamento e o crescimento do município em detrimento aos cenários apresentados no Brasil e no Mundo, restando demonstrado a eficiência da política pública de fomento à economia solidária em conjunto com a política de distribuição de renda.

Diante dessas iniciativas, a economia da cidade de Maricá - apesar da Pandemia, cresceu como nunca havia antes crescido na história, criando assim um parâmetro de sucesso no desenvolvimento de renda e recurso através do pagamento pela moeda social que passou a ser a figura central do desenvolvimento social da cidade.

Atualmente, o Município de Maricá através da política de distribuição de renda, executa os seguintes benefícios/auxílios: RBC - Renda Básica de Cidadania, Mumbuca Indígena, Auxílio Alimentação, Mumbucão, Auxílio Cuidar, Auxílio Recomeçar (mulheres que sofreram violência) e Aluguel social.

Neste cenário, o município de Maricá avança no desenvolvimento da política econômica alternativa, visto que a moeda social é de restrita circulação no município e visa não só estimular a produção e consumo local, como desenvolver a comunidade e viabilizar subsídios aos munícipes em situação de vulnerabilidade.

A moeda social proporcionou ao Município:

- **Desenvolvimento econômico local:** desenvolvimento econômico local, por meio do fomento ao comércio local e à economia solidária;
- **Redução da pobreza e vulnerabilidade social:** contribuir para a redução da pobreza e vulnerabilidade social, por meio da geração de trabalho e renda, da inclusão econômica e do desenvolvimento socioeconômico local;
- **Melhoria da qualidade de vida:** contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população, por meio da geração de trabalho e renda, da inclusão econômica e do desenvolvimento econômico local;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

- **Promoção da solidariedade e da cooperação:** promover a solidariedade e a cooperação entre as pessoas, por meio do fomento à economia solidária.

A moeda social vem proporcionando ao Município um círculo virtuoso de crescimento, conforme segue:

- **Fomento à Economia Local:** A moeda social atuou como um catalisador para o desenvolvimento local, impulsionando a circulação de capital dentro da comunidade. Ao ser utilizada em estabelecimentos locais, incentivou o consumo e a geração de renda, fortalecendo os pequenos negócios e a economia como um todo.
- **Inclusão Social:** A moeda social tornou-se uma ferramenta poderosa para promover a inclusão social, integrando pessoas em situação de vulnerabilidade à economia local. Através de programas específicos, indivíduos em situação de risco são empoderados e ganham oportunidades de desenvolvimento.
- **Sustentabilidade Ambiental:** A moeda social vem sendo utilizada como um instrumento para incentivar práticas sustentáveis e promover a consciência ambiental. Através de programas de incentivo à agricultura ecológica, consumo consciente e reciclagem, a comunidade assume um papel ativo na proteção do meio ambiente e na construção de um futuro mais verde.
- **Fortalecimento da Coesão Social:** A moeda social se torna um símbolo de união e colaboração, fortalecendo os laços entre os membros da comunidade. Ao incentivar o consumo em estabelecimentos locais e a participação em projetos de desenvolvimento social, a moeda social promove a coesão social e a construção de uma sociedade mais justa e igualitária.
- **Autonomia e Desenvolvimento Local:** A moeda social empodera a comunidade, concedendo-lhe maior autonomia na gestão de sua própria economia. Através da criação de mecanismos de controle e gestão, a comunidade define as prioridades de investimento e os projetos de desenvolvimento local que melhor atendem às suas necessidades em diálogo com o poder público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

A moeda social faz parte de um conjunto de iniciativas que seguem os princípios da economia solidária que pode ser definida como um conjunto de atividades econômicas capazes de revitalizar o cenário econômico de modo a dar um caráter mais humano ao desenvolvimento geral das forças produtivas dentro da cidade.

Deste modo, a iniciativa de realizar um novo chamamento público cumpre o objetivo de formalizar um novo termo colaboração para apoiar e fomentar a Moeda Social e para operacionalizar o pagamento dos benefícios, auxílios e programas de transferência de renda instituídos pela Prefeitura Municipal de Maricá, a fim de contemplar a continuidade do projeto de desenvolvimento econômico solidário.

Nesse contexto, destaca-se que a Secretaria de Economia Solidária, tem por competência promover o bem-estar social, implementando planos, programas, projetos e ações voltadas ao desenvolvimento econômico solidário na cidade de Maricá.

A economia solidária, combinando os princípios de cooperação, associativismo, autogestão e solidariedade nas cadeias de produção de bens e serviços, distribuição, consumo e finanças, vem se firmando como via criativa de geração de trabalho e renda, impulsionando o desenvolvimento sustentável e combatendo as desigualdades sociais.

No médio e no longo prazo, atenta-se para a importância de o poder público exercer sua função econômica estabilizadora e agir de maneira contracíclica, de forma a evitar recessões intensas e duradouras.

A continuidade de distribuição de renda através de uma política de fomento à economia solidária, emerge a necessidade de se firmar nova parceria para gerir e operacionalizar a moeda social no município de Maricá, visando a política de continuidade do projeto.

Destaca-se que as políticas de fomento à economia solidária do município de Maricá e a política de transferência de renda são formuladas como ações estratégicas tanto no campo de garantia de bem-estar social, quanto no campo do desenvolvimento econômico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

Por todo este cenário exitoso, a Secretaria de Economia Solidária tem por objetivo a manutenção da política pública de distribuição de renda através da moeda social Mumbuca.

É imperioso salientar que a paralisação de uma a Política Pública de Fomento à Economia Solidária geraria um apagão socioeconômico com graves consequências.

Uma possível paralisação em um programa tão exitoso e de grande magnitude em todo território maricaense, seria um grande retrocesso com sérias implicações sociais e econômicas, implicando em um corte abrupto de recursos e suporte para milhares de empreendimentos e famílias vulnerabilizadas, podendo se tornar um retrato desolador da desigualdade social aprofundada que assola nossa vivência.

Segue os impactos que poderiam afetar o município em caso de descontinuidade da política pública:

A. Socioeconômico:

- **Geração de renda e emprego:** A perda de oportunidades de trabalho e renda, especialmente para grupos marginalizados, aprofunda a pobreza e a desigualdade social.
- **Sustentabilidade de empreendimentos:** Empreendimentos, muitas vezes em fase inicial, perderiam o apoio crucial para se desenvolver e se tornar economicamente viáveis.
- **Qualidade de vida:** A redução do acesso a bens e serviços básicos, como alimentação e saúde, impactaria negativamente a qualidade de vida das pessoas beneficiadas.

B. Desarticulação da Rede de Apoio:

A política pública, além de repassar benefícios sociais, atua como uma rede de apoio crucial para os empreendimentos solidários, oferecendo:



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

- **Capacitação e formação:** Empreendedores perderiam acesso a treinamentos, assessoria técnica e qualificação profissional essenciais para o sucesso dos seus negócios.
- **Acompanhamento e orientação:** A ausência de suporte técnico e acompanhamento especializado dificultaria a gestão dos empreendimentos, aumentando o risco de insucesso.
- **Articulação com mercados:** A perda de apoio na busca por novos mercados e clientes limitaria o crescimento e a viabilidade dos negócios.

C. Perda de Confiança e Desestímulo:

- **Desmotivação dos empreendedores:** A frustração e a perda de confiança no sistema poderiam levar ao desestímulo e à desistência de muitos empreendimentos.
- **Desarticulação da comunidade:** O enfraquecimento da rede de colaboração e do sentimento de comunidade impactaria negativamente o desenvolvimento social e econômico local.
- **Retrocesso no desenvolvimento local:** A perda de um importante instrumento de fomento à economia solidária representaria um retrocesso no desenvolvimento local e na busca por alternativas socioeconômicas mais justas.

D. Incoerência com os objetivos de desenvolvimento sustentável:

- **Contraria os ODS da ONU (Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas):** A iniciativa está alinhada com diversos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU, como a erradicação da pobreza, o trabalho decente e o crescimento econômico inclusivo.
- **Ignora as necessidades da população:** A decisão ignoraria as necessidades de populações em situação de vulnerabilidade e os impactos negativos que a paralisação da política geraria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

Paralisar a política pública referente a moeda social seria um erro grave com consequências sociais e econômicas devastadoras. É fundamental manter e fortalecer essa iniciativa, garantindo o apoio e os recursos necessários para o desenvolvimento de uma economia mais justa, inclusiva e sustentável.

Em um contexto de crescente desigualdade social, a economia solidária se apresenta como uma alternativa crucial para a construção de um futuro mais justo e próspero. O governo, em conjunto com a sociedade civil, deve buscar soluções para fortalecer a política pública de fomento à economia solidária, garantindo o seu sucesso e a transformação da vida de milhares de pessoas.

Desta forma, com vistas à continuidade da política e alcance dos objetivos pretendidos, o presente chamamento público mostra-se imprescindível pois, por intermédio deste, as ações e serviços - efetivamente executados com o apoio da gestão municipal, continuarão contribuindo para o fomento à economia local e enfrentamento da desigualdade.

Sendo assim, levando em consideração o diagnóstico da realidade apresentada, à Secretaria de Economia Solidária entende ser essencial a continuidade e manutenção do projeto de desenvolvimento econômico solidário através do pagamento de benefícios, auxílios e demais recursos através da Moeda Social Local, Moeda Mumbuca, estando devidamente respaldada pela legislação municipal e pelo princípio da eficiência.

A Moeda Social Mumbuca não consiste em dinheiro paralelo, e sim em um conceito. É chamada de Moeda Social por ter circulação restrita ao município e por ser gerenciada por um Banco Comunitário. Devido à grande utilidade social desta metodologia, que cria um circuito virtuoso na Economia do Município a partir da circulação local do dinheiro, somado ao fato do controle social destes recursos, atribuiu-se à Bolsa Mumbuca o conceito de Moeda Social Mumbuca. Outro resultado a ser alcançado, com a adequação tecnológica da ferramenta e a sensibilização da rede credenciada, é fazer com que a moeda social circule na Cidade, transformando os comerciantes em usuários da moeda com a qual poderão pagar contas ou consumir bens e serviços para o empreendimento ou para família.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

2.2. DA FORMA DE CELEBRAÇÃO DO AJUSTE

2.2.1. A Celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil especializada na Gestão de Moeda Social e de Banco Popular objeto do presente Termo de Referência (TR) encontra amparo na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 54/2017, demais legislações correlatas e disposições a serem estabelecidas no Edital do Chamamento Público e seus Anexos;

2.2.2. O objeto do presente Termo de Referência a ser executado enquadra-se como Termo de Colaboração, tendo em vista que será formalizado por instrumento por meio do qual a parceria estabelecida pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco são propostas pela administração pública e que envolvam a transferência de recursos financeiros, nos termos do Art. 2º, Inc. VII, da Lei nº 13.019/2014.

3. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. O Objeto deverá ser realizado nas seguintes localidades.

LOCAL DE EXECUÇÃO	a) Centro (sede)
	b) Inãa
	c) Ponta Negra
	d) Itaipuaçu
	e) São José do Imbassai

3.2. Eventualmente, os serviços poderão ser executados em locais a serem determinados pela Secretaria, cujos domínios estejam sob a guarda deste órgão ou em locais de realização de eventos que tenham por objetivo o atendimento à população em risco social.

4. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

4.1. A execução da parceria objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis, após a celebração da parceria, por intermédio do Termo



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

de Colaboração, mediante solicitação formalizada pelo Gestor, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa;

4.2.2. Nos primeiros dias úteis, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SELECIONADA deverá realizar uma reunião de *kick off* para o planejamento dos serviços, onde deverá ser apresentado Plano de Ação, observadas as seguintes características:

I. Sumário;

- Incluirá a paginação e os tópicos correspondentes à matéria.

II. Histórico;

- Deverá descrever o projeto político-pedagógico da instituição ressaltando, num breve histórico, as principais atividades realizadas.

III. Apresentação;

- Deverá indicar os objetivos do projeto;
- Objeto deste Termo de Referência;
- Compor um resumo dos elementos que demonstrem sua atuação efetiva na área de conhecimento a que se propõe trabalhar além das expectativas de resultados.

IV. Objetivo;

- Deve ser descrito o objetivo da proposta contemplando o objeto contido neste Termo de Referência, podendo acrescentar outros, que não impliquem em oneração do valor estimado.

V. Objetivos Específicos;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

-
- Observar os objetivos específicos contidos neste Termo de Referência, podendo acrescentar outros, que não impliquem em oneração do valor estimado.

VI. Metodologia

- Descrever de que forma pretende executar as atividades do projeto, levando-se em consideração a necessidade de observar os princípios da participação, colaboração, cooperação entre a equipe de trabalho e desta com o público beneficiário, com o Conselho Municipal de Economia Solidária, com o Fórum Municipal de Economia Solidária de Maricá e com a cidadania ativa de Maricá de forma mais ampla.

VII. Planilha de Atividades, tempo de duração resultados esperados

- Apresentação de planilha na qual fiquem discriminadas a atividades a serem desenvolvidas, os prazos e os produtos ou serviços; além dos resultados esperados como o desenvolvimento de tais atividades.

VIII. Planilha de Recursos Humanos

- Indicação nominal dos recursos humanos que serão utilizados na execução do Contrato, informando a natureza do vínculo e a especialização e experiência de cada funcionário, conforme tabela apresentada no termo de referência do projeto.

IX. Cronograma físico financeiro

- Apresentação do orçamento total do objeto.

X. Detalhamento de Custos

- Planilha que demonstre os custos da Instituição.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

5. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

5.1. São objetivos pretendidos a serem realizados pela Organização selecionada:

- I. Pagamento Integral de benefícios sociais e programas, através da Moeda Social Mumbuca, com a projeção de alcance de toda a população de Maricá até o final da vigência do contrato e no;
- II. Desenvolvimento, implementação, execução e continuidade dos serviços e ações que integram a Política de Economia Popular Solidária nos 4 (quatro) distritos do município de Maricá;
- III. Gestão das **05 unidades** de atendimento do Banco Comunitário Popular de Maricá, sendo **03 (três) unidades** já instaladas e mais **02 (duas) unidades a serem instaladas.**

5.2. A principal atividade do Banco Comunitário de Maricá é o pagamento de benefícios sociais, através da Moeda Social Mumbuca, com a projeção de alcance de aproximadamente 53 mil pessoas até o término da validade do Termo de Colaboração;

5.2.1. Por Moeda Social Mumbuca compreende-se.

- E uma moeda eletrônica, desenvolvida para a telefonia móvel, podendo funcionar em qualquer telefone celular, sem restrição de operadora.
- Os beneficiários podem optar em fazer suas compras com a Moeda Social Mumbuca usando aplicativo de celular ou cartão.
- As compras utilizando a Moeda Social Mumbuca nos comércios da rede credenciada, são à vista. O comerciante ou Locador, no caso da Locação Social, pode utilizar a Moeda Social Mumbuca para fazer compras em outros comércios da rede credenciada ou transferi-la para sua conta bancária em qualquer banco comercial do país. No momento da transferência a Moeda Social Mumbuca é convertida em moeda nacional (reais).
- A Moeda Social Mumbuca utilizada para pagamento dos benefícios tem lastro em reais, assegurado pela Prefeitura Municipal de Maricá-RJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

5.3. Deverá ser fornecido a todos os munícipes vinculados à renda Básica Cidadã o cartão do benefício gratuitamente.

5.4. A Moeda Social Mumbuca utilizada para pagamento dos benefícios tem lastro em reais, assegurado pela Prefeitura Municipal de Maricá-RJ.

5.5. Englobam os serviços específicos a serem realizados para a consecução do objeto:

5.5.1. Transferências, pagamento e demais movimentações em Moeda Social – Mumbuca, e dos serviços que a englobam, como:

5.5.2. Administração de no mínimo 5 (cinco) unidades de atendimento presencial ao público, a serem definidas em comum acordo com a Secretária de Economia Solidária;

5.5.3. Fiscalização e acompanhamento do cadastro dos beneficiários;

5.5.4. Pagamento dos benefícios correspondentes a programas municipais pagos em Moeda Social;

5.5.5. Estabelecimento de canais de atendimento online aos usuários, que viabilizem, no mínimo, 1 (uma) assistência exclusiva mensal por munícipe;

5.5.6. Ampliação e implantação de microcréditos solidários de alcance socioeconômico, educacional e ambiental;

5.5.7. Incentivo a parcela da população não contemplada pelos programas e benefícios da prefeitura, façam uso da Moeda Social Mumbuca;

5.5.8. Projeto de estímulo à ampliação da moeda local por intermédio da abertura de conta de munícipes não vinculados a políticas públicas que geram benefício na forma da moeda social;

5.6. Divulgar princípios e valores da economia solidária entre os beneficiários dos Programas Renda Básica da Cidadania, e Programa de Locação Social e à rede credenciada para receber a Moeda Social Mumbuca;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

5.7. Para o perfeito dimensionamento dos custos decorrentes da presente parceria, a Organização Seleccionada deverá se atentar aos regramentos descritos no Termo de Referência, em especial nos itens 5 a 8;

5.8. A Organização disponibilizará local para desenvolver suas atividades, armazenamento e guarda dos equipamentos e ferramentas;

5.9. A Organização está obrigada a dimensionar as suas atividades de acordo com os serviços a serem executados, se obrigando a atender os ditames descritos no Termo de Referência e no Plano de Trabalho.

5.10. DA GESTÃO DO BANCO COMUNITÁRIO POPULAR DE MARICÁ

5.10.1. No que tange à gestão do Banco Comunitário Popular de Maricá, a Organização parceira deverá:

5.10.1.1. **Quanto às estruturas tecnológicas,** deverá ser implementado a informatização do Banco Comunitário Popular de Maricá, devendo o software ser capaz de:

- I.** Possuir sistemas integrados de gestão;
- II.** Banco de dados;
- III.** Software de governança de carteira de créditos, benefícios e outras ações que o Banco Comunitário possa implantar, reforçando o processo de agilidade nas informações, qualidade no atendimento ao público e transparência nas ações das Unidades Operacionais do Banco Comunitário Popular de Maricá;
- IV.** Proporcionar a utilização de novas alternativas tecnológicas que se utilizam de plataformas móveis, via celular (mobile payment);
- V.** Utilizar todas as tecnologias capazes de proporcionar agilidade e governança na Gestão dos Recursos Financeiros destinados aos programas onde é realizado através da Moeda Social, segurança de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018, que regula as atividades de tratamento de dados pessoais e que também altera os artigos 7º e 16 do Marco Civil da Internet.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

VI. Utilizar preferencialmente software livre em todas as ferramentas de TI a serem desenvolvidas ou contratadas pelo Banco Comunitário Popular de Maricá, estando condizente com os valores e princípios da Economia Solidária;

5.10.1.2. Destaque-se que a utilização de plataformas de pagamentos móveis, quando utilizadas, deve estar em conformidade com lei nº 12.865, de 09 de outubro de 2013 e regulamentação nº 4.282 do Banco Central do Brasil.

5.11. GESTÃO DA MOEDA SOCIAL MUMBUCA PARA PAGAMENTO DOS BENEFÍCIOS CORRELATOS AO PROGRAMA MUNICIPAL DE RENDA MÍNIMA MUMBUCA, INDÍGENA, FUTURO, LOCAÇÃO SOCIAL, RECOMEÇAR SEM VIOLÊNCIA, MUMBUCÃO, AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO, AUXÍLIO CUIDAR E DENTRE OUTROS QUE VENHAM A SER CRIADOS PELO MUNICÍPIO COM PAGAMENTO ATRAVÉS DA MOEDA SOCIAL MUMBUCA.

5.11.1. A Organização parceira terá como obrigação a Gestão e demais movimentações em Moeda Social, Gestão do pagamento dos benefícios, auxílios e abonos, bem como a gestão de aporte financeiro para implantação de linhas de microcréditos solidários, além de gerir as unidades de atendimento presencial ao público;

5.11.2. A Moeda Social Eletrônica é lastreada em reais. Todas as ações a serem realizadas deverão ter metodologia participativa e consonante com os princípios de cooperação e colaboração da Economia Solidária;

5.11.3 A Organização deverá realizar os pagamentos dos benefícios, utilizando ferramenta própria de meio de pagamento, bem como atendimento diário aos beneficiários (as) e a rede de comércios credenciados para aceitação da Moeda Social Mumbuca;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

RESUMO			
PROGRAMA	BENEFÍCIOS	VALOR INDIVIDUAL	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL
Programa Renda Básica Cidadania - RBC	71.544	R\$ 230,00	R\$ 197.461.440,00
Programa Mumbuca Indígena	143	R\$ 300,00	R\$ 514.800,00
Programa Mumbuca Futuro	3.416	R\$ 50,00	R\$ 2.049.600,00
Programa Locação Social	580	Até R\$ 1.500,00	R\$ 10.440.000,00
Recomeçar sem violência	580	R\$ 1.621,00	R\$ 11.282.160,00
Mumbucão	303	Até R\$ 130,00	R\$ 5.235.840,00
Auxílio Alimentação	5.667	R\$ 650,00	R\$ 44.202.600,00
Auxílio Cuidar	2.564	R\$ 1.621,00	R\$ 49.874.928,00
TOTAL	84.797		RS 321.061.368,00

5.11.4. A Organização, por intermédio do Banco Comunitário Popular de Maricá, distribuirá para cada beneficiário o CARTÃO MOEDA SOCIAL MUMBUCA, que é recarregado, mensalmente, de acordo com o relatório encaminhado pela Secretaria responsável.

5.11.5. O meio de pagamento dos benefícios correlatos aos Programas de Transferência de Renda da Prefeitura é a moeda eletrônica desenvolvida para a telefonia móvel, podendo ser utilizadas outras tecnologias de pagamento móvel que assegure a confiabilidade e agilidade aos beneficiados;

5.11.6. Mensalmente a Prefeitura de Maricá, através da Secretaria de Economia Solidária encaminhará à Organização parceira a lista de beneficiários (as) que estão aptos a receber o benefício:

- I. Junto com a lista, será realizado o depósito dos recursos correspondentes ao valor dos benefícios a serem pagos na conta corrente da Contratada;
- II. Os respectivos recursos serão destinados aos pagamentos dos Programas de Transferência Renda Básica da Cidadania, Mumbuca Indígena, Recomeçar sem violência, Mumbuca Futuro, Mumbucão, Auxílio Alimentação, Auxílio Cuidar e o Programa de Locação Social e;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

III. A Organização parceira está terminantemente proibida de postergar o repasse financeiro aos cadastrados com o intuito de auferir lucros e dividendos decorrentes do respectivo atraso;

5.11.7. A operação deverá ser realizada diretamente na conta dos beneficiários, através dos cartões distribuídos pelo Banco Comunitário para a rede credenciada, entretanto poderão ser utilizadas técnicas mais modernas para esse objetivo;

5.11.8 Todos os recursos destinados ao Programa de Transferência de Renda deverão ser gastos nos comércios locais, oxigenando a economia local, gerando novos empregos e aumentando a renda da população do Município;

5.11.9. A Moeda Social Mumbuca destinada às famílias, deverá ser utilizada nos comércios já credenciados pelo Banco Comunitário Popular de Maricá.

5.11.10. As datas de pagamento dos benefícios serão determinadas em conformidade com cada política pública municipal, cabendo ao órgão responsável a devida normatização dos prazos mensais.

5.12. Quanto ao **GERENCIAMENTO DOS BENEFÍCIOS** a Organização parceira deverá:

- I.** Pagar em moeda social, o valor resultante de cada benefício e programas que possam ser criados pelo poder municipal, conforme lista de beneficiários e orientações a serem realizadas pelas secretarias requisitantes;
- II.** Emitir cartões ou outro meio eletrônico de pagamento móvel;
- III.** Identificar problemas na relação de beneficiários encaminhada pela prefeitura;
- IV.** Creditar o valor correspondente nos cartões ou outro meio eletrônico de pagamento;
- V.** Monitorar o recebimento dos créditos;
- VI.** Gerar relatórios de benefícios creditados;
- VII.** Monitorar possíveis falhas do sistema eletrônico de pagamento;
- VIII.** Manter e controlar o bom funcionamento das unidades de atendimento presencial ao público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

IX. Sanar dúvidas dos beneficiários correlatas ao meio de pagamento.

5.13. Quanto ao **ATENDIMENTO AOS BENEFICIÁRIOS**, a Organização parceira deverá:

- I.** Dispor de 05 (cinco) Unidades atendimento do Banco Comunitário de Maricá, devendo estar abertas em todos os dias úteis, com horário de funcionamento de 09h às 17h, sendo capaz de atender mensalmente no mínimo 600 (seiscentos) beneficiários e credenciados, de forma presencial por agência;
- II.** Dispor de tecnologia para atender mensalmente, ao menos de forma eletrônica, a todos os beneficiários de programas e benefícios criados pelo poder Municipal;
- III.** Bloquear e desbloquear benefícios, conforme autorização da prefeitura através da Secretaria de Economia Solidária;
- IV.** Receber notificação de registro de roubo ou extravio do cartão Social;
- V.** Atender solicitação de 2ª via de cartão;
- VI.** Alteração de senhas;
- VII.** Instruir sobre o uso adequado do meio de pagamento móvel, aplicativo em celular e cartão;
- VIII.** Entregar cartões novos e 2ª via;
- IX.** Orientar sobre os locais de venda;
- X.** Orientar sobre novas inscrições para inserção no programa quando solicitados pela prefeitura;
- XI.** Contribuir para o desenvolvimento de campanhas de sensibilização em economia solidária, divulgando seus princípios e valores aos/as beneficiários/as dos Programas.

5.14. Quanto ao **ATENDIMENTO À REDE CREDENCIADA**, a Organização parceira deverá:

- I.** Gerar relatórios de pagamento;
- II.** Monitorar a liquidação dos pagamentos nas contas correntes;
- III.** Realizar fechamento de caixa (e saldo) com os comércios - quando solicitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

- IV. Responder reclamações e demandas em relação a pagamento, capacitar, orientar e tirar dúvidas quanto às funcionalidades do meio de pagamento;
- V. Solicitação de substituição de contas correntes para pagamento;
- VI. Solução de problemas bancários;
- VII. Apoiar à rede credenciada de comércios que aceitam a Moeda Social Mumbuca;
- VIII. Realizar visitas técnicas visando sensibilização do comércio local para credenciamento para uso da Moeda Social Mumbuca;
- IX. Registrar solicitação de novos credenciamentos;
- X. Formalizar contrato e cadastramento de novos comércios;
- XI. Realizar visita técnica aos comerciantes credenciados para informações e orientação quanto ao uso do sistema operacional da Moeda Mumbuca;
- XII. Realizar visitas técnicas para atendimento a reclamações, principalmente quando a baixa de internet e quebra de equipamentos;
- XIII. Desenvolver campanhas de sensibilização em economia solidária, divulgando seus princípios e valores a rede credenciada do Projeto.

5.15. Quanto ao **ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE**, a Organização parceira deverá:

- I. Fornecer relatórios e informações consistentes, através das atividades abaixo descritas;
- II. Prestar informações sobre dados operacionais das contas relativo aos pagamentos dos benefícios;
- III. Prestar informações sobre a rede credenciada;
- IV. Responder as reclamações e solicitações dos usuários;
- V. Auxiliar nas respostas a solicitações dos Órgãos de Controle Interno e Externo e Ouvidoria Municipal;

5.16. DA GESTÃO E INSTALAÇÃO DAS UNIDADES DO BANCO COMUNITÁRIO

5.16.1 E também objeto deste Termo de Referência a descentralização do sistema, tendo em vista que além da gestão das unidades localizadas no Centro, Inã e Itaipuaçu, serão instaladas **mais 02 (duas) agências do Banco Comunitário**, que



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

atuarão como Unidades Operacionais do Banco Comunitário Popular de Maricá para atendimento dos beneficiários e Rede Credenciada nos demais distritos de Maricá;

5.16.2. FICARÁ A CARGO DA ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, A DISPONIBILIZAÇÃO DE TODA A INFRAESTRUTURA DE FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES NOVAS E DAS JÁ EXISTENTES,

indispensáveis ao perfeito e salubre funcionamento dos mesmos, inclusive no que compreende aos materiais correlatos que se façam necessários ao atendimento da População;

5.16.3. Uma vez abertas as novas unidades, o atendimento se descentralizará para estas novas unidades operacionais, seguindo a mesma metodologia ora adotada pela Unidade Central;

5.16.4. O Banco Comunitário terá caráter permanente e deverão ter suas atividades continuadas mesmo após o encerramento da parceria mencionada neste termo de referência;

5.16.5. Quanto ao **BANCO COMUNITÁRIO**, a Organização parceira deverá:

- I. Ao longo do mês, atender os beneficiários (as) e a rede credenciada através de suas unidades operacionais;
- II. Oferecer acompanhamento permanente para instalação e funcionamento das agências do banco que atuarão como Unidades Operacionais do Banco Comunitário Popular de Maricá;
- III. **Dotar seus funcionários com blusas personalizadas** necessárias para a identificação do serviço a ser prestado, inclusive de proteção individual se for o caso;
- IV. Caberá à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA gerenciar e controlar a equipe das agências, assim como a permanência dos mesmos nas dependências do Projeto;
- V. As atribuições e os perfis profissionais a seguir discriminados estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e à forma da execução pretendida;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

- VI.** O estabelecimento de **experiência mínima de 01 (um) ano** visa à disponibilização de pessoal mais qualificado, buscando dar maior agilidade às atividades que serão desenvolvidas, aumentando a produção das áreas e obtendo assim, o resultado satisfatório e desejado;
- VII.** Os profissionais deverão apresentar versatilidade, sociabilidade, dinamismo, pontualidade, organização, agilidade, eficiência, profissionalismo, assiduidade, como atribuições básicas:

5.17. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

5.17.1. O funcionamento do Banco Comunitário, bem como de suas Unidades descentralizadas (assim que criadas) deverão ser mantidos de forma a atender plenamente a demanda, conforme o descrito abaixo, **ou outro acordado entre as partes.**

PERÍODO SEMANAL:	De Segunda a Sexta-feira
HORÁRIO:	das 09:00h às 17:00h

5.17.2. O atendimento ao público no horário de almoço:

5.17.3. O horário de intervalo para almoço deverá ser compatível com as legislações vigentes, levando em conta que os serviços prestados não poderão ser interrompidos, devendo a Organização se dimensionar para que possuam funcionários suficientes para prestação dos serviços em todos os horários.

5.17.4. Caso o horário de expediente da Secretaria seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação;

5.17.5. Em situação excepcional, poderão ser realizadas atividades com excesso de horas trabalhadas além da jornada normal de trabalho, em regime preferencial de compensação ou pagamento mediante autorização prévia do secretário;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

5.17.6. Em situações especiais, os serviços deverão ser prestados nos finais de semana e feriados, ou fora do horário normal de expediente, para atenderem às demandas excepcionais, sem ônus adicional ao PODER PÚBLICO;

5.17.7. Será de inteira responsabilidade da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, assegurar a execução da parceria durante os horários definidos pelo PODER PÚBLICO.

6. DO VÍNCULO

6.1. 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.

6.2. 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, pela ORGANIZAÇÃO a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e o PODER PÚBLICO, com fulcro no Decreto Municipal nº 54/2017.

6.3. 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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

exigência, solicitação ou observação sobre os funcionários e o serviço prestado deve ser dirigida ao preposto da mesma para que 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.

7. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

7.1. Pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios e as demais obrigações trabalhistas;

7.2. Dimensionar seus esforços de modo a atender aos prazos previstos no cronograma físico-financeiro aprovado pela Secretaria;

7.3. Da definição dos Salários Base e dos demais benefícios

Os benefícios e as vantagens das categorias NÃO PODERÃO SER INFERIORES AOS ESTABELECIDOS NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO DOS SINDICATOS AOS QUAIS AS EMPRESAS E OS PROFISSIONAIS ESTEJAM VINCULADOS;

7.4. Das blusas personalizadas

A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá fornecer aos seus empregados, desde início da execução da parceria, Blusas Personalizadas novas, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal do Poder Público.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

8.1. Documentação para a habilitação:

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

IV. Qualificação Técnica;

8.2. Documentação relativa à habilitação jurídica:

- I.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- II.** Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- III.** Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - R FB de cada um deles;
- IV.** Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- V.** Prova de no mínimo **3 (três)** anos de existência, através de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas — CNPJ;
- VI.** Certidão de Regular Funcionamento das Fundações, se for o caso, expedida pelo Ministério Público do Estado.

8.3 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;

8.4 Documentação de Qualificação Técnica:



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

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.

9. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1 O valor estimado refere-se ao Custo Total de Todos os itens constantes do Plano de Trabalho. 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 abaixo:

Mês 01	Mês 05	Mês 09
60%	20%	20%

9.2. O valor global estimado é de **R\$ 21.552.033,56 (vinte e um milhões, quinhentos e cinquenta e dois mil, e trinta e três reais, e cinquenta e seis centavos)**. Estes valores compreendem os custos com a Gestão Operacional das Unidades e demais custos inseridos no Plano de Trabalho. Não estão compreendidos nos valores citados os valores referentes às recargas dos Cartões dos beneficiários dos Programas Sociais.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

10. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

10.1. O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de, no máximo, 12 (doze) meses, podendo, no caso de metas de caráter continuados, ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 10 (dez) anos, demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos, com fulcro nos arts. 55 e 57 da Lei Federal Nº 13.019/2014 e regulamento previsto no art. 26 do Decreto Municipal nº 54/2017.

11. DO REAJUSTE

11.1. Os valores estabelecidos no TERMO DE COLABORAÇÃO, desde que observado o interregno mínimo de um ano, serão 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 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.

12. DAS VEDAÇÕES:

12.1. A ORGANIZAÇÃO não deverá contratar ou utilizar, na execução da parceria, empregado que seja servidor do quadro da Prefeitura de Maricá/RJ, ativo ou inativo há menos de 05 (cinco) anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como familiares de servidores públicos: bem como agentes públicos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança no PODER PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ;

12.2. E considerado familiar, o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

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

- a)** Exercer o poder de mando sobre a mão de obra da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando se tratar de solicitação para a realização dos serviços a serem executados pela mão de obra da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA em seu posto de trabalho, conforme especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- b)** Direcionar a contratação de mão de obra para trabalhar na empresa ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- 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.

12.4. E 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;

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

12.6. 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;

12.7. 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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o PODER PÚBLICO.

13. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

13.1. 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;

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

13.3. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá reparar corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, a critério da Prefeitura ou realizar a indenização devida;

13.4. 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;

14. DA CONFIDENCIALIDADE DO TERMO DE COLABORAÇÃO

14.1. 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.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO PODER PÚBLICO

15.1. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

15.2. 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 a 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.

15.3. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

indicados, exceto quando o objeto da contratação previr 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.

15.4 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;

15.5. Vedar a utilização, na execução da parceria, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no PODER PÚBLICO MUNICIPAL DE MARICÁ, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, e regulamento previsto no Decreto Municipal nº 54/2017.

15.6 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;

15.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;

15.8 Comunicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA toda e qualquer ocorrência relacionada com a EXECUÇÃO do TERMO DE COLABORAÇÃO:

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

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

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

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

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

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO PARCEIRA

16.1. 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;

16.2. 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;

16.3. Prestar Contas dos Recursos recebidos, conforme preconizado nos artigos 58, 59 e 60 da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como regulamento previsto nos artigos nº 50 a 63 do Decreto Municipal nº 54/2017;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

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

16.6. 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 13.019/2014;

16.7. 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;

16.8. 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;

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

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

16.11. 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;

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

16.13. 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;

16.14. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

16.15. 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;

16.16. 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;

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

16.18. 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;

16.19. 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;

16.20. 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;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

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

16.24. Seguir as diretrizes técnicas do PODER PÚBLICO, através da FISCALIZAÇÃO, à qual se reportará, bem como as 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;

16.25. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade;

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

16.27. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, cíveis, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, relacionadas à execução dos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao PODER PÚBLICO;

16.28. 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;

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

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

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

16.32. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em quaisquer mídias e documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

obter em função dos materiais fornecidos ao PODER PÚBLICO, respondendo pelos danos que venham a ocorrer:

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

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

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

16.36. 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;

16.37. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto, 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, conforme art. 35, § 5º da Lei nº 13.019/2014 e regulamento previsto no § 3º - art. 23 Decreto Municipal nº 54/2017;

16.38. 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 dos projetos e suas soluções fornecidas;

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

16.40. 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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e a futura ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;

16.41. 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;

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

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

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

16.45. 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.

17. DA SUBDELEGAÇÃO

17.1. 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.

18. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

18.1. O acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO consistem na verificação da conformidade do Objeto a que se pretende, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do PODER PÚBLICO, por intermédio da Secretaria Municipal de Economia Solidária, especialmente designada, na forma dos **arts. 58, 59 e 60 da Lei Federal nº 13.019/2014;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

18.2. 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;

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

18.4. 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;

18.5. Compete especificamente à COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

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

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

18.7. 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;

18.8. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

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;

18.9. 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;

18.10. 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;

18.11. 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;

18.12. 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;

18.13. 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 os projetos, as especificações, o prazo e o cronograma;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

- c) Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA no referido diário;
- d) Dar solução às consultas feitas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, quando dirigidas à FISCALIZAÇÃO;
- e) Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, seus prepostos e sua equipe;
- f) Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário; e
- g) 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.

18.14. 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. E responsabilidade do gestor da parceria repassar todas as informações a respeito da execução dos serviços à **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**.

18.15. 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.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. 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;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

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.

19.2. As sanções estabelecidas nos incisos II e III do item 21.1 é de competência exclusiva do Secretário Municipal, 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.

20. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

20.1. 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;

20.2. 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;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

21. DA APROVAÇÃO

Maricá, 09 de março de 2026.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

De acordo,

RUAN SILVA
Matrícula: 109.733

Assessor da Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social

Ciente,

MATHEUS SILVA DO AMPARO

Matrícula: 113.486

Secretário de Economia Solidária e Empreendedorismo Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
E EMPREENDEDORISMO SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

PLANO DE TRABALHO

APOIO A GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA MOEDA SOCIAL



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

1 SUMÁRIO

- 1. OBJETO**
- 2. CONTEXTO**
- 3. JUSTIFICATIVA**
- 4. ABRANGÊNCIA**
- 5. PÚBLICO-ALVO**
- 6. DOS RECURSOS GERIDOS**
- 7. DOS BENEFÍCIOS GERIDOS**
- 8. DOS FLUXOS DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ENTRE MUNICÍPIO E OSC**
- 9. DA REDE CREDENCIADA**
- 10. DA PLATAFORMA DE OPERACIONALIZAÇÃO DA MOEDA SOCIAL**
- 11. DAS TARIFAS**
- 12. DA SEGURANÇA**
- 13. DAS METAS**
- 14. ENTREGA DO PRODUTO E FORMAS DE AFERIÇÃO**
- 15. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO**
- 16. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**
- 17. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**
- 18. OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E EMPREENDEDORISMO SOCIAL**
- 19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 20. PRAZOS**
- 21. DO GESTOR OU COMISSÃO GESTORA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**
- 22. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**
- 23. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**
- 24. DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES**
- 25. DO FORO**
- 26. DOS RECURSOS**
- 27. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO**
- 28. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**
- 29. DA CAPACITAÇÃO TÉCNICA**
- 30. DAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
E EMPREENDEDORISMO SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

31. DOS BENS REMANESCENTES

32. DO QUADRO DE PESSOAL

33. DOS SERVIÇOS PRESTADOS

34. ANEXO I- PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

1. OBJETO

1.1 Constitui o objeto do presente Plano de Trabalho a formalização de parceria com OSC para gestão da Moeda Social Mumbuca e para operacionalizar o pagamento dos benefícios, auxílios e programas de transferência de renda instituídos pela Prefeitura Municipal de Maricá, a fim de contemplar a continuidade dos projetos de desenvolvimento econômico solidário.

1.2 A formalização, os objetivos e as diretrizes contidas neste Plano de Trabalho deverão nortear a elaboração de propostas técnicas a serem apresentadas as quais deverão apontar os objetivos gerais e específicos, as metas, os prazos, produtos e serviços, entre outros itens, considerando o que está disposto no presente documento.

2. CONTEXTO

As políticas públicas de economia solidária no município de Maricá tiveram seu início marcado pela aprovação da Lei nº 2.448 (Município de Maricá, 2013), de iniciativa do poder executivo municipal, em dezembro de 2013. Por essa lei, foi criado o Programa Municipal de Economia Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Econômico e Social de Maricá, cujas ações se propõem a combater a desigualdade social por meio da transferência de renda e da criação de oportunidades de geração de outras fontes de renda. Com isso, buscou-se desenvolver economicamente o município, fomentando o comércio local e produzindo uma nova realidade social, mais inclusiva, autônoma, participativa e sustentável.

No ano de 2015, foi sancionada a lei nº 2.652, na qual revogou a lei nº 2.448/2013, instituindo novo texto sobre o Programa Municipal de Economia Popular e Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Sustentável no Município de Maricá.

A Lei nº 2.448/2013 possibilitou que a administração pública pudesse apoiar e fomentar a criação de instrumentos de finanças solidárias, bancos comunitários, moedas sociais, fundos solidários e cooperativas de crédito.

Amparada pela legislação em vigor, a Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social realizou através de chamamento público a implementação e gestão da moeda social Mumbuca.

Ainda sobre o quesito de regulamentação, em 2015 foi criada a Lei 2.641 no qual instituiu o



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

programa Renda Básica de Cidadania – RBC e o Decreto Municipal 124/2015, que regulamentou a referida Lei e estabeleceu que o agente operador do programa seria a Instituição responsável para operar a Moeda Social Mumbuca (Seção III, art. 5).

A Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social respaldada pela lei nº 2.652/2015, art. 1º, § 1º, deu o aporte financeiro primário através de parceria com OSC para que fosse implementada a Moeda Social e o Banco Comunitário dentro do território de Maricá.

No ano de 2025, face a necessidade de modernizar a legislação de economia solidária para atender as novas realidades do município, foi sancionada a Lei Municipal 3.557 de 13 de maio de 2025. A nova lei tem o objetivo de consolidar as diretrizes já estabelecida nos textos legais anteriormente publicados. A nova lei traz em seu escopo, a essência do fomento a economia popular e solidária, além da ordem expressa de fomento desta forma de economia por parte do Poder Público Municipal.

A Lei nº 3.557 /2025 não prevê a criação de um BANCO PÚBLICO MUNICIPAL, mas sim, **Institui o Programa Municipal de Economia Popular e Solidária, no âmbito Município de Maricá** e regulamenta a possibilidade de a administração pública celebrar convênios (antes do MROSC) com OSC - Organização da Sociedade Civil para implementação e operacionalização do Moeda Social.

Destaca-se que o art. 6, inciso III da Lei nº 3.557/2025, prevê a possibilidade de **fomentar e apoiar** instrumentos de finanças solidárias, bancos comunitários, moedas sociais, fundos solidários e cooperativas de crédito, promovendo o acesso a serviços financeiros e bancários a população de Maricá, com base na Economia Solidária.

“Art. 6º O Programa de Economia Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Econômico e Social de Maricá objetiva apoiar iniciativas coletivas de geração de trabalho e renda que

se organizam com base na autogestão, cooperação e solidariedade com os seguintes objetivos:

*III – **fomentar e apoiar** instrumentos de finanças solidárias, bancos comunitários, moedas sociais, fundos solidários e cooperativas de crédito, promovendo o acesso a serviços financeiros e bancários à população de Maricá, com base na Economia Solidária”*

Vale salientar que, embora atualmente não haja previsão de criação de banco comunitário por parte da legislação, tendo em vista que bancos comunitários são iniciativas da sociedade civil, não existem óbices legais ao fomento dessas instituições, quando já se encontrarem estabelecidas e operando as moedas sociais nos moldes da legislação vigente, restando ao poder público a necessidade



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

de firmar parcerias com essas Organizações da Sociedade Civil a fim de operacionalizar, trazer ao Poder Público a possibilidade de uso dessa Moeda Social Local, como tem sido feito no Município de Maricá desde 2013.

A administração pública atua como um agente de fomento à economia solidária, visando o desenvolvimento territorial e o combate à pobreza.

Importante mencionar que as políticas públicas de fomento e apoio se consolidaram através de chamamento público, buscando os seguintes objetivos: (1) O primeiro chamamento público, realizado pela Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social, buscou a implementação e pagamento dos primeiros benefícios em moeda social. (2) O segundo buscou o pagamento em moeda social de todos os benefícios instituídos na Prefeitura de Maricá e a manutenção do pagamento dos benefícios através da moeda social.

Quanto ao diagnóstico da realidade antes da implementação da Moeda Social, é importante mencionar que a cidade de Maricá enfrentava uma série de problemas de desenvolvimento econômico e social, sendo considerada cidade dormitório, caracterizada por ser um pólo residencial com pouca oferta de trabalho e serviços, enfrentando os desafios singulares no que tange ao desenvolvimento econômico.

A população maricaense economicamente ativa migrava diariamente para trabalhar, estudar e consumir em outras regiões, levando consigo o capital financeiro e humano. Essa dependência limitava o crescimento local e impedia a diversificação da economia, impactava na disponibilidade de mão de obra qualificada para o desenvolvimento local e impedia o crescimento da cidade.

Além disso, a concentração da população em atividades de baixa qualificação e a falta de oportunidades de trabalho geram problemas sociais como a pobreza e a desigualdade social, sendo a vulnerabilidade social um obstáculo ao desenvolvimento econômico sustentável do Município.

Levando em consideração os sérios problemas enfrentados no antigo contexto, a administração pública pensou em alternativas que pudessem revolucionar o desenvolvimento econômico da cidade de Maricá e transformar o município em uma referência de política pública de fomento à economia solidária e transferência de renda.

A implementação da Moeda Social local e transferência de renda possibilitou a superação dos desafios apontados, oferecendo uma alternativa ao modelo econômico tradicional.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

Impende salientar que a economia solidária é uma forma de organização econômica que se baseia na autogestão, na cooperação e na solidariedade. Esse modelo tem como objetivo promover a justiça social, a inclusão econômica e a sustentabilidade ambiental, e se contrapõe ao modelo capitalista tradicional, que é baseado na propriedade privada dos meios de produção e na busca do lucro.

Desta forma, atua na geração de trabalho e renda, especialmente para as populações mais vulneráveis, contribuindo para a redução da desigualdade social e a melhoria da qualidade de vida da população.

A implementação de políticas públicas de fomento à economia solidária através do aporte da administração pública para criação da Moeda Social combinado com a política de distribuição de renda contribuíram para o desenvolvimento econômico da cidade, fazendo com que a moeda social circulasse dentro do território e impulsionasse a economia local.

Durante a Pandemia do Coronavírus - COVID-19, a Prefeitura de Maricá criou diversos programas de transferência de renda para amenizar e neutralizar os efeitos negativos da pandemia que pudessem impactar no desenvolvimento econômico da cidade.

Para garantir a circulação dos recursos dentro do Município, os benefícios sociais foram pagos através da moeda social Mumbuca, cumprindo o objetivo de fazer com que esses recursos injetados permanecessem na cidade, o que proporcionou o impulsionamento e o crescimento do município em detrimento aos cenários apresentados no Brasil e no Mundo, restando demonstrado a eficiência da política pública de fomento à economia solidária em conjunto com a política de distribuição de renda.

Diante dessas iniciativas, a economia da cidade de Maricá - apesar da Pandemia, cresceu como nunca havia antes crescido na história, criando assim um parâmetro de sucesso no desenvolvimento de renda e recurso através do pagamento pela moeda social que passou a ser a figura central do desenvolvimento social da cidade.

Atualmente, o Município de Maricá através da política de distribuição de renda, executa os seguintes benefícios/auxílios: RBC - Renda Básica de Cidadania, Mumbuca Indígena, Auxílio Alimentação, Mumbucão, Auxílio Cuidar, Auxílio Recomeçar (mulheres que sofreram violência) e Aluguel social.

Neste cenário, o município de Maricá avança no desenvolvimento da política econômica alternativa, visto que a moeda social é de restrita circulação no município e visa não só estimular a produção e consumo local, como desenvolver a comunidade e viabilizar subsídios aos munícipes em situação de vulnerabilidade.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

3. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social de Maricá visa dar continuidade à política pública de fomento à economia solidária para manutenção da circulação da moeda social Mumbuca dentro do município de Maricá, a fim de continuar promovendo o desenvolvimento econômico solidário e sustentável, combatendo à pobreza e vulnerabilidade no território.

Destaca-se que a cidade de Maricá vem superando através da política pública implementada uma série de desafios sociais e econômicos, como o desemprego, a pobreza e a vulnerabilidade social.

A administração pública realiza o pagamento dos benefícios/auxílios aos munícipes em moeda social, impedindo que este benefício seja gasto fora da cidade, o que faz com que o recurso circule dentro do território, gerando aquecimento econômico local, proporcionando desenvolvimento, arrecadação de ISS, geração de emprego e atraindo novos empreendimentos.

A moeda social proporcionou ao Município:

- **Desenvolvimento econômico local:** desenvolvimento econômico local, por meio do fomento ao comércio local e à economia solidária.
- **Redução da pobreza e vulnerabilidade social:** contribuir para a redução da pobreza e vulnerabilidade social, por meio da geração de trabalho e renda, da inclusão econômica e do desenvolvimento socioeconômico local.
- **Melhoria da qualidade de vida:** contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população, por meio da geração de trabalho e renda, da inclusão econômica e do desenvolvimento econômico local.
- **Promoção da solidariedade e da cooperação:** promover a solidariedade e a cooperação entre as pessoas, por meio do fomento à economia solidária.

A moeda social vem proporcionando ao Município um círculo virtuoso de crescimento, conforme segue:

- **Fomento à Economia Local:** A moeda social atuou como um catalisador para o desenvolvimento local, impulsionando a circulação de capital dentro da comunidade. Ao ser utilizada em estabelecimentos locais, incentivou o consumo e a geração de renda, fortalecendo os pequenos negócios e a economia como um todo.
- **Inclusão Social:** A moeda social tornou-se uma ferramenta poderosa para promover a inclusão social,



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

integrando pessoas em situação de vulnerabilidade à economia local. Através de programas específicos, indivíduos em situação de risco são empoderados e ganham oportunidades de desenvolvimento.

- **Sustentabilidade Ambiental:** A moeda social vem sendo utilizada como um instrumento para incentivar práticas sustentáveis e promover a consciência ambiental. Através de programas de incentivo à agricultura ecológica, consumo consciente e reciclagem, a comunidade assume um papel ativo na proteção do meio ambiente e na construção de um futuro mais verde.
- **Fortalecimento da Coesão Social:** A moeda social se torna um símbolo de união e colaboração, fortalecendo os laços entre os membros da comunidade. Ao incentivar o consumo em estabelecimentos locais e a participação em projetos de desenvolvimento social, a moeda social promove a coesão social e a construção de uma sociedade mais justa e igualitária.
- **Autonomia e Desenvolvimento Local:** A moeda social empodera a comunidade, concedendo-lhe maior autonomia na gestão de sua própria economia. Através da criação de mecanismos de controle e gestão, a comunidade define as prioridades de investimento e os projetos de desenvolvimento local que melhor atendem às suas necessidades em diálogo com o poder público.

A moeda social faz parte de um conjunto de iniciativas que seguem os princípios da economia solidária que pode ser definida como um conjunto de atividades econômicas capazes de revitalizar o cenário econômico de modo a dar um caráter mais humano ao desenvolvimento geral das forças produtivas dentro da cidade.

Deste modo, a iniciativa de realizar um novo chamamento público cumpre o objetivo de formalizar um novo termo colaboração para apoiar e fomentar a Moeda Social e para operacionalizar o pagamento dos benefícios, auxílios e programas de transferência de renda instituídos pela Prefeitura Municipal de Maricá, a fim de contemplar a continuidade dos projetos de desenvolvimento econômico solidário.

Nesse contexto, destaca-se que a Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social, tem por competência promover o bem-estar social, implementando planos, programas, projetos e ações voltadas ao desenvolvimento econômico solidário na cidade de Maricá.

A economia solidária, combinando os princípios de cooperação, associativismo, autogestão e solidariedade nas cadeias de produção de bens e serviços, distribuição, consumo e finanças, vem se firmando como via criativa de geração de trabalho e renda, impulsionando o desenvolvimento sustentável e combatendo as desigualdades sociais.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

No médio e no longo prazo, atenta-se para a importância de o poder público exercer sua função econômica estabilizadora e agir de maneira contracíclica, de forma a evitar recessões intensas e duradouras.

A continuidade de distribuição de renda através de uma política de fomento à economia solidária, emerge a necessidade de se firmar nova parceria para gerir e operacionalizar a moeda social no município de Maricá, visando a política de continuidade do projeto.

Destaca-se que as políticas de fomento à economia solidária do município de Maricá e a política de transferência de renda são formuladas como ações estratégicas tanto no campo de garantia de bem-estar social, quanto no campo do desenvolvimento econômico.

Por todo este cenário exitoso, a Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social tem por objetivo a manutenção da política pública de distribuição de renda através da moeda social Mumbuca.

É imperioso salientar que a paralisação de uma a Política Pública de Fomento à Economia Solidária geraria um apagão socioeconômico com graves consequências.

Uma possível paralisação em um programa tão exitoso e de grande magnitude em todo território maricaense, seria um grande retrocesso com sérias implicações sociais e econômicas, implicando em um corte abrupto de recursos e suporte para milhares de empreendimentos e famílias vulnerabilizadas, podendo se tornar um retrato desolador da desigualdade social aprofundada que assola nossa vivência.

Segue os impactos que poderiam afetar o município em caso de descontinuidade da política pública:

A. Socioeconômico:

- **Geração de renda e emprego:** A perda de oportunidades de trabalho e renda, especialmente para grupos marginalizados, aprofunda a pobreza e a desigualdade social.
- **Sustentabilidade de empreendimentos:** Empreendimentos, muitas vezes em fase inicial, perderiam o apoio crucial para se desenvolver e se tornar economicamente viáveis.
- **Qualidade de vida:** A redução do acesso a bens e serviços básicos, como alimentação e saúde, impactaria negativamente a qualidade de vida das pessoas beneficiadas.

B. Desarticulação da Rede de Apoio:

A política pública, além de repassar benefícios sociais, atua como uma rede de apoio crucial para os empreendimentos solidários, oferecendo:



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

- **Capacitação e formação:** Empreendedores perderiam acesso a treinamentos, assessoria técnica e qualificação profissional essenciais para o sucesso dos seus negócios.
- **Acompanhamento e orientação:** A ausência de suporte técnico e acompanhamento especializado dificultaria a gestão dos empreendimentos, aumentando o risco de insucesso.
- **Articulação com mercados:** A perda de apoio na busca por novos mercados e clientes limitaria o crescimento e a viabilidade dos negócios.

C. Perda de Confiança e Desestímulo:

- **Desmotivação dos empreendedores:** A frustração e a perda de confiança no sistema poderiam levar ao desestímulo e à desistência de muitos empreendimentos.
- **Desarticulação da comunidade:** O enfraquecimento da rede de colaboração e do sentimento de comunidade impactaria negativamente o desenvolvimento social e econômico local.
- **Retrocesso no desenvolvimento local:** A perda de um importante instrumento de fomento à economia solidária representaria um retrocesso no desenvolvimento local e na busca por alternativas socioeconômicas mais justas.

D. Incoerência com os objetivos de desenvolvimento sustentável:

- **Contraria os ODS da ONU (Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas):** A iniciativa está alinhada com diversos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU, como a erradicação da pobreza, o trabalho decente e o crescimento econômico inclusivo.
- **Ignora as necessidades da população:** A decisão ignoraria as necessidades de populações em situação de vulnerabilidade e os impactos negativos que a paralisação da política geraria.

Paralisar a política pública referente a moeda social seria um erro grave com consequências sociais e econômicas devastadoras. É fundamental manter e fortalecer essa iniciativa, garantindo o apoio e os recursos necessários para o desenvolvimento de uma economia mais justa, inclusiva e sustentável.

Em um contexto de crescente desigualdade social, a economia solidária se apresenta como uma alternativa crucial para a construção de um futuro mais justo e próspero. O governo, em conjunto com a sociedade civil, deve buscar soluções para fortalecer a política pública de fomento à economia solidária, garantindo o seu sucesso e a transformação da vida de milhares de pessoas.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

Desta forma, com vistas à continuidade da política e alcance dos objetivos pretendidos, o presente chamamento público mostra-se imprescindível pois, por intermédio deste, as ações e serviços - efetivamente executados com o apoio da gestão municipal, continuarão contribuindo para o fomento à economia local e enfrentamento da desigualdade.

Sendo assim, levando em consideração o diagnóstico da realidade apresentada, à Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social entende ser essencial a continuidade e manutenção do projeto de desenvolvimento econômico solidário através do pagamento de benefícios, auxílios e demais recursos através da Moeda Social Local, Moeda Mumbuca, estando devidamente respaldada pela legislação municipal e pelo princípio da eficiência.

4. ABRANGÊNCIA

4.1 O projeto atenderá, até o término da vigência do Termo de Colaboração, aproximadamente 140 mil beneficiários e aproximadamente 18 mil comércios.

4.2 A OSC deverá disponibilizar agência presencial para atender o público nos seguintes locais: Centro, Inoã, Itaipuaçu, São José e Ponta Negra, garantindo o atendimento ao público nos pontos mais populosos do município.

4.3 Caberá à entidade vencedora do certame garantir o atendimento interligado entre as agências, utilizando uma única moeda social e integradas ao mesmo sistema de gestão.

4.3.1 Eventualmente, os atendimentos poderão ser executados em outros locais a serem determinados pela Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social, ou em locais de realização de eventos que tenham por objetivo o atendimento à população;

4.4 A abrangência poderá ser revista, mediante expedição de ato do executivo. Para tanto, eventual modificação deve se condicionar a existência de previsão financeira-orçamentária e a consequente revisão do termo de colaboração, observadas todas as disposições constantes da Lei Federal 13.019/2014 e Decreto Municipal 54/2017.

5. PÚBLICO-ALVO

5.1 O público-alvo são os moradores da cidade de Maricá, os que recebem algum tipo de benefício, auxílio, bolsa ou folha de pagamento custeados pelo poder público e os comerciantes/empreendedores da cidade de Maricá.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

6. DOS RECURSOS GERIDOS

6.1 Entende-se por recursos geridos todos os valores repassados para OSC.

6.1.1 A OSC não poderá em hipótese alguma movimentar recursos oriundos da parceria para outras contas que não foram abertas especificamente para a execução desta parceria.

6.1.2 A OSC não poderá em hipótese alguma misturar recursos de outras parcerias nas contas específicas abertas para execução deste projeto.

6.2 Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, deverão ser devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de sessenta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

6.3 Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria deverá ser realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

7. DOS BENEFÍCIOS/AUXÍLIOS GERIDOS

7.1. Entende-se por benefícios os recursos financeiros transferidos diretamente do Município, Estado ou União para o cidadão.

7.2 Os benefícios são valores monetários pagos periodicamente para as pessoas inscritas nos programas sociais criados pela administração pública ou concedido ao servidor ativo, como folha de pagamento, ou ainda, em caráter indenizatório a fim de subsidiar despesas com refeição, realizadas no exercício do cargo público, durante a sua jornada de trabalho, como por exemplo o auxílio alimentação.

7.3 Os benefícios se diferenciam de acordo com cada iniciativa, isto quer dizer que cada programa possui regras específicas que precisam ser atendidas para que o valor seja concedido.

7.4 A Prefeitura de Maricá e seus órgãos possuem autonomia na definição dos programas, valores e regras de cada programa social.

7.5 É de responsabilidade da Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social e Empreendedorismo Social realizar a articulação entre a Secretaria de origem do benefício com a instituição



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

vencedora do chamamento público.

7.6 Os benefícios geridos e pagos através da Organização da Sociedade Civil, deverão ser depositados em uma conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública determinada pela administração pública.

7.7 A conta específica para receber o dinheiro dos benefícios sociais, deverá destinar-se **exclusivamente** para o pagamento aos beneficiários de acordo com orientações de cada programa.

7.8 Será garantido o aporte operacional e financeiro pela administração pública para implantação e operacionalização do projeto.

7.9 A Organização da Sociedade Civil ficará responsável por gerir a moeda social e realizar o pagamento dos seguintes benefícios: Renda Básica de Cidadania-RBC, Mumbuca Indígena, Auxílio Alimentação (Decreto municipal), Mumbucão, Auxílio Cuidar, Auxílio Recomeçar, Aluguel Social, conforme planilha em anexo.

7.10 O poder público poderá realizar ajustes aos valores dos benefícios/auxílios, bem como acrescentar, alterar ou suprimir benefícios ou beneficiários no decorrer da execução do projeto.

7.11 O poder público ficará responsável por comunicar com antecedência a OSC sobre todos os atos que possam alterar, revogar, acrescentar ou suprimir valores, benefícios ou beneficiários.

7.12 Os valores repassados mensalmente para a OSC para pagamento dos benefícios/auxílios, deverão ser compatíveis com a quantidade de beneficiários e o valor de cada benefício/auxílio.

7.13 Os recursos para pagamento dos benefícios/auxílios poderão ser transferidos para OSC pela Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social ou por outros órgãos da administração pública direta ou indireta de Maricá.

7.13.1 Os órgãos da administração pública de Maricá que fizerem o repasse de recursos para pagamento de benefícios, deverão comunicar previamente a Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social.

7.14 O benefício será repassado para uma conta digital, aberta para o beneficiário através de uma plataforma digital de operacionalização da moeda social, que deverá ser disponibilizada pela OSC



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

imediatamente.

8. DOS FLUXOS DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ENTRE MUNICÍPIO E OSC

8.1. Haverá dois fluxos de pagamento entre Administração Pública e OSC: o repasse dos valores referente aos custos administrativos da parceria; e o repasse mensal do montante em reais que lastreia a distribuição da moeda social para os beneficiários.

8.2. A OSC deverá manter uma conta específica e exclusiva para o depósito e movimentações de verbas provenientes dos recursos de custeio da parceria e para o repasse mensal do montante em reais que lastreia a distribuição da moeda social para os beneficiários. Sendo vedada a execução de outras parcerias nas mesmas contas bancárias.

8.3. A OSC não poderá realizar a transferência de recursos de custeio da parceria ou os de pagamento dos benefícios para outras contas bancárias, ainda que de mesma titularidade, pois prejudicará o estabelecimento de vínculo entre a movimentação bancária e os gastos correspondentes do termo de parceria e o controle de pagamento dos benefícios sociais.

8.4. Tanto o recurso de custeio da parceria quanto o recurso de pagamento dos benefícios deverão fazer parte da prestação de contas. Os valores não utilizados oriundos desta conta, deverá voltar para os cofres públicos.

8.5. Os pagamentos aos beneficiários deverão ser realizados mediante transferência eletrônica, da(s) conta(s) aberta(s) exclusivamente para fim específico da Parceria em instituição financeira determinada pela Prefeitura Municipal de Maricá, sujeita à identificação do beneficiário final no Portal da Transparência.

8.6. Os recursos provenientes da parceria, tanto do repasse trimestral dos valores referentes aos custos administrativos da parceria, quanto do repasse mensal do montante em reais que lastreia a distribuição da moeda social para os beneficiários, ostentam natureza de recurso público e devem ser devolvidos ao erário quando não utilizados em sua totalidade.

9. DA REDE CREDENCIADA

9.1. Entende-se por rede credenciada as pessoas jurídicas cadastradas pela OSC para realizar operações de recebimento e pagamento em moeda social.

9.2. A instituição vencedora do certame deverá realizar busca ativa para o cadastramento da rede credenciada.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

9.3. Uma vez credenciados, os estabelecimentos/empreendimentos deverão ter as suas contas criadas e deverão ser cadastrados no sistema da Plataforma digital da OSC.

9.4. A partir da validação da conta os empreendimentos já podem realizar as vendas no estabelecimento através da plataforma digital disponibilizada pela OSC vencedora do certame. A qualquer momento o comerciante poderá solicitar o resgate do seu saldo, e em até 72h o valor na moeda corrente (Real) estará na conta convencional fornecida na hora do cadastro.

9.5. Problemas operacionais do sistema podem ocorrer com os estabelecimentos/empreendimentos assim como eventuais problemas como perda de senha, cartão, bloqueio de conta. Nestes casos, a instituição deverá ser responsável pela assistência técnica.

9.6. O pagamento das despesas/compras feitas pelos beneficiários através de moeda social eletrônica circulante local deverá ser realizado **via aplicativo de celular ou cartão NFC na modalidade débito à vista.**

9.7. A receita relativa à despesa/compras realizadas deve entrar na conta dos comerciantes que podem utilizar os recursos comprando em outros comércios ou transferindo para suas contas bancárias de qualquer banco comercial, em atenção à tarifa cobrada pelas instituições financeiras.

9.8. O resgate é feito por meio do depósito do valor em reais equivalente ao valor em moeda social sacador/resgatado na conta bancária de titularidade do comerciante titular da moeda social, cadastrada junto à plataforma que operacionalizará a moeda social.

9.9. O pagamento de boletos, faturas, efetuar saques/resgates das moedas sociais de suas contas digitais para comerciantes é permitido.

9.10. Todos os integrantes da Rede Credenciada poderão realizar transferências da moeda social para conta pessoa jurídica ou física em qualquer banco comercial. Para isso, as contas deverão estar em nome do responsável legal do estabelecimento/empreendimento e serem cadastradas antecipadamente na plataforma digital que operacionalizará os benefícios.

10. DA PLATAFORMA DE OPERACIONALIZAÇÃO DA MOEDA SOCIAL

10.1 Entende-se por plataforma de operacionalização da moeda social o sistema que é responsável por movimentar os recursos/benefícios.

10.2 A Organização da Sociedade Civil poderá ser detentora da tecnologia para gerir a moeda



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

social ou poderá subcontratar a plataforma para operacionalizar a moeda social, sujeitando-se às tarifas bancárias relativas à contratação.

10.3 A Organização da Sociedade Civil responderá, perante a Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social e Empreendedorismo Social, pela execução total do objeto do termo de colaboração e não haverá qualquer relação entre a Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social e Empreendedorismo Social e a subcontratada, respondendo a OSC, pelos atos ou omissões desta.

10.4 A Organização da Sociedade Civil deverá estabelecer medidas de acessibilidade, mobilidade reduzida e/ou idosos, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, em suas instalações, equipamentos e materiais.

11. DAS TARIFAS

11.1 Entende-se por tarifa: Remuneração pelos serviços prestados a clientes e usuários pelos bancos e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central. Para efeitos desse plano de trabalho, considerar-se-ão às normativas contidas na Lei Municipal 3.673 de 05 de dezembro de 2025.

11.2 A OSC ou a plataforma de operacionalização da moeda social (em caso de subcontratação) não poderá cobrar qualquer tarifa sobre os valores repassados do poder público aos beneficiários da moeda social.

11.3 As transações mercantis entre beneficiário e comerciante através da plataforma de pagamento e operacionalização da moeda social possuem natureza privada, regulamentada pelo Banco Central e, portanto, sujeitas às normas da Instituição de Pagamento.

12. DA SEGURANÇA

12.1 Entende-se que ações de segurança são necessárias, no que se refere principalmente aos acessos à aplicativo para realizar atividades como transferências bancárias, depósitos e pagamentos.

12.2 Faz parte da exigência deste plano de trabalho que a Organização da Sociedade Civil tenha uma Assistência Técnica digital que seja responsável por: (i) armazenamento do banco de dados em nuvem;

(ii) desenvolvimento de novas funções; (iii) manutenção técnica; (iv) suporte de programação; (v) segurança e serviço antifraude e (vi) emissão de relatórios.

12.3 Para fins de segurança, não será permitido que o saque/resgate seja realizado em conta bancária de titularidade de terceiro que não o próprio comerciante/empreendedor solicitante ou mesmo



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

em conta bancária de titularidade deste último não cadastrada previamente na plataforma.

13. DAS METAS

13.1 As **METAS** são organizadas por afinidade de **AÇÕES E PRODUTOS** do objeto.

13.2 O **ESCOPO** do objeto deste **PLANO DE TRABALHO** é a realização das seguintes ações e produtos:

META 01	AÇÕES	ENTREGA DOS PRODUTOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
GESTÃO DA MOEDA SOCIAL	A.1- Locação de espaço físico para implementação de agências para atendimento aos beneficiários e comerciantes, nos bairros de Ponta Negra, São José de Imbassaí, Inoã e Itaipuaçu.	A.1- Espaço físico implementado e em funcionamento nos bairros de Ponta Negra, Centro, São José de Imbassaí, Inoã e Itaipuaçu.	Unidade	5
	A.2- Contratação dos recursos humanos e capacitação da equipe para a Gestão da Moeda Social	A.2- Mão de obra contratada especializada para operacionalização e gestão da moeda social.	%	100%
	A.3- Implementação da plataforma para operacionalizar a moeda social	A.3- Plataforma em funcionamento operacionalizando a moeda social	Unidade	1
	A.4 - Criação de plano operacional, financeiro	A.4 - Plano Operacional, Plano Financeiro elaborado	Unidade	1
	A.5- Criação de plano operacional, financeiro e de segurança cibernética.	A.5 - Plano de Segurança Cibernética elaborado	Unidade	1
	A.6- Execução dos programas sociais operacionalizados por meio da Moeda Social	A.6- Programas sociais executados	Unidade	9



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

	A.7- Criação e disponibilização de canal de atendimento on-line para os usuários, que viabilizem, no mínimo, 1 (uma) assistência exclusiva mensal por munícipe, de forma a distribuir as demandas de atendimentos por diversos canais.	A.7- Canal de Atendimento on-line criado	Unidade	1
	A.8- Criar portal específico na internet com informações inerentes à execução das ações dos programas objeto da presente parceria, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 12.527/11 e com o art. 11, da Lei Federal nº 13.019/14, e art. 48, do Decreto Municipal nº 54/17.	A.8- Portal de transparência criado	Unidade	1
META 02	AÇÕES	ENTREGA DOS PRODUTOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
CADASTRAMENTO DE COMÉRCIO E ATENDIMENTO A REDE	B.1- Realizar a mobilização e o cadastramento dos comércios locais.	B.1- Comerciantes cientes do Projeto e cadastramento sendo realizado	%	90%
	B.2- Realizar a revisão do cadastro	B.2- Cadastro de rede credenciada revisto	%	100%
	B.3- Realizar atendimento a rede credenciada de comércios.	B.3- Atendimento prestado aos comerciantes cadastrados.	%	100%



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

CREDENCIADA	B.4- Elaborar plano de visitas técnicas aos comerciantes credenciados para informações e orientações quanto ao uso do sistema operacional da Moeda Social.	B.4- Plano de Visita técnica aos comerciantes credenciados implementado.	%	100%
	B.5- Criar canal de assistência técnica necessária para o bom funcionamento do meio de pagamento adotado pela OSC.	B.5- Canal de assistência técnica implementado.	Unidade	1
	B.6- Desenvolver plano de ações de sensibilização em economia solidária, divulgando seus princípios e valores à rede credenciada do Projeto.	B.6- Plano de Ação de sensibilização em economia solidária executado.	%	100%
META 03	AÇÕES	ENTREGA DOS PRODUTOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
ABERTURA DE CONTAS DOS BENEFICIÁRIOS	C.1- Realizar o cadastramento dos beneficiários.	C.1- Beneficiários cadastrados	%	100%
	C.2- Realizar a abertura das contas dos beneficiários.	C.2- Contas dos beneficiários abertas.	%	100%
	C.3 Emitir cartões NFC ou outro meio eletrônico de pagamento dos	C.3- Cartões NFC emitidos para os beneficiários que não possuem acesso a	%	100%



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

	benefícios.	plataforma digital e plataforma digital em funcionamento para as operações do beneficiário.		
	C.4- Prestar as devidas informações sobre o funcionamento da conta e as formas de pagamento pela plataforma utilizada pela OSC.	C.4- Informações prestadas aos beneficiários	%	100%

META 04	AÇÕES	ENTREGA DOS PRODUTOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
PAGAMENTO DOS BENEFÍCIOS SOCIAIS	D.1- Realizar o pagamento dos benefícios/auxílios sociais da Prefeitura Municipal de Maricá.	D.1- Pagamentos realizados aos beneficiários.	%	100%
META 05	AÇÕES	ENTREGA DOS PRODUTOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
APOIO ÀS SECRETARIAS VINCULADAS AOS BENEFÍCIOS	E.1- A OSC deverá fornecer relatórios e informações bimestral para a Secretaria de economia solidária e para outros órgãos da administração pública que fizerem repasses de benefícios sociais, contendo as informações sobre os beneficiários e redes credenciadas, além de apoiar, quando	E.1- Entrega bimestral dos relatórios gerenciais	UNIDADE	12



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

	possível, em atividade da Secretaria de Economia Solidária quando relacionadas ao objeto da parceria			
--	---	--	--	--

14. DA ENTREGA DO PRODUTO E DAS FORMAS DE AFERIÇÃO

14.1 Esta tabela cumpre o papel de nortear o gestor e a comissão de monitoramento e avaliação na aferição de entrega dos produtos de acordo com as metas alcançadas.

14.2 Esta tabela deve ser analisada em conjunto com a tabela de metas no item 13 deste plano de trabalho.

META	AÇÕES E PRODUTOS	AFERIÇÃO DA ENTREGA
Meta 01 Gestão da moeda social	A.1, A.2, A.3, A.4, A.5, A.6, A.7 e A.8	A.1 – Apresentação de documentos, vídeos ou outros arquivos que comprovem o funcionamento de agências nos bairros de Ponta Negra, Centro, São José de Imbassai, Inoã e Itaipuaçu. A.2 – Demonstrativo de funcionários contratados, com os nomes, funções dos funcionários e salários, a ser apresentado em planilhas e com documentação pertinente à contratação. A.3, A.4 e A.5 – Demonstrativo de funcionamento da plataforma operacionalizando a moeda social e entrega dos Planos: a. Operacional b. Financeiro c. Segurança Cibernética A.6 – Demonstrativo que comprove que a moeda foi implementada em cada um dos programas sociais vinculados ao objeto da parceria. A.7 – Indicação do endereço eletrônico da Plataforma de Atendimento on-line, relatório fotográfico e outros documentos que comprovem sua elaboração e funcionamento; A.8 – Endereço eletrônico do Portal de Transparência Pública com as Informações relativas à execução do objeto da parceria.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

Meta 02 Cadastramento de comércio e atendimento a rede credenciada	B.1, B.2, B.3, B.4, B.5 e B.6	B.1 – Demonstrativo dos comércios cadastrados. B.2 – Demonstrativo de revisão e atualização do cadastro de rede credenciada. B.3 – Demonstrativo de atendimentos realizados aos comerciantes cadastrados. B.4 – Demonstrativo das visitas técnicas realizadas aos comerciantes. B.5 – Relatório descritivo demonstrando as assistências técnicas prestadas pelo OSC. B.6 – Demonstrativo de ações de sensibilização em economia solidária realizadas pelas OSC.
Meta 03 Abertura de contas dos beneficiários	C.1, C.2, C.3 e C.4	C.1 – Relatório mensal de beneficiários cadastrados; C.2 – Relatório mensal de contas de beneficiários abertas; C.3 – Demonstrativo mensal de quantos cartões NFC foram emitidos. C.4 – Relatório que apresente que a OSC prestou informações adequadas sobre o funcionamento da plataforma para os beneficiários.
Meta 04 Pagamento dos benefícios sociais	D.1	D.1 – Relatório mensal descritivo informando a regularidade, consistência e ocorrências envolvendo os pagamentos dos beneficiários dos programas.
Meta 05 Apoio às Secretarias vinculadas aos benefícios	E.1	E.1 – Entrega bimestral de relatórios gerenciais sobre os benefícios geridos e pagos em moeda social e comprovação de que presta apoio às secretarias vinculadas os benefícios

15. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO

- 15.1 A tabela cronograma físico de execução contém as metas e etapas de execução.
- 15.2 As metas são as AÇÕES E PRODUTOS que devem ser entregues, conforme tabela descritiva do item 13 deste plano de trabalho.
- 15.3 As etapas são o período de execução de cada ação, sendo distribuídas por meses.
- 15.4 As etapas de execução estão distribuídas por meses e assinaladas com um “X”.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

ETAPAS DE EXECUÇÃO (MESES)		1º	2º	3º	4º	5º	6º
META 01	Gestão da moeda social A.1 à A.8	X	X	X	X	X	
META 02	Cadastramento de comércios e atendimento a rede credenciada B.1, B.2, B.3, B.4 e B.5	X	X	X	X	X	X
META 03	Abertura de contas dos beneficiários C. 1, C.2 E C. 3.		X	X	X	X	X
META 04	Pagamento dos benefícios sociais D.1		X	X	X	X	X
META 05	Apoio às Secretarias vinculadas aos benefícios E.1			X	X	X	X

16. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

16.1 O prazo de início para a execução do termo de colaboração é de até 30 dias corridos, contados da data da publicação do extrato do termo no JOM - Jornal Oficial de Maricá.

16.2 Caso não seja possível a execução no prazo assinalado, a OSC deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

16.3 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.

16.4 Em qualquer hipótese do parágrafo anterior, a prorrogação da vigência somente produzirá



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

efeitos se autorizada pela autoridade pública responsável, com a respectiva publicação na Imprensa Oficial, dentro do período de vigência.

16.5 A prorrogação de ofício da vigência do Termo de Colaboração deve ser feita pela Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social 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.

16.6 Por ocasião da prorrogação da vigência do Termo de Colaboração, 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.

16.7 O gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos é de responsabilidade exclusiva da OSC - organização da sociedade civil, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e pessoal.

16.8 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.

16.9 A OSC deverá cumprir com todas as exigências previstas neste plano de trabalho.

16.10 O termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelas partes e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.11 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do termo de colaboração, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

16.12 A execução do termo de colaboração deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do termo, ou pelos respectivos substitutos.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

16.13 O gestor ou comissão gestora do termo de colaboração informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

16.14 A OSC será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

16.15 A OSC será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do termo de colaboração, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

16.16 As comunicações entre a Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social e a OSC devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

16.17 A Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social poderá convocar representante da OSC para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

17.1 Executar o objeto de acordo com o Plano de Trabalho apresentado e aprovado, assim como aplicar os recursos financeiros visando, exclusivamente, ao seu cumprimento e o atingimento dos objetivos e metas definidos no Plano de Trabalho, com a estrita observância da legislação vigente;

17.2 Prestar todas as informações necessárias para controle e fiscalização do pagamento dos benefícios sociais, devendo ser respondido com celeridade todos os questionamentos que, porventura, possam ser feitos pela Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social e Empreendedorismo Social e demais órgãos da administração pública;

17.3 Apresentar respostas às reclamações e solicitações dos usuários;

17.4 Apresentar respostas às solicitações do órgão de controle interno municipal e demais órgãos de fiscalização;

17.5 Apresentar prestação de contas financeiras parciais para a Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social que deverá ser realizada por parcela liberada, segundo legislação vigente e condições dispostas no Plano de Trabalho;

17.6 Manter a contabilidade da instituição de acordo com Normas brasileiras de contabilidade



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

aplicada ao terceiro setor;

17.7 Fornecer todos os relatórios e demonstrativos necessários para a aferição de entrega dos produtos estabelecidos no plano de metas, conforme item deste plano de trabalho;

17.8 Garantir a exposição da marca da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ e SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E EMPREENDEDORISMO SOCIAL E EMPREENDEDORISMO SOCIAL em todas as peças de divulgação impressas, mídias eletrônicas, redes sociais e materiais promocionais.

17.9 Disponibilizar plataforma eletrônica de conta digital, onde os comerciantes poderão realizar todas as transações da moeda social digital;

17.10 Disponibilizar plataforma eletrônica de conta digital para todos os beneficiários dos programas de auxílio municipal, exceto para os beneficiários de transferência de renda, onde poderão realizar todas as transações da moeda social digital;

17.11 Emitir cartões magnéticos NFC para os beneficiários do RBC - renda básica da cidadania, que poderão realizar todas as transações da moeda social que sejam compatíveis com o benefício recebido;

17.12 Disponibilizar ao comércio o acesso via plataforma digital, onde poderá acompanhar diariamente (on-line) suas movimentações, como saldo, extrato, vendas e outros.

17.13 Creditar o pagamento dos benefícios (moeda social digital) nos cartões NFC ou conta digital eletrônica de pagamento;

17.14 Monitorar o recebimento dos créditos, gerar relatórios de cartões creditados, monitorar possíveis falhas do sistema;

17.15 Tirar as dúvidas dos beneficiários e comerciantes;

17.16 Gerar relatórios de vendas para os comerciantes;

17.17 Realizar solicitação de substituição de contas para operações no Sistema;

17.18 Apresentar soluções de possíveis problemas referentes a execução da Moeda Social;

17.19 Manter durante todo a vigência do termo de colaboração a possibilidade de realizar novos credenciamentos de comerciantes;

17.20 Realizar visitas técnicas aos comerciantes credenciados para prestar informações sobre o sistema e a moeda social;

17.21 Sempre que necessário realizar ajustes na plataforma digital para melhorar a experiência de comerciantes e beneficiários;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

17.22 Desenvolver ações de sensibilização em economia solidária, divulgando seus princípios e valores as redes credenciadas do projeto;

17.23 Gerar relatório de novos usuários oriundos de novos programas sociais que podem ingressar ao projeto;

17.24 Apresentar respostas às reclamações e solicitações dos usuários;

17.25 Apresentar respostas às solicitações do órgão de controle interno municipal e demais órgãos de fiscalização;

17.26 Apresentar prestação de contas física e financeira para a Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social e Empreendedorismo Social;

17.27 Implementação, manutenção e acompanhamento das agências nos bairros de Centro, Inoã, Itaipuaçu, Ponta Negra e São José ;

17.28 Realizar o atendimento presencial nas agências nos bairros de Centro, Inoã, Itaipuaçu, Ponta Negra e São José das 8h às 17h de segunda-feira à sexta-feira;

17.29 Emitir 2º via do cartão NFC em caso de perda, roubo ou furto.

17.30 Quando necessário realizar a substituição e criação de senhas;

17.31 Prestar orientação aos beneficiários quanto aos comércios que aceitam a moeda social;

17.32 Efetuar o bloqueio de cartões e aplicativos quando ocorrer o descredenciamento do programa ou a perda;

17.33 Manter os dados dos beneficiários e comerciantes protegidos, respeitando as diretrizes da Lei geral de proteção de dados;

17.34 A Organização da Sociedade Civil deverá assegurar a acessibilidade para pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e/ou idosas, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, em suas instalações, equipamentos e materiais.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E EMPREENDEDORISMO SOCIAL E EMPREENDEDORISMO SOCIAL

18.1 Observar e fazer cumprir fielmente todas as obrigações assumidas pela OSC, de acordo com as cláusulas do termo de colaboração, os termos de sua proposta, bem como o que estabelece o Plano de Trabalho, o Edital e seus Anexos.

18.2 Orientar, acompanhar e fiscalizar a execução do projeto, por meio de servidor/comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando o nome dos



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

profissionais eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18.3 Notificar a OSC, por escrito, quando da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas, defeitos, mau funcionamento e demais irregularidades constatadas na prestação dos serviços, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção, fixando prazo para a sua correção.

18.4 Manifestar-se, por escrito, sobre os produtos e demais elementos da execução do plano de trabalho, bem como exigir a adoção de providências necessárias à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados, fixando prazo para a sua correção.

18.5 Transferir à Contratada o valor resultante da execução do plano de trabalho, no prazo e condições estabelecidas neste plano de trabalho e seus anexos;

18.6 Estabelecer, juntamente com a OSC, as rotinas para o cumprimento do objeto, propondo, quando for o caso, alterações/ajustes nos instrumentos de planejamento e/ou método de execução das atividades previstas neste Plano de Trabalho, sendo vedado a modificação do objeto.

18.7 Prestar as informações e dirimir dúvidas, por intermédio do Gestor do Termo de Colaboração, que surgirem no curso da execução da parceria e que venham a ser solicitados pela OSC.

18.8 Proporcionar as condições necessárias para que a OSC possa cumprir o que estabelece este Plano de trabalho, o edital e o termo de colaboração.

18.9 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da OSC por meio de uma fiscalização, sob os aspectos estabelecidos neste plano de trabalho, devendo rejeitar, no todo ou em parte, a execução do projeto em desacordo com este plano de trabalho.

18.10 Comunicar à OSC toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do projeto.

18.11 Aplicar à OSC as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das metas firmadas nessa parceria, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

18.12 Fica a Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social e Empreendedorismo Social responsável por promover as devidas adequações e dirimir qualquer omissão constante neste Plano de Trabalho e nos demais documentos contratuais.

18.13 Aprovar quando necessário a alteração da programação de execução do plano de trabalho



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

e termo de colaboração, fundamentada em razões concretas que a justifiquem.

18.14 Fornecer à OSC as normas e instruções para Prestação de Contas dos recursos do termo de colaboração firmado entre as partes.

18.15 Analisar a Execução Físico-Financeiro e a Prestação de Contas;

18.16 Prorrogar a vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, formalizando-se as necessárias adaptações ao plano de trabalho.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas associadas às atividades previstas neste plano de trabalho ocorrerão à conta das seguintes dotações orçamentárias, assim classificadas:

19.2 Gestão/Unidade: 01 - GABINETE DO SECRETÁRIO

19.3 Fontes de Recursos: 1704

19.4 Programa de Trabalho: 0001 Programa de Gestão e Apoio Administrativo

19.5 Elemento de Despesas: 2346 Operação do Banco Popular Comunitário

20. DOS PRAZOS

20.1 O prazo de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do extrato do termo no Jornal Oficial de Maricá.

20.2 O prazo de início para a execução do termo de colaboração é de até 30 dias corridos, contados da data da publicação do extrato do termo de colaboração no Jornal Oficial de Maricá.

20.3 Estão compreendidos na vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO os prazos previstos para a execução do objeto em função das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

20.4 A execução das etapas deverá observar fielmente os prazos previstos no Cronograma Físico de Execução, o qual deverá guardar correspondência com o Cronograma de Desembolso.

20.5 Desde que este TERMO DE COLABORAÇÃO esteja em vigor, os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados para assegurar o integral cumprimento do objeto, mediante pedido acompanhado de justificativa circunstanciada, aceitação do CONCEDENTE e atendidas as seguintes condições: **(I)** ocorrer dentro do prazo da sua vigência; **(II)** apresentação de pedido acompanhado de justificativa circunstanciada; **(III)** demonstração de atendimento das metas



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

pactuadas no instrumento original; **(IV)** requerimento apresentado, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do seu término.

20.6 As alterações dos prazos de vigência e de execução deverão ser pactuadas mediante a celebração de termo específico, cabendo, neste caso, a adequação do Plano de Trabalho. O prazo do TERMO DE COLABORAÇÃO poderá também ser aditado, para ampliação das metas fixadas no plano de trabalho.

21. DO GESTOR OU COMISSÃO GESTORA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

21.1 A Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social e Empreendedorismo Social é responsável pela realização do chamamento público e acompanhamento do termo de colaboração.

21.2 A Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social e Empreendedorismo Social poderá nomear um servidor para ser o gestor da parceria ou uma comissão gestora, na qual será o canal de comunicação que a OSC terá com a Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social e demais órgãos da administração pública direta ou indireta, seja para conversar sobre as dificuldades e possibilidades de melhoria, seja para celebrar os ganhos e resultados alcançados.

21.3 Entende-se por gestor da parceria ou comissão gestora: agente (s) público (s) responsável (s) 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.

21.4 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 (art. 43 do Decreto Municipal 54 de 2017).

21.5 São obrigações do gestor ou comissão gestora no exercício da gestão (acompanhamento e controle) do termo: **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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

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 às 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 Página 41 de 85 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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

demonstrem a necessidade de prorrogação do termo, de novo chamamento ou de rescisão da parceria, submetendo 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. **XXVII** – 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 do Decreto Municipal 54 de 2017; **XXVIII**- relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria;

21.6 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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

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.

21.7 O gestor ou comissão gestora emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada.

21.8 Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, o parecer técnico de que trata o item 23.7 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.

21.9 O gestor da parceria contará com uma comissão de monitoramento e avaliação que será responsável por monitorar e avaliar a execução do termo de parceria e o relatório técnico.

21.10 Será impedido de participar como gestor ou membro da comissão gestora da parceria pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com a organização da sociedade civil vencedora do chamamento público.

21.11 Na hipótese do gestor ou comissão gestora da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o Secretário (a) deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações, com as respectivas responsabilidades.

21.12 Em casos de constatação de irregularidades na execução do objeto da parceria, o gestor do contrato deverá notificar a OSC cobrando providências para sanar as irregularidades e em caso de descumprimento, deverá apresentar em relatório técnico e informar os superiores hierárquicos.

21.13 A atividade de fiscalização será realizada pelo gestor da parceria ou comissão gestora, nomeada por ato do Secretário (a) de economia solidária e empreendedorismo social, publicado no Jornal Oficial de Maricá, a quem caberá as seguintes atribuições:

21.14 Fiscalizar e gerenciar a fase de execução, responsabilizando-se pelas ações para que a sua execução física e financeira ocorra conforme metas, prazos e recursos previstos no plano de trabalho aprovado pela Secretaria e OSC, sendo sua atribuição a prévia manifestação técnica acerca da possibilidade da transferência dos recursos financeiros relativos a cada parcela, de acordo com o Cronograma de Desembolso, o Cronograma de Execução Física e o cumprimento do objeto;

21.15 Adotar todas as medidas necessárias para a fiel execução, bem como alertar seus superiores em tempo hábil para as devidas providências, se necessário;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

21.16 Responder, sempre que necessário, às diligências exigidas pelos órgãos de controle interno, externo, pela comissão de monitoramento e avaliação, Secretário (a) de Economia Solidária e Empreendedorismo Social e demais órgãos da administração pública;

21.17 Exercer outras atividades correlatas ao acompanhamento da execução do projeto;

21.18 Fica a critério da Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social e Empreendedorismo Social, após a assinatura do termo, nomear um único gestor do contrato ou uma comissão gestora.

22. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

22.1. Entende-se por 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.

22.2. A comissão de monitoramento e avaliação será responsável por analisar a execução da parceria, avaliando os pontos positivos e negativos, apontando diretrizes que poderiam melhorar a execução da parceria, cumprindo o objetivo de aprimorar os procedimentos; unificar entendimentos e realizar a solução de controvérsias; padronizar o objeto, custos e indicadores; fomentar o controle de resultados; e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento, a fim de nortear a política pública e o gestor nas tomadas de decisões.

22.3. A comissão de monitoramento e avaliação não é responsável por analisar a prestação de contas.

22.4. Será impedido de participar 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.

22.5. 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.

22.6. A Comissão de monitoramento e avaliação será designada por ato da Secretaria Municipal de Economia Solidária.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

23. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

23.1. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei Federal n. 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, Decreto Municipal nº 54/2017 e o Manual de Prestação de Contas Municipal, aprovado pela resolução da CGM nº 001, 31 de maio de 2019, levando em consideração as normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e este plano de trabalho.

23.2. 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.

23.3. Será vedado o repasse de recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

23.4. 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.

23.5. O prazo estabelecido no item 25.4 poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

23.6. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social e Empreendedorismo Social observará os prazos previstos no Decreto Municipal nº 54/2017, devendo concluir, alternativamente, pela: I – aprovação da prestação de contas; 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.

23.7. 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.

23.8. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

23.9. O prazo referido no item 25.9 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.

23.10. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

23.11. A Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social e Empreendedorismo Social 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.

23.12. As prestações de contas **deverão ser avaliadas da seguinte forma:** 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.

23.13. 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.

23.14. 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 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.

23.15. 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.

24. DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

24.1. Em caso de a execução da parceria decorrer em desacordo com o plano de trabalho e com



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

as normas da Lei Federal nº 13.019/14 e do Decreto Municipal 25/2017, a Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social e Empreendedorismo Social poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as sanções previstas no art. 73, da Lei Federal nº 13.019/15.

24.2. Segue as sanções que poderão ser aplicadas: **I** - advertência; **II** - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; **III** - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

24.3. As sanções II e III são de competência exclusiva do Secretário (a) Municipal de Economia Solidária e Empreendedorismo Social, 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.

24.4. Em caso de aplicação de alguma das sanções previstas no item 26.2, a Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social deverá comunicar à Controladoria Geral do Município.

24.5. 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.

24.6. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

25. DO FORO

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

26. DOS RECURSOS



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

26.1. Os recursos financeiros para execução da parceria, corresponderão ao valor estimado de **R\$ 21.522.033,56 (vinte e um milhões, quinhentos e vinte e dois mil, trinta e três reais e cinquenta e seis centavos)** a fim de que se materializem os aspectos constantes no Plano de Trabalho.

27. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

27.1. O cronograma de desembolso financeiro marca o período em que será repassado a parcela de recursos referente ao custeio da execução do projeto.

27.2. O valor total do desembolso é a quantia de **R\$ 21.522.033,56 (vinte e um milhões, quinhentos e vinte e dois mil, trinta e três reais e cinquenta e seis centavos)**. A transferência será efetuada conforme cronograma de desembolso que segue:

1º Mês 60%	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês 20%	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês 20%	10º Mês	11º Mês	12º Mês	TOTAL
R\$ 12.913.220,14	-	-	-	R\$ 4.304.406,71	-	-	-	R\$ 4.304.406,71	-	-	-	R\$ 21.522.033,56

28. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

28.1. A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os parâmetros estabelecidos abaixo:

ITEM	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ITEM
	FATOR GRAU DE ADEQUAÇÃO	DE 0 À 10 PONTOS	
A	A.I. Grau de adequação aos objetivos específicos do projeto ou ação em que se insere o tipo de parceria.	A.I. Grau de pleno atendimento (10 pontos) (Capacidade de cumprir, totalmente, os objetivos específicos ou ações em que se insere o tipo de parceria.)	
		A.I. Grau satisfatório de atendimento	



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

		(5 pontos) (Capacidade de cumprir, parcialmente, os objetivos específicos ou ações em que se insere o tipo de parceria.) A.I Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos) (Incapacidade de cumprir os objetivos específicos ou ações em que se insere o tipo de parceria.) A.II- Grau pleno de atendimento (10 pontos) (Sede própria na municipalidade) AII- Grau satisfatório de atendimento (5 pontos) (Sede própria em cidades à pelo menos 60 km de distância) AII- O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos) (Sede com distância superior a 60 km)	20 pontos
ITEM	FATOR EXPERIÊNCIA	DE 0 À 10 PONTOS	PONTUAÇÃO POR ITEM



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

B	B.I. Experiência da OSC correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	B.I- Grau pleno de atendimento (4 pontos) (5 ou mais anos de experiência comprovada) B.I- Grau satisfatório de atendimento (2 pontos) (3 a 4 anos de experiência comprovada) B.I- O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos) (Menos de 03 anos de experiência ou nenhuma experiência comprovada)	10 pontos
	B.II. Experiência da OSC correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a	B.II- Grau pleno de atendimento (4 pontos) (Apresentou 1 ou mais instrumentos jurídicos, certidões ou atestados de capacidade técnica)	



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

	execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	B.II- O não atendimento (0 pontos) (Não apresentou nenhum instrumento jurídico, certidões ou atestados de capacidade técnica) OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.	
	B.III. Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados.	B.III - Atendimento do item (2 pontos) (Quando comprovado a experiência do responsável técnico mediante certidão e/ou atestados) B.III - O não atendimento (0 pontos) (Quando não comprovado a experiência do responsável técnico mediante certidão e/ou atestados)	
ITEM	FATOR CAPACIDADE OPERACIONAL	DE 0 À 60 PONTOS	PONTUAÇÃO POR ITEM
	C.I. Dados técnicos da execução das tarefas e a	C.I- Grau pleno de atendimento (15 pontos)	



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

C	metodologia empregada	(Apresentou dados técnicos suficientes da execução das tarefas e a metodologia empregada.) C.I- Grau satisfatório (10 pontos) (Apresentou parcialmente dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada.) C.I- Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos) (Não apresentou dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada.)	60 pontos
	C.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, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades	C.II- Grau pleno de atendimento (25 pontos) (Apresentou infraestrutura suficiente para a execução das atividades) C.II- Grau satisfatório de atendimento (15 pontos) (Apresentou, parcialmente, infraestrutura para a execução das atividades) C.II- Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos) (Não apresentou infraestrutura para a	



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

	C.III. Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário e as responsabilidades das diversas áreas.	execução das atividades) C.III- Grau pleno de atendimento do item (20 pontos) (Apresentou organograma da equipe a ser alocada aos serviços) C.III- Grau satisfatório de atendimento (15 pontos) (Apresentou, parcialmente, organograma da equipe a ser alocada aos serviços) C.III- Não atendimento ou atendimento insatisfatório do item (0 pontos) (Não apresentou organograma da equipe a ser alocada aos serviços)	
ITEM	FATOR PREÇO (quanto maior, menor será a pontuação)	DE 0 À 20 PONTOS	PONTUAÇÃO POR ITEM
D	● Preço/valor de referência	- O valor global proposto é acima de 10% mais baixo que o valor de referência (20 pontos) - O valor global proposto é igual ou até 10% mais baixo que o valor de referência (10 pontos)	20 pontos



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

		- O valor global proposto é superior ao valor de referência (0 ponto)	
ITEM	FATOR EXPERIÊNCIA EM PROJETOS EXECUTADOS PELA OSC	DE 0 À 30 PONTOS	PONTUAÇÃO POR ITEM
E	E.I- experiência comprovada em execução de bancos comunitários. E.II- Experiência comprovada em moedas sociais digitais.	E.I – Grau pelo de atendimento (10 pontos) (Apresentou um ou mais comprovantes que demonstrem a efetiva implementação e execução de bancos comunitários) E.I- O não atendimento (0 pontos) (Não apresentou nenhum comprovante) E.II- Grau pleno de atendimento (10 pontos) (Apresentou um ou mais comprovantes que demonstrem a efetiva experiência comprovada em	



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

		gestão de moedas sociais digitais) E.II- O não atendimento (0 pontos) (Não apresentou nenhum comprovante) E.III- Grau pleno de atendimento (5 pontos) (Apresentou um ou mais comprovantes que demonstrem experiência em atividades de promoção à bancarização da população, incluindo serviços financeiros digitais) E.III- O não atendimento (0 pontos) (Não apresentou nenhum comprovante)	30 pontos
	E.III- Experiência comprovada de atividades de promoção à bancarização da população, incluindo serviços financeiros digitais.		



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

	E.IV- Experiência comprovada em atividades sociais para população em geral que fomentam o consumo consciente e os princípios da economia solidária.	E.IV- Grau pleno de atendimento (5 pontos) (Apresentou um ou mais comprovantes que demonstrem experiência em atividades sociais para a população em geral que fomentam o consumo consciente e os princípios da economia solidária) E.IV- O não atendimento (0 pontos)	
Pontuação Máxima Global			140 (pontos)

28.2 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.

28.3 A organização da sociedade civil que obtiver nota abaixo de 65 (sessenta e cinco) pontos ou que obtiver pontuação zero em qualquer um dos fatores terá sua proposta desclassificada.

29. DA CAPACITAÇÃO TÉCNICA

29.1 Será exigida prova de aptidão das entidades concorrentes para desempenho de



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

atividade pertinente e compatível com o objeto do chamamento público (GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE MOEDA SOCIAL), por meio de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

29.2 Será exigida de todas as entidades concorrentes que instruem a sua respectiva proposta já com a comprovação documental da capacidade técnico-operacional.

29.3 As entidades concorrentes deverão descrever na sua proposta as experiências relativas à capacidade técnico-operacional e apresentar os documentos que comprovem a sua experiência.

29.4 Os atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação da comissão de chamamento público quanto à veracidade dos respectivos conteúdos;

29.5 A lei 14.133/21 não se aplica às parcerias previstas no MROSC, uma vez que as relações por ela disciplinadas não configuram relações e parcerias nos termos do inciso III do art. 2º. da Lei 13.019/2014, vigorando a inaplicabilidade do princípio da analogia no presente caso.

30. DAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

30.1 Buscando assumir o compromisso com a promoção da autonomia e o exercício pleno de direitos por parte das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, em total consonância com a **Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão)** e os princípios de transparência e eficiência estabelecidos pela **Lei Federal nº 13.019/2014**.

30.2 Para a operacionalização da Moeda Social Mumbuca e o pagamento de benefícios, serão adotadas as seguintes diretrizes:

30.3 Acessibilidade Arquitetônica e Atendimento Presencial

Conforme o Art. 56 da LBI, todos os postos de atendimento físico e postos de apoio operacional deverão garantir:

- **Acesso Livre de Barreiras:** Rampas com inclinação adequada, sinalização tátil (piso tátil) e banheiros adaptados para usuários de cadeiras de rodas.
- **Prioridade Legal:** Atendimento prioritário e imediato para pessoas com deficiência, idosos, gestantes e lactantes, conforme fluxo operacional definido.
- **Mobiliário Adaptado:** Balcões de atendimento em altura acessível para cadeirantes e pessoas de baixa estatura.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

30.4 Acessibilidade Digital (Plataformas e Aplicativos)

Considerando que a Moeda Mumbuca possui forte componente digital, a gestão observará o Art. 63 da LBI, que torna obrigatória a acessibilidade em sites e aplicativos mantidos por entidades públicas ou de interesse público:

- **Interface Inclusiva:** O aplicativo da moeda social e o portal de transparência devem ser compatíveis com softwares de leitura de tela para pessoas com deficiência visual.
- **Linguagem Simples:** Adoção de ícones intuitivos e comandos de voz, facilitando o uso por pessoas com deficiência intelectual ou cognitiva.
- **Suporte em LIBRAS:** Disponibilização, sempre que possível, de mediação por vídeo ou intérprete de LIBRAS nos canais de suporte ao beneficiário.

30.5 Comunicação e Informação Inclusiva

Em conformidade com a transparência exigida pelo MROSC (Art. 11 da Lei 13.019/2014):

- **Formatos Acessíveis:** Os materiais informativos sobre os programas de transferência de renda (manuais, cartilhas e comunicados) serão produzidos em formatos acessíveis (áudio, braille ou impressão com caracteres ampliados).
- **Capacitação da Equipe:** Treinamento contínuo dos colaboradores para o atendimento humanizado e adequado às necessidades específicas das pessoas com deficiência, combatendo o capacitismo e garantindo a plena compreensão dos processos de pagamento.

31. DOS BENS REMANESCENTES

31.1 Entende-se por 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.

31.2 Conforme art. 36 da Lei 13.19/2015, é obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes da parceria.

31.3 Os bens remanescentes adquiridos desta parceria pela OSC, deverão ser entregues ao Município após a conclusão ou extinção da parceria.

32. DO QUADRO DE PESSOAL



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

NOME	QUANT.	FUNÇÃO NO PROJETO	QUALIFICAÇÃO	TIPO DO VÍNCULO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
DIRETOR ADMINISTRATIVO	1	Contratação de um diretor administrativo especialista em moeda social e sistemas de finanças solidárias - Responsável pela representação, monitoramento e coordenação de todas as atividades do projeto.	Ensino superior, experiência comprovada em coordenação de projetos, projeto de formação de Banco Comunitário ou finanças solidárias.	CLT	40 hs/sem
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	5	Encarregado de coordenar auxiliar, apoiar, substituir, oferecer subsídios para a ação do diretor administrativo, assim como na coordenação de atividades do setor administrativo e financeiro	Ensino superior com experiência com planilhas de Excel, gestão de moeda social eletrônica, sistemas de informática e outros.	CLT	40h/sem
GERENTE DE SERVIÇOS SOCIAIS	2	Fazer articulação com outras secretarias da Prefeitura, empresas e universidades para viabilizar ações, parcerias e outras colaborações que objetivem fortalecimento do projeto e do Banco Comunitário	Nível superior com experiência em articulação, execução e representação de ongs e projetos sociais.	CLT	40hs/sem
ANALISTA ADMINISTRATIVO	4	Responsável pela gestão de documentos e informações: organizar arquivos físicos e digitais, elaborar relatórios e controlar correspondências, acompanhar prazos, contratos, licitações, compras e demandas administrativas, auxiliar no controle de despesas, e elaboração de planilhas de custos. Apoio à gestão de pessoas: pode auxiliar em rotinas de RH, como folha de ponto, férias e treinamentos. Elaboração de relatórios e indicadores.	Ensino superior completo; Ter experiência comprovada na área de pelo menos 1 (um)ano; Ter experiência com planilhas de excel, sistemas e formulários; Habilidades com internet; Habilidade com experiência em equipe;	CLT	40h/sem



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

SECRETÁRIA EXECUTIVA	4	Responsável em dar apoio administrativo: organização de agendas, redação de documentos e arquivamento, controle de despesas, orçamentos, notas fiscais e pagamentos, apoio em rotinas como controle de ponto, férias e comunicação interna, acompanhamento de indicadores e elaboração de planilhas, controla estoques, materiais de escritório e equipamentos.	Ensino médio completo; Ensino superior ou curso em áreas afins completo ou cursando. Ter experiência comprovada na área de pelo menos 1 (um) ano; Ter experiência com planilhas de excel, sistemas e formulários; Habilidades com internet; Habilidade com experiência em equipe;	CLT	40h/sem
ASSESSOR DE DIRETORIA	3	Articulação com as secretarias da prefeitura, universidades, empresas, associações e ongs para viabilizar ações, parcerias e colaborações que edifiquem o projeto	Ensino superior com experiência em articulação, execução e representação em OSCS e projetos sociais.	CLT	40h/sem
SUPERVISOR DE ATENDIMENTO PÚBLICO	5	Supervisor de atendimento ao público – Realizar o atendimento dentro e fora do banco comunitário, fazer visitas domiciliares assessorando, orientando os agentes, responsáveis pelos desbloqueios de senhas, fazendo acompanhamento técnico, atendendo as pessoas que foram beneficiadas por algum tipo de serviço do banco e/ou querem informações sobre o banco comunitário. Atuar em conjunto com o local nas atividades de gestão do BCA, sob sua orientação	Ensino médio concluído, experiência em mobilização comunitária, moeda social, finanças e outros.	CLT	40h/sem
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	4	Responsável por dar apoio ao técnico administrativo nos relatórios de	Ensino médio concluído, experiência em planilhas de Excel, sistemas de	CLT	40h/sem



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

		prestações de contas.	informática, prestação de contas e outros.		
AGENTE DE AÇÃO SOCIAL	30	Realizar o atendimento dentro e fora do banco comunitário, fazer visitas domiciliares assessorando, fazendo acompanhamento técnico, atendendo as pessoas que foram beneficiadas por algum tipo de serviço do banco e/ou querem informações sobre o banco comunitário. Atuar em conjunto com o local nas atividades de gestão do BCA, sob sua orientação	Ensino médio concluído, experiência em mobilização comunitária, moeda social, finanças e outros.	CLT	40h/sem
MOTORISTA	1	Responsável pelas necessidades de locomoção dos projetos	Ensino médio completo; Ter carteira de motorista do tipo B; Ter habilidade com experiência em equipe; Ter experiência de pelo menos 1 (um) ano na área.	CLT	40h/sem
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	8	Auxiliar de serviços Gerais- Responsável pela limpeza e manutenção do ambiente do banco	Experiência em serviços gerais	CLT	40h/sem

33. DOS SERVIÇOS PRESTADOS

1. SERVIÇOS CONTÁBEIS

Ao contratar serviços contábeis, espera-se contar com apoio técnico especializado que garanta a correta gestão financeira, o cumprimento das obrigações legais e a transparência na utilização de seus recursos. A contabilidade é essencial para organizar e registrar todas as movimentações financeiras da entidade, permitindo um controle adequado das receitas, despesas, doações e projetos executados.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

Além disso, espera-se que o serviço contábil assegure o cumprimento das normas fiscais, trabalhistas e contábeis aplicáveis ao terceiro setor, evitando irregularidades e possíveis penalidades. O contador também tem papel importante na elaboração de demonstrações contábeis, relatórios financeiros e prestações de contas, especialmente quando a organização recebe recursos públicos, doações ou firmar parcerias com órgãos governamentais e financiadores.

Outro aspecto esperado é o suporte na tomada de decisões, fornecendo informações claras e confiáveis sobre a situação financeira da instituição. Dessa forma, a organização consegue planejar melhor suas atividades, manter a credibilidade perante parceiros e financiadores e garantir maior transparência e responsabilidade na gestão de seus recursos.

Assim, ao contratar serviços contábeis, busca-se não apenas cumprir obrigações legais, mas também fortalecer sua gestão, aumentar sua confiabilidade institucional e assegurar que seus recursos sejam administrados de forma eficiente e responsável.

2. SERVIÇOS JURÍDICOS

Ao contratar serviços jurídicos, espera-se contar com suporte especializado para garantir que suas atividades sejam realizadas em conformidade com a legislação e com segurança jurídica. O assessoramento jurídico é fundamental para orientar a organização na aplicação correta das normas que regem o terceiro setor, prevenindo riscos legais e assegurando o bom funcionamento institucional.

Entre as principais expectativas está o apoio na elaboração, análise e revisão de documentos jurídicos, como estatuto social, regimentos internos, contratos, termos de parceria, convênios e acordos de cooperação. Esse acompanhamento ajuda a garantir que os documentos estejam adequados às exigências legais e protejam os interesses da organização.

Espera-se também orientação quanto às obrigações legais e regulatórias, especialmente em processos de qualificação, celebração de parcerias com o poder público, captação de recursos e prestação de contas. O suporte jurídico contribui para que a organização atue de forma transparente, responsável e em conformidade com a legislação aplicável.

Além disso, o serviço jurídico pode auxiliar na prevenção e resolução de conflitos, oferecendo pareceres, orientações estratégicas e, quando necessário, representação em questões administrativas ou judiciais. Dessa forma, ao contratar serviços jurídicos, busca fortalecer sua



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

governança, reduzir riscos e garantir maior segurança para o desenvolvimento de suas atividades.

3. VIGILÂNCIA DESARMADA E SEGURANÇA PREDIAL 24 HORAS

Ao contratar serviços de vigilância desarmada e segurança predial 24 horas, espera-se garantir a proteção de suas instalações, patrimônio, colaboradores, voluntários e beneficiários que frequentam o espaço institucional.

Esse serviço envolve a presença contínua de profissionais capacitados para realizar o controle de acesso de pessoas e veículos, monitorar a circulação nas dependências da organização, realizar rondas periódicas e atuar na prevenção de situações de risco, como invasões, furtos, vandalismo ou outras ocorrências que possam comprometer a segurança do local.

A vigilância desarmada também contribui para manter a organização e a tranquilidade no ambiente institucional, auxiliando na orientação de visitantes, no cumprimento de normas internas e na identificação de comportamentos ou situações que possam exigir atenção preventiva.

Com a segurança predial funcionando 24 horas por dia, busca-se assegurar a vigilância contínua do espaço, inclusive em períodos noturnos, finais de semana e feriados, reduzindo vulnerabilidades e garantindo maior proteção ao patrimônio e às atividades desenvolvidas pela instituição.

Assim, ao contratar serviços de vigilância desarmada e segurança predial, pretende-se fortalecer a segurança de suas instalações e proporcionar um ambiente mais protegido e confiável para todos que participam de suas ações e projetos sociais.

4. CONTROLADOR DE ACESSO E SEGURANÇA PREDIAL 12H

Ao contratar serviços de controlador de acesso e segurança presencial por 12 horas, com monitoramento remoto no período restante, espera-se garantir a proteção de suas instalações e o controle adequado da circulação de pessoas, combinando presença física com acompanhamento tecnológico contínuo.

Durante o período de 12 horas de atuação presencial, o controlador de acesso é responsável por organizar e registrar a entrada e saída de colaboradores, visitantes, prestadores de serviço e beneficiários, garantindo que apenas pessoas autorizadas tenham acesso às dependências da instituição. Esse profissional também pode orientar visitantes, zelar pelo cumprimento das normas internas e observar situações que possam representar riscos à segurança do local.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

No período complementar, o monitoramento remoto atua por meio de sistemas de câmeras e outros dispositivos de segurança, permitindo a vigilância contínua do espaço institucional. Esse acompanhamento possibilita a identificação de movimentações suspeitas, tentativas de acesso indevido ou outras ocorrências, possibilitando a adoção de medidas rápidas, como acionamento de responsáveis ou de serviços de apoio.

Ao adotar esse modelo combinado, busca-se manter um nível adequado de segurança durante todo o dia, otimizando recursos e garantindo maior controle sobre suas instalações, patrimônio e atividades desenvolvidas no espaço institucional.

5. SERVIÇO DE SUPORTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Ao contratar serviços de Tecnologia da Informação (TI), espera-se dispor de soluções tecnológicas que apoiem suas atividades administrativas, operacionais e estratégicas, contribuindo para maior eficiência, organização e segurança no gerenciamento de informações.

Entre as principais expectativas está o suporte técnico para manutenção e funcionamento adequado de equipamentos, sistemas e redes utilizados pela organização. Esse suporte inclui a instalação, configuração e atualização de softwares, além da solução de eventuais problemas técnicos que possam comprometer o andamento das atividades institucionais.

Outro ponto importante é a garantia da segurança das informações, por meio da implementação de práticas de proteção de dados, realização de backups periódicos e controle de acesso aos sistemas. Essas medidas são essenciais para preservar documentos institucionais, dados financeiros, registros de projetos e informações relacionadas aos beneficiários e parceiros da organização.

Além disso, espera-se que os serviços de TI contribuam para a modernização e melhoria de seus processos internos, por meio da implementação de ferramentas digitais que facilitem a comunicação, a gestão de projetos, o armazenamento de documentos e a organização das atividades.

Dessa forma, ao contratar serviços de Tecnologia da Informação, busca-se fortalecer sua infraestrutura tecnológica, garantir a continuidade de suas operações e melhorar a gestão das informações que sustentam o desenvolvimento de suas ações e projetos sociais.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

6. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

Ao contratar serviços de manutenção preventiva e corretiva, espera-se garantir o bom funcionamento, a segurança e a conservação de suas instalações, equipamentos e infraestrutura utilizados no desenvolvimento de suas atividades.

A manutenção preventiva tem como objetivo realizar inspeções periódicas, ajustes e cuidados técnicos que evitem falhas ou desgastes prematuros em equipamentos e estruturas. Esse tipo de manutenção contribui para reduzir riscos de interrupções nas atividades da organização, aumentar a vida útil dos equipamentos e proporcionar um ambiente mais seguro para colaboradores, voluntários e beneficiários.

Já a manutenção corretiva ocorre quando é necessário reparar ou substituir componentes que apresentaram falhas ou danos. Nesse caso, espera-se que o serviço seja realizado de forma ágil e eficiente, minimizando impactos nas atividades da instituição e restabelecendo rapidamente as condições adequadas de funcionamento.

Ao contratar esse tipo de serviço, busca-se assegurar que seus espaços e recursos materiais permaneçam em condições adequadas de uso, contribuindo para a continuidade das atividades, a segurança das pessoas envolvidas e a melhor utilização dos recursos da organização.

7. MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO

Ao contratar serviços de manutenção preventiva de ar-condicionado, espera-se garantir o bom funcionamento dos equipamentos de climatização, assegurando conforto térmico, qualidade do ar e maior durabilidade dos aparelhos utilizados em seus espaços de trabalho e atendimento.

A manutenção preventiva consiste na realização periódica de inspeções, limpeza e ajustes nos equipamentos, incluindo a higienização de filtros, verificação de componentes, checagem de gás refrigerante, análise do sistema elétrico e avaliação do desempenho geral dos aparelhos. Essas ações ajudam a evitar falhas, reduzir o consumo de energia e prevenir problemas que possam comprometer o funcionamento adequado do sistema.

Além disso, espera-se que esse serviço contribua para manter um ambiente saudável para colaboradores, voluntários e beneficiários, já que a limpeza e a manutenção dos equipamentos



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

ajudam a reduzir o acúmulo de poeira, fungos e outros agentes que podem afetar a qualidade do ar.

Dessa forma, ao contratar serviços de manutenção preventiva de ar-condicionado, a organização busca preservar seus equipamentos, evitar custos com reparos emergenciais e garantir condições adequadas de funcionamento e conforto em seus ambientes institucionais.

8. Fornecedor de Serviços Financeiros Digitais (Plataforma de pagamento)

Ao contratar uma plataforma de pagamento, espera-se contar com uma solução tecnológica segura e eficiente que permita gerenciar a transferência de recursos financeiros relacionados às suas atividades, projetos e parceria.

Essa plataforma deve possibilitar o controle e a execução de pagamentos e transferências, facilitando o repasse de recursos para os beneficiários de projetos, de forma organizada e rastreável. Além disso, espera-se que o sistema permita o acompanhamento das movimentações financeiras em tempo real, contribuindo para maior transparência e controle interno.

Outro aspecto importante é a segurança das transações, com mecanismos de proteção de dados, autenticação de usuários e registros das operações realizadas. Esses recursos ajudam a reduzir riscos de erros, fraudes ou inconsistências nas movimentações financeiras da organização.

Espera-se também que a plataforma ofereça relatórios e registros das transações, quando solicitado, facilitando a organização das informações financeiras e apoiando processos de prestação de contas ao parceiro e aos órgãos de controle.

Dessa forma, ao contratar uma plataforma de pagamento, busca-se agilizar seus processos financeiros, garantir maior transparência na gestão de recursos e fortalecer a governança e a confiabilidade de suas operações.

9. Sistema de Georreferenciamento – monitoramento de impacto alcançado, pesquisa de satisfação

Ao contratar uma plataforma de georreferenciamento, espera-se contar com uma ferramenta tecnológica que permita mapear, registrar e acompanhar informações territoriais relacionadas às suas atividades, beneficiários e projetos.

Essa plataforma pode ser utilizada para apoiar processos de cadastramento de beneficiários, permitindo registrar dados atualizados vinculados à localização geográfica, como



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	17827/2025
Data do início	27/08/2025
Folha	
Rubrica	

endereço, área de atuação e distribuição territorial do público atendido. Isso contribui para melhorar a organização das informações e facilitar o planejamento das ações da organização.

Além disso, a ferramenta pode auxiliar na aplicação de pesquisas de satisfação, permitindo coletar dados diretamente em campo ou por meio de formulários digitais associados a pontos geográficos. Dessa forma, a OSC consegue identificar percepções dos beneficiários, avaliar a qualidade dos serviços prestados e obter informações relevantes para o aprimoramento de seus projetos.

Outro benefício esperado é a visualização de dados em mapas e relatórios, o que facilita a análise territorial das atividades, a identificação de áreas prioritárias de atuação e a apresentação de resultados para parceiros, financiadores e órgãos de controle.

Assim, ao contratar uma plataforma de georreferenciamento, a OSC busca fortalecer a gestão de informações, aprimorar o acompanhamento de seus beneficiários e ampliar a capacidade de avaliação e planejamento de suas ações no território

Maricá, 05 de março de 2026.

MATHEUS SILVA DO AMPARO
MATR.: 113.486
SECRETÁRIO DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E EMPREENDEDORISMO SOCIAL

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS - Detalhamento da Previsão de Despesas do Contrato

Descrição	Item	Mensal	Total	%
Contratação de Pessoal	1	R\$ 602.699,56	R\$ 7.232.394,70	33,60%
Contrato Administrativo de Apoio	2	R\$ 131.500,00	R\$ 1.578.000,00	7,33%
Unidades de Atendimentos	3	R\$ 500.379,82	R\$ 2.269.638,20	10,55%
Material Gráfico	4	R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00	1,12%
Gestão da Plataforma Tecnológica	5	R\$ 1.640.000,00	R\$ 9.780.000,00	45,44%
Custos Indiretos	6	R\$ 35.166,72	R\$ 422.000,66	2,00%
		R\$ 2.929.746,10	R\$ 21.522.033,56	100,00%

PLANILHA DE ORÇAMENTO - GESTÃO MOEDA SOCIAL MARICÁ

Item	Descrição das Atividades	Unidade	Quantidade	Meses	Valor	Unitário	Mensal	Total
1	PESSOAL - CONTRATAÇÃO CLT (Encargos, Benefício e demais previsões trabalhistas)	Unidade	70	Meses	R\$ 70.016,00	R\$ 129.378,43	R\$ 602.699,56	R\$ 7.232.394,70
1.1	Composição da Folha de Pagamento		70		Salário Base	Salário + Encargos + Provisões + VA + VT	R\$ 602.699,56	R\$ 7.232.394,70
1.1.1	Diretor Administrativo	Mês	1	12	R\$ 18.864,64	R\$ 32.665,95	R\$ 32.665,95	R\$ 391.991,44
1.1.2	Diretor Administrativo Financeiro	Mês	5	12	R\$ 17.581,55	R\$ 30.490,89	R\$ 152.454,47	R\$ 1.829.453,62
1.1.3	Gerente de Serviços Sociais	Mês	2	12	R\$ 7.804,61	R\$ 14.014,58	R\$ 28.029,16	R\$ 336.349,94
1.1.4	Analista Administrativo	Mês	4	12	R\$ 4.947,20	R\$ 9.346,50	R\$ 37.385,99	R\$ 448.631,92
1.1.5	Secretária Executiva	Mês	4	12	R\$ 4.224,07	R\$ 8.165,14	R\$ 32.660,55	R\$ 391.926,63
1.1.6	Assessor de Diretoria	Mês	3	12	R\$ 4.069,22	R\$ 7.912,16	R\$ 23.736,49	R\$ 284.837,88
1.1.7	Supervisor do Atendimento Público	Mês	5	12	R\$ 3.233,93	R\$ 6.547,57	R\$ 32.737,85	R\$ 392.854,20
1.1.8	Assistente Administrativo	Mês	4	12	R\$ 2.300,47	R\$ 5.022,60	R\$ 20.090,39	R\$ 241.084,74
1.1.9	Agente de Ação Social	Mês	30	12	R\$ 3.110,86	R\$ 6.346,51	R\$ 190.395,40	R\$ 2.284.744,85
1.1.10	Motorista	Mês	5	12	R\$ 2.140,44	R\$ 4.761,16	R\$ 23.805,81	R\$ 285.669,69
1.1.11	Auxiliar de Limpeza	Mês	7	12	R\$ 1.739,01	R\$ 4.105,35	R\$ 28.737,48	R\$ 344.849,81
2	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE APOIO	Unidade		Meses	Valor	Unitário	R\$ 131.500,00	R\$ 1.578.000,00
2.1	Apoio Administrativo - Serviço de Terceiros						R\$ 131.500,00	R\$ 1.578.000,00
2.1.1	Prestação de Serviços Contábeis	Mês	1	12	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00
2.1.2	Prestação de Serviços Jurídicos	Mês	1	12	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00
2.1.3	Serviço Vigilância desarmada e segurança predial 24hrs	Mês	1	12	R\$ 34.000,00	R\$ 34.000,00	R\$ 34.000,00	R\$ 408.000,00
2.1.4	Serviço de Controlador de Acesso e segurança predial 12hrs	Mês	4	12	R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00	R\$ 64.000,00	R\$ 768.000,00
2.1.6	Prestação de Serviço de Suporte de tecnologia da informação	Mês	1	12	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
3	GESTÃO DA UNIDADE DE ATENDIMENTO	Unidade		Meses	Valor	Unitário	R\$ 500.379,82	R\$ 2.269.638,20
3.1	Administração Centro / Matriz (Sede)						R\$ 33.766,97	R\$ 405.203,64

3.1.1	Pagamento de internet banda larga - link dedicado	Mês	1	12	R\$ 1.299,00	R\$ 1.299,00	R\$ 1.299,00	R\$ 15.588,00
3.1.2	Serviço de Telefonia fixa e 0800 para agência matriz	Mês	1	12	R\$ 538,94	R\$ 538,94	R\$ 538,94	R\$ 6.467,28
3.1.3	Pagamento de energia Elétrica	Mês	1	12	R\$ 693,86	R\$ 693,86	R\$ 693,86	R\$ 8.326,32
3.1.4	Pagamento de fornecimento de água	Mês	1	12	R\$ 435,57	R\$ 435,57	R\$ 435,57	R\$ 5.226,84
3.1.5	Serviço de telefonia móvel entre 20GB / 40GB	Mês	4	12	R\$ 59,90	R\$ 59,90	R\$ 239,60	R\$ 2.875,20
3.1.6	Serviço continuado de Manutenção preventiva e Corretiva	Mês	1	12	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
3.1.7	Manutenção preventiva de ar condicionado	Mês	12	12	R\$ 380,00	R\$ 380,00	R\$ 4.560,00	R\$ 54.720,00
3.1.8	Locação de espaço para funcionamento de unidade operacional Centro	Mês	1	12	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00
3.2	Material de Cozinha (Copa) - Matriz						R\$ 4.022,80	R\$ 42.256,50
3.2.1	Café torrado e moído tradicional - 500g	UNID	20	12	R\$ 35,40	R\$ 35,40	R\$ 708,00	R\$ 8.496,00
3.2.2	Açúcar - 1kg	UNID	10	12	R\$ 3,99	R\$ 3,99	R\$ 39,90	R\$ 478,80
3.2.3	Pacote de Biscoito tipo Rosquinha - 500g	UNID	5	12	R\$ 7,57	R\$ 7,57	R\$ 37,85	R\$ 454,20
3.2.4	Caixa de sachê de chá com 10 unidades	CX	5	12	R\$ 8,00	R\$ 8,00	R\$ 40,00	R\$ 480,00
3.2.5	<i>Gás de Cozinha - Botijão 13 Quilos</i>	UNID	5	6	R\$ 99,78	R\$ 99,78	R\$ 498,90	R\$ 2.993,40
3.2.6	Copo descartável 200ML - Caixa com 2.500 copos.	UNID	5	12	R\$ 105,00	R\$ 105,00	R\$ 525,00	R\$ 6.300,00
3.2.7	Adoçante líquido 200ml	UNID	5	6	R\$ 8,89	R\$ 8,89	R\$ 44,45	R\$ 266,70
3.2.8	Copo descartável para chá/ café - 50ml - Caixa com 5.000 unidades	CX	2	2	R\$ 134,10	R\$ 134,10	R\$ 268,20	R\$ 536,40
3.2.9	Mexedor para café tipo remo de 8,5cm - Pacote com 500 unidades	PCT	10	2	R\$ 7,50	R\$ 7,50	R\$ 7,50	R\$ 15,00
3.2.10	Garrafão de água potável (20 litros)	UNID	100	12	R\$ 18,53	R\$ 18,53	R\$ 1.853,00	R\$ 22.236,00
3.3	Material de Limpeza - Matriz						R\$ 1.724,24	R\$ 20.690,88
3.3.1	Álcool Líquido 46° 1L - Lavanda	Mês	5	12	R\$ 12,99	R\$ 12,99	R\$ 64,95	R\$ 779,40
3.3.2	Álcool em Gel 70° 500ml 1UN	Mês	5	12	R\$ 8,29	R\$ 8,29	R\$ 41,45	R\$ 497,40
3.3.3	Saco de Lixo 20l com 100 unidades	Mês	5	12	R\$ 9,03	R\$ 9,03	R\$ 45,15	R\$ 541,80
3.3.4	Saco p/lixo 60 litros - pacote com 100 unidades.	Mês	5	12	R\$ 38,19	R\$ 38,19	R\$ 190,95	R\$ 2.291,40
3.3.5	Saco p/lixo 100 litros - pacote com 100 unidades.	Mês	5	12	R\$ 34,90	R\$ 34,90	R\$ 174,50	R\$ 2.094,00
3.3.6	Saco p/lixo 200 litros - pacote com 100 unidades.	Mês	5	12	R\$ 71,77	R\$ 71,77	R\$ 358,85	R\$ 4.306,20
3.3.7	Pano Multiuso com 5 unidades	Mês	5	12	R\$ 3,25	R\$ 3,25	R\$ 16,25	R\$ 195,00
3.3.8	Pedra sanitária	Mês	10	12	R\$ 4,19	R\$ 4,19	R\$ 41,90	R\$ 502,80
3.3.9	Odorizador Aerosol Bom Ar 360ml	Mês	5	12	R\$ 14,69	R\$ 14,69	R\$ 73,45	R\$ 881,40
3.3.10	Papel Toalha Interfolha PCT com 1000 unidades	Mês	10	12	R\$ 9,99	R\$ 9,99	R\$ 99,90	R\$ 1.198,80
3.3.11	Papel Higiênico Folha Dupla pct c/ 12 unidades	Mês	30	12	R\$ 11,99	R\$ 11,99	R\$ 359,70	R\$ 4.316,40
3.3.12	Lustra Móveis 200ml	Mês	5	12	R\$ 6,78	R\$ 6,78	R\$ 33,90	R\$ 406,80
3.3.13	Naftalina em Bolas 5g / Bendita Canfora	Mês	10	12	R\$ 5,20	R\$ 5,20	R\$ 52,00	R\$ 624,00
3.3.14	Sabão em Pó 1,6KG	Mês	5	12	R\$ 13,90	R\$ 13,90	R\$ 69,50	R\$ 834,00
3.3.15	Detergente líquido 500ml	Mês	10	12	R\$ 1,99	R\$ 1,99	R\$ 19,90	R\$ 238,80
3.3.16	Esponja dupla face multiuso c/ 4	Mês	5	12	R\$ 4,39	R\$ 4,39	R\$ 21,95	R\$ 263,40

3.3.17	Pano Alvejado - kit com 3	Mês	6	12	R\$ 9,99	R\$ 9,99	R\$ 59,94	R\$ 719,28
3.4	Material de Escritório - Matriz						R\$ 7.539,11	R\$ 90.469,32
3.4.1	Caixa Resma Papel Sulfite A4 5000 folhas 75grs	Mês	20	12	R\$ 287,40	R\$ 287,40	R\$ 5.748,00	R\$ 68.976,00
3.4.2	Caneta esferográfica azul, caixa fechada com 50 unidades.	Mês	2	12	R\$ 34,90	R\$ 34,90	R\$ 69,80	R\$ 837,60
3.4.3	Caneta esferográfica preta, caixa fechada com 50 unidades.	Mês	2	12	R\$ 34,90	R\$ 34,90	R\$ 69,80	R\$ 837,60
3.4.4	Caneta esferográfica vermelha, caixa fechada com 50 unidades.	Mês	2	12	R\$ 34,90	R\$ 34,90	R\$ 69,80	R\$ 837,60
3.4.5	Lápis Grafite nº2 redondo	Mês	50	12	R\$ 1,10	R\$ 1,10	R\$ 55,00	R\$ 660,00
3.4.6	Borracha branca escolar	Mês	10	12	R\$ 1,60	R\$ 1,60	R\$ 16,00	R\$ 192,00
3.4.7	Fita de Empacotamento Marrom 45mm x 45m	Mês	10	12	R\$ 6,90	R\$ 6,90	R\$ 69,00	R\$ 828,00
3.4.8	Fita adesiva transparente 12mm x 10m	Mês	10	12	R\$ 0,75	R\$ 0,75	R\$ 7,50	R\$ 90,00
3.4.9	Bloco de aviso autocolante, 100 folhas removíveis, sem pautas, cor amarelo, medindo 76mm x 102m.	Mês	10	12	R\$ 6,99	R\$ 6,99	R\$ 69,90	R\$ 838,80
3.4.10	Cola bastão 40g	Mês	10	12	R\$ 3,49	R\$ 3,49	R\$ 34,90	R\$ 418,80
3.4.11	Caixa de Grampo Galvanizado 26/6 com 5.000 unidades	Mês	5	12	R\$ 4,49	R\$ 4,49	R\$ 22,45	R\$ 269,40
3.4.12	Colchete latonado nº 14.	Mês	10	12	R\$ 20,90	R\$ 20,90	R\$ 209,00	R\$ 2.508,00
3.4.13	Caneta marca texto cor amarela.	Mês	10	12	R\$ 1,25	R\$ 1,25	R\$ 12,50	R\$ 150,00
3.4.14	Régua poliestireno cristal de 30cm.	Mês	10	12	R\$ 2,00	R\$ 2,00	R\$ 20,00	R\$ 240,00
3.4.15	Envelope Plástico 4 Furos Médio ACP - PCT 100	Mês	20	12	R\$ 17,49	R\$ 17,49	R\$ 349,80	R\$ 4.197,60
3.4.16	Apontador plástico com depósito para lápis de madeira nº 2, 2-a, 2-b, lâmina inoxidável.	Mês	10	12	R\$ 1,89	R\$ 1,89	R\$ 18,90	R\$ 226,80
3.4.17	Caixa Prendedor de Papel 25mm (12 unid)	Mês	10	12	R\$ 5,49	R\$ 5,49	R\$ 54,90	R\$ 658,80
3.4.18	Caixa Prendedor de Papel 19mm (40 unid)	Mês	10	12	R\$ 8,49	R\$ 8,49	R\$ 84,90	R\$ 1.018,80
3.4.19	Pacote de Arquivo Morto Plástico Azul caixa com 10 unidades	Mês	2	12	R\$ 61,80	R\$ 61,80	R\$ 123,60	R\$ 1.483,20
3.4.20	Marcador de Quadro Branco WBM-7 Preto Pilot	Mês	5	12	R\$ 2,99	R\$ 2,99	R\$ 14,95	R\$ 179,40
3.4.21	Extrator de Grampo do tipo espátula	Mês	5	12	R\$ 1,69	R\$ 1,69	R\$ 8,45	R\$ 101,40
3.4.22	Tesouras Multiuso 21cm	Mês	4	12	R\$ 5,99	R\$ 5,99	R\$ 23,96	R\$ 287,52
3.4.23	Pasta com Grampo Plástica Ofício Cristal ACP	Mês	30	12	R\$ 4,90	R\$ 4,90	R\$ 147,00	R\$ 1.764,00
3.4.24	Pasta registradora arquivo A-Z	Mês	10	12	R\$ 23,90	R\$ 23,90	R\$ 239,00	R\$ 2.868,00
3.5	Locação de Equipamentos						R\$ 50.613,77	R\$ 607.365,24
3.5.1	Locação simples de Impressoras Multifuncional Laser mono, resolução 1200x1200	Mês	8	12	R\$ 287,50	R\$ 287,50	R\$ 2.300,00	R\$ 27.600,00
3.5.2	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
3.5.3	Locação de Carro blindado - Sedan/SUV - Motor 2.0 - Completo (Ar- Condicionado, Direção Hidráulica, Vidro Elétrico e Trava Elétrica) - Capacidade: 5 passageiros - Blindagem nível III - A	mês	1	12	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00

3.5.4	Locação de Carro - Sedan - Motor 1.0 - Completo (Ar-Condicionado, Direção Hidráulica, Vidro Elétrico e Trava Elétrica) - Capacidade: 5 passageiros	Mês	3	12	R\$ 3.854,59	R\$ 3.854,59	R\$ 11.563,77	R\$ 138.765,24
3.5.5	Locação de tablet - 10.1, 128 GB ou 256 GB	mês	30	12	R\$ 210,00	R\$ 210,00	R\$ 6.300,00	R\$ 75.600,00
3.5.6	Locação de notebook - Processador Intel Core i5, SSD 240 GB ou HD 500GB, memória 16gb Windows 10	Mês	50	12	R\$ 294,00	R\$ 294,00	R\$ 14.700,00	R\$ 176.400,00
3.6	Gastos com Deslocamento						R\$ 9.450,00	R\$ 113.400,00
3.6.1	Combustível - Gasolina automotiva do tipo comum - 1000 Litros/mês	Mês	1500	12	R\$ 6,30	R\$ 6,30	R\$ 9.450,00	R\$ 113.400,00
3.7	Administração das Unidades Operacionais						R\$ 80.708,60	R\$ 604.315,20
3.7.1	Locação de espaço para funionamento de unidade operacional Inoã	Mês	1	12	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00
3.7.2	Locação de espaço para funionamento de unidade operacional Itaipuaçu	Mês	1	12	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00
3.7.3	Locação de espaço para funionamento de unidade operacional São José	Mês	1	12	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00
3.7.4	Locação de espaço para funionamento de unidade operacional Ponta Negra	Mês	1	12	R\$ 5.900,00	R\$ 5.900,00	R\$ 5.900,00	R\$ 70.800,00
3.7.5	Pagamento de internet - banda larga 1G	Mês	4	12	R\$ 299,00	R\$ 1.196,00	R\$ 4.784,00	R\$ 57.408,00
3.7.6	Pagamento de energia Elétrica	Mês	4	12	R\$ 983,68	R\$ 983,68	R\$ 3.934,72	R\$ 47.216,64
3.7.7	Pagamento de fornecimento de água	Mês	4	12	R\$ 435,57	R\$ 435,57	R\$ 1.742,28	R\$ 20.907,36
3.7.8	Serviço de telefonia móvel entre 20GB / 30GB	Mês	4	12	R\$ 59,90	R\$ 59,90	R\$ 239,60	R\$ 2.875,20
3.7.9	Aquisição de Condicionador de Ar Split High Wall 18.000 Btu's	Unidade	12	1	R\$ 2.759,00	R\$ 2.759,00	R\$ 33.108,00	R\$ 33.108,00
3.7.10	Serviço continuado de Manutenção preventiva e Corretiva	Mês	4	12	R\$ 2.500,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
3.8	Material de Escritório - Unidades Operacionais (Filial)						R\$ 6.671,19	R\$ 80.054,28
3.8.1	Caixa Resma Papel Sulfite A4 5000 folhas 75grs	Unidade	20	12	R\$ 287,40	R\$ 287,40	R\$ 5.748,00	R\$ 68.976,00
3.8.2	Caneta esferográfica azul, caixa fechada com 50 unidades.	Mês	1	12	R\$ 34,90	R\$ 34,90	R\$ 34,90	R\$ 418,80
3.8.3	Caneta esferográfica preta, caixa fechada com 50 unidades.	Mês	1	12	R\$ 34,90	R\$ 34,90	R\$ 34,90	R\$ 418,80
3.8.4	Caneta esferográfica vermelha, caixa fechada com 50 unidades.	Mês	1	12	R\$ 34,90	R\$ 34,90	R\$ 34,90	R\$ 418,80
3.8.5	Lápis Grafite nº2 redondo	Mês	20	12	R\$ 1,10	R\$ 1,10	R\$ 22,00	R\$ 264,00
3.8.6	Borracha branca escolar	Mês	10	12	R\$ 1,60	R\$ 1,60	R\$ 16,00	R\$ 192,00
3.8.7	Fita de Empacotamento Marrom 45mm x 45m	Mês	10	12	R\$ 6,90	R\$ 6,90	R\$ 69,00	R\$ 828,00
3.8.8	Fita adesiva transparente 12mm x 10m	Mês	10	12	R\$ 0,75	R\$ 0,75	R\$ 7,50	R\$ 90,00
3.8.9	Bloco de aviso autocolante, 100 folhas removíveis, sem pautas, cor amarelo, medindo 76mm x 102m.	Mês	10	12	R\$ 6,99	R\$ 6,99	R\$ 69,90	R\$ 838,80
3.8.10	Cola bastão 40g	Mês	10	12	R\$ 3,49	R\$ 3,49	R\$ 34,90	R\$ 418,80
3.8.11	Caixa de Grampo Galvanizado 26/6 com 5.000 unidades	Mês	5	12	R\$ 4,49	R\$ 4,49	R\$ 22,45	R\$ 269,40

3.8.12	Colchete latonado nº 14.	Mês	5	12	R\$ 20,90	R\$ 20,90	R\$ 104,50	R\$ 1.254,00
3.8.13	Caneta marca texto cor amarela.	Mês	5	12	R\$ 1,25	R\$ 1,25	R\$ 6,25	R\$ 75,00
3.8.14	Régua poliestireno cristal de 30cm.	Mês	5	12	R\$ 2,00	R\$ 2,00	R\$ 10,00	R\$ 120,00
3.8.15	Envelope Plástico 4 Furos Médio ACP - 500 UNIDADES	Mês	2	12	R\$ 17,49	R\$ 17,49	R\$ 34,98	R\$ 419,76
3.8.16	Apontador plástico com depósito para lápis de madeira nº 2, 2-a, 2-b, lâmina inoxidável.	Mês	5	12	R\$ 1,89	R\$ 1,89	R\$ 9,45	R\$ 113,40
3.8.17	Caixa Prendedor de Papel 25mm	Mês	5	12	R\$ 5,49	R\$ 5,49	R\$ 27,45	R\$ 329,40
3.8.18	Caixa Prendedor de Papel 19mm	Mês	5	12	R\$ 8,49	R\$ 8,49	R\$ 42,45	R\$ 509,40
3.8.19	Pacote de Arquivo Morto Plástico Azul caixa com 10 unidades	Mês	2	12	R\$ 62,90	R\$ 62,90	R\$ 125,80	R\$ 1.509,60
3.8.20	Marcador de Quadro Branco WBM-7 Preto Pilot	Mês	5	12	R\$ 2,99	R\$ 2,99	R\$ 14,95	R\$ 179,40
3.8.21	Extrator de Grampo do tipo espátula	Mês	5	12	R\$ 1,69	R\$ 1,69	R\$ 8,45	R\$ 101,40
3.8.22	Tesouras de uso geral 21cm	Mês	4	12	R\$ 5,99	R\$ 5,99	R\$ 23,96	R\$ 287,52
3.8.23	Pasta com Grampo Plástica Ofício Cristal ACP	Mês	10	12	R\$ 4,90	R\$ 4,90	R\$ 49,00	R\$ 588,00
3.8.24	Pasta registradora arquivo A-Z	Mês	5	12	R\$ 23,90	R\$ 23,90	R\$ 119,50	R\$ 1.434,00
3.9	Benfeitoria Predial (Fachada) - Unidades Operacionais						R\$ 175.000,00	R\$ 175.000,00
3.9.1	Fachada de loja em ACM poliéster/Metalon com pintura brilho e logomarca com letras sobrepostas em PVC	Unidade	5	1	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00	R\$ 175.000,00	R\$ 175.000,00
3.10	Aquisição de Imobilizado - Unidades Operacionais						R\$ 72.436,70	R\$ 72.436,70
3.10.1	Mesa reta, medindo 150x60, espessura de 40mm, pés painel, com gaveteiro fixo contendo 2 gavetas	Unidade	25	1	R\$ 599,43	R\$ 599,43	R\$ 14.985,75	R\$ 14.985,75
3.10.2	Mesa de reunião redonda, medindo 110 X 75 cm, em MDP	Unidade	5	1	R\$ 695,00	R\$ 616,99	R\$ 3.084,95	R\$ 3.084,95
3.10.3	Mesa em L, medindo 1400x1500, espessura de 18mm, pés painel, contendo 2 gavetas.	Unidade	5	1	R\$ 644,42	R\$ 644,42	R\$ 3.222,10	R\$ 3.222,10
3.10.4	Cadeira de escritório ergonômica, na cor preta	Unidade	50	1	R\$ 522,40	R\$ 522,40	R\$ 26.120,00	R\$ 26.120,00
3.10.5	Cadeira de escritorio secretáriaia base fixa, na cor preta	Unidade	75	1	R\$ 188,99	R\$ 188,99	R\$ 14.174,25	R\$ 14.174,25
3.10.6	Armário para escritório baixo fechado, multiuso, 2 portas, 80 cm	Unidade	10	1	R\$ 337,42	R\$ 337,42	R\$ 3.374,20	R\$ 3.374,20
3.10.7	Armário escritório alto, multiuso, 2 portas	Unidade	10	1	R\$ 487,19	R\$ 487,19	R\$ 4.871,90	R\$ 4.871,90
3.10.8	Mesa de reunião p/ escritório, 200X100cm	Unidade	5	1	R\$ 520,71	R\$ 520,71	R\$ 2.603,55	R\$ 2.603,55
3.11	Material de Cozinha (Copa) - Unidades Operacionais						R\$ 34.747,20	R\$ 34.747,20
3.11.1	Conjunto 24 unidades Copo Vidro 300ML Lights	Unidade	5	1	R\$ 161,91	R\$ 161,91	R\$ 809,55	R\$ 809,55
3.11.2	Conjunto de Xícara Chá, com 12 peças	Unidade	5	1	R\$ 250,35	R\$ 250,35	R\$ 1.251,75	R\$ 1.251,75
3.11.3	Garrafa térmica de mesa, com alça para transporte, inox 1L	Unidade	5	1	R\$ 69,27	R\$ 69,27	R\$ 346,35	R\$ 346,35
3.11.4	Bandeja Service em Aço Inox Redonda 45cm	Unidade	5	1	R\$ 187,15	R\$ 187,15	R\$ 935,75	R\$ 935,75
3.11.5	Jogo de Talheres 42 peças inox	Unidade	5	1	R\$ 243,20	R\$ 243,20	R\$ 1.216,00	R\$ 1.216,00

3.11.6	Cafeteira Elétrica 20 Xícaras- Aço Escovado/Preta	Unidade	5	1	R\$ 160,55	R\$ 160,55	R\$ 802,75	R\$ 802,75
3.11.7	Geladeira/Refrigerador Frost Free 400L	Unidade	5	1	R\$ 3.299,00	R\$ 3.299,00	R\$ 16.495,00	R\$ 16.495,00
3.11.8	Fogão 4 Bocas - Preto Mesa de vidro/ inox bivolt	Unidade	5	1	R\$ 1.298,12	R\$ 1.298,12	R\$ 6.490,60	R\$ 6.490,60
3.11.9	Bebedouro de Coluna para Garrafão com Armário EOS Mineralle Compressor Branco	Unidade	5	1	R\$ 729,90	R\$ 729,90	R\$ 3.649,50	R\$ 3.649,50
3.11.10	Micro-ondas Espelhado 20L com tira odor MT30S - 110V	Unidade	5	1	R\$ 549,99	R\$ 549,99	R\$ 2.749,95	R\$ 2.749,95
3.12	Uniforme						R\$ 23.699,24	R\$ 23.699,24
3.12.1	Blusa Social (Composição: 93% Poliéster e 7% Elastano) com bordado e personalização	Unidade	148	1	R\$ 94,73	R\$ 94,73	R\$ 14.020,04	R\$ 14.020,04
3.12.2	Camisa Pólo (Composição: 93% Poliéster e 7% Elastano) com bordado e personalização	Unidade	148	1	R\$ 65,40	R\$ 65,40	R\$ 9.679,20	R\$ 9.679,20
4	Material gráfico						R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00
4.1	Fornecedor de Serviços Financeiros Digitais						R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00
4.1.1	Banners	UND	5	12	110,00	110,00	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
4.1.2	Adesivos	UND	5.000	12	1,50	1,50	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
4.1.3	Cartões de visita	UND	500	12	1,90	1,90	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
4.1.4	Panfletos	UND	5.000	12	2,20	2,20	R\$ 11.000,00	R\$ 132.000,00
5	GESTÃO DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA	Unidade		Meses	Valor	Unitário	R\$ 1.640.000,00	R\$ 9.780.000,00
5.1	Fornecedor de Serviços Financeiros Digitais						R\$ 1.640.000,00	R\$ 9.780.000,00
5.1.1	Fornecedor de Serviços Financeiros Digitais	Mês	1	12	R\$ 710.000,00	R\$ 710.000,00	R\$ 710.000,00	R\$ 8.520.000,00
5.1.2	cartão NFC - leitura aproximação	Mês	45.000	1	R\$ 20,00	R\$ 20,00	R\$ 900.000,00	R\$ 900.000,00
5.1.3	Sistema de Georeferenciamento - monitoramento de impacto alcançado, pesquisa de satisfação.	Mês	1	12	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 360.000,00
6	CLASSIFICAÇÃO DE CUSTOS	Unidade	Quantidade	Meses			R\$ 35.166,72	R\$ 422.000,66
6.1	Outros Custos & Despesas Indiretos						R\$ 35.166,72	R\$ 422.000,66
6.1	Custos Indiretos		2%	12	R\$ 35.166,72	R\$ 35.166,72	R\$ 35.166,72	R\$ 422.000,66



ANEXO III

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1.1. A Comissão de Seleção e Julgamento designada julgará os projetos que receberão de 0 (zero) a 140 (cento e quarenta) 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
A	Fator Grau de Adequação - Avaliar a adequação da proposta ao objeto e objetivos do presente Edital.	De 0 a 20 (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 10 (Máxima)
C	Fator Capacidade Operacional - Avaliar a metodologia empregada na execução das tarefas, a infraestrutura física, de informática e logística, assim como a estrutura administrativa através de organograma e qualificação do pessoal.	De 0 a 60 (Máxima)
P	Fator Preço - Avaliar a economicidade e vantajosidade financeira para a Administração, assegurando a qualidade técnica e cumprimento de todas as etapas de execução da parceria.	De 0 a 20 (Máxima)
EP	Fator Experiência em projetos executados pela OSC	De 0 a 30 (Máxima)
PONTUAÇÃO MÁXIMA		140

Critério 01: Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria; até 20 pontos.		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Proposta adequada aos objetivos específicos do programa ou ação, de modo a projetar a viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto em que se	1.1 Grau de adequação aos objetivos específicos do projeto ou ação em que se insere o tipo de parceria. 1.1.1 - Grau de pleno atendimento (10 pontos) 1.1.2 - Grau satisfatório de atendimento (5 pontos) 1.1.3 - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos)	10 pontos



insere o tipo de parceria.	1.2 - Sede própria no Município e/ou proximidades. 1.2.1 - Grau pleno de atendimento (10 pontos) (Sede própria na municipalidade) 1.2.2 - Grau satisfatório de atendimento (5 pontos) (Sede própria em cidades à pelo menos 60 km de distância) 1.2.3 - O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos) (Sede com distância superior a 60 km)	10 pontos
----------------------------	--	------------------

Critério 02: Experiência da Organização na execução do objeto referido, ou de natureza semelhante, 10 pontos.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2.1 Experiência da OSC correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	2.1.1 - Grau pleno de atendimento (5 ou mais anos de experiência comprovada)	04 pontos	04 pontos
	2.1.2 - Grau satisfatório de atendimento (3 a 4 anos de experiência comprovada)	02 pontos	
	2.1.3 - O não atendimento ou atendimento insatisfatório (Menos de 03 anos de experiência ou nenhuma experiência comprovada)	0 pontos	



2.2 Experiência da OSC correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	2.2.1 - Grau pleno de atendimento (Apresentou 1 ou mais instrumentos jurídicos, certidões ou atestados de capacidade técnica)	04 pontos	04 pontos
	2.2.2 - O não atendimento (Não apresentou nenhum instrumento jurídico, certidões ou atestados de capacidade técnica) OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.	0 pontos	
2.3 Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados.	2.3.1 - Atendimento do item (Quando comprovado a experiência do responsável técnico mediante certidão e/ou atestados)	02 pontos	02 pontos
	2.3.2 - O não atendimento (0 pontos) (Quando não comprovado a experiência do responsável técnico mediante certidão e/ou atestados)	0 pontos	



Critério 03: Capacidade Operacional: Avaliação da metodologia empregada na execução das tarefas e logística, assim como a estrutura técnica e administrativa; 60 pontos.		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
3.1 Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada	3.1.1- Grau pleno de atendimento (15 pontos)	15 pontos
	3.1.2 - Grau satisfatório (10 pontos)	10 pontos
	3.1.3 - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos)	0 pontos
3.2 Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico operacional disponível na Organização da	3.2.1- Grau pleno de atendimento (15 pontos)	15 pontos
	3.2.2 - Grau satisfatório (10 pontos)	10 pontos



Sociedade Civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades.	3.2.3 - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos)	0 pontos
3.3 Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário e as responsabilidades das diversas áreas.	3.3.1 Grau pleno de atendimento do item (20 pontos)	20 pontos
	3.3.2 Grau satisfatório de atendimento (15 pontos)	15 pontos
	3.3.3 Não atendimento ou atendimento insatisfatório do item (0 pontos)	0 pontos

Critério 04: Adequação da proposta ao valor de referência constante do Termo de Referência, com menção expressa ao valor global da proposta (20 pontos)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
4.1. Quanto maior, menor será a sua pontuação.	O valor global proposto é acima de 10% mais baixo que o valor de referência (20 pontos)	20 pontos	20 pontos



Preço/Valor de referência	O valor global proposto é igual ou até 10% mais baixo que o valor de referência	05 pontos	
	O valor global proposto é superior ao valor de referência	0 pontos	

Critério 05: Fator Experiência em projetos executados pela OSC (30 pontos)			
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
4.1. Experiência comprovada em execução de bancos comunitários.	4.1.1 - Grau pelo de atendimento (10 pontos) (Apresentou um ou mais comprovantes que demonstrem a efetiva implementação e execução de bancos comunitários)	10 pontos	10 pontos
	4.1.2 - O não atendimento (0 pontos) (Não apresentou nenhum comprovante)	0 pontos	
4.2 Experiência comprovada em moedas sociais digitais	4.2.1 - Grau pleno de atendimento (10 pontos) (Apresentou um ou mais	10 pontos	



	comprovantes que demonstrem a efetiva experiência comprovada em gestão de moedas sociais digitais)		10 pontos
	4.2.2 - O não atendimento (0 pontos) (Não apresentou nenhum comprovante)	0 pontos	
4.3 Experiência comprovada de atividades de promoção à bancarização da população, incluindo serviços financeiros digitais.	4.3.1 - Grau pleno de atendimento (5 pontos) (Apresentou um ou mais comprovantes que demonstrem experiência em atividades de promoção à bancarização da população, incluindo serviços financeiros digitais)	5 pontos	05 pontos
	4.3.2 - O não atendimento (0 pontos) (Não apresentou nenhum comprovante)	0 pontos	
4.4 Experiência comprovada em atividades sociais para	4.4.1 - Grau pleno de atendimento (5 pontos) (Apresentou um ou mais comprovantes que demonstrem	5 pontos	05 pontos



população em geral que fomentam o consumo consciente e os princípios da economia solidária.	experiência em atividades sociais para a população em geral que fomentam o consumo consciente e os princípios da economia solidária)		
	4.4.2 - O não atendimento (0 pontos)	0 pontos	

PONTUAÇÃO MÁXIMA	140 PONTOS
-------------------------	-------------------



ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração nº ____ 2026

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

_____.

Aos _____ dias do mês de _____ de 2026, de um lado o **MUNICÍPIO DE MARICÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua Álvares de Castro, nº 348, Centro, Maricá, inscrita no CNPJ sob o nº 29.131.075/0001-93, doravante denominado **MUNICÍPIO**, por meio da Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social neste ato representada por seu Secretário, Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, e do outro lado a (o) _____ doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu Representante Legal o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pelo _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, após regular **Chamamento Público nº ____/2026**, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 54/2017 e suas alterações, assinam o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, conforme autorizado no processo administrativo nº 17827/2025, mediante as seguintes **CLÁUSULAS** e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente TERMO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 54/2017, da Resolução CGM nº 001/2019, bem como pelas demais normas citadas no Edital de Chamamento Público nº ____/2026, as quais a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Celebração de Termo de Colaboração com a Administração Pública Municipal, visando à execução do parceria, conforme Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II), que compreende a cogestão técnica,



administrativa e jurídica das ações estratégicas, logísticas, comunicacionais e institucionais dos eventos promovidos pela Secretaria de Promoção de Eventos de Maricá e demais ações descritas neste edital e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A Organização da Sociedade Civil possui as seguintes obrigações:

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



- (XII) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária (na instituição financeira indicada pelo Município), apresentando o extrato zerado da referida conta à Secretaria de Políticas para Terceira Idade;
- (XIII) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas a termos de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- (XIV) Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos deverão ser obrigatoriamente entregues ao Município em até 30 (trinta) dias do término da parceria, observada a **CLÁUSULA SEXTA**.
- (XV) Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;
- (XVI) Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da **CLÁUSULA DÉCIMA** do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;
- (XVII) Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**, parágrafo primeiro;
- (XVIII) Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a presente parceria, na forma do Artigo 48 do Decreto Municipal nº 054/2017;
- (XIX) Na hipótese de haver contrapartida deverá ser discriminada e prevista a forma de sua aferição em bens e/ou serviços necessários à consecução do objeto, na forma do parágrafo primeiro do Artigo 35 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Artigo 22, § 1º do Decreto Municipal nº 54/2017.
- (XX) A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar Regulamento de Compras e Contratações no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do Termo de Colaboração para aprovação do Secretário da pasta, conforme previsto na Lei Federal nº 13.019/14 e Decreto Municipal nº 054/2017.
- (XXI) Observar as normas contidas nas Leis Federais nº 10.741/2003 e nº 8.080/90, quando o caso.
- (XXII) Aplicar os recursos discriminados no Plano de Trabalho exclusivamente no objeto do presente Termo de Colaboração.
- (XXIII) Facilitar a supervisão e a fiscalização da Administração Pública Municipal, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste Termo de Colaboração, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa aos contratos celebrados.
- (XXIV) Permitir o livre acesso de servidores da Administração Pública Municipal e dos órgãos de controle interno e externo, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto: (XXV)



Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação da Administração Pública Municipal em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito neste Termo de Colaboração e, apor a marca da Administração Pública Municipal nas placas, painéis e outdoors de identificação dos projetos custeados, no todo ou em parte, com os recursos deste Termo de Colaboração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO



O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

- (I) Através da Secretaria de Promoção de Eventos, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;
- (II) Repassar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos necessários à execução deste TERMO;
- (III) No caso da Secretaria de Promoção de Eventos, no público alvo do projeto, a existência de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, deverá informar a OSC a necessidade de adequação de materiais, instalações físicas e contratação de profissionais habilitados para o atendimento deste público, conforme inciso X, §1º, art. 24 da Lei Federal nº 13.019/14, analisando previamente se haverá necessidade de alteração do Plano de Trabalho, o qual deverá ser feito respeitando os ditames legais;
- (IV) Receber, analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas das verbas recebidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- (V) Elaborar Relatório de Visita Técnica *in loco* e Relatório Técnico e de Monitoramento e Avaliação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado, no âmbito desta parceria:

- (I) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- (II) a OSC ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- (III) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- (IV) realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;
- (V) efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;
- (VI) transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- (VII) realizar despesas com:
 - (a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Municipal na liberação de recursos financeiros;



- (b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
- (c) pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do artigo 32 do Decreto Municipal nº 54/2017;
- (d) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.

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

CLÁUSULA SEXTA – DOS BENS MÓVEIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

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

- 1) Por termo aditivo à parceria para:
 - a) redução do valor global, sem limitação de montante;



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

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

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

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

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

(II) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

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

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

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

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

Parágrafo Segundo: O pleito de reajuste deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria de Promoção de Eventos.

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\$ 22.773.005,90 (vinte e dois milhões, setecentos e setenta e três mil, cinco reais e noventa centavos), e correrá à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas:

Programa de Trabalho: _____

Elemento de Despesa: _____

Origem do Recurso: _____

Nota de Empenho: _____

1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre
60%	20%	20%

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

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

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

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

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

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



I - Relatório de Execução do Objeto:

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

II - Relatório de Execução Financeira:

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

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

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

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

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

I - os relatórios parciais e finais de execução do objeto;

II - os relatórios parciais e finais de execução financeira;

III - relatório de visita técnica in loco, quando houver;

IV - relatório técnico de monitoramento e avaliação.



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

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

Parágrafo Décimo Quarto: O parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:
I - aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

I - não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e
II - não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

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

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

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

Parágrafo Quarto: A Administração Pública Municipal realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para a verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas, hipótese em que a OSC deverá ser previamente notificada, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis anteriores à realização da visita.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES



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

(I) Advertência;

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE

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

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DENÚNCIA

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

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

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

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

No caso de inexecução por culpa exclusiva da Organização da Sociedade Civil, somente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, o MUNICÍPIO poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

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

(II) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de



contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que o MUNICÍPIO assumir essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

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

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

Maricá, ____ de _____ de 2026

MUNICÍPIO DE MARICÁ

MATHEUS SILVA DO AMPARO

Matrícula: 113.486

Secretário de Economia Solidária e Empreendedorismo Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E
EMPREENDEDORISMO SOCIAL

Processo nº: 17827/2025
Data do Início: 27/08/2025
Rubrica:
Folha:

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

(Nome do representante Legal)

Testemunhas:



ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025

Prezados Senhores,

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

Atenciosamente,

(Assinatura)

(Nome e cargo do outorgante)

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



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025.

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

Segue relação dos instrumentos jurídicos formalizados:

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

Maricá, ____ de _____ de 2025.

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



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025.

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

Maricá, ____ de _____ de 2025.

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



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

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025.

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

Ressalva:

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

Maricá ____ de _____ de 2025.

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

Obs.:

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



ANEXO X - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025.

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

Maricá, _____ de _____ de 2025.

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



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

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025.

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

Maricá, _____ de _____ de 2025.

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



ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a _____ **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]** está ciente e concorda com as disposições previstas no **Edital de Chamamento Público nº/2025** e de seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Maricá - RJ, ____de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil



ANEXO XIII
DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, **caput**, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a ***identificação da organização da sociedade civil – OSCJ***:

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Maricá - RJ, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil



ANEXO XIV
DECLARAÇÃO DO ART. 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016, E RELAÇÃO DOS
DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da **[identificação da organização da sociedade civil - OSC]**, nos termos dos arts. 26, **caput**, inciso VII, e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, que:

Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e Cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail

Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;



Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Maricá - RJ, ____de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil