



Prefeitura Municipal de Maricá
Processo nº: 2352/2023
Data de Início: 01/02/2023
Folha:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

DA SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA

A	OBJETO Celebrar parceria com Organização da Sociedade Civil – OSC, por meio de dispensa de chamamento público, para execução do Serviço de Abordagem Social e Acolhimento Institucional na modalidade Abrigo Institucional para Adultos e Famílias, com funcionamento ininterrupto (24 horas) de acordo com as diretrizes previstas na Resolução CNAS nº 109/2009.
B	VIGÊNCIA O prazo de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da publicação do extrato do Termo de Colaboração.
C	VALOR ESTIMADO: O valor estimado é de R\$3.893.946,08 (três milhões e oitocentos e noventa e três mil e novecentos e quarenta e seis reais e oito centavos).
D	ADJUDICAÇÃO DO OBJETO:
E	LOCAL DE EXECUÇÃO De acordo com o item 4 do presente Termo de Referência.
F	UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA Secretaria Municipal de Assistência Social UNIDADE FISCALIZADORA Secretaria Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC)

1. DO OBJETO

Celebrar parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC, visando a execução do serviço de abordagem social e acolhimento institucional na modalidade abrigo institucional para adultos e famílias, com funcionamento ininterrupto, de acordo com as diretrizes previstas na Resolução CNAS nº109/2009.

2. DA JUSTIFICATIVA

Segundo os dados do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA)¹, a população em situação de rua no Brasil, já teria ultrapassado, entre 2019 e 2022, a marca dos 281,472 pessoas, sendo um fenômeno crescente nos últimos anos. Como reflexo desta situação, na maioria das cidades brasileiras, a rua torna-se a “opção” para uma parcela da população, que foi levada a viver nessas condições por falta de recursos para manter os custos básicos com a moradia.

Apesar da escassez de dados oficiais, o fenômeno crescente das pessoas que vivem e/ou sobrevivem nas ruas é visível no Município de Maricá. Sabe-se que esses grupos possuem os mais diversos perfis sociais, etários, culturais, étnicos, religiosos, e sua formação é influenciada por fatores distintos – desemprego, conflitos familiares, problemas com alcoolismo e/ ou drogas, problemas de saúde mental, entre outros.

Chama atenção, no Município, o crescimento populacional expressivo, experimentado nos últimos anos – aproximadamente 32%, comparando a população estimada em 2021, 167.668 habitantes, e os 127.461 habitantes do Censo 2010 (dados do IBGE), motivado, dentre outros fatores, pelo recente processo de crescimento econômico.

¹<https://www.ipea.gov.br/portal/categorias/45-todas-as-noticias/noticias/13457-populacao-em-situacao-de-rua-supera-281-4-mil-pessoas-no-brasil>.



Prefeitura Municipal de Maricá
Processo nº: 2352/2023
Data de Início: 01/02/2023
Folha:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

O aumento do contingente de população de rua configura um problema na estrutura social, requerendo, em razão da complexidade que envolve esse tema, a implementação de políticas públicas e ações integradas, com abordagem intersetorial, sendo um desafio atender com efetividade esta demanda, reduzindo as vulnerabilidades sociais instaladas e violação dos direitos, que são ampliadas no transcorrer do tempo e acirram a estigmatização dessas pessoas, criando um ciclo de negação de direitos, dificultando o resgate dos vínculos sociais e familiares.

Este panorama traz para a administração de Maricá um olhar mais atento e comprometido com uma política social que promova o resgate da dignidade humana e respeito a essa população, sendo estruturado o serviço social de acolhimento institucional, com trabalho de abordagem e busca ativa, que identifique, nos territórios, as situações de risco pessoal e social, como a situação de rua.

Diante da complexidade de atendimento a este público, o município de Maricá vem estabelecendo parceria com Organizações da Sociedade Civil (OSC) com vistas a gestão das unidades de acolhimento institucional para adultos e famílias, sendo tal medida primordial a oferta da devida proteção ao público alvo. A expertise da atuação junto a estes grupos possibilita maior celeridade e eficácia no atendimento nos dois abrigos institucionais para munícipes em situação de abandono ou desabrigo. Desta forma, o presente processo administrativo propõe-se a dar continuidade a despesa já existente, em caráter emergencial, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, durante o período de instrução do procedimento de chamamento público, constante no processo de nº 2716/2023. Objetiva, assim, tirar da invisibilidade social a população moradora de rua do Município, inserindo-a na cobertura das políticas socioassistenciais, mediante abordagem social e abrigamento institucional, visando a redução das violações dos direitos fundamentais, o restabelecimento dos vínculos familiares e sociais, desenvolver a independência e alcance da autonomia, construindo, de forma conjunta com o (a) acolhido (a), as condições para a saída das ruas.

Desta forma, a finalidade da presente dispensa de chamamento público para celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil, por meio da formalização do termo de colaboração, visa a continuidade dos serviços de interesse público e recíproco mencionados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

que compõem as políticas públicas voltadas as pessoas em situação de vulnerabilidade do município de Maricá.

A proposta encontra respaldo legal no artigo 14 do Decreto nº 54, de 30 de maio de 2017 e na Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, que prevê a dispensa de licitação no artigo 30, desde que haja o enquadramento do objeto com os requisitos fundamentais a viabilidade da iniciativa. Deste modo:

“Art. 30. A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público:

I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

II - nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

III - quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;

IV - (VETADO).

V - (VETADO); (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

VI - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)”.

Diante do exposto, face a especificidade das atividades prestadas em prol do desenvolvimento do Serviço de Abordagem Social e Acolhimento na modalidade Abrigo Institucional para Adultos e Famílias e, considerando a abordagem social e o acolhimento institucional, tipificados como serviços de média e alta complexidade; vinculados a Assistência Social.

Considerando a oferta dos serviços fundamentais a garantia da proteção integral do cidadão em situação de rua, sua possível descontinuidade ocasionaria dano a integridade dos usuários. Deste modo, a manutenção das atividades dos abrigos enquadra-se nas disposições



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

previstas e exigem da administração municipal medidas de mitigação a uma possível situação de interrupção do serviço de abordagem social e acolhimento.

3. DA FORMA DE CELEBRAÇÃO DO AJUSTE

3.1 A Celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil especializada na execução dos serviços de abordagem social e acolhimento institucional para adultos e famílias, 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.

3.2 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.

4. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 O objeto deverá ser executado no Município de Maricá - RJ, com Abordagem Social em todo o território e gestão de 02 (duas) unidades de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias no Município, sob as diretrizes da Lei Nacional de Assistência Social, Resolução do CNAS n.109/2009, demais normas aplicáveis atentando-se às orientações dos Conselhos de Assistência Social (Nacional, Estadual e Municipal) e pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.2 Os serviços deverão ser desenvolvidos em 1 (um) imóvel provido pela Secretaria de Assistência Social e 1 (um) imóvel provido pela Organização da Sociedade Civil.

5. DA SELEÇÃO DA ORGANIZAÇÃO A CELEBRAR A PARCERIA

5.1 A Secretaria de Assistência Social publicará no JOM a abertura do procedimento de apresentação das propostas para as Organizações da Sociedade Civil interessadas, que deverão encaminhar suas propostas para o endereço eletrônico mencionado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contendo plano de trabalho, planilha de custos e de formação de preços por categoria profissional.



Prefeitura Municipal de Maricá
Processo nº: 2352/2023
Data de Início: 01/02/2023
Folha:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

5.2 A Comissão de Seleção avaliará as propostas e dará publicidade ao resultado e a justifica da dispensa com a organização vencedora, no prazo de 48h (quarenta e oito horas).

5.3 A publicação da justificativa de dispensa está prevista nos § 1º e 2º do artigo 32, da Lei 13.019/2014:

“Art. 32. Nas hipóteses dos arts. 30 e 31 desta Lei, a ausência de realização de chamamento público será justificada pelo administrador público. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 1º Sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria prevista nesta Lei, o extrato da justificativa previsto no caput deverá ser publicado, na mesma data em que for efetivado, no sítio oficial da administração pública na internet e, eventualmente, a critério do administrador público, também no meio oficial de publicidade da administração pública. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015.

§ 2º Admite-se a impugnação à justificativa, apresentada no prazo de cinco dias a contar de sua publicação, cujo teor deve ser analisado pelo administrador público responsável em até cinco dias da data do respectivo protocolo. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)”

6. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

6.1 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 de Colaboração mediante solicitação formalizada pelo Gestor.

6.2 Nos primeiros dias úteis, a Organização da Sociedade Civil selecionada deverá realizar uma reunião de *kick off* junto à Secretaria de Assistência Social, para o alinhamento dos serviços a serem executados.

7. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

7.1. OBJETIVO GERAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

Prestar serviço de abordagem social e acolhimento na modalidade abrigo institucional para adultos e famílias, na perspectiva da promoção dos direitos fundamentais, de acordo com as diretrizes previstas na Resolução CNAS nº109/2009.

7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS A SEREM REALIZADOS PELA ORGANIZAÇÃO SELECIONADA

7.2.1 Implantar e desenvolver, nos territórios, a abordagem social e a busca ativa de grupos sociais em situação de risco por violação de direitos e carentes de proteção socioassistencial, provendo as necessidades imediatas;

7.2.2 Implantar e manter as unidades de abrigo institucional, em imóveis inseridos no tecido urbano municipal e com características similares a residência, organizadas de forma a atender às necessidades dos acolhidos e aos requisitos previstos nos dispositivos legais;

7.2.3 Garantir os recursos humanos e materiais necessários à prestação adequada dos serviços e em conformidade com as normativas técnicas da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade da Assistência Social;

7.2.4 Promover o acolhimento de forma qualificada e personalizada, organização do serviço de modo a garantir a privacidade e o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade, buscando restabelecer a dignidade, as referências e os vínculos sociais e familiares dos acolhidos;

7.2.5 Disponibilizar atendimento psicossocial, com vista a promover a adaptação e à inclusão produtiva dos acolhidos;

7.2.6 Delinear, por meio de processo democrático, que garanta a participação de todos - em especial dos usuários, regras de gestão e conveniência para as unidades;

7.2.7 Promover a articulação com os demais serviços socioassistenciais, às políticas públicas setoriais e órgãos de garantia de direitos, construindo as condições que possibilitem o alcance da autonomia e a saída dos assistidos das ruas;

7.2.8 Garantir a eficácia dos serviços prestados.

8. DO VÍNCULO

8.1 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

personalidade e subordinação direta, conforme previsto no §3º do art. 33 do Decreto Municipal nº 054/2017.

8.2 A Organização da Sociedade Civil Parceira assumirá todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o Termo de Colaboração, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela ORGANIZAÇÃO a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e o PODER PÚBLICO, com fulcro no Decreto Municipal nº 54/2017.

8.3 À Secretaria será vedada qualquer prática que caracterize os seguintes requisitos de vínculo trabalhista direto:

I - Habitualidade - O contratado para serviços previstos contratualmente com prazo de vigência certo, devem deixar seus postos de trabalho tão logo expire a vigência do Termo de Colaboração;

II - Pessoalidade - É proibido a qualquer servidor da Secretaria a exigência, entrevista, seleção ou qualquer outro critério ou artifício que caracterize a escolha de pessoas que prestarão os serviços oriundos do Termo de Colaboração;

III - Subordinação - A Secretaria não pode criar cadeia de subordinação direta entre os prestadores de serviço, devendo abster-se de dar ordens diretas aos funcionários da Organização parceira, tais como exigir o cumprimento de horário, atribuir-lhes tarefas, substituir funcionários, entre outras. Qualquer exigência, solicitação ou observação sobre os funcionários e o serviço prestado deve ser dirigida ao preposto da mesma para que tome as devidas providências;

IV - Vinculação hierárquica - Os Fiscais do Termo de Colaboração não são chefes dos funcionários da Organização parceira, suas chefias são os prepostos daquela. Dessa forma, a Secretaria não possui qualquer poder decisório sobre questões de recursos humanos da Organização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

9. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

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

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

9.3 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.

10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

10.1. Documentação para a habilitação

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

10.2. Documentação relativa à habilitação jurídica

I - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

II - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

III - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

IV - Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

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

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

VIII - 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;

IX - 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.

X - 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;

XI - 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;

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

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

XIV - Declaração, que deverá ser firmada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

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

XV - Convenção Coletiva de Trabalho, caso haja.

XVI - Declaração do representante legal de que a Organização da Sociedade Civil - OSCs não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no presente Edital, no art. 39 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no art. 22, do Decreto Municipal nº 054, de 30 de maio de 2017.

XVII - Certificado de Credenciamento da Organização da Sociedade Civil - OSCs junto a Administração Municipal, em conformidade com a Resolução CONJUNTA CGM/PGM Nº 001, DE 15 DE JUNHO DE 2018, até o momento da celebração do Termo de Colaboração.

XVIII - Certidões negativas de falência ou insolvência civil ou recuperação judicial ou extrajudicial expedidas pelo Distribuidor da sede da Organização da sociedade Civil.

10.3. 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.

10.4. Documentação de Qualificação Técnica

10.4.1 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARTICIPANTE deverá comprovar capacidade técnica na área do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

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 prevista no Decreto nº 54/2017.

11. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

11.1 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.

Mês 01	Mês 02	Mês 04
35%	35%	30%

11.2 O valor global estimado é de R\$3.893.946,08 (três milhões e oitocentos e noventa e três mil e novecentos e quarenta e seis reais e oito centavos). Este valor compreende os custos com a Gestão Operacional dos serviços e demais custos inseridos no Plano de Trabalho, considerando, ainda, custos indiretos de no máximo 5% do valor total.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

12. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

12.1 O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de 180 (cento e oitenta) dias.

13. DAS VEDAÇÕES

13.1. 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;

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.

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

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

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

13.5. A inadimplência da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, com referência aos encargos estabelecidos no futuro TERMO DE COLABORAÇÃO, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao PODER PÚBLICO, nem pode onerar o objeto desta



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

parceria, razão pela qual a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o PODER PÚBLICO.

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

14. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

14.1. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA responderá por quaisquer prejuízos ou danos, por culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos à Prefeitura de Maricá ou a terceiros, em decorrência da Parceria, seja a que título for;

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

14.3. A Organização da Sociedade Civil será responsabilizada civilmente por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou terceiros;

15. DA CONFIDENCIALIDADE DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DO PODER PÚBLICO

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

16.2. Acompanhar e fiscalizar sob os aspectos qualitativo e quantitativo, devendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o TERMO DE COLABORAÇÃO:

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

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

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

d) Considerar os trabalhadores da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

16.5. Verificar e notificar, caso constatado, que a Organização da Sociedade Civil tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

16.6. Comunicar a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA para que seja efetuada a substituição de empregado que, por qualquer motivo, não esteja correspondendo às expectativas ou que tenha causado embaraços à administração;

16.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;

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

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

16.10. Estabelecer, juntamente com a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, as rotinas para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

cumprimento do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;

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

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

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

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO PARCEIRA

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

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

17.3. Prestar Contas dos Recursos recebidos, conforme preconizado nos artigos 58, 59 e 60 da Lei Federal nº 13.019/2014, artigos nº 50 a 63 do Decreto Municipal nº 54/2017 e Manual de Prestação de Contas emitido pela Controladoria do Município, e suas alterações se houver;

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

17.5. Disponibilizar um número de telefone móvel que permita o contato imediato



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

entre o PODER PÚBLICO e o preposto da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA de forma **permanente, incluindo dias não úteis;**

17.6. Permitir que o PODER PÚBLICO promova a fiscalização e o gerenciamento do TERMO DE COLABORAÇÃO, em obediência às prescrições descritas no art. 58 da Lei Federal nº 13.019/2014;

17.7. As especificações deste Termo de Referência foram elaboradas sob responsabilidade direta do PODER PÚBLICO. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, ao aceitá-las, assumirá a única e irrecusável responsabilidade pela execução da parceria, dentro das atribuições que lhe couberem;

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

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

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

17.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo PODER PÚBLICO, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

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

17.13. Comunicar ao PODER PÚBLICO, no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, propondo as ações corretivas necessárias;

17.14. Comunicar por escrito ao PODER PÚBLICO, a existência de impedimento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço constante no objeto, informando imediatamente e fundamentando a inviabilidade;

17.15. Dar imediato conhecimento ao PODER PÚBLICO de autuações ou notificações porventura lavradas pela FISCALIZAÇÃO em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços sob sua responsabilidade técnica ou FISCALIZAÇÃO;

17.16. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto deste Termo de Referência que venham a ser solicitados pelo PODER PÚBLICO **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**;

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

17.18. Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária ao cumprimento do objeto do Termo de Colaboração, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;

17.19. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela FISCALIZAÇÃO, os objetos com avarias ou defeitos, bem como os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

17.21. Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto, arcar com os eventuais prejuízos causados ao PODER PÚBLICO ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e FISCALIZAÇÃO exercidos pelo PODER PÚBLICO;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

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

17.24. Seguir as diretrizes técnicas do PODER PÚBLICO, através da FISCALIZAÇÃO, à qual se reportará, bem como às disposições legais, regulamentares e éticas, adotando nas questões controvertidas a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais;

17.25. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade;

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

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

17.28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

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

17.32. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em quaisquer mídias e documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos materiais fornecidos ao PODER PÚBLICO, respondendo pelos danos que venham a ocorrer;

17.33. Não utilizar a marca do PODER PÚBLICO em quaisquer atividades de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

divulgação profissional, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;

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

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

17.36. Manter, durante toda a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público, sob pena de aplicação das penalidades;

17.37. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao programa, serviço técnico especializado, bem como todos os bens permanentes adquiridos com verbas oriundas da futura parceria, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência e seus Anexos, conforme art. 35, § 5º da Lei nº 13.019/2014 e regulamento previsto no § 3º - art. 23 - Decreto Municipal nº 54/2017;

17.38. 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 programas e suas soluções fornecidas;

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

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

17.41. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

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

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

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

17.45. 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.

18. DA SUBDELEGAÇÃO

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

19. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

19.1. O acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO consistem na verificação da conformidade do Objeto a que se pretende, dos materiais, técnicas e 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 Assistência Social, especialmente designada, na forma dos arts. 58, 59 e 60 da Lei Federal nº 13.019/2014;

19.2. O PODER PÚBLICO exercerá a FISCALIZAÇÃO através de Servidores designados para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, na execução e responsabilidades de sua atividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

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

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

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

a) Indicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA todos os elementos indispensáveis ao início da PARCERIA;

b) Exigir da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA o cumprimento integral do estabelecido no Termo de Referência e seus Anexos;

c) Exigir o cumprimento integral dos Programa, Detalhes, Especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;

d) Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada;

e) Exigir a imediata substituição de especialistas, prepostos, técnicos ou qualquer outro funcionário que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

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.

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

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

19.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas e penais, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, conforme disposto nos artigos 73, 77, 78 e 78-A da Lei Federal nº 13.019/2014 e regulamento previsto no Decreto Municipal nº 54/2017;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

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

19.10. A FISCALIZAÇÃO será exercida, por intermédio da **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**, no interesse exclusivo do PODER PÚBLICO, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do PODER PÚBLICO ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes;

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

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

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

a) Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;

b) Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista os programas, as especificações, o prazo e o cronograma;

c) Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA no referido diário;

d) Dar solução às consultas feitas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, quando



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

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.

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

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

19.15. 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.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - Advertência;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

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

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

21. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

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

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

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

22. DOS ANEXOS

22.1. A situação de dispensa, prevista no artigo 30 da Lei 13.019/2014, apesar da não realização do chamamento público, não se afasta a aplicação dos demais dispositivos da Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

22.2. Integram o presente Termo de Referência:

Anexo I – Plano de Trabalho (Orientativo);

Anexo II – Planilha de Custos e Cronograma de Desembolso (Valores Estimados);

Anexo III – Declaração de Instrumentos Jurídicos Firmados;

Anexo IV – Declaração de não incidência em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas;

Anexo V - Declaração de que não possui funcionário que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da Administração Pública Municipal;

Anexo VI - Declaração referente a ilícitos trabalhistas;

Anexo VII- Declaração de Execução sem Subdelegação;

Anexo VIII – Critérios de julgamento das propostas;

Anexo IX - Minuta do Termo de Colaboração

Anexo X – MÍDIA DO MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, LEI FEDERAL 13.019/14 E DECRETO MUNICIPAL 54/2017.

23. DA APROVAÇÃO

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	
Ciente,	Maricá-RJ, 03 de fevereiro de 2023.
<hr/> Mariana Macêdo Barcellos Mat.: 106.545 Assessor - Secretaria de Assistência Social	



Prefeitura Municipal de Maricá
Processo nº: 2352/2023
Data de Início: 01/02/2023
Folha:
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

De Acordo,

Maricá-RJ, 03 de fevereiro de 2023.

Jorge Luiz Cordeiro da Costa
Matrícula: 106.004
Secretário Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

ANEXO I
PLANO DE TRABALHO

1. CONTEXTO

A Constituição Federal do Brasil de 1988 (CF) elenca, como fundamento da República, a dignidade da pessoa humana (CF, art. 1º, III) e estabelece como objetivos a erradicação da pobreza e da marginalização e a redução das desigualdades sociais e regionais (CF, art. 3º, III), assegurando a todos os cidadãos brasileiros os direitos sociais a educação, saúde, alimentação, trabalho, moradia, lazer, segurança, previdência social, proteção à maternidade e à infância e a assistência aos desamparados (CF, art. 6º). O reconhecimento desses direitos, infelizmente, não é suficiente para garantir que todos os cidadãos tenham acesso a eles, visto que o Brasil possui histórico de pobreza e de pessoas em situação de rua e desamparo que atinge parte significativa de sua população – dados do IBGE revelam que, em 2021, o país atingiu o recorde de pessoas em extrema pobreza – 62,5 milhões¹.

O país tem um passivo social imenso, que se formou desde a ruptura do trabalho escravo, e tem crescido, nos últimos anos, em função da falta de emprego e perda da renda, consequência das limitações produtivas – provocadas pelas mudanças no mercado de trabalho, aliada à crise econômica, que tem ampliado as desigualdades sociais e o contingente dos que vivem e/ou sobrevivem nas ruas. Os moradores de rua são o retrato mais concreto e perverso do passivo social construído ao longo dos anos no país, sendo, a estes, negado o mínimo existencial, ou seja, as condições para uma existência digna.

Apesar de cada vez mais numerosos, os moradores de ruas não são vistos em levantamentos e dados oficiais. Segundo o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA “O Brasil não conta com dados oficiais sobre a população em situação de rua. Nem o censo

¹<https://agenciadenoticias.ibge.gov.br/agencia-noticias/2012-agencia-de-noticias/noticias/35687-em-2021-pobreza-tem-aumento-recorde-e-atinge-62-5-milhoes-de-pessoas-maior-nivel-desde-2012>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

demográfico decenal, nem as contagens populacionais periódicas incluem entre seus objetivos sequer a averiguação do número total da população não domiciliada”². Essa invisibilidade, perante a falta de dados mais consistentes a respeito da população em situação de rua, apresenta-se como um desafio para a efetiva realização de políticas públicas voltadas para este grupo populacional.

Embora persista a dificuldade apresentada pela falta de informação, em 2009, com a instituição da Política Nacional para População em Situação de Rua (PNPSR, Decreto nº 7.053/2009), o Estado brasileiro deu um importante passo, reconhecendo a relevância da questão para a concretização de direitos fundamentais constitucionais e busca, mediante a articulação entre os entes federativos, de reduzir o saldo devedor das obrigações sociais perante essa população. A população em situação de rua é definida na PNPSR como um “grupo populacional heterogêneo que possui em comum a pobreza extrema, os vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e a inexistência de moradia convencional regular, e que utiliza os logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia e de sustento, de forma temporária ou permanente, bem como as unidades de acolhimento para pernoite temporário ou como moradia provisória”³.

O delineamento de uma política com foco na população em situação de rua contribui para interferir, positivamente, na reversão do quadro de vulnerabilidade social, viabilizando uma abordagem conjunta do fenômeno e operacionalização de ações articuladas, objetivando assegurar, conforme estabelece o artigo 7º, I, da PNPSR, o acesso amplo aos serviços e programas que integram as diversas políticas públicas necessárias a esse público – dentre elas a assistência social.

A Assistência Social, política que visa provê os mínimos sociais para garantir o atendimento às necessidades básicas do cidadão (Lei nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social, LOAS, art. 1º), é estratégica para cumprimento dos objetivos da PNPSR, na medida em que, em sua grande maioria, os serviços sociais fazem interface com as demais

²IPEA - Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada. Texto para discussão. Estimativa da População em Situação de Rua no Brasil. Brasília: Rio de Janeiro: Ipea, 2016. p. 07.

³http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d7053.htm.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

políticas públicas, podendo ser compreendidos, assim, como “porta” de acesso aos demais serviços e programas. Os serviços socioassistenciais, voltados especificamente para pessoas em situação de rua, estão expressos na Resolução nº 109/2009, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), tratando da tipificação e orientações para a prestação desses serviços, elencando quatro tipos: 1. Serviço especializado em abordagem social; 2. Serviço especializado para pessoas em situação de rua; 3. Serviço de acolhimento institucional; 4. Serviço de acolhimento em república.

Destacam-se, nesse contexto, a abordagem social e o acolhimento institucional, tipificados, consecutivamente, segundo a Resolução nº 109/2009, como serviços de média e alta complexidade. A abordagem social, realizada por meio de abordagem e busca ativa, configura um importante canal de identificação da população em situação de rua, sendo crucial para detectar, nos territórios, as vulnerabilidades, pessoais e sociais, por violação de direitos, e garantir o ingresso das pessoas à rede de serviços socioassistenciais e demais políticas públicas, devendo ser realizada de forma contínua e ampla. Especialmente num contexto de ausência de dados oficiais sobre essa população, a abordagem social serve, também, como um diagnóstico da mesma, na medida em que identificam as “famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, as estratégias de sobrevivência, procedências, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições”⁴.

A oferta de acolhimento institucional, por sua vez, busca contribuir para a garantia da proteção integral do cidadão em situação de rua, devendo prestar o atendimento de forma qualificada e personalizada, respeitando a dignidade, costumes, tradições e diversidade. Consiste numa política estratégica para a construção, de forma conjunta com o (a) acolhido (a), dos meios que viabilizem o processo de saída das ruas, o desenvolvimento e/ou fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e a retomada da autonomia.

Considerando que é no âmbito local que as políticas públicas se materializam, nota-se o papel preponderante dos municípios no que tange à implementação e articulação das políticas,

⁴ CNMP - Conselho Nacional do Ministério Público. Guia de Atuação Ministerial: defesa dos direitos das pessoas em situação de rua. Brasília: CNMP, 2015. p. 18.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

programas e ações voltados para a população em situação de rua, sendo também importante promover o alinhamento com a legislação federal que versa sobre o tema.

Assim, o Município de Maricá, por meio da Secretaria de Assistência Social, responsável por implementar a Política de Assistência Social do Município e promover, por meio desta, o atendimento à população em situação de risco social, vem desenvolvendo ações de atenção à pessoa em situação de rua. A assistência social no Município está estruturada em consonância com a legislação Nacional, possuindo também como instrumentos o Plano⁵, o Conselho⁶ e o Fundo⁷ Municipal de Assistência Social, que tem por finalidade auxiliar a administração pública na elaboração e cumprimento das políticas públicas.

Diante do crescimento da população em situação de rua, tem-se a necessidade de aprimorar a política voltada para esse público, com a oferta de serviço especializado de abordagem social e acolhimento - na modalidade de abrigo institucional, como medida excepcional às pessoas em situação de rua ou de abandono, que tem seus vínculos familiares fragilizados e/ ou rompidos, não tendo condições de manter uma moradia formal. Deste modo, o Município visa contribuir para efetivação das políticas públicas voltadas para a população em situação de rua, bem como equacionar a violação dos direitos sociais e fazer cumprir o dever do Estado de promover a dignidade e garantir os mínimos sociais a estes cidadãos.

2. JUSTIFICATIVA

Segundo os dados do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA)⁸, a população em situação de rua no Brasil, já teria ultrapassado, entre 2019 e 2022, a marca dos 281,472 pessoas, sendo um fenômeno crescente nos últimos anos. Como reflexo desta situação, na maioria das cidades

⁵<http://www.marica.rj.gov.br/wp-content/uploads/2016/08/Plano-Municipal-2016.pdf>

⁶ http://www.marica.rj.gov.br/wp-content/uploads/2016/08/lei_1544_96.pdf

http://www.marica.rj.gov.br/wp-content/uploads/2016/08/lei_2055_2003.pdf

⁷http://www.marica.rj.gov.br/wp-content/uploads/2016/08/lei_1547_96.pdf

⁸<https://www.ipea.gov.br/portal/categorias/45-todas-as-noticias/noticias/13457-populacao-em-situacao-de-rua-supera-281-4-mil-pessoas-no-brasil>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

brasileiras, a rua torna-se a “opção” para uma parcela da população, que foi levada a viver nessas condições por falta de recursos para manter os custos básicos com a moradia.

Apesar da escassez de dados oficiais, o fenômeno crescente das pessoas que vivem e/ou sobrevivem nas ruas é visível no Município de Maricá. Sabe-se que esses grupos possuem os mais diversos perfis sociais, etários, culturais, étnicos, religiosos, e sua formação é influenciada por fatores distintos – desemprego, conflitos familiares, problemas com alcoolismo e/ ou drogas, problemas de saúde mental, entre outros. Chama atenção, no Município, o crescimento populacional expressivo, experimentado nos últimos anos – aproximadamente 32%, comparando a população estimada em 2021, 167.668 habitantes, e os 127.461 habitantes do Censo 2010 (dados do IBGE⁹), motivado, dentre outros fatores, pelo recente processo de crescimento econômico.

O aumento do contingente de população de rua configura um problema na estrutura social, requerendo, em razão da complexidade que envolve esse tema, a implementação de políticas públicas e ações integradas, com abordagem intersetorial, sendo um desafio atender com efetividade esta demanda, reduzindo as vulnerabilidades sociais instaladas e violação dos direitos, que são ampliadas no transcorrer do tempo e acirram a estigmatização dessas pessoas, criando um ciclo de negação de direitos, dificultando o resgate dos vínculos sociais e familiares.

Este panorama traz para a administração de Maricá um olhar mais atento e comprometido com uma política social que promova o resgate da dignidade humana e respeito a essa população, sendo estruturado o serviço social de acolhimento institucional, com trabalho de abordagem e busca ativa, que identifique, nos territórios, as situações de risco pessoal e social, como a situação de rua.

Diante da complexidade de atendimento a este público no Município, a parceria com Organizações da Sociedade Civil (OSC) mostra-se oportuna, pela expertise de atuação junto a estes grupos, o que possibilita maior celeridade e eficácia no atendimento em dois abrigos institucionais para homens, mulheres e famílias em situação de abandono ou desabrigo. Objetiva, assim, tirar da invisibilidade social a população moradora de rua do Município, inserindo-a na

⁹<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/rj/marica/panorama>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

cobertura das políticas socioassistenciais, mediante abordagem social e abrigo institucional, visando a redução das violações dos direitos fundamentais, o restabelecimento dos vínculos familiares e sociais, desenvolver a independência e alcance da autonomia, construindo, de forma conjunta com o (a) acolhido (a), as condições para a saída das ruas.

3. OBJETO

Celebrar parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC para execução do Serviço de Abordagem Social e Acolhimento na modalidade Abrigo Institucional para Adultos e Famílias, com funcionamento ininterrupto (24 horas) de acordo com as diretrizes previstas na Resolução CNAS nº 109/2009.

4. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA

A finalidade da presente dispensa de chamamento público para celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC, por meio da formalização do termo de colaboração, que visa a continuidade dos serviços de interesse público e recíproco presentes no item 3.

A proposta encontra respaldo legal no artigo 14 do Decreto nº 54, de 30 de maio de 2017 e na Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, que prevê a dispensa de licitação no artigo 30, desde que haja o enquadramento do objeto com os requisitos fundamentais a viabilidade da iniciativa. Deste modo:

“Art. 30. A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público:

I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

II - nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

III - quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;

IV - (VETADO).

V - (VETADO); (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

VI - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)”.

Diante do exposto, face a especificidade das atividades prestadas em prol do desenvolvimento do Serviço de Abordagem Social e Acolhimento na modalidade Abrigo Institucional para Adultos e Famílias e, considerando a abordagem social e o acolhimento institucional, tipificados como serviços de média e alta complexidade; vinculados a Assistência Social.

Considerando a oferta dos serviços, fundamentais a garantia da proteção integral do cidadão em situação de rua, entendemos que sua possível descontinuidade ocasionaria dano a integridade dos usuários. Deste modo, manutenção dos abrigos enquadram-se as disposições previstas.

4. ABRANGÊNCIA

O Serviço de Abordagem Social e Acolhimento na modalidade Abrigo Institucional será realizado no Município de Maricá, disponibilizando acolhimento em 02 (duas) Unidades, sendo 20 (vinte) vagas por unidade, com acolhimento provisório para pessoas adultas de ambos os sexos ou grupo familiar, em situação de rua e desabrigo, por abandono e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento (conforme previsto na Resolução CNAS nº 109/2009).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

5. METODOLOGIA

O serviço da parceria se materializa no âmbito socioassistencial, com a oferta da Abordagem Social e Abrigo Institucional para adultos e famílias em situação de rua ou desabrigo, tipificados, respectivamente, como Proteção Social Especial de média e alta complexidade, devendo ser desenvolvidos de modo a atender a persecução dos objetivos gerais e específicos dispostos na Resolução do CNAS n. 109/2009.

Para que os serviços sejam implantados efetivamente, com a sua execução de modo regular e obtenção do impacto social esperado, a Organização da Sociedade Civil parceira deve seguir as normativas legais editadas, em especial a Lei n. 8742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social), Resolução do CNAS n. 109/2009 e demais diplomas legais, observando sempre as orientações/recomendações dos Conselhos de Assistência Social (Nacional, Estadual e Municipal), buscando a máxima integração com a rede de proteção aos grupos sociais vulneráveis no território municipal.

A Abordagem Social consiste em um serviço de caráter continuado e programado com a finalidade de busca ativa para identificação, no território municipal, da incidência de pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, ausência de residência ou em trânsito e sem condições de autossustento, dentre outras. Busca pelo atendimento das necessidades imediatas destes grupos sociais, com a oferta do serviço de acolhimento nos abrigos institucionais e/ou encaminhamento à rede de serviços socioassistenciais e demais políticas públicas na perspectiva da garantia de seus direitos.

O serviço de Abordagem Social deverá ser desenvolvido por equipe profissional multidisciplinar em todo o território municipal, dispondo de veículo com capacidade para transporte dos (a) assistidos (as) ao abrigo e/ou encaminhamento para rede de serviços socioassistenciais, quando for o caso.

As ações deverão compreender no mínimo a: visitas, noturnas e diurnas, aos territórios com maior densidade populacional e vulnerabilidade social, com atenção aos espaços públicos onde há intensa circulação de pessoas e existência de comércio, locais com potencial para desenvolvimento de atividades laborais e que sirvam de abrigo para o público alvo do serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

b. diagnóstico e mapeamento socioterritorial da população em situação de rua; c. encaminhamento para a rede de serviços socioassistenciais, em consonância com as necessidades, respeitando a vontade dos (as) assistidos (as); d. intervenções de sensibilização para divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social, objetivando inserção no serviço de acolhimento.

O Acolhimento Institucional é destinado aos adultos e famílias que vivem e/ou sobrevivem nos espaços públicos, fazendo destes a sua moradia. Tem como propósito a proteção integral desses cidadãos, cujos direitos encontram-se violados, devendo ser prestado de forma a garantir a privacidade e o respeito à diversidade sociocultural.

Será realizado por meio de abrigo institucional, sendo 02 (duas) unidades, com capacidade para 20 (vinte) indivíduos cada uma, podendo ter unidades destinadas ao acolhimento exclusivo para homens e unidades de acolhimento misto (famílias e mulheres), conforme necessidades apresentadas, na perspectiva de ofertar um melhor atendimento. As unidades deverão possuir características residenciais, visando proporcionar ambiente acolhedor que respeite as condições de dignidade dos (as) usuários (as), mediante atendimento individualizado e especializado, com vistas a conhecer a história da pessoa atendida, promovendo ações/atividades que favoreçam o fortalecimento de vínculos sociais, comunitários e familiares, viabilizando o acesso a rede de serviços públicos e especialmente aos de assistência social, com a finalidade de contribuir para o processo de saída das ruas.

As unidades dos abrigos poderão ser instaladas em imóveis locados pela Organização da Sociedade Civil, em área urbana, residencial, no Município de Maricá, facilitando o acesso à rede de serviços local, tendo em vista as características de referência e abrangência do serviço. Devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos (as) acolhidos (as), oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade, com no mínimo os seguintes espaços físicos: quartos, cozinha, sala de convivência, sala de jantar/refeitório, banheiro, área de serviço, sala de suporte para equipe técnica e sala de gerência (que deverá ser alocada em uma das unidades).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

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

No que tange a alimentação dos (as) acolhidos (as), será garantida a alimentação de qualidade e com valor nutricional adequado, sendo disponibilizado, no mínimo, 02 (duas) por dia, podendo o quantitativo ser ajustado de acordo com o tempo de permanência diária desses nas unidades.

O acesso ao serviço de acolhimento poderá ocorrer por encaminhamento da equipe técnica de Abordagem Social; CREAS, demais serviços socioassistenciais, políticas públicas setoriais e de defesa de direitos e demanda espontânea. O serviço de acolhimento deverá ser prestado de forma imediata, quando da identificação de indivíduo em situação de rua e desabrigo por abandono e ausência de residência ou em trânsito e sem condições de autossustento, respeitando o limite de vagas das unidades, preservando as condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade. Deverá ser considerado também as individualidades e peculiaridades de cada indivíduo, visando favorecer o convívio familiar e comunitário, com o propósito que o (a) acolhido (a) disponha de uma moradia, local como referência domiciliar, cujas regras de gestão e convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva.

O tempo de permanência do (a) acolhido (a) no abrigo institucional deverá ser limitado, o qual será determinado pelo PIA (Plano Individual de Acompanhamento), conforme orientações técnicas federais, sempre elaborado em conjunto com técnicos de referência e o(a) acolhido(a).

O abrigo institucional, como processo de inclusão e reabilitação do indivíduo, deve garantir atividades do cotidiano e promover a articulação necessária com os demais serviços socioassistenciais e políticas setoriais, na perspectiva de assegurar os direitos sociais previstos na Constituição Federal, cabendo no mínimo as seguintes ações:

- Atividade de inserção do (a) acolhido (a), por meio de dinâmicas de grupo e interação comunitária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

- Construção de rotinas, regras e normatizações para estabelecer os ditames de convivência, em conjunto com os (as) acolhidos (as), de cada abrigo;
- Recepção, escuta e acolhida conjunta ou individual, visando traçar o perfil do (a) acolhido (a), identificando a natureza das violações de direitos, as condições e estratégias de sobrevivência, procedência, relações sociais, familiares e institucionais, bem como as aspirações;
- Atendimento inicial às necessidades físicas, assistência à saúde, nutricionais e materiais básicas e imediatas;
- Orientações contemplando o exercício da cidadania, visando promover o convívio comunitário e inserção social, a adaptação às regras de convivência e uso dos serviços de políticas públicas (educação, saúde, cultura, lazer, entre outros);
- Encaminhamento/acompanhamento/monitoramento para viabilizar a inserção do indivíduo nas redes de articulação, observando as suas especificidades e necessidades pessoais;
- Viabilização de espaço e momentos para discussão dos (as) acolhidos (as) quanto a defesa e garantia de seus direitos;
- Atividades objetivando o desenvolvimento de aptidões, capacidades e ampliação das oportunidades para que o (a) acolhido (a) alcance a autossustentação e desligamento do serviço;
- Demais atividades voltadas ao alcance pleno dos objetivos propostos.

Ambos os serviços, Abordagem Social e Acolhimento Institucional, devem promover a articulação em rede com outros serviços assistenciais, políticas públicas e serviços públicos locais, tendo como propósito a contribuição para o alcance dos impactos sociais esperados: redução das violações dos direitos fundamentais, seus agravamentos ou reincidência; proteção integral e construção da autonomia dos(as) atendidos(as); Indivíduos e famílias inseridos nas redes de serviços e políticas públicas, ampliando o acesso às oportunidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

Para desenvolver os serviços de Abordagem Social e Abrigo Institucional a Organização da Sociedade Civil deverá dispor de equipe profissional técnica em conformidade com os parâmetros da NOB-RH/SUAS¹⁰, objetivando o aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços ofertados. Os profissionais deverão ser capacitados de forma contínua para que os objetivos propostos na Resolução do CNAS n. 109/2009 sejam alcançados. Estas capacitações deverão ser realizadas pelos técnicos especializados - assistentes sociais, psicólogos e assessor jurídico, do próprio quadro, e deverão ocorrer, prioritariamente, nas unidades de abrigo, em horários oportunos que não comprometam o pleno atendimento aos (às) acolhidos (as).

Os atendimentos realizados na Abordagem Social e Acolhimento Institucional deverão ser registrados para fins de propiciar o bom funcionamento das unidades, mensurar a qualidade/quantidade dos serviços e diagnóstico territorial, devendo no mínimo contemplar:

- Plano de Ação - realizado pela equipe profissional com as ações a serem promovidas para o alcance pleno dos objetivos propostos, compreendendo a abordagem social e o acolhimento, especialmente quanto ao desenvolvimento das condições para independência e autocuidado do (a) acolhido (a).
- Diagnóstico e Mapeamento Socioterritorial - realizado pela equipe profissional devendo conter o histórico das situações identificadas, regiões de maior incidência e complexidades locais, envolvendo os grupos sociais carentes de garantia de direitos, entre outras informações necessárias para a análise e compreensão da situação no Município.
- Regimento Interno - a ser elaborado em conjunto pela equipe profissional e os (as) acolhidos (as) objetivando normatizar as regras de convivência e funcionamento das unidades.
- Plano Individual de Atendimento (PIA) - realizado pela equipe profissional, com a colaboração do (a) acolhido (a), contendo as ações e metas de desenvolvimento desse, considerando o seu período de permanência. O plano deve ter por base a história de vida, situação, dinâmica, convívio familiar do (a) acolhido(a) de modo a oportunizar a avaliação do

¹⁰https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/NOB-RH_SUAS_Anotada_Comentada.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

seu grau de evolução e potencial, para a identificação das necessidades, apoio à vida independente e inclusão na comunidade.

- Relatório de Atividades - realizado pela equipe profissional descrevendo os atendimentos realizados, especificando o quantitativo, as ações promovidas durante o acolhimento e o processo de desligamento.

6. DESCRIÇÃO DE METAS E ATIVIDADES

Meta 01 - Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para o funcionamento dos serviços de Abordagem Social e Acolhimento Institucional com 02 (duas) Unidades de Acolhimento na modalidade Abrigo Institucional para Adultos e Famílias

Etapa 01: Garantir infraestrutura predial adequada para funcionamento das Unidades de Acolhimento;

Etapa 02: Selecionar e contratar equipe administrativa e técnica-multidisciplinar para realização do serviço de Abordagem Social, atendimento aos usuários acolhidos e ao funcionamento do Abrigo Institucional;

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

Etapa 04: Promover atividades de formação e capacitação para cuidadores, auxiliares e técnicos.

Meta 02: Realizar serviço de Abordagem Social com busca ativa para identificação de indivíduos em vulnerabilidade social em especial em situação de rua.

Etapa 01: Elaborar o Plano de Ação do serviço de Abordagem Social;

Etapa 02: Realizar o trabalho de busca ativa com a oferta dos serviços de acolhimento e encaminhamento ao abrigo institucional e/ou à rede de serviços socioassistenciais, outros serviços e políticas públicas do Sistema de Garantia de Direitos;

Etapa 03: Elaborar o diagnóstico e mapeamento socioterritorial dos indivíduos em situação de rua, abrangendo todo o território municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

Etapa 04: Registrar as atividades para fins de elaboração do Relatório de acompanhamento do serviço de Abordagem Social.

Meta 03: Ofertar serviço de acolhimento a adultos e famílias, na modalidade abrigo institucional, em 02 (duas) unidades inseridas em área urbana municipal.

Etapa 01: Elaborar o Plano de Ação para o desenvolvimento das atividades nas Unidades de Acolhimento;

Etapa 02: Elaborar a Minuta do Regimento Interno de funcionamento das Unidades de Acolhimento;

Etapa 03: Promover o atendimento dos (as) acolhidos (as), com a elaboração do Plano Individual de Atendimento - PIA, visando acompanhar o desenvolvimento e construir, em conjunto com os mesmos, as condições para a independência e autocuidado;

Etapa 04: Realizar articulação com a rede de serviços socioassistenciais, com os serviços de outras políticas públicas setoriais e com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

Etapa 05: Elaborar e encaminhar para a Secretaria de Assistência Social Relatório de Atividades do funcionamento das Unidades e acompanhamento dos acolhidos.

7. PARÂMETROS OBJETIVOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS E PRAZOS

META	PRODUTO	DESCRIÇÃO	PRAZO
Meta 01 - Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para o funcionamento dos serviços de Abordagem Social e Acolhimento	Infraestrutura, equipamentos, materiais e logística das unidades adequadas para o pleno desenvolvimento do serviço.	Será entregue pela OSC Parceira, documento, em meio físico e digital, com descritivo quanto à infraestrutura das unidades e respectivo registro fotográfico.	Final do mês 01



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

Institucional com 02 (duas) Unidades de Acolhimento na modalidade Abrigo Institucional para Adultos e Famílias.	Demonstrativo de Funcionários Contratados	Será entregue pela Parceira uma planilha com demonstrativo de funcionários contratados e funções a serem desempenhadas, tendo os currículos em anexo (em formato digital e impresso).	Final do mês 01 (e sempre que houver alterações)
	Relatório de capacitações da equipe.	Será entregue pela OSC Parceira o relatório (em formato físico e digital) das capacitações, sempre que ocorrerem, contendo lista de presença, fotografias da atividade e conteúdos trabalhados.	Bimestral
Meta 02: Realizar serviço de Abordagem Social com busca ativa para identificação de indivíduos em vulnerabilidade social em especial em situação de rua.	Plano de Ação do serviço de Abordagem Social.	Será desenvolvido e encaminhado para a Secretaria de Assistência Social (em formato digital e impresso) o Plano de Ação, contendo o planejamento das ações a serem desenvolvidas.	Mês 01
	Diagnóstico e mapeamento socioterritorial	Será desenvolvido e encaminhado para a Secretaria de Assistência Social (em formato digital e impresso) o Diagnóstico e mapeamento socioterritorial.	Final do mês 02
	Relatório das Atividades desenvolvidas	Será desenvolvido e encaminhado para a Secretaria de Assistência Social (em formato digital e impresso) o Relatório das atividades desenvolvidas.	Trimestral
Meta 03: Ofertar serviço de acolhimento a adultos e famílias, na modalidade abrigo institucional, com 02	Plano de Ação para o desenvolvimento das atividades nas Unidades de Acolhimento.	Será desenvolvido e encaminhado para a Secretaria de Assistência Social (em formato digital e impresso) o Plano de Ação, contendo o planejamento das ações a serem desenvolvidas.	Mês 01



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

(duas) unidades inseridas em área urbana municipal.	Minuta do Regimento Interno das Unidades de Acolhimento	Será desenvolvido e encaminhado para aprovação da Secretaria de Assistência Social (em formato digital e impresso) a Minuta do Regimento Interno das Unidades de Acolhimento. Devendo a Secretaria de Assistência Social responder sobre aprovação ou necessidade de retificação (fundamentada) em até 10 dias.	Final do mês 02
	Relatório dos Planos Individuais de Atendimentos - PIA	Será apresentado à Secretaria de Assistência Social (em formato digital e impresso) o relatório dos Planos Individuais atualizados, contendo as informações e atividades desenvolvidas com cada usuário (a). <u>Esses documentos ficarão sob a guarda da secretaria, sem necessidade de compor a prestação de contas.</u>	Mensal
	Relatório das Atividades desenvolvidas	Será desenvolvido e encaminhado para a Secretaria de Assistência Social (em formato digital e impresso) o Relatório das atividades desenvolvidas	Bimestral

8. PRAZOS

O prazo para o presente termo será de 6 (seis) meses, a contar da assinatura do Termo de Colaboração e publicação do extrato. A conformidade do trabalho se dará através do Cronograma de Atividades, de maneira que cada etapa seja cumprida de acordo com o estabelecido.

8.1 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO POR META

METAS E ETAPAS DE EXECUÇÃO						
METAS	PERÍODO DE EXECUÇÃO/MESES					
	01	02	03	04	05	06



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

Meta 01 - Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para o funcionamento dos serviços de Abordagem Social e Acolhimento Institucional com 02 (duas) Unidades de Acolhimento na modalidade Abrigo Institucional para Adultos e Famílias.						
Meta 02: Realizar serviço de Abordagem Social com busca ativa para identificação de indivíduos em vulnerabilidade social em especial em situação de rua.						
Meta 03: Ofertar serviço de acolhimento a adultos e famílias, na modalidade abrigo institucional, com 02 (duas) unidades inseridas em área urbana municipal.						

9. CUSTOS

9.1 Valor e Cronograma de Desembolso

Os recursos financeiros do município para a execução da respectiva parceria, corresponderão ao valor estimado de R\$3.893.946,08 (três milhões e oitocentos e noventa e três mil e novecentos e quarenta e seis reais e oito centavos) a fim de que se materializem os aspectos constantes no Plano de Trabalho e serão pagos em 3 (três) parcelas, sendo a primeira efetuada em até 30 dias após a assinatura e publicação do extrato. Os valores das parcelas serão discriminados no Termo de Colaboração assinado.

Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
35%		35%		35%	

10. DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

As prestações de contas deverão ser feitas observando-se as regras previstas na Lei nº 13.019/14, no Decreto Municipal nº 54/2017, no Manual de Prestação de Contas aprovado pela Resolução CGM nº 0001/2019, nas normas constantes neste Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.

As prestações de contas parciais, conforme art. 57 – Decreto Municipal nº 54/2017 e Manual de Prestação de Contas aprovado pela Resolução CGM nº 001/2019, deverão ser apresentadas até 45 (quarenta e cinco) dias após o término do período a que se refere a parcela, devendo, também, conter elementos que permitam ao gestor ou comissão gestora avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

A prestação de contas final deverá seguir os prazos e procedimentos cabíveis regidos pelo art. 59 - Decreto Municipal nº 54/2017 e Manual de Prestação de Contas aprovado pela Resolução CGM nº 001/2019.

A situação de dispensa, apesar da não realização do chamamento público, não se afasta a aplicação dos demais dispositivos da Lei 13.019/2014.

11. QUADRO DE PESSOAL PREVISTO

Nome	Qty	Função	Qualificação	Carga Horária Semanal
------	-----	--------	--------------	-----------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

Gerente	01	<p>Responsável Técnico pela Gestão dos Serviços de Abordagem Social e Acolhimento Institucional;</p> <p>Organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;</p> <p>Coordenar o planejamento das ações em equipe;</p> <p>Elaborar documentos relacionados aos serviços (Plano de Ação, Regimentos, relatórios, etc.) e encaminhamentos para a Secretaria de Assistência Social (quando for o caso);</p> <p>Articular com a rede de serviços e Sistema de Garantia de Direitos;</p> <p>Promover qualificação dos trabalhadores visando o aperfeiçoamento da prestação dos serviços socioassistenciais;</p> <p>Realizar outras atividades pertinentes a função nas 02 (duas) Unidades e no serviço de Abordagem Social.</p>	Nível Superior, preferencialmente com experiência em gestão de equipamento socioassistencial.	40h/semanais
Subgerente	04	<p>Gerenciamento da Unidade de Acolhimento Institucional;</p> <p>Apoio na seleção dos técnicos, agentes e demais funcionários;</p> <p>Apoio no acompanhamento do trabalho desenvolvido pela equipe da unidade;</p> <p>Apoio à elaboração dos documentos relacionados ao serviço (Plano de ação, Regimentos, relatórios, etc.) e encaminhamentos para a Secretaria de Assistência Social (quando for o caso);</p> <p>Organização das informações da unidade e pessoas acolhidas.</p>	Nível Superior, preferencialmente com experiência em gestão de equipamento socioassistencial.	40h/semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

<p>Agente de Ação Social</p>	<p align="center">18 - Diurno 18 - Noturno</p>	<p>Executar, em parceria com os demais técnicos, a abordagem social (conforme escala de trabalho);</p> <p>Realizar, em parceria com os demais técnicos, o serviço de acolhimento (conforme escala de trabalho) com as atividades de:</p> <p>a) Recepção, identificação e registro dos (as) acolhidos (as) ;</p> <p>b) Ações socioeducativas, visando a adaptação às regras e estimular o exercício da cidadania e convivência dos acolhidos;</p> <p>c) Apoio e monitoramento dos cuidados com a moradia, organização e limpeza do ambiente;</p> <p>Realizar outras atividades pertinentes a função.</p>	<p>Nível Médio - Preferencialmente com experiência em abordagem social a pessoas em vulnerabilidade, situação de rua e/ou acolhimento institucional;</p> <p>Necessário que pelo menos 04 Agentes tenham habilitação (CNH) categoria B (02 em cada turno).</p>	<p align="center">12/36 horas semanais</p>
<p>Analista Administrativo - Financeiro</p>	<p align="center">01</p>	<p>Realizar o serviço e subsidiar o gerente em questões administrativas/financeiras;</p> <p>Acompanhamento da execução e cumprimento do cronograma de desembolso de execução do serviço;</p> <p>Realizar cotações e compras/aquisições previstas no serviço;</p> <p>Produção de Relatórios Físico e Financeiro;</p> <p>Realizar outras atividades pertinentes a função.</p>	<p>Nível Superior em Administração ou Ciências Contábeis; Registro junto ao respectivo Órgão de Classe.</p>	<p align="center">40h/semanais</p>
<p>Auxiliar Administrativo</p>	<p align="center">03</p>	<p>Subsidiar o subgerente e os membros da equipe, em questões administrativas;</p> <p>Realizar serviços de secretaria, controle de pessoal, controle de estoque, patrimônio e controle de transporte;</p> <p>Executar atividades administrativas referentes à digitação e arquivamento de documentos recebidos e enviados, controle e solicitação de material de expediente;</p> <p>Realizar outras atividades pertinentes a função.</p>	<p>Nível Médio</p>	<p align="center">40h/semanais</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

Assistente Social	10	<p>Executar, em parceria com os demais técnicos, a abordagem social (conforme escala de trabalho);</p> <p>Realizar, em parceria com os demais técnicos, o serviço de atendimento social e acompanhamento dos (as) acolhidos (as) (conforme escala de trabalho);</p> <p>Apoio no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos Técnicos, Agentes de Ação Social e demais funcionários;</p> <p>Capacitação dos Agentes de Ação Social e demais funcionários.</p>	Nível Superior em Serviço Social e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	30h/semanais
Assessor Jurídico	01	<p>Realizar serviço de apoio e orientação jurídica;</p> <p>Capacitação dos Técnicos, Agentes e demais funcionários;</p> <p>Realizar outras atividades pertinentes a função.</p>	Nível Superior em Direito com OAB	30h/semanais
Psicólogo	10	<p>Executar, em parceria com os demais técnicos, a abordagem social (conforme escala de trabalho);</p> <p>Realizar, em parceria com os demais técnicos, o serviço de atendimento e acompanhamento psicossocial dos acolhidos (conforme escala de trabalho);</p> <p>Apoiar às pessoas acolhidas para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;</p> <p>Apoio no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos Técnicos, Agentes de Ação Social e demais funcionários;</p> <p>Capacitação dos Agentes de Ação Social e demais funcionários.</p>	Nível Superior em Psicologia e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	30h/semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

Nutricionista	01	Supervisionar e orientar a produção das refeições; Avaliação nutricional periódica das pessoas acolhidas; Realizar outras atividades pertinentes a função nas unidades.	Nível Superior em Nutrição e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	30h/semanais
Auxiliar de Serviços Gerais	10 - Diurno; 07 - Noturno	Limpeza das dependências internas e externas das unidades; Remover diariamente o lixo; Lavar e desinfetar os sanitários; Manter os materiais de limpeza em bom estado e solicitar reposição quando necessário; Apoio às funções do Auxiliar de Lavanderia, quando necessário; Realizar outras atividades pertinentes a função.	Nível Fundamental	12/36 horas semanais
Auxiliar de Lavanderia	02	Lavar e passar as roupas de uso coletivo; Orientar e supervisionar a lavagem das roupas de uso pessoal dos (as) acolhidos (as); Realizar outras atividades pertinentes a função.	Nível Fundamental	40h/semanais
Motorista (van)	01	Transportar pessoas e pacientes; Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; Auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência; Demonstrar capacidade de análise e executar pequenos reparos mecânicos de emergência.	Carteira Nacional de Habilitação de categoria D	40h/semanais
Motorista (carro de passeio)	02	Transportar pessoas e pacientes; Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; Auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência; Demonstrar capacidade de análise e executar pequenos reparos mecânicos de emergência.	Carteira Nacional de Habilitação de categoria B	40h/semanais

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS (Valor Estimado)

ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Unid. de Medida	Quant	Meses	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO	Unitário	Mensal	Total
1	PESSOAL - CONTRATAÇÃO CLT (Encargos, Benefício e demais previsões trabalhistas)	Qtde Pessoal total	89	Meses	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO		R\$ 432.732,20	R\$ 2.596.393,22
1.1	Cargo/Salário		89					Salário Base	Unit. por Cargo (encargos, previsões de ausências, rescisão etc)	R\$ 429.732,20	R\$ 2.578.393,22
1.1.1	Gerente	Mês	1	6	-	-	-	R\$ 6.783,00	R\$ 11.646,76	R\$11.646,76	R\$69.880,56
1.1.2	Subgerente	Mês	4	6	-	-	-	R\$ 5.460,00	R\$ 9.428,67	R\$37.714,66	R\$226.287,97
1.1.3	Agente de ação social diurno em escala 12x36	Mês	18	6	-	-	-	R\$ 2.310,00	R\$ 4.364,89	R\$78.567,95	R\$471.407,72
1.1.4	Analista Administrativo e Financeiro	Mês	1	6	-	-	-	R\$ 3.318,00	R\$ 5.890,17	R\$5.890,17	R\$35.341,00
1.1.5	Auxiliar Administrativo	Mês	3	6	-	-	-	R\$ 1.680,00	R\$ 3.184,26	R\$9.552,77	R\$57.316,60
1.1.6	Assistente Social	Mês	10	6	-	-	-	R\$ 3.316,91	R\$ 5.888,37	R\$58.883,66	R\$353.301,96
1.1.7	Assessor Jurídico	Mês	1	6	-	-	-	R\$ 3.316,91	R\$ 5.888,37	R\$5.888,37	R\$35.330,20
1.1.8	Psicólogo	Mês	10	6	-	-	-	R\$ 3.316,91	R\$ 5.888,37	R\$58.883,66	R\$353.301,96
1.1.9	Nutricionista	Mês	1	6	-	-	-	R\$ 3.316,91	R\$ 5.888,37	R\$5.888,37	R\$35.330,20
1.1.10	Auxiliar de serviços Gerais Diurno em escala 12x36	Mês	10	6	-	-	-	R\$ 1.525,24	R\$ 2.984,08	R\$29.840,78	R\$179.044,70
1.1.11	Auxiliar de lavanderia	Mês	2	6	-	-	-	R\$ 1.525,24	R\$ 2.928,60	R\$5.857,20	R\$35.143,18
1.1.12	Agente de ação social noturno em escala 12x36	Mês	18	6	-	-	-	R\$ 2.606,45	R\$ 4.906,53	R\$88.317,62	R\$529.905,70
1.1.13	Auxiliar de serviços Gerais noturno em escala 12x36	Mês	7	6	-	-	-	R\$ 1.720,98	R\$ 3.341,72	R\$23.392,01	R\$140.352,07
1.1.14	Motorista	Mês	2	6	-	-	-	R\$ 1.637,52	R\$ 3.114,08	R\$6.228,16	R\$37.368,97
1.1.15	Motorista de Van	Mês	1	6	-	-	-	R\$ 1.677,47	R\$ 3.180,08	R\$3.180,08	R\$19.080,46
1.2	Contratação Não CLT									R\$ 3.000,00	R\$ 18.000,00
1.2.1	Contador (assessoria contábil)	Unid	1	6	-	-	-	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$3.000,00	R\$18.000,00
2	MATERIAIS PERMANENTES	Unid. de Medida	Quant	Meses	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO	Unitário	R\$ 33.719,51	R\$ 36.855,51
2.1	MÓVEIS E EQUIPAMENTOS									R\$ 12.787,35	R\$ 12.787,35
2.1.1	Sofá 3 Lugares - couro preto ou similar	Unid	2	1	R\$ 869,90	R\$ 1.063,91	R\$ 1.139,00	R\$ 869,90	R\$ 869,90	R\$1.739,80	R\$1.739,80
2.1.2	Mesa para Refeitório 4 Lugares - banco fixo	Unid	3	1	R\$ 999,99	R\$ 1.299,00	R\$ 1.099,99	R\$ 999,99	R\$ 999,99	R\$2.999,97	R\$2.999,97
2.1.3	Conjunto Mesa Plástica com Quatro Cadeiras, para Área Externa	Unid	6	1	R\$ 419,17	R\$ 398,21	R\$ 398,21	R\$ 398,21	R\$ 398,21	R\$2.389,26	R\$2.389,26
2.1.4	Ventilador de Parede aprox. 68cm 230w	Unid	10	1	R\$ 341,10	R\$ 357,96	R\$ 469,90	R\$ 341,10	R\$ 341,10	R\$3.411,00	R\$3.411,00
2.1.5	Ar condicionado Split 9000 BTU's 220V	Unid	1	1	R\$ 1.568,20	R\$ 1.709,05	R\$ 1.474,20	R\$ 1.474,20	R\$ 1.474,20	R\$1.474,20	R\$1.474,20
2.1.6	Termômetro Digital	Unid	4	1	R\$ 142,40	R\$ 169,90	R\$ 129,90	R\$ 129,90	R\$ 129,90	R\$519,60	R\$519,60
2.1.7	Aparelho Pressão Fecho + Estetoscópio	Unid	3	1	R\$ 89,90	R\$ 75,99	R\$ 89,11	R\$ 75,99	R\$ 75,99	R\$227,97	R\$227,97
2.1.8	Assento Sanitário	Unid	1	1	R\$ 30,99	R\$ 29,14	R\$ 25,55	R\$ 25,55	R\$ 25,55	R\$25,55	R\$25,55
2.2	ROUPAS DE CAMA, MESA E BANHO; UTENSÍLIOS DE COZINHA									R\$ 20.932,16	R\$ 24.068,16
2.2.1	Colchão 0,88 m x 1,88 m	Unid	10	1	R\$ 210,60	R\$ 229,00	R\$ 233,10	R\$ 210,60	R\$ 210,60	R\$2.106,00	R\$2.106,00
2.2.2	Capa para Colchão Impermeável (tipo hospitalar) 0,88 m x 1,88 m	Unid	10	1	R\$ 62,73	R\$ 63,05	R\$ 62,99	R\$ 62,73	R\$ 62,73	R\$627,30	R\$627,30
2.2.3	Jogo de Cama Solteiro 3 peças (1 lençol com elástico + 1 lençol liso sem elástico + 1 fronha lisa)	Unid	80	1	R\$ 59,90	R\$ 51,99	R\$ 52,71	R\$ 51,99	R\$ 51,99	R\$4.159,20	R\$4.159,20
2.2.4	Coberter Solteiro Popular	Unid	100	1	R\$ 30,77	R\$ 31,40	R\$ 29,90	R\$ 29,90	R\$ 29,90	R\$2.990,00	R\$2.990,00
2.2.5	Kit 2 Travesseiros dim. aprox. 50x70 cm	Unid	50	1	R\$ 50,50	R\$ 59,70	R\$ 51,35	R\$ 50,50	R\$ 50,50	R\$2.525,00	R\$2.525,00
2.2.6	Toalha de banho	Unid	80	3	R\$ 19,60	R\$ 19,99	R\$ 24,90	R\$ 19,60	R\$ 19,60	R\$1.568,00	R\$4.704,00
2.2.7	Cadeados para armário de aço	Unid	20	1	R\$ 21,90	R\$ 23,00	R\$ 22,52	R\$ 21,90	R\$ 21,90	R\$438,00	R\$438,00
2.2.8	Vasilhame de Água 20L (Vazio)	Unid	15	1	R\$ 25,00	R\$ 26,90	R\$ 34,68	R\$ 25,00	R\$ 25,00	R\$375,00	R\$375,00
2.2.9	Ferro de Passar Roupas	Unid	1	1	R\$ 64,99	R\$ 66,49	R\$ 67,90	R\$ 64,99	R\$ 64,99	R\$64,99	R\$64,99
2.2.10	Dispenser para Papel Toalha até 03 Dobras	Unid	8	1	R\$ 43,80	R\$ 44,90	R\$ 43,06	R\$ 43,06	R\$ 43,06	R\$344,48	R\$344,48
2.2.11	Dispenser Para Fio Dental	Unid	2	1	R\$ 52,40	R\$ 55,00	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$100,00	R\$100,00
2.2.12	Dispenser Para Papel Higiénico Rolo Grande	Unid	6	1	R\$ 38,50	R\$ 42,31	R\$ 43,15	R\$ 38,50	R\$ 38,50	R\$231,00	R\$231,00
2.2.13	Cadeira de Banho	Unid	1	1	R\$ 372,86	R\$ 339,69	R\$ 389,90	R\$ 339,69	R\$ 339,69	R\$339,69	R\$339,69
2.2.14	Manta de solteiro	Unid	130	1	R\$ 39,89	R\$ 39,90	R\$ 38,95	R\$ 38,95	R\$ 38,95	R\$5.063,50	R\$5.063,50
3	MATERIAIS DE CONSUMO	Unid. de Medida	Quant	Meses	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO	Unitário	R\$ 21.271,57	R\$ 46.895,70
3.1	MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA									R\$ 14.590,41	R\$ 37.214,54
3.1.1	Shampoo 2em1 Sachê 10ml caixa com 500 unidades	Unid	3	6	R\$ 176,00	R\$ 129,12	R\$ 154,38	R\$ 129,12	R\$ 129,12	R\$387,36	R\$2.324,16
3.1.2	Escova Dental	Kit	50	6	R\$ 9,26	R\$ 10,69	R\$ 8,29	R\$ 8,29	R\$ 8,29	R\$414,50	R\$2.487,00
3.1.3	Creme dental 70 g	Unid	50	6	R\$ 1,90	R\$ 2,29	R\$ 3,19	R\$ 1,90	R\$ 1,90	R\$95,00	R\$570,00
3.1.4	Sabonete aprox. 45g - caixa com 500 unidades	Unid	3	6	R\$ 272,82	R\$ 273,14	R\$ 283,69	R\$ 272,82	R\$ 272,82	R\$818,46	R\$4.910,76
3.1.5	Pente Grande	Unid	50	2	R\$ 8,50	R\$ 7,96	R\$ 5,61	R\$ 5,61	R\$ 5,61	R\$280,50	R\$161,00
3.1.6	Desodorante Spray 80 ml	Unid	50	6	R\$ 6,02	R\$ 5,69	R\$ 7,60	R\$ 5,69	R\$ 5,69	R\$284,50	R\$1.707,00
3.1.7	Absorvente - pacote com 16 unidades	Unid	20	6	R\$ 5,84	R\$ 7,80	R\$ 7,99	R\$ 5,84	R\$ 5,84	R\$116,80	R\$70,80
3.1.8	Bobina Plástica 20x30 cm com 700 Sacos para Kits de Higiene Pessoal	Kit	4	1	R\$ 38,26	R\$ 39,05	R\$ 32,88	R\$ 32,88	R\$ 32,88	R\$131,52	R\$131,52
3.1.9	Fio Dental 500m	Kit	30	2	R\$ 18,49	R\$ 24,90	R\$ 16,90	R\$ 16,90	R\$ 16,90	R\$507,00	R\$1.014,00
3.1.10	Papel Higiénico - pacote com 8 rolos grandes de 300m cada	Kit	15	6	R\$ 48,56	R\$ 58,32	R\$ 73,44	R\$ 48,56	R\$ 48,56	R\$728,40	R\$4.370,40
3.1.11	Sabão em Pó 5kg	Unid	6	2	R\$ 35,00	R\$ 32,20	R\$ 32,99	R\$ 32,20	R\$ 32,20	R\$193,20	R\$386,40
3.1.12	Água Sanitária - galão 5L	Unid	20	2	R\$ 16,44	R\$ 14,99	R\$ 14,59	R\$ 14,59	R\$ 14,59	R\$291,80	R\$583,60
3.1.13	Detergente - galão 5L	Unid	20	2	R\$ 26,35	R\$ 26,89	R\$ 24,99	R\$ 24,99	R\$ 24,99	R\$499,80	R\$999,60
3.1.14	Desinfetante - galão 5L	Kit	20	2	R\$ 24,92	R\$ 19,12	R\$ 18,17	R\$ 18,17	R\$ 18,17	R\$363,40	R\$726,80
3.1.15	Alcool Líquido de 1L 92,8" INPM	Unid	24	2	R\$ 12,86	R\$ 16,00	R\$ 12,86	R\$ 12,86	R\$ 12,86	R\$308,64	R\$617,28
3.1.16	Limpador Multiuso 500mL	Unid	10	2	R\$ 4,92	R\$ 2,87	R\$ 2,81	R\$ 2,81	R\$ 2,81	R\$28,10	R\$56,20
3.1.17	Espanja Dupla Face aprox. 110x75x20mm	Unid	20	2	R\$ 1,00	R\$ 0,74	R\$ 1,10	R\$ 0,74	R\$ 0,74	R\$14,80	R\$29,60
3.1.18	Pano de Chão Alvejado aprox. 42x70cm	Kit	20	2	R\$ 31,79	R\$ 25,90	R\$ 26,33	R\$ 24,90	R\$ 24,90	R\$498,00	R\$996,00
3.1.19	Balde de Plástico Pequeno 8L	Unid	4	2	R\$ 18,62	R\$ 13,99	R\$ 21,90	R\$ 13,99	R\$ 13,99	R\$55,96	R\$111,92
3.1.20	Balde Plástico Grande 15L	Kit	6	2	R\$ 19,99	R\$ 14,83	R\$ 33,90	R\$ 14,83	R\$ 14,83	R\$88,98	R\$177,96
3.1.21	Pregadores Para Roupas - pacote com 12 unidades	Kit	10	2	R\$ 2,90	R\$ 2,99	R\$ 2,62	R\$ 2,62	R\$ 2,62	R\$26,20	R\$52,40
3.1.22	Pá de Lixo de Metal com Cabo Longo	Unid	2	2	R\$ 15,75	R\$ 14,90	R\$ 14,90	R\$ 14,90	R\$ 14,90	R\$29,80	R\$59,60
3.1.23	Sacos de Lixo 80L - pacote com 100 unidades	Kit	8	1	R\$ 78,90	R\$ 78,98	R\$ 60,55	R\$ 60,55	R\$ 60,55	R\$484,40	R\$484,40
3.1.24	Sacos de Lixo 100L - pacote com 100 unidades	Unid	10	1	R\$ 89,00	R\$ 69,99	R\$ 67,70	R\$ 67,70	R\$ 67,70	R\$677,00	R\$677,00
3.1.25	Sacos de Lixo 200L - pacote com 100 unidades	Unid	10	1	R\$ 94,05	R\$ 85,00	R\$ 92,61	R\$ 85,00	R\$ 85,00	R\$850,00	R\$850,00
3.1.26	Vassoura para Bacia Sanitária	Unid	2	6	R\$ 22,89	R\$ 22,75	R\$ 18,73	R\$ 18,73	R\$ 18,73	R\$37,46	R\$224,76
3.1.27	Vassoura 40cm Com Pelo Sintético e Cabo	Unid	10	1	R\$ 24,16	R\$ 29,90	R\$ 30,00	R\$ 24,16	R\$ 24,16	R\$241,60	R\$241,60
3.1.28	Vassoura de Piaçava com Cabo	Unid	10	1	R\$ 29,46	R\$ 28,11	R\$ 22,99	R\$ 22,99	R\$ 22,99	R\$229,90	R\$229,90
3.1.29	Rodo 40cm com Cabo	Unid	10	1	R\$ 23,99	R\$ 28,34	R\$ 32,79	R\$ 23,99	R\$ 23,99	R\$239,90	R\$239,90
3.1.30	balde mopl 360graus giratório com cesto para limpeza geral esfregão	Unid	2	1	R\$ 129,90	R\$ 133,50	R\$ 152,18	R\$ 129,90	R\$ 129,90	R\$259,80	R\$259,80
3.1.31	Papel Toalha aprox. 23x21cm - Pacote com 1000 Folhas	Kit	12	2	R\$ 16,61	R\$ 16,90	R\$ 18,40	R\$ 16,61	R\$ 16,61	R\$199,32	R\$398,64
3.1.32	Copo Descartável 200 ml - caixa com 2500 unidades	Kit	2	2	R\$ 129,14	R\$ 149,25	R\$ 130,92	R\$ 129,14	R\$ 129,14	R\$258,28	R\$516,56
3.1.33	Luva Látex - caixa com 100 unidades	Kit	6	2	R\$ 25,65	R\$ 22,00	R\$ 23,97	R\$ 22,00	R\$ 22,00	R\$132,00	R\$264,00
3.1.34	Luva para Limpeza - pacote com um par	Kit	17	6	R\$ 4,90	R\$ 4,20	R\$ 4,19	R\$ 4,19	R\$ 4,19	R\$71,23	R\$427,38
3.1.35	Lixeira Grande 50L Com Tampa e Pedal	Unid	10	1	R\$ 92,50	R\$ 95,26	R\$ 114,69	R\$ 92,50	R\$ 92,50	R\$925,00	R\$925,00
3.1.36	Lixeira Grande 100L Com Tampa e Pedal	Unid	10	1	R\$ 248,70	R\$ 272,46	R\$ 276,60	R\$ 248,70	R\$ 248,70	R\$2.487,00	R\$2.487,00
3.1.37	Flanela aprox. 38x58cm	Kit	20	2							

3.2.19	Prancheta Poliestireno A4	Unid	6	1	R\$ 21,10	R\$ 20,90	R\$ 21,49	R\$ 20,90	R\$ 20,90	R\$125,40	R\$125,40
3.2.20	Fita adesiva transparente	Unid	6	1	R\$ 7,97	R\$ 8,45	R\$ 8,88	R\$ 7,97	R\$ 7,97	R\$47,82	R\$47,82
3.2.21	Fita crepe	Unid	6	1	R\$ 12,73	R\$ 13,90	R\$ 14,49	R\$ 12,73	R\$ 12,73	R\$76,38	R\$76,38
3.2.22	Pilhas alcalinas kit 16 unid	Kit	3	1	R\$ 68,94	R\$ 64,99	R\$ 68,80	R\$ 64,99	R\$ 64,99	R\$194,97	R\$194,97
3.2.23	Pasta aba elástica A4	Unid	40	1	R\$ 4,40	R\$ 4,50	R\$ 5,19	R\$ 4,40	R\$ 4,40	R\$176,00	R\$176,00
3.2.24	Pasta de arguivo A4	Unid	40	1	R\$ 19,99	R\$ 21,01	R\$ 22,70	R\$ 19,99	R\$ 19,99	R\$799,60	R\$799,60
3.2.25	Saco plástico A4 com 50 unidades	Kit	4	1	R\$ 23,07	R\$ 23,50	R\$ 23,90	R\$ 23,07	R\$ 23,07	R\$92,28	R\$92,28
3.2.26	Cartolina diversas cores kit	Kit	20	1	R\$ 11,80	R\$ 13,99	R\$ 11,80	R\$ 11,80	R\$ 11,80	R\$236,00	R\$236,00
3.2.27	Envelopo pardo A4 com 100 unidades	Kit	4	1	R\$ 33,44	R\$ 33,90	R\$ 34,99	R\$ 33,44	R\$ 33,44	R\$133,76	R\$133,76
3.2.28	Água Galão 20 litros	Unid	60	6	R\$ 13,00	R\$ 12,50	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$600,00	R\$3.600,00
5	SERVIÇOS	Unid. de Medida	Quant	Meses	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO	Unitário	R\$171.395,94	R\$1.028.375,64
5.1	Energia Elétrica	mês	1	6	-	-	-	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00	R\$2.200,00	R\$ 13.200,00
5.2	Água - Fornecimento CEDAE / Caminhão Pipa	mês	2	6	-	-	-	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$2.000,00	R\$ 12.000,00
5.3	Alimentação (acolhidos e funcionários)	mês	1	6	-	-	-	R\$ 131.214,00	R\$ 131.214,00	R\$131.214,00	R\$ 787.284,00
5.4	Fornecimento de Gás (botijão)	mês	2	6	R\$ 89,51	-	-	R\$ 89,51	R\$ 89,51	R\$179,02	R\$ 1.074,12
5.5	Remédios (que comprovadamente não tenha na rede municipal de saúde) e Materiais de primeiros socorros	mês	2	6	-	-	-	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$2.000,00	R\$ 12.000,00
5.6	Locação Imóvel Serviço Abrigo Institucional para Adultos	mês	1	6	-	-	-	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$6.000,00	R\$ 36.000,00
5.8	Internet Banda Larga 400 a 500mb	mês	2	6	R\$ 99,99	R\$ 99,99	R\$ 99,99	R\$ 99,99	R\$ 99,99	R\$199,98	R\$ 1.199,88
5.9	Manutenção e Adaptações (predial, isolamento acústico e equipamentos)	mês	2	6	-	-	-	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$10.000,00	R\$ 60.000,00
5.10	Serviço de Locação tipo veículo PASSEIO MODELO HATCH, capacidade mínima de 5 passageiros, s/ motorista e s/ combustível	mês	2	6	R\$ 2.222,22	-	-	R\$ 2.222,22	R\$ 2.222,22	R\$4.444,44	R\$ 26.666,64
5.11	Serviço de Locação tipo UTILITÁRIO MODELO VAN, capacidade mínima de 16 passageiros, s/ motorista e s/ combustível	mês	1	6	R\$ 7.530,00	-	-	R\$ 7.530,00	R\$ 7.530,00	R\$7.530,00	R\$ 45.180,00
5.12	Serviço de outsourcing de multifuncional colorida com manutenção, troca de tonner, cartucho, demais acessórios e franquia mínima de 500 impressões/cópias por mês	mês	2	6	R\$ 244,87	R\$ 209,00	R\$ 281,75	R\$ 209,00	R\$ 209,00	R\$418,00	R\$ 2.508,00
5.13	Desktop com monitor, mouse, teclado, no-break com pacote office	mês	8	6	R\$ 265,00	R\$ 211,00	R\$ 259,00	R\$ 211,00	R\$ 211,00	R\$1.688,00	R\$ 10.128,00
5.14	Combustível Gasolina ANP - Valor Médio	L	250	6	R\$ 5,00	-	-	R\$ 5,00	R\$ 5,00	R\$1.250,00	R\$ 7.500,00
5.15	Combustível Diesel ANP - Valor Médio	L	375	6	R\$ 6,06	-	-	R\$ 6,06	R\$ 6,06	R\$2.272,50	R\$ 13.635,00
6	CUSTOS INDIRETOS		5%	1						R\$ 30.904,33	R\$ 185.426,00
TOTAL CUSTOS DIRETOS (sem custos indiretos)											R\$ 3.708.520,07
VALOR GLOBAL/TOTAL ESTIMADO (com custos indiretos)											R\$ 3.893.946,08

NOTAS:

Nota 1	Item 1 - Pessoal (contratação CLT), foi considerado: I. A estimativa dos salários sugeridos tomou como base: a. o instrumento coletivo - SINDFILANTRÓPICAS 2022/2022, sob registro do MTE nº RJ001691/2022, na data de 03/08/2022; b. os valores praticados pela Administração em parcerias anteriores. II. A apresentação dos valores, segue os grupos da planilha de referência, considerando apenas os vínculos CLT, cujos custos totais dos trabalhadores englobam encargos, benefícios, provisões de ausências e rescisões, e, demais custos legais trabalhistas, demonstrados na IN 05;
Nota 3	Itens 5.1, 5.2, 5.5, 5.6, 5.7 e 5.9 - Em virtude dos custos estarem atrelados a fatores variáveis, dentre eles o consumo, foi utilizada a metodologia de verba.
Nota 4	Item 5.9 - Em vista da complexidade de parâmetros específicos para compor a manutenção dos imóveis e dos equipamentos (porte do imóvel, quantidade e dimensão dos ambientes dentre outros, especialmente quanto à infraestrutura a ser implantada), bem como as adaptações dos espaços imprescindíveis ao desenvolvimento do objeto, foi estipulada uma verba para o referido item, com base em valores estimados dos custos necessários à manutenção da infraestrutura básica.
Nota 5	Itens 5.10 e 5.11 - Adotou-se para os referidos itens cotação única, visto que os valores estimados estão baseados em ATA de Registro de Preço do Município de Maricá e, considerando que para sua homologação foi realizada avaliação de economicidade por parte da Secretaria e do órgão de controle interno municipal.
Nota 6	Item 6 - Custos Indiretos - Será permitida a previsão de custos indiretos de até 5% dos custos diretos estimados para esta parceria, desde que ligados ao objeto, conforme previsão no Art. 33 do Decreto Municipal nº 54/2017 e em analogia ao instruído pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, do Governo Federal, em Instrução Normativa de nº 5 de 26 de maio de 2017. Tais despesas deverão ser individualmente discriminadas e decorrentes exclusivamente da realização do objeto da parceria, com a apresentação detalhada no Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil parceira.

Nº ITEM	CENTRO DE CUSTO	% SOBRE O VALOR GLOBAL	% SOBRE OS CUSTOS DIRETOS	TOTAL POR CUSTO
1	PESSOAL - CONTRATAÇÃO CLT (Encargos, Benefício e demais provisões trabalhistas)	66,68%	70,01%	R\$ 2.596.393,22
2	MATERIAIS PERMANENTES	0,95%	0,99%	R\$ 36.855,51
3	MATERIAIS DE CONSUMO	1,20%	1,26%	R\$ 46.895,70
5	SERVIÇOS	26,41%	27,73%	R\$ 1.028.375,64
TOTAL CUSTOS DIRETOS (sem custos indiretos)				R\$ 3.708.520,07
6	CUSTOS INDIRETOS	5%	5,00%	R\$ 185.426,00
VALOR GLOBAL/TOTAL ESTIMADO (com custos indiretos)				R\$ 3.893.946,08

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO			
Parcela	MÊS - ANO	Perc	Total
Parcela 1	Mês 01 - Ano I	35,00%	R\$ 1.362.881,13
Parcela 2	Mês 03 - Ano I	35,00%	R\$ 1.362.881,13
Parcela 4	Mês 05 - Ano I	30,00%	R\$ 1.168.183,82
TOTAL DO DESEMBOLSO		100,0%	R\$ 3.893.946,08

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CONVENÇÃO SINDIFLANTROPICAS 2022
D	Nº de meses de execução contratual		6
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Administrativo	Und	1	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		1311-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$6.783,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Gerente
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2022
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR
A	Salário Base		R\$ 6.783,00
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade	0%	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Sobreaviso		R\$ 0,00
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 6.783,00
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 565,25
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	33,33%	R\$ 753,67
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 1.318,92
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	20,00%	R\$ 1.620,38
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 202,55
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 162,04
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 121,53
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 81,02
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 48,61
G	INCRA	0,20%	R\$ 16,20
H	FGTS	8,00%	R\$ 648,15
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$ 2.900,49
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 0,00
C	Benefício Indireto		R\$ 4,90
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 4,90
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 1.318,92
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 2.900,49
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 4,90
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 4.224,30
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,07%	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,016%	R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,062%	R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 0,00
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
A	Férias	10,37	R\$ 317,04
B	Ausências Legais	1,00	R\$ 30,58
C	Licença Paternidade	0,45	R\$ 13,74
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R\$ 29,23
E	Afastamento Maternidade	0,35	R\$ 10,65
F	Outros (especificar)	3,83	R\$ 117,04
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			R\$ 518,27
VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12)			
Submódulo 4.2 - Intraornada			
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ 0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais		R\$ 518,27
4.2	Intraornada		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 518,27
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR
A	Uniformes		R\$ 0,00
B	Materiais		R\$ 0,00
C	Equipamentos		R\$ 0,00
D	Outros (ASO)		R\$ 5,87
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 5,87
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R\$ 0,00
C. TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	R\$ 115,31
C.2	COFINS	0,00%	R\$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$ 115,31
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 6.783,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 4.224,30
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 518,27
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 5,87
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 11.531,45
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 115,31
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 11.646,76

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CONVENÇÃO SINDIFLANTROPICAS 2022
D	Nº de meses de execução contratual		6
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Administrativo	Und	4	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		1311-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$5.460,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Subgerente
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2022
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR
A	Salário Base		R\$ 5.460,00
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade	0%	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Sobreaviso		R\$ 0,00
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 5.460,00
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 455,00
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	33,33%	R\$ 606,67
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 1.061,67
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	20,00%	R\$ 1.304,33
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 163,04
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 130,43
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 97,83
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 65,22
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 39,13
G	INCRA	0,20%	R\$ 13,04
H	FGTS	8,00%	R\$ 521,73
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$ 2.334,76
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		R\$ 48,60
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 0,00
C	Benefício Indireto		R\$ 4,90
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 53,50
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 1.061,67
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 2.334,76
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 53,50
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 3.449,92
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 0,00
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
A	Férias	10,37	R\$ 256,63
B	Ausências Legais	1,00	R\$ 24,75
C	Licença Paternidade	0,45	R\$ 11,12
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R\$ 23,66
E	Afastamento Maternidade	0,35	R\$ 8,62
F	Outros (especificar)	3,83	R\$ 94,74
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			R\$ 419,52
VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12)			
Submódulo 4.2 - Intraornada			
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ 0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais		R\$ 419,52
4.2	Intraornada		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 419,52
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR
A	Uniformes		R\$ 0,00
B	Materiais		R\$ 0,00
C	Equipamentos		R\$ 0,00
D	Outros (ASO)		R\$ 5,87
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 5,87
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R\$ 0,00
C. TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	R\$ 93,35
C.2	COFINS	0,00%	R\$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$ 93,35
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 5.460,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 3.449,92
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 419,52
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 5,87
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 9.335,31
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 93,35
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 9.428,67

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CONVENÇÃO SINDIFLANTROPICAS 2022
D	Nº de meses de execução contratual		6
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Administrativo	Und	18	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5153-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 2.310,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Agente de ação social diurno em escala 12x36
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2022
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR
A	Salário Base		R\$ 2.310,00
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade	0%	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Sobreaviso		R\$ 0,00
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 2.310,00
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 192,50
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	33,33%	R\$ 256,67
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 449,17
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	20,00%	R\$ 551,83
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 68,98
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 55,18
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 41,39
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 27,59
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 16,56
G	INCRA	0,20%	R\$ 5,52
H	FGTS	8,00%	R\$ 220,73
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$ 987,78
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		R\$ 117,90
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 0,00
C	Benefício Indireto		R\$ 4,90
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 122,80
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 449,17
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 987,78
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 122,80
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.559,75
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 0,00
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
A	Férias	Estimativa Reposição	VALOR
B	Ausências Legais	10,37	R\$ 111,46
C	Licença Paternidade	1,00	R\$ 10,75
D	Licença Paternidade	0,45	R\$ 4,83
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R\$ 10,28
F	Afastamento Maternidade	0,35	R\$ 3,74
G	Outros (especificar)	3,83	R\$ 41,15
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			R\$ 182,21
VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais)*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12			
Submódulo 4.2 - Intra jornada			
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ 263,85
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ 263,85
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais		R\$ 182,21
4.2	Intra jornada		R\$ 263,85
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 446,05
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR
A	Uniformes		R\$ 0,00
B	Materiais		R\$ 0,00
C	Equipamentos		R\$ 0,00
D	Outros (ASO)		R\$ 5,87
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 5,87
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R\$ 0,00
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	R\$ 43,22
C.2	COFINS	0,00%	R\$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$ 43,22
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 2.310,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 1.559,75
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 446,05
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 5,87
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 4.321,67
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 43,22
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.364,89

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CONVENÇÃO SINDFILANTROPICAS 2022
D	Nº de meses de execução contratual	6

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Administrativo	Und	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2521-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$3.318,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Analista Administrativo e Financeiro
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2022

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%
A	Salário Base	VALOR
		R\$ 3.318,00
B	Adicional Periculosidade	0%
		R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade	0%
		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%
		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
		R\$ 0,00
F	Sobreaviso	
		R\$ 0,00
	TOTAL MÓDULO 1	R\$ 3.318,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	VALOR
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%
		R\$ 276,50
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Fér)	33,33%
		R\$ 368,67
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1	41,66%
		R\$ 645,17

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	VALOR
A	INSS	20,00%
		R\$ 792,63
B	Salário Educação	2,50%
		R\$ 99,08
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%
		R\$ 79,26
D	SESC ou Sesi	1,50%
		R\$ 59,45
E	SENAI - SENAC	1,00%
		R\$ 39,63
F	SEBRAE	0,60%
		R\$ 23,78
G	IN CRA	0,20%
		R\$ 7,93
H	FGTS	8,00%
		R\$ 317,05
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	35,80%
		R\$ 1.418,81

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	VALOR
A	Transporte
	R\$ 177,12
B	Auxílio-Refeição/Alimentação
	R\$ 0,00
C	Benefício Indireto
	R\$ 4,90
D	Outros (especificar)
	R\$ 0,00
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3
	R\$ 182,02

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários	VALOR	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
	R\$ 645,17	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	
	R\$ 1.418,81	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
	R\$ 182,02	
	TOTAL DO MÓDULO 2	
	R\$ 2.246,00	

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3.1	PROVISÃO PARA RESCISÃO	VALOR
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,00
	TOTAL DO MÓDULO 3	R\$ 0,00

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Submódulo 4.1 - Ausências Legais	Estimativa Reposição	VALOR
A	Férias	10,37
		R\$ 160,26
B	Ausências Legais	1,00
		R\$ 15,46
C	Licença Paternidade	0,45
		R\$ 6,94
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96
		R\$ 14,78
E	Afastamento Maternidade	0,35
		R\$ 5,38
F	Outros (especificar)	3,83
		R\$ 59,16
	TOTAL SUBMÓDULO 4.1	R\$ 261,98

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	VALOR	
4.1	Ausências Legais	
	R\$ 261,98	
4.2	Intra jornada	
	R\$ 0,00	
	TOTAL DO MÓDULO 4	
	R\$ 261,98	

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR
A	Uniformes	R\$ 0,00
B	Materiais	R\$ 0,00
C	Equipamentos	R\$ 0,00
D	Outros (ASO)	R\$ 5,87
	TOTAL DO MÓDULO 5	R\$ 5,87

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%
A	Custos Indiretos	0,00%
		R\$ 0,00
B	Lucro	0,00%
		R\$ 0,00
C	TRIBUTOS	
C.1	PIS	1,00%
		R\$ 58,32
C.2	COFINS	0,00%
		R\$ 0,00
C.3	ISS	0,00%
		R\$ 0,00
	TOTAL DO MÓDULO 6	1,00%
		R\$ 58,32

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
	R\$ 3.318,00	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	
	R\$ 2.246,00	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	
	R\$ 0,00	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
	R\$ 261,98	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	
	R\$ 5,87	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
	R\$ 5.831,85	
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
	R\$ 58,32	
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	
	R\$ 5.890,17	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CONVENÇÃO SINDIFLANTROPICAS 2022
D	Nº de meses de execução contratual		6
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Saúde	Und	3	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Saúde
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4110-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$1.680,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Auxiliar Administrativo
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2022
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR
A	Salário Base		R\$ 1.680,00
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade	0%	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Sobreaviso		R\$ 0,00
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.680,00
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 140,00
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	33,33%	R\$ 186,67
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 326,67
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	20,00%	R\$ 401,33
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 50,17
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 40,13
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 30,10
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 20,07
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,04
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,01
H	FGTS	8,00%	R\$ 160,53
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$ 718,39
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		R\$ 275,40
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 0,00
C	Benefício Indireto		R\$ 4,90
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 280,30
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 326,67
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 718,39
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 280,30
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.325,35
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 0,00
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
A	Férias	10,37	R\$ 86,56
B	Ausências Legais	1,00	R\$ 8,35
C	Licença Paternidade	0,45	R\$ 3,75
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R\$ 7,98
E	Afastamento Maternidade	0,35	R\$ 2,91
F	Outros (especificar)	3,83	R\$ 31,96
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			R\$ 141,51
VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12)			
Submódulo 4.2 - Intra jornada			
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ 0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais		R\$ 141,51
4.2	Intra jornada		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 141,51
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR
A	Uniformes		R\$ 0,00
B	Materiais		R\$ 0,00
C	Equipamentos		R\$ 0,00
D	Outros (ASO)		R\$ 5,87
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 5,87
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R\$ 0,00
C. TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	R\$ 31,53
C.2	COFINS	0,00%	R\$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$ 31,53
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 1.680,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 1.325,35
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 141,51
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 5,87
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.152,73
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 31,53
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 3.184,26

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CONVENÇÃO SINDIFLANTROPICAS 2022
D	Nº de meses de execução contratual		6
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Conservação e Asseio	Und	10	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Conservação e Asseio
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		2516-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 3.316,91
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Assistente Social
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2022
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR
A	Salário Base		R\$ 3.316,91
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade	0%	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Sobreaviso		R\$ 0,00
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 3.316,91
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 276,41
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	33,33%	R\$ 368,55
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 644,95
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	20,00%	R\$ 792,37
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 99,05
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 79,24
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 59,43
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 39,62
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 23,77
G	INCRA	0,20%	R\$ 7,92
H	FGTS	8,00%	R\$ 316,95
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$ 1.418,35
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		R\$ 177,19
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 0,00
C	Benefício Indireto		R\$ 4,90
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 182,09
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 644,95
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 1.418,35
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 182,09
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 2.245,39
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 0,00
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
A	Férias	10,37	R\$ 160,21
B	Ausências Legais	1,00	R\$ 15,45
C	Licença Paternidade	0,45	R\$ 6,94
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R\$ 14,77
E	Afastamento Maternidade	0,35	R\$ 5,38
F	Outros (especificar)	3,83	R\$ 59,14
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			R\$ 261,90
VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais)*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12			
Submódulo 4.2 - Intraornada			
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ 0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais		R\$ 261,90
4.2	Intraornada		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 261,90
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR
A	Uniformes		R\$ 0,00
B	Materiais		R\$ 0,00
C	Equipamentos		R\$ 0,00
D	Outros (ASO)		R\$ 5,87
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 5,87
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R\$ 0,00
C. TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	R\$ 58,30
C.2	COFINS	0,00%	R\$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$ 58,30
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 3.316,91
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 2.245,39
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 261,90
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 5,87
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 5.830,07
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 58,30
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.888,37

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CONVENÇÃO SINDIFLANTROPICAS 2022
D	Nº de meses de execução contratual		6
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Saúde	Und	1	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Saúde
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		2410-40
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 3.316,91
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Assessor Jurídico
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2022
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR
A	Salário Base		R\$ 3.316,91
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade	0%	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Sobreaviso		R\$ 0,00
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 3.316,91
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 276,41
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	33,33%	R\$ 368,55
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 644,95
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	20,00%	R\$ 792,37
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 99,05
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 79,24
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 59,43
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 39,62
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 23,77
G	INCRA	0,20%	R\$ 7,92
H	FGTS	8,00%	R\$ 316,95
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$ 1.418,35
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		R\$ 177,19
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 0,00
C	Benefício Indireto		R\$ 4,90
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 182,09
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 644,95
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 1.418,35
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 182,09
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 2.245,39
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 0,00
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
A	Férias	10,37	R\$ 160,21
B	Ausências Legais	1,00	R\$ 15,45
C	Licença Paternidade	0,45	R\$ 6,94
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R\$ 14,77
E	Afastamento Maternidade	0,35	R\$ 5,38
F	Outros (especificar)	3,83	R\$ 59,14
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			R\$ 261,90
VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12)			
Submódulo 4.2 - Intra jornada			
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ 0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais		R\$ 261,90
4.2	Intra jornada		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 261,90
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR
A	Uniformes		R\$ 0,00
B	Materiais		R\$ 0,00
C	Equipamentos		R\$ 0,00
D	Outros (ASO)		R\$ 5,87
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 5,87
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R\$ 0,00
C. TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	R\$ 58,30
C.2	COFINS	0,00%	R\$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$ 58,30
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 3.316,91
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 2.245,39
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 261,90
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 5,87
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 5.830,07
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 58,30
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.888,37

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CONVENÇÃO SINDIFLANTROPICAS 2022
D	Nº de meses de execução contratual		6
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Saúde	Und	10	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Saúde
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		2515-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$3.316,91
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Psicólogo
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2022
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR
A	Salário Base		R\$ 3.316,91
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade	0%	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Sobreaviso		R\$ 0,00
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 3.316,91
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 276,41
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	33,33%	R\$ 368,55
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 644,95
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	20,00%	R\$ 792,37
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 99,05
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 79,24
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 59,43
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 39,62
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 23,77
G	INCRA	0,20%	R\$ 7,92
H	FGTS	8,00%	R\$ 316,95
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$ 1.418,35
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		R\$ 177,19
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 0,00
C	Benefício Indireto		R\$ 4,90
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 182,09
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 644,95
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 1.418,35
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 182,09
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 2.245,39
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 0,00
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
A	Férias	Estimativa Reposição	VALOR
B	Ausências Legais	10,37	R\$ 160,21
C	Licença Paternidade	1,00	R\$ 15,45
D	Licença Paternidade	0,45	R\$ 6,94
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R\$ 14,77
F	Afastamento Maternidade	0,35	R\$ 5,38
G	Outros (especificar)	3,83	R\$ 59,14
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			R\$ 261,90
VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais)*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12			
Submódulo 4.2 - Intra jornada			
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ 0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais		R\$ 261,90
4.2	Intra jornada		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 261,90
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR
A	Uniformes		R\$ 0,00
B	Materiais		R\$ 0,00
C	Equipamentos		R\$ 0,00
D	Outros (ASO)		R\$ 5,87
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 5,87
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R\$ 0,00
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	R\$ 58,30
C.2	COFINS	0,00%	R\$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$ 58,30
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 3.316,91
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 2.245,39
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 261,90
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 5,87
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 5.830,07
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 58,30
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.888,37

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CONVENÇÃO SINDIFLANTROPICAS 2022
D	Nº de meses de execução contratual		6
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Saúde	UND	1	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Saúde
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		2237-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$3.316,91
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Nutricionista
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2022
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR
A	Salário Base		R\$ 3.316,91
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade	0%	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Sobreaviso		R\$ 0,00
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 3.316,91
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
		%	VALOR
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 276,41
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	33,33%	R\$ 368,55
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 644,95
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
		%	VALOR
A	INSS	20,00%	R\$ 792,37
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 99,05
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 79,24
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 59,43
E	SENAL - SENAC	1,00%	R\$ 39,62
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 23,77
G	INCRA	0,20%	R\$ 7,92
H	FGTS	8,00%	R\$ 316,95
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$ 1.418,35
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
			VALOR
A	Transporte		R\$ 177,19
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 0,00
C	Benefício Indireto		R\$ 4,90
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 182,09
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
			VALOR
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 644,95
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 1.418,35
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 182,09
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 2.245,39
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 0,00
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
		Estimativa Reposição	VALOR
A	Férias	10,37	R\$ 160,21
B	Ausências Legais	1,00	R\$ 15,45
C	Licença Paternidade	0,45	R\$ 6,94
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R\$ 14,77
E	Afastamento Maternidade	0,35	R\$ 5,38
F	Outros (especificar)	3,83	R\$ 59,14
TOTAL SUBMÓDULO 4.1 VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12)			R\$ 261,90
Submódulo 4.2 - Intraornada			
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ 0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
			VALOR
4.1	Ausências Legais		R\$ 261,90
4.2	Intraornada		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 261,90
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR
A	Uniformes		R\$ 0,00
B	Materiais		R\$ 0,00
C	Equipamentos		R\$ 0,00
D	Outros (ASO)		R\$ 5,87
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 5,87
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R\$ 0,00
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	R\$ 58,30
C.2	COFINS	0,00%	R\$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$ 58,30
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
			VALOR
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 3.316,91
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 2.245,39
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 261,90
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 5,87
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 5.830,07
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 58,30
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.888,37

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CONVENÇÃO SINDIFLANTROPICAS 2022
D	Nº de meses de execução contratual		6
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Saúde	UND	10	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Saúde
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$1.525,24
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Auxiliar de serviços Gerais Diurno em escala 12x36
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2022
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR
A	Salário Base		R\$ 1.525,24
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade	0%	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Sobreaviso		R\$ 0,00
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.525,24
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 127,10
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	33,33%	R\$ 169,47
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 296,57
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR
A	INSS	20,00%	R\$ 364,36
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 45,55
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 36,44
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 27,33
E	SENAL - SENAC	1,00%	R\$ 18,22
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,93
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,64
H	FGTS	8,00%	R\$ 145,75
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$ 652,21
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR
A	Transporte		R\$ 164,99
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 0,00
C	Benefício Indireto		R\$ 4,90
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 169,89
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 296,57
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 652,21
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 169,89
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.118,67
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 0,00
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		Estimativa Reposição	VALOR
A	Férias	10,37	R\$ 76,15
B	Ausências Legais	1,00	R\$ 7,34
C	Licença Paternidade	0,45	R\$ 3,30
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R\$ 7,02
E	Afastamento Maternidade	0,35	R\$ 2,56
F	Outros (especificar)	3,83	R\$ 28,11
TOTAL SUBMÓDULO 4.1 VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12)			R\$ 124,49
Submódulo 4.2 - Intraornada			VALOR
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ 180,27
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ 180,27
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR
4.1	Ausências Legais		R\$ 124,49
4.2	Intraornada		R\$ 180,27
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 304,75
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR
A	Uniformes		R\$ 0,00
B	Materiais		R\$ 0,00
C	Equipamentos		R\$ 0,00
D	Outros (ASO)		R\$ 5,87
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 5,87
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R\$ 0,00
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	R\$ 29,55
C.2	COFINS	0,00%	R\$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$ 29,55
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 1.525,24
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 1.118,67
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 304,75
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 5,87
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.954,53
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 29,55
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 2.984,08

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CONVENÇÃO SINDIFLANTROPICAS 2022
D	Nº de meses de execução contratual		6
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Saúde	UND	20	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Saúde
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5163-45
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$1.525,24
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Auxiliar de lavanderia
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2022
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR
A	Salário Base		R\$ 1.525,24
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade	0%	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Sobreaviso		R\$ 0,00
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.525,24
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
		%	VALOR
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 127,10
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	33,33%	R\$ 169,47
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 296,57
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
		%	VALOR
A	INSS	20,00%	R\$ 364,36
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 45,55
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 36,44
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 27,33
E	SENAL - SENAC	1,00%	R\$ 18,22
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,93
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,64
H	FGTS	8,00%	R\$ 145,75
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$ 652,21
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
			VALOR
A	Transporte		R\$ 284,69
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 0,00
C	Benefício Indireto		R\$ 4,90
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 289,59
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
			VALOR
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 296,57
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 652,21
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 289,59
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.238,37
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 0,00
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
		Estimativa Reposição	VALOR
A	Férias	10,37	R\$ 79,60
B	Ausências Legais	1,00	R\$ 7,68
C	Licença Paternidade	0,45	R\$ 3,45
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R\$ 7,34
E	Afastamento Maternidade	0,35	R\$ 2,67
F	Outros (especificar)	3,83	R\$ 29,39
TOTAL SUBMÓDULO 4.1 VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12)			R\$ 130,12
Submódulo 4.2 - Intra jornada			
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ 0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
			VALOR
4.1	Ausências Legais		R\$ 130,12
4.2	Intra jornada		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 130,12
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR
A	Uniformes		R\$ 0,00
B	Materiais		R\$ 0,00
C	Equipamentos		R\$ 0,00
D	Outros (ASO)		R\$ 5,87
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 5,87
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R\$ 0,00
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	R\$ 29,00
C.2	COFINS	0,00%	R\$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$ 29,00
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
			VALOR
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 1.525,24
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 1.238,37
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 130,12
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 5,87
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 2.899,60
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 29,00
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 2.928,60

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CONVENÇÃO SINDIFLANTROPICAS 2022
D	Nº de meses de execução contratual		6
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Social	UND	18	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Social
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5153-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$2.310,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Agente de ação social noturno em escala 12x36
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2022
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR
A	Salário Base		R\$ 2.310,00
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade	0%	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno	20%	R\$ 296,45
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 26,95
F	Sobreaviso		R\$ 0,00
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 2.633,40
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
		%	VALOR
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 217,20
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	33,33%	R\$ 289,61
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 506,81
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
		%	VALOR
A	INSS	20,00%	R\$ 628,04
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 78,51
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 62,80
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 47,10
E	SENAL - SENAC	1,00%	R\$ 31,40
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 18,84
G	INCRA	0,20%	R\$ 6,28
H	FGTS	8,00%	R\$ 251,22
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$ 1.124,20
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
			VALOR
A	Transporte		R\$ 117,90
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 0,00
C	Benefício Indireto		R\$ 4,90
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 122,80
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
			VALOR
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 506,81
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 1.124,20
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 122,80
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.753,80
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 0,00
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
		Estimativa Reposição	VALOR
A	Férias	10,37	R\$ 125,31
B	Ausências Legais	1,00	R\$ 12,09
C	Licença Paternidade	0,45	R\$ 5,43
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R\$ 11,55
E	Afastamento Maternidade	0,35	R\$ 4,21
F	Outros (especificar)	3,83	R\$ 46,26
TOTAL SUBMÓDULO 4.1 VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12)			R\$ 204,85
Submódulo 4.2 - Intra jornada			
			VALOR
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ 296,63
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ 296,63
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
			VALOR
4.1	Ausências Legais		R\$ 204,85
4.2	Intra jornada		R\$ 296,63
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 501,48
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR
A	Uniformes		R\$ 0,00
B	Materiais		R\$ 0,00
C	Equipamentos		R\$ 0,00
D	Outros (ASO)		R\$ 5,87
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 5,87
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R\$ 0,00
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	R\$ 48,58
C.2	COFINS	0,00%	R\$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$ 48,58
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
			VALOR
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 2.633,40
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		R\$ 1.753,80
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 501,48
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 5,87
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 4.894,55
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 48,58
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.943,13

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CONVENÇÃO SINDIFLANTROPICAS 2022
D	Nº de meses de execução contratual		6
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Saúde	UND	7	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Saúde
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.525,24
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Auxiliar de serviços Gerais noturno em escala 12x6
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2022
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR
A	Salário Base		R\$ 1.525,24
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade	0%	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno	20%	R\$ 195,74
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 17,79
F	Sobreaviso		R\$ 0,00
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.738,77
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 143,41
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	33,33%	R\$ 191,22
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 334,63
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	20,00%	R\$ 414,68
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 51,84
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 41,47
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 31,10
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 20,73
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,44
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,15
H	FGTS	8,00%	R\$ 165,87
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$ 742,28
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		R\$ 164,99
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 0,00
C	Benefício Indireto		R\$ 4,90
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 169,89
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 334,63
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 742,28
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 169,89
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.246,80
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 0,00
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
A	Férias	Estimativa Reposição	VALOR
B	Ausências Legais	10,37	R\$ 85,30
C	Licença Paternidade	1,00	R\$ 8,23
D	Licença Paternidade	0,45	R\$ 3,70
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R\$ 7,86
F	Afastamento Maternidade	0,35	R\$ 2,87
G	Outros (especificar)	3,83	R\$ 31,49
TOTAL SUBMÓDULO 4.1 VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais)*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12			R\$ 139,44
Submódulo 4.2 - Intra jornada			
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ 201,91
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ 201,91
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais		R\$ 139,44
4.2	Intra jornada		R\$ 201,91
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 341,35
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR
A	Uniformes		R\$ 0,00
B	Materiais		R\$ 0,00
C	Equipamentos		R\$ 0,00
D	Outros (ASD)		R\$ 5,87
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 5,87
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R\$ 0,00
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	R\$ 33,09
C.2	COFINS	0,00%	R\$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$ 33,09
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 1.738,77
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 1.246,80
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 0,00
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 341,35
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 5,87
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.332,79
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 33,09
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 3.365,88

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CONVENÇÃO SINDIFLANTROPICAS 2022
D	Nº de meses de execução contratual		6
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Logística/Transporte	UND	2	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Logística/Transporte
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		7823-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$1.637,52
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Motorista
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2022
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR
A	Salário Base		R\$ 1.637,52
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade	0%	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Sobreviço		R\$ 0,00
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.637,52
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
		%	VALOR
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 136,46
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	33,33%	R\$ 181,95
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 318,41
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
		%	VALOR
A	INSS	20,00%	R\$ 391,19
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 48,90
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 39,12
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 29,34
E	SENAL - SENAC	1,00%	R\$ 19,56
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,74
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,91
H	FGTS	8,00%	R\$ 156,47
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$ 700,22
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
			VALOR
A	Transporte		R\$ 277,95
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 0,00
C	Benefício Indireto		R\$ 4,90
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 282,85
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 318,41
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 700,22
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 282,85
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.301,48
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 0,00
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
		Estimativa Reposição	VALOR
A	Férias	10,37	R\$ 84,65
B	Ausências Legais	1,00	R\$ 8,16
C	Licença Paternidade	0,45	R\$ 3,67
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R\$ 7,80
E	Afastamento Maternidade	0,35	R\$ 2,84
F	Outros (especificar)	3,83	R\$ 31,25
TOTAL SUBMÓDULO 4.1 VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12)			R\$ 138,38
Submódulo 4.2 - Intra jornada			
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ 0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR
4.1	Ausências Legais		R\$ 138,38
4.2	Intra jornada		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 138,38
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR
A	Uniformes		R\$ 0,00
B	Materiais		R\$ 0,00
C	Equipamentos		R\$ 0,00
D	Outros (ASO)		R\$ 5,87
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 5,87
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R\$ 0,00
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	R\$ 30,83
C.2	COFINS	0,00%	R\$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$ 30,83
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 1.637,52
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 1.301,48
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 138,38
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 5,87
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.083,25
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 30,83
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 3.114,08

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CONVENÇÃO SINDIFLANTROPICAS 2022
D	Nº de meses de execução contratual		6
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Logística/Transporte	UND	2	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Logística/Transporte
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		7823-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$1.677,47
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Motorista Van
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2022
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR
A	Salário Base		R\$ 1.677,47
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade	0%	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno	0%	R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Sobreaviso		R\$ 0,00
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 1.677,47
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
		%	VALOR
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 139,79
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	33,33%	R\$ 186,39
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ 326,17
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
		%	VALOR
A	INSS	20,00%	R\$ 400,73
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 50,09
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 40,07
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 30,05
E	SENAL - SENAC	1,00%	R\$ 20,04
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,02
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,01
H	FGTS	8,00%	R\$ 160,29
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$ 717,30
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
			VALOR
A	Transporte		R\$ 275,55
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 0,00
C	Benefício Indireto		R\$ 4,90
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 280,45
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
			VALOR
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 326,17
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 717,30
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 280,45
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.323,93
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 0,00
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
		Estimativa Reposição	VALOR
A	Férias	10,37	R\$ 86,45
B	Ausências Legais	1,00	R\$ 8,34
C	Licença Paternidade	0,45	R\$ 3,75
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,96	R\$ 7,97
E	Afastamento Maternidade	0,35	R\$ 2,90
F	Outros (especificar)	3,83	R\$ 31,91
TOTAL SUBMÓDULO 4.1 VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12)			R\$ 141,32
Submódulo 4.2 - Intra jornada			
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ 0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
			VALOR
4.1	Ausências Legais		R\$ 141,32
4.2	Intra jornada		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 141,32
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR
A	Uniformes		R\$ 0,00
B	Materiais		R\$ 0,00
C	Equipamentos		R\$ 0,00
D	Outros (ASO)		R\$ 5,87
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 5,87
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R\$ 0,00
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	R\$ 31,49
C.2	COFINS	0,00%	R\$ 0,00
C.3	ISS	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$ 31,49
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
			VALOR
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 1.677,47
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 1.323,93
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 141,32
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 5,87
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 3.148,59
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 31,49
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 3.180,08



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS

Maricá, de de 2023.

Ao Município de Maricá,
A/C Secretaria de Assistência Social,

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 na dispensa de 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).*

.....
Assinatura do Representante Legal
(aplicar carimbo contendo o CNPJ do proponente)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA EM NENHUMA DAS HIPÓTESES DE
IMPEDIMENTO PREVISTAS

Maricá, de de 2023.

Ao Município de Maricá,
A/C Secretaria de Assistência Social,

Declaro que, em conformidade com a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e demais legislações correlatas, a (nome da Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ sob o nº e seus dirigentes não incorrem de quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no art. 22, do Decreto Municipal nº 054, de 30 de maio de 2017.

.....
Assinatura do Representante Legal
(aplicar carimbo contendo o CNPJ do proponente)



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

www.marica.rj.gov.br

ANEXO V

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

Maricá, de de 2023.

Ao Município de Maricá,
A/C Secretaria de Assistência Social,

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 na dispensa de 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, emitida pelo seu representante legal.

.....
Assinatura do Representante Legal
(aplicar carimbo contendo o CNPJ do proponente)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

ANEXO VI
DECLARAÇÃO REFERENTE A ILÍCITOS TRABALHISTAS

Maricá, de de 2023.

Ao Município de Maricá,
A/C Secretaria de Assistência Social,

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, em observância a Lei Federal no 9.854/99.

Ressalva:

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

Obs.:

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

.....
Assinatura do Representante Legal
(aplicar carimbo contendo o CNPJ do proponente)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO

Maricá, de de 2023.

Secretaria Municipal de Assistência Social

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 na dispensa de Chamamento Público supracitado, que funciona sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim:

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



Prefeitura Municipal de Maricá

Processo nº: 2352/2023

Data de Início: 01/02/2023

Folha:

Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

ANEXO VIII

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1. Critério de Julgamento das Propostas
 - 1.1. A Comissão de Seleção e Julgamento da Secretaria de Assistência Social julgará os projetos que receberão de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, assim distribuídos em conformidade com os critérios apresentados no presente anexo.
 - 1.2. A pontuação referente a cada item será dada apenas caso haja o cumprimento do mesmo. A Comissão de Seleção e Julgamento da Secretaria de Assistência Social 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 I - 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 10 (Máxima)
E	Fator Experiência - Avaliar o tempo de funcionamento e expertise da instituição, na execução de atividades objetivas ou correlatas ao objeto apresentado neste Edital, por meio de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados que declarem	De 0 a 40 (Máxima)



Prefeitura Municipal de Maricá

Processo nº: 2352/2023

Data de Início: 01/02/2023

Folha:

Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

	a capacidade técnica da instituição em execuções pretéritas, além do referencial profissional do responsável técnico pela execução da parceria.	
C	Fator Capacidade Operacional - Avaliar a metodologia empregada na execução das tarefas, a infraestrutura física, de informática e logística, assim como a estrutura administrativa através de organograma e qualificação do pessoal.	De 0 a 30 (Máxima)
P	Fator Preço - Avaliar a economicidade e vantajosidade financeira para a Administração, assegurando a qualidade técnica e cumprimento de todas as etapas de execução da parceria.	De 0 a 20 (Máxima)
TOTAL		100

Critério 01: Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria; até 10 pontos.

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



Prefeitura Municipal de Maricá

Processo nº: 2352/2023

Data de Início: 01/02/2023

Folha:

Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

1. Proposta adequada aos objetivos específicos do programa ou ação, de modo a projetar a viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto em que se insere o tipo de parceria.	1.1 Apresentação da Organização contendo dissertação acerca de seu histórico e envolvimento com a temática a que se refere o objeto do edital, de forma a comprovar prévio atendimento ao público-alvo. <u>Será considerado para a pontuação: Apresentação de dissertação contendo: histórico da organização com base em experiências anteriores, similares ou relacionadas ao objeto do presente edital.</u>	2 pontos
	1.2 Apresentação da metodologia de trabalho e equipe de apoio envolvida na parceria, com as principais funções indicadas por tópicos. <u>Será considerado para a pontuação: Apresentação da metodologia e composição técnica da equipe de apoio (constando: identificação do profissional, cargo e responsabilidades/atribuições).</u>	1 ponto
	1.3 Relação das atividades a serem seguidas em conformidade com as metas propostas pela administração. <u>Será considerado para a pontuação: A exposição das metas em conformidade com as atividades previstas pela organização em sua proposta técnica.</u>	3 pontos



Prefeitura Municipal de Maricá

Processo nº: 2352/2023

Data de Início: 01/02/2023

Folha:

Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

	<p>1.4 Exposição do planejamento da organização, apontando sugestão técnica sobre a execução do objeto e delimitando os desafios e dificuldades, com indicação de soluções para superá-los.</p> <p><u>Será considerada para a pontuação: Explicação técnica correspondente ao item, constando novas ideias ou abordagens para viabilizar as atividades descritas e intervenções a possíveis desafios.</u></p>	2 pontos
	<p>1.5 Contextualização que demonstre conhecimento sobre políticas setoriais acerca do objeto apresentado, com base na sua experiência anterior, associando os fatores positivos e negativos ao cenário local da execução da parceria.</p>	2 pontos
<p><i>A estrutura especificada no Programa de Trabalho tem relação futura, não sendo exigido que a OSC disponha dos técnicos, ali discriminados, no ato da proposta. Para fins de comprovação da capacidade operacional e grau de adequação considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio aqueles já existentes e utilizados de forma permanente pela OSC para suporte à futura equipe a ser alocada à parceria, excluindo-se aqueles específicos de outros projetos e/ou parcerias com terceiros.</i></p>		

Critério 02: Experiência da Organização na execução do objeto a que o edital se refere, ou de natureza semelhante, 40 pontos.

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



Prefeitura Municipal de Maricá

Processo nº: 2352/2023

Data de Início: 01/02/2023

Folha:

Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

2.1 Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;	Quando a organização comprovar experiência superior a 3 (três) anos;	15 pontos	15 pontos
	Quando a organização comprovar experiência superior a 1 (um) ano até 3 (três) anos	10 pontos	
	Quando a organização comprovar experiência de 1 (um) ano;	5 pontos	
2.2 Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante. Somando-se a: 1,0 ponto: Apresentação pela organização de Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social - CEBAS (nos termos da	Apresentação pela organização de quantidade superior a 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;	14 pontos	15 pontos
	Apresentação pela organização de quantidade superior a 3 (três) até 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica.	10 pontos	
	Apresentação pela organização de 1 (um) a 03 (três) instrumentos de comprovação de capacidade técnica.	4 pontos	



Prefeitura Municipal de Maricá

Processo nº: 2352/2023

Data de Início: 01/02/2023

Folha:

Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

Resolução CNAS nº 21/16).			
2.3 Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria (a ser devidamente indicado na proposta), demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados;	Experiência comprovada superior a 5 (cinco) anos;	05 pontos	05 pontos
	Experiência comprovada superior a 3 (três) anos até 5 (cinco) anos	03 pontos	
	De 1 (um) a 3 (três) anos de experiência comprovada	01 pontos	
2.4 Experiência da Organização da Sociedade Civil quanto a atualidade na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de	Trabalho mais recente realizado nos últimos 3 anos.	05 pontos	05 pontos
	Trabalho mais recente realizado entre 3 anos e 01 mês até 5 anos.	03 pontos	



Prefeitura Municipal de Maricá

Processo nº: 2352/2023

Data de Início: 01/02/2023

Folha:

Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;	Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado a mais de 5 até 10 anos;	02 pontos	
---	---	------------------	--

Será considerada para a pontuação a experiência em anos do proponente para a obtenção da pontuação equivalente.

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

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
3.1 Dados técnicos da execução das tarefas, metodologia empregada e estruturação do plano de ação.	3.1.1 Relação das metas a serem atingidas e indicadores para aferir o cumprimento das mesmas. <u>Será considerada para a pontuação: Apresentação das metas estabelecidas e os meios pelos quais viabilizam o cumprimento destas nas atividades propostas.</u>	10 pontos
	3.1.2 Exposição dos prazos para a execução das atividades e/ou das reformas previstas. <u>Será considerada para a pontuação: Indicação dos prazos para execução das atividades previstas.</u>	5 pontos



Prefeitura Municipal de Maricá

Processo nº: 2352/2023

Data de Início: 01/02/2023

Folha:

Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

	<p>3.1.3 Apresentação de instrução/manual para atuação em protocolos assistenciais.</p> <p><u>Exposição das medidas e instruções de âmbito assistencial para o desenvolvimento das atividades considerando as necessidades e limitações dos assistidos.</u></p> <p><u>Será considerada para a pontuação:</u></p> <p><u>O detalhamento das atividades operacionais desenvolvidas;</u></p> <p><u>O estabelecimento dos limites de ação e cooperação;</u></p> <p><u>O desenvolvimento das recomendações sistematicamente, visando auxiliar no manejo das atividades e da relação entre os profissionais e assistidos.</u></p>	5 pontos
3.2 Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na Organização da Sociedade Civil, para apoiar a equipe que executará as atividades.	<p>3.2.1 Detalhamento da infraestrutura física de equipamentos, para apoio a execução do objeto</p> <p><u>Será considerada para a pontuação: Apresentação dos equipamentos pertencentes à organização para apoio na execução das atividades.</u></p>	5 pontos
	<p>3.2.2 Detalhamento da infraestrutura física de mobílias, para apoio a execução do objeto.</p> <p><u>Será considerada para a pontuação: Apresentação das mobílias pertencentes à organização para apoio na execução das atividades.</u></p>	5 pontos
<p><i>A estrutura especificada no Programa de Trabalho tem relação futura, não sendo exigido que a OSC disponha dos técnicos, ali discriminados, no ato da proposta. Para fins de comprovação da capacidade operacional considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio aqueles já existentes e utilizados de forma</i></p>		



Prefeitura Municipal de Maricá

Processo nº: 2352/2023

Data de Início: 01/02/2023

Folha:

Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

permanente pela OSC para suporte à futura equipe a ser alocada à parceria, excluindo-se aqueles específicos de outros projetos e/ou parcerias com terceiros.

Critério 04: Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta (20 pontos)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
4.1. Quanto maior, menor será a sua pontuação. Preço/Valor de referência	O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência;	20 pontos	20 pontos
	O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência;	10 pontos	
	O valor global proposto é superior ao valor de referência.	0 pontos	

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



Prefeitura Municipal de Maricá
Processo nº: 2352/2023
Data de Início: 01/02/2023
Folha:
Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

ANEXO IX
MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

Instrumento nº ____/2023

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

Aos..... dias do mês de de 2022, 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 Municipal de Assistência 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 dispensa de **Chamamento Público**, com fundamento na no artigo 30 da 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 11324/2021, mediante as seguintes **CLÁUSULAS** e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

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, as quais a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Celebrar parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC, visando a execução do serviço de abordagem social e acolhimento institucional na modalidade abrigo institucional para adultos e famílias, com funcionamento ininterrupto, de acordo com as diretrizes previstas na Resolução CNAS nº109/2009.

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 I**) e a Planilha de Custos (**Anexo II**);
- II. Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista na Planilha de Custos (**Anexo II**);
- III. Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a execução financeira desta parceria;
- IV. Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre o objeto da presente parceria;
- V. Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação do atendimento prestado;
- VI. Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;
- VII. Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da presente parceria, nos termos dos documentos referidos no item “I” desta CLÁUSULA, anotando e dando



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;

- VIII. Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;
- IX. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- X. Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, em aplicação financeira, na forma da regulamentação específica da Controladoria Geral do Município;
- XI. Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária na (instituição financeira indicada pelo Município), apresentando o extrato zerado da referida conta à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- XII. Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas a termos de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- XIII. Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos deverão ser obrigatoriamente entregues ao Município em até 30 (trinta) dias do término da parceria, observada a **CLÁUSULA SEXTA**.
- XIV. Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;
- XV. Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da **CLÁUSULA DÉCIMA** do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;
- XVI. Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**, parágrafo primeiro;
- XVII. Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a presente parceria, na forma dos Artigos 47 e 48 do Decreto Municipal nº 054/2017;
- XVIII. Observar as normas contidas na Lei Federal n. 8.069/90, quando o caso.
- XIX. Na hipótese de haver contrapartida deverá ser discriminada e deverá ser prevista a forma de sua aferição em bens e/ou serviços necessários à consecução do objeto, na



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

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. Aplicar os recursos discriminados no Plano de Trabalho exclusivamente no objeto do presente Termo de Colaboração;
- XXI. Facilitar a supervisão e a fiscalização da Administração Pública Municipal, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste Termo de Colaboração, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa aos contratos celebrados;
- XXII. Permitir o livre acesso de servidores da Administração Pública Municipal e dos órgãos de controle interno e externo, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referente a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- XXIII. Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação da Administração Pública Municipal em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito neste Termo de Colaboração e, por a marca Administração Pública Municipal nas placas, painéis e outdoors de identificação dos projetos custeados no todo ou em parte com os recursos deste Termos de Colaboração;
- XXIV. 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;
- XXV. 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;
- XXVI. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dar ciência à Procuradoria Geral, aos órgãos de controle e, havendo fundada suspeita de crime ou de improbidade administrativa, certificar o Ministério Público;
- XXVII. Toda movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, salvo quando autorizado o pagamento em espécie;
- XXVIII. 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;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

- XXIX. 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;
- XXX. A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para a realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no Plano de Trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado;
- XXXI. 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.
- XXXII. 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;
- XXXIII. Propiciar a incorporação dos bens duráveis ao patrimônio da Prefeitura Municipal ao fim da vigência da parceria.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

- I. Através da Secretaria Municipal de Assistência Social, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;
- II. Repassar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos necessários à execução deste TERMO;
- III. Receber, analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas das verbas recebidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- IV. Elaborar Relatório de Visita Técnica *in loco* e Relatório Técnico e de Monitoramento e Avaliação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado, no âmbito desta parceria:

- I. Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

- II. Remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, no órgão ou entidade da Administração Municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;
- III. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- IV. Realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;
- V. Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;
- VI. Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- VII. Realizar despesas com:
 - (a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Municipal na liberação de recursos financeiros;
 - (b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
 - (c) pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do Artigo 32 do Decreto Municipal nº 54/2017;
 - (d) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

Os bens móveis remanescentes cedidos, adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos do Município, mediante autorização da autoridade competente, e desde que se tenham tornado obsoletos, imprestáveis, de recuperação antieconômica ou inservíveis ao serviço público, poderão ser doados, com ou sem encargos, à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, cujo fim principal consista em atividade de relevante valor social.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO



Prefeitura Municipal de Maricá
Processo nº: 2352/2023
Data de Início: 01/02/2023
Folha:
Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

O prazo do presente TERMO tem validade de 6 (seis) meses, de ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___, a contar da publicação do extrato.

Parágrafo Primeiro: 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 Segundo: O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado de ofício pelo MUNICÍPIO, antes do seu término, quando este der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado, e informado do Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

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

I) Por termo aditivo à parceria para:

- a) ampliação de até trinta por cento do valor global;
- b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- c) prorrogação da vigência, observados os limites do Artigo 26, ou
- d) alteração da destinação dos bens remanescentes;

II) Por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) Utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- b) Ajustes da execução do objeto da parceria do plano de trabalho; ou
- c) Remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;



Prefeitura Municipal de Maricá
Processo nº: 2352/2023
Data de Início: 01/02/2023
Folha:
Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

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 VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente TERMO é de R\$ xxx (xxxx), e correrá à conta do PT _____; FR _____; ND _____, e será pago em _____ parcelas bimestrais, nos valores discriminados abaixo, tendo sido emitida(a) a(s) Nota(s) de Empenho Nº _____, em ____/____/20____, no valor de R\$ _____ (valor por extenso).

ANO I					
Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06

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



Prefeitura Municipal de Maricá
Processo nº: 2352/2023
Data de Início: 01/02/2023
Folha:
Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

SOCIEDADE CIVIL, onde serão movimentados, vedada a utilização da conta para outra finalidade.

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

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

Parágrafo Quinto: Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica no (a) 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 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas parciais devem ser apresentadas mensalmente, em caixa, devendo ser entregue ao município até o dia 20 (vinte) ou próximo dia útil do mês subsequente a execução das despesas, 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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

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

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

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

Parágrafo Sétimo: As prestações de contas observarão as regras previstas no arts. 63 a 72 da Lei 13.019/2014, além das cláusulas constantes deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho, e arts. 50 a 63, do Decreto nº 054/2017.

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

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

I - Relatório de execução do objeto:

- a) demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- b) descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- d) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
- e) informações sobre os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

- f) informações sobre o grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros;
- g) informações sobre a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;
- h) justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas, quando for o caso e as medidas para ajustamento.

II - Relatório de execução Financeira:

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

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

- I. o exame de conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho;
- II. a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

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

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

Parágrafo Décimo Terceiro: A OSC deverá observar o prazo máximo de ___ (____) dias contados da data de pagamento da última parcela da parceria para entregar o relatório de execução do objeto e de execução financeira para a Administração Pública Municipal.

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

- I. aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;
- II. aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, forem constatados impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou
- III. rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:
 - a) omissão no dever de prestar contas;
 - b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;
 - c) 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 o agente a ela diretamente subordinado, vedada subdelegação.

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

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

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

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

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

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

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

I. A instauração da Tomada de Contas Especial, nos termos da legislação vigente; e

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

Parágrafo Décimo Nono: O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será de ___ (____) dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto, podendo ser prorrogado, justificadamente, desde que não exceda o limite de _____ (_____) dias.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO



Prefeitura Municipal de Maricá
Processo nº: 2352/2023
Data de Início: 01/02/2023
Folha:
Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

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 Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Primeiro: A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública Municipal por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria.

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

Parágrafo Terceiro: A administração Pública Municipal designará servidor público que atuará como gestor da parceria, responsável pelo monitoramento sistemático da parceria, devendo designar também a comissão de monitoramento e avaliação da parceria que fará o acompanhamento da execução e com visitas in loco.

Parágrafo Quarto: A Administração Pública Municipal realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para a verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas, hipótese em que a OSC deverá ser previamente notificada, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis anteriores à realização da visita.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2015 e com o Decreto Municipal nº 54/2017, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:



Prefeitura Municipal de Maricá
Processo nº: 2352/2023
Data de Início: 01/02/2023
Folha:
Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

(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 Municipal de Assistência Social, 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 TERCEIRA – 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



Prefeitura Municipal de Maricá
Processo nº: 2352/2023
Data de Início: 01/02/2023
Folha:
Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

vinculados à execução do presente TERMO, bem como por seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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 QUINTA – 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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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 SETIMA – 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 OITAVA – 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 DÉCIMA NONA – DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO



Prefeitura Municipal de Maricá
Processo nº: 2352/2023
Data de Início: 01/02/2023
Folha:
Rubrica:

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

www.marica.rj.gov.br

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

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

Maricá, ____ de _____ de 20__.

Jorge Luiz Cordeiro da Costa

Matrícula: 110.932

Secretário Municipal de Assistência Social

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

(Nome do representante Legal)

Testemunhas:

